



**UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO**



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA
EMPRESA JM & JE ASOCIADOS S.R.L.**

**TESIS
PRESENTADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR
CARRANZA RODRÍGUEZ MARCO ANTONIO**

LAMBAYEQUE – PERÚ

2017



**UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO**



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA EMPRESA
JM & JE ASOCIADOS S.R.L.**

**TESIS PRESENTADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

**PRESENTADO POR:
CARRANZA RODRÍGUEZ MARCO ANTONIO**

CPC Pedro Mino Morales
PRESIDENTE

CPC Jaime Cáceres Montalvo
SECRETARIO

CPC Jorge Romero Guzmán
VOCAL

CPC Saúl Espinoza Zapata
ASESOR

**LAMBAYEQUE – PERÚ
2017**

AGRADECIMIENTO

A Dios, por mantenerme con salud y fuerza para continuar mi camino trazado como profesional.

A mi madre, por apoyarme en todas sus posibilidades y acompañarme en mi camino como profesional.

A mis abuelos, por educarme con valores y orientar mi camino como profesional.

A toda mi familia, que a lo largo de nuestras convivencias aportan a mi formación como profesional.

A mi Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y a mis profesores, por la educación de calidad y la motivación que recibí de ellos.

Y a todas las personas que con su aporte hicieron posible este logro.

A todos ellos, mis agradecimientos.

MARCO

DEDICATORIA

A mi madre,
A mis abuelos,
Porque gracias a su educación y sus valores,
Orientan mi camino profesional.

RESUMEN

La presente investigación que tuvo como objetivo diseñar un adecuado modelo de sistema contable que permita interrelacionar y procesar correctamente operaciones contable – financiera, el mismo que se logró por medio del estudio de la evolución de los sistemas contables a través del método histórico, así como la descripción de los componentes del sistema contable, utilizando el método descriptivo, analizando teorías necesarias para el sistema contable a través del método analítico, además de realizar la síntesis de las mismas a través del método sintético, además se obtuvo información necesaria para establecer los fines y objetivos de la organización a través del método inductivo, y por último, para la formulación del problema, problemas específicos, hipótesis general, objetivos de la investigación y elaboración de bases conceptuales se utilizó el método deductivo. Se utilizó además, la entrevista, como instrumento de recolección de datos, determinándose que las opiniones vertidas mediante los datos recogidos indican que deben utilizarse técnicas contables, así como realizar un correcto procesamiento de datos, además de utilizar los recursos correctamente para así generar reportes para la toma de decisiones y de esta manera la información cuente con cualidades. Por lo tanto, la técnica de la entrevista nos permitió identificar un modelo de sistema contable que contribuirá en la mejora de la presentación de la información contable – financiera en la Empresa JM & JE Asociados S.R.L.

PALABRAS CLAVE:

- SISTEMA CONTABLE
- INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERA
- EMPRESA COMERCIAL
- PROCESAMIENTO DE INFORMACION

ABSTRACT

The present investigation aimed at designing an adequate model of an accounting system that allows for the proper interrelationship and processing of accounting - financial operations, the same that was achieved through the study of the evolution of accounting systems through the historical method, as well as the Description of the components of the accounting system, using the descriptive method, analyzing the necessary theories for the accounting system through the analytical method, in addition to synthesizing them through the synthetic method, in addition obtained information necessary to establish the goals and Objectives of the organization through the inductive method, and finally, for the formulation of the problem, specific problems, general hypothesis, research objectives and elaboration of conceptual bases was used deductive. The interview was also used as a data collection instrument, and it was determined that the opinions expressed through the collected data indicate that accounting techniques must be used, as well as to perform a correct data processing, in addition to using the resources correctly to generate reports for The decision making and in this way the information counts with qualities. Therefore, the technique of the interview allowed us to identify a model accounting system that will contribute to the improvement of the presentation of accounting and financial information in the Company JM & JE Asociados S.R.L.

KEYWORDS:

- ACCOUNTING SYSTEM
- FINANCIAL ACCOUNTING INFORMATION
- COMMERCIAL ENTERPRISE
- INFORMATION PROCESSING

ÍNDICE DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTO.....	III
DEDICATORIA.....	IV
RESUMEN.....	V
ABSTRACT	VI
ÍNDICE DE CONTENIDO	VII
ÍNDICE DE ANEXOS	IX
ÍNDICE DE TABLAS	X
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XI
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA.....	1
1.2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	4
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	6
1.4. FORMULACION DEL PROBLEMA.....	8
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:.....	8
1.6. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
1.7. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO.....	8
1.8. HIPÓTESIS	9
II. MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1. LA TEORIA CONTABLE.....	10
2.2. LA TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS	25
III. MÉTODO.....	30
3.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.2. VARIABLES	30
3.3. POBLACION Y MUESTRA.	31
3.4. CRITERIOS DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN EN LA MUESTRA	32
3.5. MATERIALES, MÉTODOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.....	32

IV. RESULTADOS.....	38
4.1. TABULACION Y PRESENTACION DE DATOS	38
4.2. PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN.....	45
4.2.3.4. PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	53
4.2.3.5. PROCESO DE LAS PRINCIPALES CUENTAS	53
4.2.3.6. ESQUEMA DEL SISTEMA CONTABLE.....	85
4.2.3.7. ESQUEMA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE	86
V. DISCUSIÓN	87
VI. CONCLUSIONES	88
VII. RECOMENDACIONES.....	89
VIII. REFERÉNCIAS BIBLIOGRAFICAS	90
IX. ANEXOS	94

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. ENTREVISTA REALIZADA A LA POBLACIÓN INMERSA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA JM & JE ASOCIADOS S.R.L.	94
ANEXO 2. TABULACIÓN DE DATOS DE LA ENTREVISTA A LA POBLACIÓN INMERSA EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA JM & JE ASOCIADOS S.R.L.	95
ANEXO 3. PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL DE LA EMPRESA JM & JE ASOCIADOS S.R.L.	103
ANEXO 4. FORMATO DE FONDO DE CAJA CHICA	133
ANEXO 5. REPORTE DE FLUJO DE EFECTIVO.....	134
ANEXO 6. FORMATO DE CONCILIACIÓN BANCARIA.....	135
ANEXO 7. FORMATO PARA CONTROL DE CHEQUES	136
ANEXO 8. REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR	137
ANEXO 9. FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS	138
ANEXO 10. REPORTE DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO IGV - RENTA	139
ANEXO 11. REPORTE DE TRIBUTOS Y APORTES DE PLANILLA DE REMUNERACIONES	140
ANEXO 12. FORMULARIO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL	141
ANEXO 13. FORMATO PARA PLANILLA DE REMUNERACIONES.....	142
ANEXO 14. FORMATO DE BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES	143
ANEXO 15. REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR.....	144
ANEXO 16. FORMATO PARA CONTROL DE PRESTAMOS	145
ANEXO 17. FORMATO PARA EL REGISTRO DE COMPRAS.....	146
ANEXO 18. FORMATO PARA EL REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO....	147
ANEXO 19. FORMATO PARA EL INGRESO DE MATERIALES A ALMACÉN	148
ANEXO 20. FORMATO PARA EL REGISTRO DE VENTAS.....	149
ANEXO 21. FORMATO PARA LA SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN.....	150

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	37
TABLA 2. TÉCNICA CONTABLE.....	38
TABLA 3. PROCESAMIENTO DE DATOS.....	39
TABLA 4. RECURSOS.....	41
TABLA 5. TOMA DE DECISIONES	42
TABLA 6. CUALIDADES.....	44
TABLA 7.COMUNICACIÓN DEL CONTADOR CON DEL SISTEMA CONTABLE	49
TABLA 8. PRINCIPALES FUNCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS DEL CONTADOR.....	50
TABLA 9. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO	55
TABLA 10. PROCESO DE APERTURA Y REPOSICIÓN DE CAJA CHICA.....	56
TABLA 11. PROCESO DE CONTROL DE CHEQUES Y CUENTA DE DETRACCIÓN	60
TABLA 12. PROCESO DE GENERACIÓN DE REPORTE CUENTAS POR COBRAR	62
TABLA 13. PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS.....	64
TABLA 14. PROCESO PARA GENERAR LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS.....	67
TABLA 15. PROCESO PARA GENERAR PLANILLA DE REMUNERACIONES MENSUAL.....	69
TABLA 16. PROCESO PARA GENERAR REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR.....	71
TABLA 17. PROCESO PARA LA TOMA DE UN INSTRUMENTO FINANCIERO	73
TABLA 18. PROCESO PARA LA COMPRA DE MERCADERÍAS	76
TABLA 19. PROCESO PARA LA GENERACIÓN DE GASTOS	78
TABLA 20. PROCESO PARA LA VENTA DE MATERIALES A CLIENTE AL CRÉDITO.....	81
TABLA 21. PROCESO PARA LA VENTA DE MATERIALES A CLIENTES AL CONTADO	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	30
GRÁFICO 2. GRÁFICO DE BARRAS ASOCIADO A LA TÉCNICA CONTABLE.....	38
GRÁFICO 3. GRÁFICO DE BARRAS ASOCIADO AL PROCESAMIENTO DE DATOS	40
GRÁFICO 4. GRÁFICO DE BARRAS ASOCIADO A RECURSOS	41
GRÁFICO 5. GRÁFICO DE BARRAS ASOCIADO A LA TOMA DE DECISIONES	43
GRÁFICO 6. GRÁFICO DE BARRAS ASOCIADO A CUALIDADES	44
GRÁFICO 7. FLUJOGRAMA DEL CICLO CONTABLE	48
GRÁFICO 8. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO	57
GRÁFICO 9. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APERTURA Y REPOSICIÓN DE CAJA CHICA ...	58
GRÁFICO 10. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTROL DE CHEQUES Y CUENTA DE DETRACCIÓN	61
GRÁFICO 11. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE REPORTE CUENTAS POR COBRAR.....	63
GRÁFICO 12. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS	65
GRÁFICO 13. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA GENERAR LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS .	68
GRÁFICO 14. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA GENERAR PLANILLA DE REMUNERACIONES MENSUAL	70
GRÁFICO 15. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA GENERAR REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR	72
GRÁFICO 16. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA TOMA DE UN INSTRUMENTO FINANCIERO	74
GRÁFICO 17. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA COMPRA DE MERCADERÍAS.....	77
GRÁFICO 18. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA GENERACIÓN DE GASTOS	79
GRÁFICO 19. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA VENTA DE MATERIALES A CLIENTE AL CRÉDITO	83
GRÁFICO 20. FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA VENTA DE MATERIALES A CLIENTES AL CONTADO.....	84

I. INTRODUCCIÓN

1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA

En la actualidad los Sistemas de Información Contable, han tenido una mejora sustancial en su utilización y la utilidad que tienen, ya que sirven para la toma de decisiones de usuarios internos de la empresa como los directivos, así como para aquellos usuarios externos que necesiten de la información. Esta información es muy útil tanto para organismos privados como públicos, los que consideran que los beneficios que brinda mejoran tanto la productividad así como una mejor utilización del patrimonio dentro de la organización.

Dada las necesidades de una información más confiable y oportuna dentro de las organizaciones, los sistemas contables han tenido grandes avances tecnológicos en todo el mundo, convirtiéndose así en una fuente de información muy importante dentro de la organización, ya que esta informa acerca de la utilidad, la productividad y la escala de posición en los mercados competitivos de la empresa.

La contabilidad ha tomado un papel de suma importancia, ya que cada persona al iniciar un negocio debe contar con conocimientos básicos de contabilidad para salir adelante con su empresa, lo mismo sucede en el caso de una universidad, una ONG, una sociedad civil, etc.

Las organizaciones al tener como objetivo mejorar sus actividades, se ven en la necesidad de estructurar y utilizar métodos y técnicas que permita el control y registro de todas las actividades que realiza la organización. Por lo tanto, las organizaciones se ven en la necesidad de utilizar sistemas de información, lo que le permita controlar los procedimientos y recursos utilizados en el desarrollo de las actividades, los mismos que quedaran registrados en el sistema, con lo que posteriormente se resumirá en forma útil para una mejor toma de decisiones.

Debido al desarrollo tecnológico los sistemas contables se han computarizado, lo que se ha resuelto en una mejora sustancial de modo que en la actualidad estos sistemas ofrecen una información confiable y oportuna, lo que es aprovechada por usuarios tanto internos como externos

“Las empresas necesitan trabajar con un buen sistema informático de contabilidad que sea eficiente y funcional y que asegure una generación de información que permita conocer la situación económica y financiera de la organización, a la vez que asegure el cumplimiento de los requerimientos de la administración tributaria.

La importancia de la información que genera el sistema contable es vital para la buena toma de decisiones dentro de cualquier organización. Esta debe ser confiable para poder corregir cualquier desviación que tengamos con respecto a lo presupuestado o respecto a los resultados que los accionistas han previsto lograr”.¹

EN PERÚ

“En los últimos seis años la industria nacional del software creció a un ritmo promedio anual cercano al 15% y aunque las proyecciones varían según la fuente, se estima que la evolución se mantenga en dos dígitos, proyectó la firma peruana VBG Sistemas, líder en la provisión de sistemas contables.

“Los empresarios peruanos entienden cada vez más que invertir en un software ya no es un lujo sino una necesidad real para el crecimiento y la salud de sus empresas. Prueba de ello es el crecimiento de la industria nacional de software a tasas muy por encima del dinamismo de la economía”, puntualizó el gerente general de la compañía, Héctor Vicuña Bermejo.

Así, precisó que la industria peruana de programas informáticos dedicados a la elaboración de sistemas administrativos contables (ERP) registra un crecimiento, impulsado por los constantes requerimientos de la administración tributaria (Sunat) por formalizar a las empresas e incrementar la tributación del país.

La acción fiscalizadora de la Sunat, promueve la formalización de las empresas, a velocidades sorprendentes, lo que a su vez afecta positivamente al mercado empresarial y tributario, dándole a la industria local de tecnologías de la información (TI) las herramientas para ampliar sus ventas.

“Esto a su vez ayuda a nuestro país a salir del desorden tributario e informalidad. Los ERP son una necesidad empresarial. La informalidad es parte del pasado. Hoy en día no es viable operar una empresa sin un sistema contable y cada vez más se emplean los sistemas integrados administrativos contables o ERP”, expresó el ejecutivo.

Agregó que con un sistema ERP, las empresas obtienen beneficios como el ordenamiento en sus procesos y puestos, una mayor efectividad en producción y distribución, el control de operaciones, seguridad, capacidad analítica, entre otros; por ende mejoras en todas las áreas de la empresa y mayor rentabilidad.

“Invertir en un software ERP es necesario para mantener a la empresa competitiva y saludable en el mercado, conocer sus verdaderos indicadores y tener la capacidad de decisión con información real de la organización. Todas las empresas líderes del

¹ Gestión, D. (Hora: 13:31, 21 de Octubre de 2013). Diario Gestión. Obtenido de Sistemas de Información: <http://gestion.pe/tendencias/sistemas-contables-2079062>

mercado peruano en todas las industrias manejan algún tipo de sistema ERP o de gestión administrativa contable”, detalló”.²

AMBITO INTERNACIONAL

EN ESPAÑA

“Los sistemas ERP comenzaron a ser implantados por las grandes compañías, especialmente las transnacionales, con el objetivo de integrar toda la información de los distintos departamentos y filiales de la empresa, en una única base de datos común. Posteriormente, tanto por el efecto emulación como por las necesidades de ampliar el mercado de los proveedores e implantadores, los sistemas ERP comenzaron a difundirse también en las empresas de menor dimensión, las PYMES, que se han beneficiado de unas aplicaciones que se pueden adquirir a unos precios sustancialmente menores.

En la actualidad podemos afirmar que los sistemas ERP se han impuesto y forman parte del paisaje empresarial cotidiano. Ahora bien, además de sus costes que siguen siendo elevados, la implantación de un ERP supone para la empresa un cambio de carácter multidimensional ya que este modifica la estructura, las funciones y normas organizativas y, probablemente, la jerarquía de poder y la propia cultura empresarial. Por tanto, resulta lógico que los contables nos ocupemos del impacto que suponen los sistemas ERP sobre la Contabilidad y la Auditoría, y nos preocupemos de nuestro futuro papel dentro de las organizaciones que ya cuentan con sistemas ERP implantados”.³

EN ECUADOR

“Analizado todo el panorama en cuanto a la legislación y regulación vigente para la aplicación de normas contables en el Ecuador, se puede llegar a concluir los siguientes elementos:

1. El IASB al elaborar las NIIF, ha desarrollado un conjunto consistente de normas de contabilidad y de información financiera para la presentación de reportes adaptables a las legislaciones de cada país, y para la consolidación, lo cual mejora la comparabilidad de la información financiera y la planificación tributaria. Esto beneficia de manera directa a los accionistas y a los analistas que buscan información de alta calidad, comprensible y consistente, para valorar a las compañías más allá de las fronteras.

² Gestión, D. (Hora: 13:25, 21 de Mayo de 2016). Diario Gestión. Obtenido de Sistemas de Información: <http://gestion.pe/tecnologia/industria-software-peruano-seguira-creciendo-dos-digitos-segun-experto-2161373>

³ Empresas, A. E. (2007). Sistemas de Información Integrados (ERP). Madrid: Graficas ORMAG.

2. Las instituciones del sistema financiero privado y las instituciones integrantes del sistema de economía popular y solidario, registran sus transacciones y presentan sus estados financieros conforme a las disposiciones establecidas en por sus organismos de control, contenidas en los catálogos de cuentas respectivos.
3. Es incorrecto indicar que Ecuador, de manera general, ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera, siendo únicamente las compañías controladas y vigiladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros las que las aplica, exceptuándose las compañías de seguros y reaseguros que recientemente pasaron a su control, manteniendo aún sus registros contables con las disposiciones emitidas por la anterior Superintendencia de Bancos y Seguros.”⁴

1.2.ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.2.1. TESIS: “*Implementación de un sistema contable Computarizado en la fábrica alfarera ubicada en el Valle de Tumbaco provincia de pichincha para el Periodo del 01 al 31 de enero del 2008*”.

AUTORA: Calvopiña Núñez Lorena Alexandra

UNIVERSIDAD: Universidad técnica de Cotopaxi

CONCLUSIONES:

- Dentro del departamento de ventas no se cuenta con la información oportuna sobre el stock de mercadería que dispone la empresa, lo cual influye directamente en la falta de coordinación y retraso en la entrega de pedidos que realizan los clientes.
- Se determina que el sistema contable manual que empleaba Fábrica Alfarera es eficiente, sin embargo no proporciona la información contable de manera oportuna, limitando el alcance que dicha información tiene dentro de la toma de decisiones financieras.

⁴ Amores, R. E. (Hora: 14:07, 01 de Febrero de 2015). EUMED. Obtenido de Observatorio Economía Latinoamericana: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>

1.2.2. TESIS: “Sistema contable para la empresa aserradero y ferretería Nelly”.

AUTORA: Edith Maritza Tenorio Zurita

UNIVERSIDAD: Universidad Tecnológica Equinoccial

CONCLUSIONES:

- No cuenta con los documentos y formularios para el uso de los materiales y la salida de mercaderías que respalden los registros contables, lo que genera diferencias en los inventarios entre el saldo en libros y las existencias en bodegas.
- Falta de políticas de compras o gestión de inventarios que disminuyan los costos de almacenamiento y mantenimiento de inventarios, así como de la liberación de capital invertida en los mismos.
- No existe la adecuada planificación y organización para la adquisición de mercaderías para la ferretería.

1.2.3. TESIS: “Diseño e implementación de un sistema contable, tributario y nómina aplicado a la microempresa Texdura”.

AUTOR: Christian Flores Castillo

UNIVERSIDAD: Universidad Central del Ecuador

CONCLUSIONES:

- La microempresa Texdura no cuenta con un Sistema Contable que permita el registro oportuno y automatizado de la información financiera para la correcta toma de decisiones, porque los mismos son llevados en hojas de cálculo errada presentación de la información ante los organismos de control.

- La microempresa Texdura no cuenta con un cronograma adecuado para la preparación y presentación de Estados Financieros mensuales ocasionando tomar malas decisiones a la gerencia.

1.2.4. TESIS: “Diseño de un sistema de información contable, departamentalizado y por órdenes específicas para la empresa fundición metalúrgica Funlemos C.A”.

AUTORA: Hernández d., Lizbeth m.

UNIVERSIDAD: Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado

CONCLUSIONES:

- Para solventar la situación problemática de Funlemos se diseñó el sistema de información contable, departamentalizado y por órdenes específicas, el cual permitirá recoger, registrar y reportar los costos de producción de la empresa con la finalidad de garantizar un sistema continuo de control de los inventarios de materiales, productos en proceso y productos terminados y un reporte del estado de costo de producción y venta como información oportuna y requerida por los gerentes para la toma de decisiones en cuanto a la gestión de la organización relativa a la producción.
- El funcionamiento del sistema o plan de cuenta propuesto se presenta a través de una serie de asientos contables que se deben registrar para que el sistema de costos propuesto cumpla con su cometido.

1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En nuestro país, es opinión generalizada en el colegio de contadores, que un gran número de medianas y pequeñas empresa no cuentan con un sistema contable formalizado, que apoye a la administración de la organización, por lo que utilizan datos relativos para el cumplimiento de la contabilidad legal exigida, es decir para valorar los inventarios, elaborar el estado de situación financiera, determinación del costo de ventas y la elaboración del estado de resultados solo son elaborados para

finances fiscales y tributarios, dejando de lado los objetivos gerenciales o analíticos de la contabilidad para facilitar las decisiones de planeación y control sobre las actividades de la empresa.

En el Perú, aún existe una gran cantidad de personas que creen que los sistemas de contabilidad solo se limitan a la recolección de información fundamentada en un proceso de registro, clasificación de resumen de dicha información correspondiente a cada transacción que ha sido realizada por la empresa, pero debemos considerar que los sistemas de contabilidad constituyen un proceso que va mucho más allá de ello.

Y es que en la actualidad, las organizaciones no tienen conciencia de lo que supone contar con un Sistema Contable, ya que en nuestro país existe demasiada informalidad y no se tiene una cultura tributaria, generando evasión, esto es originado porque las empresas no se interesan en tener un Sistema que le genere control sobre las actividades económicas que realiza, lo cual genera un desorden en el crecimiento de la organización. Entonces es ahí donde se genera un problema, ya que estas organizaciones no podrán procesar oportuna ni correctamente la información contable – financiera, por lo que existirá un margen de error en la toma de decisiones.

Sin embargo, esto es parte de un problema general donde el empresario peruano piensa que lograra resultados a corto plazo, exigiendo a su empresa gastos innecesarios y excesivos que pueden determinar la duración del negocio, además de la influencia de la cultura de la sociedad y la indisciplina, contribuye a generar informalidad, haciendo que los empresarios no se interesen por los sistemas de control, sistemas de información y los sistemas contables y administrativos, y que estos los vean como un gasto para la empresa y no como una inversión que ayudara en el crecimiento de la organización.

Es aquí donde se diseñó un Sistema Contable con el que pueda contar la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L., que le permita procesar correctamente la información Contable – Financiera y que además esta sea confiable y oportuna, lo que le permitirá tener las herramientas fundamentales, para poder tomar decisiones sobre el control de todas las negociaciones comerciales y financieras que realice la empresa, además de cumplir con el requerimiento de información para lograr obtener un mayor aprovechamiento de todos los recursos disponibles.

1.4. FORMULACION DEL PROBLEMA.

¿Qué modelo de Sistema Contable debe adecuar la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L. para procesar una correcta información Contable y Financiera?

1.4.1. PROBLEMAS ESPECIFICOS.

- ¿Qué modelo de Sistema Contable le resultara mejor a la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L.?
- ¿Qué tipo de información y en qué plazos necesita la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L. para poder realizar la Toma de Decisiones?
- ¿Qué pasos debe seguir la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L. para poder implementar el Sistema Contable?

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:

Diseñar un modelo de Sistema Contable que permita interrelacionar y procesar correctamente operaciones Contable – Financieras en la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L.

1.6. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Identificar un modelo de Sistema Contable que le resulte mejor en la presentación de información contable – financiera en la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L.
- Identificar la información que se necesita para la toma de decisiones y además, identificar en que plazos se necesitan, para que esta sea oportuna.
- Diseñar los pasos que debe seguir la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L. para poder implementar el Sistema Contable adecuadamente.

1.7. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO.

El estudio se realizara porque la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L. necesita un modelo de sistema contable adecuado que le permitirá procesar correctamente las operaciones contables – financieras, y que le genere información confiable y oportuna al administrador, ya que en la actualidad sus decisiones las toma en base a la experiencia, originando que en determinados momentos se obtengan pérdidas

económicas, al no existir un control en las operaciones que realiza, generando una cultura informal que no le permite crecer como organización.

Así el diseño del sistema contable servirá para que el administrador realice la toma de decisiones y la elaboración de políticas, lo cual le permitirá un eficiente control de inventario, evitando así pérdidas que se originan del descontrol, y además se podrán elaborar cotizaciones con los clientes, disminuyendo los tiempos de venta; así también, el administrador tendrá un registro de las ventas que se realizan, haciendo que este pueda planificar un presupuesto de inversión o tomar la decisión de pedir un préstamo para renovar o comprar activos fijo, y por lo tanto obtenga resultados rentables en la empresa, que originaran su crecimiento económico – financiero.

1.8. HIPÓTESIS

Si se acepta el diseño de un modelo de Sistema Contable permitirá interrelacionar y procesar correctamente operaciones Contable – Financiera en la Empresa Jm & Je Asociados S.R.L.

II. MARCO TEÓRICO

2.1.1. LA TEORIA CONTABLE

“La Teoría contable, es el conjunto de enfoques teóricos realizados a través de la historia lo que es la contabilidad y el rol profesional del contador dentro de la Sociedad. La Investigación Científica, es la actividad del investigador contable que tiene por objeto describir, explicar, controlar y predecir los hechos que se dan dentro de la Ciencia contable. La Contabilidad, como una ciencia que pertenece al área de las ciencias económicas tiene por objeto: controlar la Administración del Patrimonio de una entidad contable. El control se realiza a través del Método Contable que es Teneduría de Libros, es el que ordena y procesa a través de operaciones contables obteniendo resultado para la toma de decisiones a los Estados Financieros”⁵.

“[...] podemos decir que la Teoría de la Contabilidad comprende el conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables.

Por sistemas contables entendemos el conjunto de reglas orientadas a una finalidad concreta.

Así pues, la Teoría Contable reúne un conjunto de hipótesis sobre lo que tienen en común los sistemas contables. Entre los supuestos básicos y comunes tenemos: el sistema numérico, los objetos que circulan (bienes), los sujetos que interactúan con los objetos, las transacciones, los métodos de captación y representación, etcétera”⁶.

“[...] una teoría general no es sino un conjunto de hipótesis sobre lo que tienen en común todos los sistemas contables. En definitiva, es una teoría sobre lo que es la Contabilidad. Sirve para explicarla, para descartar sistemas que no son

⁵ Manual Doctrina Contable I. (s.f.). *Universidad Nacional Mayor de San Marcos*

⁶ Bongianino, R. V. (2008). *Principios de Teoría Contable*. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

contables, para desarrollar otros que sí lo son y para predecir el comportamiento de los sistemas contables.

Se entiende por teoría general de la Contabilidad el conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables que, de este modo, se convierten en aplicaciones –es decir, manifestaciones extraídas de la misma– de la teoría general.

La validez de las proposiciones de una teoría general se contrasta teniendo en cuenta la naturaleza de la misma. Puesto que se trata de una descripción de los rasgos comunes existentes en todos los sistemas contables, sus hipótesis se contrastarán verificando su presencia en todos y cada uno de ellos”⁷.

2.1.1.1. Corrientes Doctrinales Contables

“En la actualidad, adentrarnos en el estudio de la historia contable aparece como una tarea harto ociosa e intrascendente. Tratar de entender, a través de los hechos históricos, la naturaleza y la finalidad de la contabilidad se nos ocurre como una tarea innecesaria y poco operativa. Sin embargo, sólo conociendo sus orígenes, sus prácticas y la evolución de sus ideas a través del tiempo, podemos dar sentido y entender las doctrinas contables del presente”.⁸

En el desarrollo de la contabilidad y de sus ideas a través del tiempo, la mayoría de Historiadores y Doctrinarios Contables concuerdan al mencionar que existen tres grandes periodos los cuales son:

- a) Período empírico o de la Partida Simple o Edad de los Registros:
- b) Periodo de la Partida Doble o Edad del Estancamiento:
- c) Periodo de la Contabilidad Científica,

Sin embargo algunos historiadores afirman que dentro del segundo periodo existe una división marcada, prevaleciendo en la primera la el nacimiento de la partida

⁷ Tua Pereda, J. (1984). Principios y normas de Contabilidad. Ministerio de Economía y Hacienda de España: Instituto de Planificación Contable.

⁸ Bongianino, R. V. (2008). Principios de Teoría Contable. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

doble, mientras que en la segunda prevalece el estancamiento por no producirse ningún desarrollo en la partida doble.

A continuación se presenta la siguiente clasificación de los periodos históricos contables:

“a) Período empírico.- Este período abarca desde las civilizaciones más antiguas hasta la Alta Edad Media, aproximadamente el año 1202.

Durante su transcurso se encuentran, en sus principios, formas rudimentarias de anotaciones a través de señales, signos y otros simbolismos que intentaban reemplazar la memoria o como algunos la llaman: la contabilidad mental. Tal como ya lo mencionáramos, existen antecedentes en las Sagradas Escrituras sobre anotaciones referidas a cosechas, censos, etcétera.

En las civilizaciones egipcias y luego en las fenicias, aparecen los escribas que eran los encargados de las anotaciones. También existen antecedentes de administración pública y de finanzas públicas entre los griegos y los romanos junto a los primeros libros que contenían anotaciones económicas.

La característica común de este período es la inexistencia de sistemas contables completos, limitándose a la representación, sin preocuparse por lograr una coordinación entre las distintas anotaciones.

Al avanzar en el tiempo, las anotaciones adquieren la forma que dio en llamarse partida simple, que asienta, en forma completa y cronológica, todo lo que corresponde incluir en las registraciones sobre las operaciones del ente, sin estar sometida a procedimientos ni basarse en principios preestablecidos. Tal simplicidad no permitía la detección de errores. Por otra parte, la partida simple sólo opera con cuentas patrimoniales pero no aparecían las de resultado.

Hacia fines de este período, en 1075, se produce la invasión a Jerusalén por los turcos y ello da origen a las Cruzadas. La finalidad de éstas era recuperar la Tierra Santa pero, durante los dos siglos siguientes, lograron además movilizar grandes masas de gente que, al trasladarse de un lugar a otro, produjeron un incremento incesante del comercio y permitieron que ciudades como Génova y Venecia se convirtieran en centros comerciales por excelencia.

Como consecuencia de ello, los comerciantes necesitaban un mayor control sobre las mercancías y el dinero, necesitando además informaciones para el manejo de sus negocios. Sobre el particular existen registros de esa época referidos a la actividad mercantil en Génova.

En la actividad pública, uno de los primeros informes es el “Pipe Roll”, que es un informe sobre el estado de la Tesorería de Inglaterra presentado en términos narrativos.

b) Período de nacimiento y formación de la Partida Doble.- Este período comienza en 1202, año en el que se conoce el “Liber Abaci” de Leonardo Fibonacci de Pisa y se extiende hasta 1494. El “Liber Abaci” incluye aspectos referidos a la teneduría de libros y entre otras cuestiones, propone la utilización de las cifras arábigas en reemplazo de las romanas que eran las utilizadas hasta ese momento. Sin embargo, las cifras romanas seguirán utilizándose hasta finales del siglo dieciocho.

Durante este período se desarrolló la partida simple, la que posteriormente se transformó en la partida doble. Ese desarrollo se debió fundamentalmente al crecimiento de la actividad comercial, tal como fuera expuesto en los párrafos precedentes.

Este incremento de la actividad comercial y económica produce además un cambio fundamental para el desarrollo posterior: la aparición del capitalismo. Esta idea origina un cambio en el concepto de riqueza, pasando la misma a ser considerada ya no como una simple acumulación de bienes, sino como un capital productivo que debe mantenerse y reproducirse (concepto de mantenimiento de capital).

Estos cambios conducen a introducir el principio de racionalidad en las operaciones y, para ello, resulta indispensable contar con un sistema de registro y de información más completo, que facilite al empresario mantener un control y conocimiento de la marcha general de sus negocios y de sus resultados.

Estas necesidades originan un proceso de evolución en los registros, pasando a utilizarse el método conocido como la partida doble. No hay precisiones acerca

del momento de su origen. Algunos investigadores sitúan el comienzo de su utilización alrededor de 1340 en Génova, fundamentalmente en la tesorería de dicha ciudad. Otros investigadores sitúan su aparición entre los años 1250 y 1280 en Toscana y Lombardía y hay quienes creen encontrar antecedentes mucho tiempo atrás en el Medio Oriente al inicio de la Edad Media.

Lo cierto es que los mercaderes de esa época hacían anotaciones particulares de los conocimientos que adquirían a través de sus prácticas comerciales. Estos apuntes eran transmitidos de generación en generación y consiguientemente ampliados por sus herederos, constituyéndose en una valiosa guía de acción, aunque permaneciendo sin divulgación.

Entre estos apuntes pueden incluirse “Practica della Mercatura” de Fr. Bladucci Pegoletti escrito entre 1335 y 1343, que curiosamente trae anotaciones sobre las variaciones del tipo de cambio de las numerosas clases de dinero en circulación, entre otros temas. Pero la que quizás sea la primera obra que menciona la Partida Doble es “Della Mercatura e del Mercante Perfetto”, de Benedetto Cotrugli que fue redactada en 1458, pero impresa y publicada en Venecia en 1573.

Pese a todos estos antecedentes, el momento culminante de ese período está en 1494, cuando aparece la primera obra impresa sobre Contabilidad. La “Summa de Aritmética, Geometría, Proportioni et Proportionalità”, de Fr. Luca Pacioli, que incluye en su Tractatus XI “De computis et Scripturis” treinta y seis capítulos dedicados a describir a la Contabilidad en Partida Doble.

En realidad, Pacioli no hizo otra cosa que resumir, ordenar y estructurar prácticas que, como hemos visto, ya existían y que en modo general se conocían como el “modo de Venecia”. Su aparición coincidió con la introducción de la imprenta en Italia –había sido creada en Alemania–, especialmente en Venecia, que contaba con las principales tipografías del momento. Este hecho, sumado a que Venecia en esa época era el centro comercial por excelencia y a que su publicación fue hecha en italiano y no en latín como era costumbre, facilitaron su enorme difusión y popularidad.

Con la Partida Doble aparecen:

- a) Los conceptos de “Débito” y “Crédito” para las cuentas.
- b) Las cuentas de “Pérdida” y “Ganancia”.
- c) La existencia de un libro “Diario”.
- d) La existencia de un balance para igualar los débitos y créditos (balance de comprobación de sumas).
- e) Este equilibrio entre débitos y créditos se expresa como:

$$\text{Activos} - \text{Pasivos} = +/\text{-- Resultados}$$

Las características principales en los comienzos, pueden resumirse en:

- 1) No se escinden ni analizan en sus componentes las cuentas de resultados.
- 2) Las cuentas se personifican como procedimiento pedagógico.
- 3) Los asientos de diario son simples (dos cuentas con redacción extensa).
- 4) El balance es una simple comprobación, no es de situación.
- 5) La práctica contable era complicada y confusa y no existía un cierre periódico regular (ejercicio), y no tenían importancia los aspectos de valoración.

Durante este período surgen algunas manifestaciones sobre Costos y también sobre Auditoría. Sobre este último aspecto, debemos destacar que dos (2) años antes de la obra de Paciolo, en 1492, se produce el descubrimiento de América llevando Colón en sus expediciones un Auditor designado por la Corona para controlar no sólo el viaje, sino también las posibles riquezas a obtener.

c) Período de extensión y aplicación de la Partida Doble.- Este período se extiende desde 1494 hasta 1840 aproximadamente.

Durante el mismo no ocurren avances significativos desde el punto de vista metodológico, aunque en su transcurso se expande el conocimiento de los principios de la partida doble y comienzan a perfilarse una serie de conceptos

como el del resultado del período y la preocupación por la valoración de los inventarios.

La expansión de los principios de la partida doble, principalmente por todos los países europeos, desemboca en la aparición de aspectos que mejoran y amplían su práctica. Entre ellos podemos mencionar:

a) En Italia uno de los autores significativos es Angelo Pietra, que introduce la idea de presupuesto, efectuando previsiones de ingresos y de gastos. Además, este autor es el primero que distingue entre la figura del “Propietario” y la de “Empresa” y perfeccionó el balance de comprobación de sumas de Pacioli, al agregar los saldos de todas las cuentas del Mayor.

Giovanni Antonio Moschetti se dedica a estudiar con amplitud las cuentas de Capital y de Pérdidas y Ganancias y distingue entre hechos permutativos y modificativos.

Ludovico Fiori introduce los asientos complejos, ya utilizados en los Países Bajos e Inglaterra y redacta asientos de regularización y cierre.

Una obra que merece mucha atención es la de Giovanni Domenico Peri, publicada en 1638–1665 bajo el título de “Il Negotiante”. En ella, se exponen aspectos referidos al arte de los negocios: la creación de la empresa, el uso de las cifras arábigas, la correspondencia mercantil, las tareas de caja. Por otra parte, se ocupa del transporte, los usos y costumbres comerciales y de las ferias y mercados, las compras y, finalmente, expone sobre la técnica contable y el derecho cambiario. Constituye, entonces, un gran compendio sobre la administración y registro de la actividad comercial de la época.

b) En los Países Bajos, Valentín Mennher expone por primera vez los asientos complejos y, como ya lo dijéramos, manifiesta su preocupación por los aspectos de la valoración, al pronunciarse a favor del “valor que rija en ese momento” para las mercancías.

En el siglo XVII, Simon Stevin es el primer autor que estudia la aplicación de la contabilidad al ámbito público, aunque no progresa en ese terreno. Por otra

parte, propone la necesidad de establecer una cuenta de Resultados anualmente, siendo éste un antecedente de la idea de “Ejercicio”.

c) En Inglaterra, lo más destacable es una incipiente preocupación por el cálculo de costos y el cálculo económico para la decisión. James Dodson publica “The Accountat”, donde describe un procedimiento de cálculo de costos por lotes o pedidos y posteriormente Wardhaugh Thompson en “The Accountant’s Oracle” explicita el cálculo de costos por procesos. Una situación curiosa fue protagonizada por Edward T. Jones que, en 1796, defendió la Contabilidad por Partida Simple aunque luego terminó retractándose públicamente al demostrar la concordancia entre las sumas del Diario y del Mayor.

d) En Alemania, no se producen avances significativos, pues se unen al movimiento contable en expansión con un cierto retraso. Sus preocupaciones están dirigidas a la denominada Contabilidad del Factor, sin preocuparse por el patrimonio total de la empresa.

e) En Francia, la contabilidad tiene un desarrollo mayor. Pierre Savonne continúa con el cálculo del resultado por operación pero, en 1581, al proponer una cuenta de Mercancías Diversas, aparece la idea de inventario y ejercicio. En los siglos XVII y XVIII, se elabora una teoría de las cuentas que hace de su funcionamiento la esencia de la contabilidad, tratando de establecer una teoría contable sobre dicho instrumento. Uno de los aspectos más importantes lo constituye en 1673 la “Ordonnance pour le Commerce” de Colbert, que tuvo como principal inspirador a Jacques Savary. En ella se destaca:

- El Inventario, que alcanzó un puesto relevante en la Teneduría de Libros, conectando al mismo con la determinación de la renta anual.
- La prescripción de la obligatoriedad de llevar libros, al establecer que el inventario debe hacerse cada dos (2) años.
- Se determinan períodos contables, pero no la distribución entre períodos de aspectos que influyen en diversos ejercicios.

- Se incluyen aspectos relacionados con la valoración poniendo énfasis en la prudencia y el principio del valor más bajo.

Esta prescripción tenía como finalidad la protección del acreedor frente al deudor. Otros autores franceses, Matthieu de la Porte, Edmond Degranges de Rancy, Coffy, proponen distintas clasificaciones de las cuentas y aparece para el registro un libro denominado Diario–Mayor.

Con la obra de Degranges aparece la que puede ser considerada la primera doctrina contable, aunque carezca de fundamentos verdaderamente científicos: El Contismo. Esta doctrina formula como aspecto central de la contabilidad el estudio y explicación del funcionamiento de las cuentas, de ahí su nombre.

f) Finalmente, alrededor de 1760 (puede diferir la fecha según distintos historiadores), comienza en Inglaterra la llamada “Revolución Industrial”, que luego se expandirá por toda Europa produciendo enormes cambios sociales, económicos y culturales y, consecuentemente, en la contabilidad.

d) Período científico. - El período científico se extiende desde alrededor de 1800 hasta nuestros días.

Durante el mismo, la contabilidad despliega una gama de corrientes que dejan atrás las preocupaciones sobre el mecanismo de las cuentas, para indagar en aspectos más complejos y sustanciales que permitan elaborar un cuerpo de teoría contable.

A partir de 1800, como consecuencia de la revolución industrial, comienzan a desarrollarse empresas de todo tipo impulsadas por la necesidad de satisfacer las necesidades de una población en crecimiento y con mayor disponibilidad de recursos. Esto derivó en un incremento de la inversión de capital para atender a esas demandas y en el fortalecimiento de la actividad financiera, en especial los Bancos.

Este incremento en la actividad económica produjo en la contabilidad profundos cambios que derivaron en una gama de corrientes doctrinarias, cuyas consecuencias llegan a nuestros días.

Este período está marcado por las obras de distintos autores tales como Ludovico Giuseppe Crippa, con su “Scienza dei Conti”, publicada en 1838 y de Francesco Villa, “La Contabilità applicata alle amministrazioni private e pubbliche”, publicada en 1840. Posteriormente, en 1850, Villa publica su “Elementi di amministrazione e contabilità”, considerada como su obra más importante.

En sus obras, Villa utiliza el término “ragioneria” para dar cabida a la integración de los aspectos relativos a la práctica contable con los principios que guían la administración de la empresa. En este sentido, entiende por administración de una cosa “aquel complejo de operaciones y medidas que tienden a conservarla en su integridad y hacerla más productiva y obtener el máximo de ingreso con el mínimo de costo” (Villa, Elementi...). Por otra parte, se preocupa de marcar la diferencia entre la teneduría de libros y la parte de la contabilidad orientada a los problemas económico–administrativos de la empresa. Además, para el funcionamiento de las cuentas hace una clasificación de éstas en cuentas personales, cuentas de depósito y cuentas recapitulativas.

Esta clasificación de las cuentas aparece, también, en 1844 en Francia, pero con un sentido de reacción personalista. Hippolyte Vannier adopta la ficción de que las cuentas representan a personas, que resultan deudoras o acreedoras de la casa de comercio, o centro de las cuentas.

Así clasifica las mismas en: Cuentas del Comerciante (Capital, Pérdidas y Ganancias), cuentas de valores de comercio (mercaderías, efectos a recibir, a pagar, etcétera) y cuentas de corresponsales (deudores y acreedores)”.⁹

2.1.1.2. Las corrientes doctrinarias contables:

“Hacíamos mención al comienzo, que ciertos autores mencionan que existen en la evolución conceptual de nuestra disciplina distintos enfoques el legalista, el

⁹ Bongianino, R. V. (2008). Principios de Teoría Contable. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

económico y el formal. Si bien resulta difícil determina claramente estas distintas corrientes doctrinarias, podemos tomar la clasificación mencionada por Vicente Montesinos Julve en su artículo “Formación histórica, corrientes doctrinales y programas de investigación de la Contabilidad”, ubicando la misma dentro de los enfoques mencionados. Así tenemos:

“a) El enfoque legalista.- Este enfoque está dominado por las doctrinas jurídico–personalista que encuentran su máximo exponente en Giuseppe Cerboni, que perfección la estructura jurídica o personalista de las cuentas, desarrollando un procedimiento que llamó “Logismografía”. Su procedimiento se sintetiza en tres (3) elementos: el pensamiento económico, el administrativo y el contable. El pensamiento contable, según su concepción, “aúna al pensamiento económico como también al administrativo, enseñando al primero a valorar bien los medios de adquisición y producción de la materia económica, y al segundo, a distinguir bien las cuentas del debe y del haber pertenecientes a cada cual.”

El funcionamiento de las cuentas puede explicitarse en axiomas mencionados por V. Masi, del tipo: “Una cosa es poseer la propiedad de la hacienda y otra distinta es administrarla”, o “No aparece un deudor sin que lo haga al mismo tiempo un acreedor y viceversa”, o “Él debe y el haber del propietario no varía más que por el hecho de pérdidas y ganancias, o bien por aumentos o disminuciones a la primitiva aportación que el mismo propietario efectuó a la hacienda”.

El personalismo desplaza el interés de la investigación contable de las cuentas y los registros a los derechos y obligaciones de un patrimonio que es administrable. De allí surge una clara vinculación con lo jurídico.

Este planteamiento limitó el objeto de la contabilidad a los derechos y las obligaciones de las personas.

Otro concepto importante de este enfoque lo constituye la “Teoría de la Propiedad”, posteriormente ampliada al concepto de “Entidad Contable”.

Esta idea se preocupa por el tipo de relaciones jurídicas que se plantea entre la “entidad” y los terceros ajenos a la misma. Esto es reconocido como “Teoría de la

Entidad”, que tendrá efectos significativos en la doctrina anglosajona y difundida luego en los Estados Unidos en 1922 por Paton.

“b) El enfoque económico.- La doctrina neo-contista se presenta como continuadora del contismo y tiene su origen en la formulación hecha por Fabio Besta. Esta doctrina rechaza la personificación adoptada por el contismo y centra sus preocupaciones en la noción de valor, captada y expresada a través de las cuentas y los balances. En la formulación de Besta, la cuenta aparece como un conjunto de valores. Si bien los neo-contistas consideran preciso conocer la realidad económica para manejar una entidad, continúan manteniendo el centro de interés en las cuentas. En Italia, esta doctrina evolucionará a la contabilidad definida como “la ciencia del control económico” o “controlismo”.

Fuera de Italia se desarrollan conceptos similares apareciendo las primeras manifestaciones de formulaciones del tipo: $A - P = N$, donde el primer término expresa la sustancia y el segundo el patrimonio neto. Es de interés resaltar que el neo-contismo en Estados Unidos es expresado a través de “teorías descriptivas”, que adoptan como elementos fundamentales la cuenta y el valor y las “teorías normativas”, mucho más recientes, que expresan su preocupación por establecer un modelo de lo que la contabilidad debe ser.

Las doctrinas económicas surgen a continuación del neo-contismo en la escuela veneciana encabezada por Besta. Este autor define las funciones de la administración económica en tres tipos: funciones de gestión, de dirección y de control. Es en este último tipo donde la contabilidad tendrá su mayor desarrollo. Besta deja sentadas las bases para el estudio de la administración y la organización y asienta las bases económicas de la contabilidad.

Como corolario de estas preocupaciones por la administración de los entes, surge la corriente hacendalista, donde la contabilidad adquiere una posición preponderante. Giovanni Rossi es uno de sus mayores exponentes.

En contra de estos supuestos surge la escuela industrialista, representada por Fayol y Taylor, quienes dan preeminencia a la ciencia de la administración u organización científica.

Las ideas expuestas fueron el germen de la escuela de la Economía Hacendal, creada y promovida por Gino Zappa, quien la define como “la ciencia que estudia las condiciones de existencia y las manifestaciones de vida de las haciendas”. Además, distingue dentro de ellas tres (3) aspectos: Organización, Técnica Administrativa y Contabilidad. Sin embargo, algunos críticos expresan que la contabilidad queda reducida al cumplimiento básico del registro. Se vuelven a formular clasificaciones de cuentas en Activos, Pasivos, de Costos, de Productos y de Capital. Pietro Onida continuará el pensamiento de Zappa. La doctrina de la Economía de la Empresa adquiere su mayor desarrollo en Alemania. Algunos autores clasifican a los investigadores en dos (2) categorías: la escuela normativa (Heinrich Nicklisch) y la escuela empírico–realista dividida en: la corriente tecnológica (Eugen Schmalenbach) y la corriente teórica (Wilhelm Rieger). La escuela normativa expresa la tesis de una fuente única de conocimiento basada en valores y normas de validez universal. La doctrina empírico–realista reconoce estas bases, pero manifiesta que la economía de la empresa debe basarse en juicios obtenidos a través de los fenómenos.

Interesa sobremanera en esta corriente el pensamiento de Schmalenbach que distingue en su concepto del balance: el balance patrimonial (estático), y el balance del rédito (dinámico). Este autor desplaza la atención del estado de “situación patrimonial” hacia la “cuenta de Pérdidas y Ganancias”, es decir, que centra la preocupación en la determinación y análisis de los resultados.

Otro autor, Fritz Schmidt, toma en consideración las continuas fluctuaciones del valor del dinero (inflación), y expresa que el empresario tiene que alcanzar dos (2) objetivos: a) conservar el valor relativo de la empresa en el mercado; y b) obtener el mayor rédito posible del empleo del capital. También asigna al balance general una doble función: establecer el valor actual del patrimonio y determinar el rédito del ejercicio.

El Patrimonialismo tiene como su máximo exponente a Vincenzo Masi, quien indica que el objeto de la contabilidad es el patrimonio hacendal en sus aspectos estático y dinámico. Divide la Contabilidad en tres (3) partes: la Estática, la Dinámica y la Manifestación del Patrimonio.

Dentro de cada categoría distingue la contabilidad General y la Contabilidad Aplicada. En esta última se analizan la contabilidad privada, la pública y la profesional.

La teoría de las causas económicas distingue dos (2) aspectos representados por la contabilidad: el origen o financiación (causa) y los efectos (la concreción de las causas, generalmente en activos). Leo Gomberg, expone en su teoría causal que la contabilidad tiene como ley general el equilibrio entre causa y efecto. Otros autores avanzan en la materia constituyendo el inicio de los análisis dinámicos basados en flujos de fondos, orígenes y aplicaciones. Yuji Ijiri en 1967, en su obra "The Foundations of Accountig Measurement", expresa que "el elemento esencial en la contabilidad por partida doble es la relación causal entre un incremento y una disminución en los recursos presentes o futuros de una entidad".

El desarrollo de la Contabilidad de Costos está emparentado con el desarrollo industrial y la evolución de la Economía y la Ingeniería. Existen para su expansión antecedentes en la escuela industrialista ya mencionada y en la lógica conexión con la escuela de economía de la empresa. Su mayor desarrollo, como una extensión de la Contabilidad de Gestión, se sitúa a partir de 1930.

La corriente de Contabilidad no Monetaria sienta sus principios en la posibilidad de incluir cantidades distintas de los valores puramente monetarios.

Los intentos más recientes se remontan a Ijiri con su modelo de contabilidad multidimensional. El interés de desarrollar registros en unidades distintas de la moneda está provocado, fundamentalmente, por la necesidad de información interna y para evitar registros extra-contables.

La corriente de la Contabilidad Social se ocupó, principalmente, de los aspectos macroeconómicos, estableciendo sistemas de cuentas nacionales y, por otra parte, estudiando los flujos de fondos en la economía de una colectividad. También se observan tendencias orientadas a la integración de los sistemas de cuentas nacionales con la Contabilidad de entradas-salidas y la de flujos de fondos.

Actualmente, también se toman en consideración los aspectos microeconómicos, pues los usuarios no solamente exigen información por parte de la empresa acerca de sus aspectos económicos, patrimoniales y financieros sino que están interesados en aspectos sociales, éticos, medioambientales y ecológicos, y es la Contabilidad Social, a través del sistema contable social, el área del sistema de información del ente que puede responder ante estas inquietudes.

Dentro del área social se pueden distinguir, principalmente, aspectos relacionados con los recursos humanos (el personal y sus familias) y aspectos medioambientales.

La corriente del enfoque integral de la Contabilidad Económica, exige un replanteo en cuanto a los aspectos metodológicos de la contabilidad, dado que la misma se desarrolló para ocuparse de aspectos esencialmente microeconómicos. Un destacado exponente de esta corriente es Richard Mattessich. La idea es evitar los modelos aislados e integrarlos bajo una teoría general. Así estarían incluidas la Contabilidad Pública, la Contabilidad de los entes no lucrativos, la Contabilidad Gerencial, la Social, etcétera.

“c) El enfoque formal.- La teoría matemática y el empeño formalizador pueden expresarse bajo dos (2) orientaciones: por un lado, incluir el pensamiento contable dentro de las ciencias formales como una parte de la matemática y, por la otra, con un alcance diferente, la de exponer las teorías contables en términos formales utilizando el lenguaje matemático.

Finalmente, el enfoque a través de los aspectos conductistas y la concepción comunicacional encuentran su fundamento en el análisis del comportamiento de los individuos frente a los asuntos económicos. Bajo la perspectiva de estos enfoques, las organizaciones se entienden como coaliciones de personas que pueden tener objetivos propios distintos de los del ente. Exponentes de estas corrientes son: Max Weber, Elton Mayo y Kurt Lewin y, posteriormente, Herbert A. Simon, J. G. March, Richard M. Cyert y otros.

Esta influencia de los aspectos sociológicos, psicológicos y decisionales dan a la contabilidad un marco más amplio y de responsabilidad social, frente a aquellos

análisis que casi exclusivamente la restringen a favorecer el objetivo de maximizar el beneficio”¹⁰.

Esta teoría aporta a mi investigación ya que la Contabilidad cambia de orientación y de una contabilidad dirigida a colaborar con la dirección en el proceso de maximización del beneficio, pasa a concebirse como un sistema de información destinado a facilitar datos a distintos niveles de gestión, permitiendo la toma de decisiones fundamentada, referida a las funciones de planificación y control.

Una de las área más importante dentro de cualquier empresa es el departamento de contabilidad por tal razón toda institución moderna depende y se apoya en gran medida con sistemas contables para procesar esta información; un sistema contable no es más que un proceso técnico mediante el cual se ingresan y encausan datos financieros a fin de obtener resultados acerca de la situación económica de la empresa en una fecha determinada.

2.2. LA TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS

“La teoría general de sistemas es la base filosófica que desde mediados los años cuarenta, sustenta y justifica la mayor parte de los supuestos políticos, empresariales, tecnológicos y comunicativos que dan lugar a los cambios del siglo XXI. Es herencia de pensamientos estructuralistas de la primera mitad del siglo XX, pero se inicia, y sobre todo consolida, con el gran impacto de los medios de comunicación, la velocidad de la información y el choque de un mundo que se transforma vertiginosamente debido a los cambios que produce la nueva sociedad tecnológica”¹¹.

“La Teoría General de los Sistemas desarrollada por el biólogo austro-canadiense Ludwig von Bertalanffy en 1968, se propuso encontrar las correspondencias entre sistemas de todo tipo. De esta manera, el enfoque de sistemas facilita la unificación

¹⁰ Bongianino, R. V. (2008). Principios de Teoría Contable. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

¹¹ Salanova Sánchez, E. M. (s.f.). UHU.ES. Recuperado el 09 de Junio de 2015, de Portal de la Educomunicacion: <http://www.uhu.es/cine.educacion/didactica/0012sistemas.htm>

de muchos campos de conocimiento y ha sido utilizado por las ciencias físicas, biológicas y sociales”.¹²

CONCEPTO DE SISTEMA

“Llamamos sistema a la «suma total de partes que funcionan independientemente pero conjuntamente para lograr productos o resultados requeridos, basándose en las necesidades». (Kaufman).

Según el diccionario de la Real Academia Española, Sistema es el conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí, o el conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto.

Hoy se define un sistema como «un todo estructurado de elementos, interrelacionados entre sí, organizados por la especie humana con el fin de lograr unos objetivos. Cualquier cambio o variación de cualquiera de los elementos puede determinar cambios en todo el sistema». El dinamismo sistémico contempla los procesos de intercambio entre el propio sistema y su medio, que pueden así modificar al sistema o mantener una forma, organización o estado dado del mismo.

Los sistemas en los que interviene la especie humana como elemento constitutivo, sociedad, educación, comunicación, etc., suelen considerarse sistemas abiertos. Son sistemas cerrados aquellos en los que fundamentalmente los elementos son mecánicos, electrónicos o cibernéticos.

COMPONENTES DE UN SISTEMA

Los elementos que componen un SISTEMA son entrada, salida, proceso, ambiente, retroalimentación. Las entradas son los elementos de que el sistema puede disponer para su propio provecho. Las salidas son los objetivos resueltos del sistema; lo que éste se propone, ya conseguido. El proceso lo forman las «partes» del sistema, los «actos específicos». Para determinarlos es necesario precisar las misiones, tareas y actividades que el sistema debe realizar para lograr el producto deseado. Son misiones los «elementos principales» que se deben realizar para lograr los resultados

¹² Magdalena, F. G. (2012). Sistemas Administrativos. Ediciones Macchi.

del sistema. Son funciones los «elementos» que deben hacerse para realizar cada una de las misiones. Son tareas las «actividades» que deben hacerse para realizar cada una de las funciones.

El ambiente comprende todo aquello que, estando «fuera» del control del sistema, determina cómo opera el mismo. Integra las cosas que son constantes o dadas; el sistema no puede hacer nada con respecto a sus características o su comportamiento. La retroalimentación (feed-back) abarca la información que se brinda a partir del desempeño del producto, la cual permite cuando hacia ocurrido una desviación del plan, determinar por qué se produjo y los ajustes que sería recomendable hacer. Nadie puede jactarse de haber estipulado los objetivos generales correctos o una definición correcta del medioambiente o una definición precisa de los recursos, ni una definición definitiva de los componentes. Por lo tanto, una de las tareas del sistema ha de ser la de brindar información que permita al administrador informarse de cuándo son erróneos los conceptos del sistema y qué ajustes deberá realizar en el mismo”.¹³

CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS

“En cuanto a su constitución, pueden ser físicos o abstractos:

- Sistemas físicos o concretos: compuestos por equipos, maquinaria, objetos y cosas reales. El hardware.
- Sistemas abstractos: compuestos por conceptos, planes, hipótesis e ideas. Muchas veces solo existen en el pensamiento de las personas. Es el software.

En cuanto a su naturaleza, pueden cerrados o abiertos:

- Sistemas cerrados: no presentan intercambio con el medio ambiente que los rodea, son herméticos a cualquier influencia ambiental. No reciben ningún recurso externo y nada producen que sea enviado hacia fuera. En rigor, no existen sistemas cerrados. Se da el nombre de sistema cerrado a aquellos sistemas cuyo comportamiento es determinista y programado y que opera con

¹³ Enrique Martínez, S. S. (Hora: 16:34, 20 de Marzo de 2017). UHU. Obtenido de La Teoría General de Sistemas: <http://www.uhu.es/cine.educacion/didactica/0012sistemas.htm>

muy pequeño intercambio de energía y materia con el ambiente. Se aplica el término a los sistemas completamente estructurados, donde los elementos y relaciones se combinan de una manera peculiar y rígida produciendo una salida invariable, como las máquinas.

- Sistemas abiertos: presentan intercambio con el ambiente, a través de entradas y salidas. Intercambian energía y materia con el ambiente. Son adaptativos para sobrevivir. Su estructura es óptima cuando el conjunto de elementos del sistema se organiza, aproximándose a una operación adaptativa. La adaptabilidad es un continuo proceso de aprendizaje y de auto-organización.
- Sistemas aislados: son aquellos sistemas en los que no se produce intercambio de materia ni energía”.¹⁴

Esta teoría aporta en mi investigación, ya que los sistemas son un instrumento muy importante para el desarrollo exitoso en los negocios utilizando como un conjunto la información, permitiendo la entrada, el proceso y realimentación en el transcurso de sus operaciones. Dentro de los negocios se desempeñan funciones como comprar, almacenar, producir, vender, facturar, entre otros para las cuales se diseñan sistemas que controlen operativamente los procedimientos que llevan a cabo.

La razón principal que impulsa la implementación de cualquier sistema dentro de un negocio es controlar operativa y efectivamente los procedimientos administrativos de cada área o función empresarial; es así que todas las empresas modernas utilizan una variedad de procesos automáticos y sistemas que abren oportunidades para mejorar sus áreas operativas, optimizar el uso del tiempo laboral y generar información veraz facilitando de esta forma la toma de decisiones.

¹⁴ Anónimo. (Hora: 16:37, 20 de Marzo de 2017). Teoría General de Sistemas 1. Obtenido de Blogspot: <http://teoriageneraldesistemas1.blogspot.pe/2012/04/clasificacion-de-los-sistemas.html>

IMPORTANCIA DE LOS SISTEMAS

“La importancia de los sistemas radica en la utilidad que tienen estos tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información”.¹⁵

Los sistemas permiten mantener un cierto control de todas las negociaciones comerciales y financieras que se realicen en la empresa, además de cumplir con el requerimiento de información para lograr obtener un mayor aprovechamiento de todos los recursos disponibles.

¹⁵ Magdalena, F. G. (2012). Sistemas Administrativos. Ediciones Macchi.

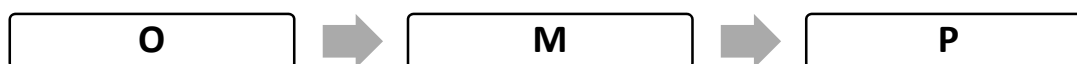
III. MÉTODO

3.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Diseño De La Investigación

La presente investigación es de tipo descriptiva – propositiva, según (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2010), “Los estudios descriptivos únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan las variables medidas. De esta afirmación podemos deducir que la investigación es descriptiva porque a través de este medio describiremos los niveles jerárquicos dentro de la organización, el número de operaciones diarias de la empresa, las funciones que tiene asignada el personal, así como la elaboración del proceso de información por el que atraviesa la empresa para la generación de reportes. Y es propositiva porque se ha desarrollado una propuesta para el diseño de un Sistema Contable en la Empresa JM & JE Asociados S.R.L. El diseño de la muestra es el siguiente:

GRÁFICO 1. Diseño de la investigación



Dónde:

O: Observación

M: Muestra

P: Propuesta

3.2. VARIABLES

3.2.1. Variable Independiente

Conjunto de procedimientos utilizados mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones Contable – Financieras.

3.2.2. Variable Dependiente

Es aquella información que permite a los usuarios internos como externos la toma de decisiones contable – financiera en determinadas empresas, la cual se obtiene del

registro de aquellas operaciones de naturaleza comercial, industrial o de servicios que constituyen la actividad normal de la empresa, la misma que deberá contar con cualidades como ser comprensible, útil y oportuna.

3.2.3. Operacionalización

VARIABLES	CONCEPTO DE LAS VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	MEDICIÓN
<u>Variable Independiente</u> Sistema contable	Conjunto de procedimientos utilizados mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones Contable – Financieras.	✓ Procedimiento	♦ Técnica Contable ♦ Procesamiento de Datos	Ordinal
		✓ Recursos	♦ Reportes ♦ Equipos de Procesamiento de Datos ♦ Formularios	Ordinal
<u>Variable Dependiente</u> Información Contable - Financiera	Es aquella información que permite a los usuarios internos como externos la toma de decisiones contable – financiera en determinadas empresas, la cual se obtiene del registro de aquellas operaciones de naturaleza comercial, industrial o de servicios que constituyen la actividad normal de la empresa, la misma que deberá contar con cualidades como ser comprensible, útil y oportuna.	✓ Toma de Decisiones	♦ Decisiones Contables Financieras -	Ordinal
		✓ Cualidades	♦ Comprensible ♦ Confiable ♦ Oportuna	Ordinal

3.3. POBLACION Y MUESTRA.

Población.- La población objeto de estudio en la presente investigación

Está conformado por:

- Gerente General (1)
- Administradora (1)

- Contador (1)
- Jefe de Almacén (1)

Población Total : 04 personas

Muestra.- Es equivalente a la población que consiste en la totalidad de los Colaboradores de la Empresa JM & JE Asociados S.R.L. que abarca el Sistema Contable

3.4. CRITERIOS DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN EN LA MUESTRA

3.4.1. Criterios De Inclusión

Se considera como parte de la muestra en la presente investigación a las personas designadas como *Gerente General*, ya que este puesto determina las acciones a seguir en el desarrollo de las actividades del sistema contable; *Administradora*, la cual se encarga de elaborar y verificar la información dentro del sistema contable; *Contador*, encargado de procesar la información del sistema contable; y *Jefe de Almacén*, encargado de proveer información sobre los inventarios al sistema contable.

3.4.2. Criterios De Exclusión

Se considera excluida de la muestra en la presente investigación al personal obrero y al personal de vigilancia, debido a que no participan directamente en la determinación del proceso de la información contable – financiera.

3.5. MATERIALES, MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Materiales

En la presente investigación se utilizaron los siguientes materiales:

- Libros

- El MBA de ESADE, La empresa y su entorno: Áreas Funcionales I, Fundación ESADE, 2010.
- Los trámites y procedimientos tributarios en sus documentos, Belissa Odar Montenegro y Gaceta Jurídica, 2014.
- Metodología de la investigación Quinta edición, Dr. Roberto Hernández Sampieri, Dr. Carlos Fernández Collado y Dra. María del Pilar Baptista Lucio, 2010.
- Revistas especializadas:
 - Actualidad Empresarial
 - Informativo Caballero Bustamente
 - Asesor Empresarial
 - Contadores & Empresas
- USB, Impresora, Laptop, Tablet, CD y un Cuaderno de apuntes.

3.5.2. Métodos

En la presente investigación, se utilizaron los siguientes métodos.

Método Histórico

En la presente investigación se utilizó este método para describir la evolución de los sistemas contables, desde el periodo empírico, donde las primeras civilizaciones buscaban de forma rudimentaria a través de símbolos, dibujos o señas, plasmar el control que llevaban sobre sus actividades, animales, etc. Donde no existían aun sistemas contables; pasando así luego por el periodo de la partida doble, donde resalta la obra de “Summa de Aritmética, Geometría, Proportioni et Proportionalità” de Fr. Luca Pacioli, el cual fue el resultado de buscar la forma de ir registrando el volumen creciente de actividades que realizaban los mercaderes de la época, logrando así, anotar los registros a través de la partida doble, lo que generó un mejor control de las actividades. Posteriormente, gracias a la revolución industrial, surge la necesidad de una contabilidad más compleja, desarrollándose así el periodo científico, donde se desarrolla más a profundidad la teoría contable, aportando así una mejor información contable de las actividades a la empresa. En la actualidad la contabilidad se ayuda de varias ciencias como son la informática, la

administración, la economía, etc. Estas ciencias aportan a que la contabilidad reporte una información más realista de la situación contable financiera de una organización a través de los sistemas contables. Así entonces, el sistema contable para la empresa JM & JE Asociados S.R.L. ayudará en la toma de decisiones contable financiera de la organización.

Método Descriptivo

La metodología utilizada en la descripción de los componentes del sistema contable en la empresa JM & JE Asociados S.R.L. es el método descriptivo, el cual nos permitió describir las actividades de comercialización de materiales y agregados de construcción; organizar el organigrama de la empresa, el mismo que fue socializado con el gerente general; detallar las principales funciones, actividades y tareas del departamento de contabilidad, detallar los registros contables de compras, ventas, diario y mayor; describir los estados financieros a utilizar por la empresa; el plan de cuentas; los formularios a utilizar; y la información suministrada por el departamento de administración, todo esto dentro de la empresa, el cual fue desarrollado en la propuesta, además, gracias a este método se describió los puntos en el desarrollo de las actividades en donde se debe ejercer un mayor control de los mismos a través de políticas y formularios estandarizados de empresa.

Método Analítico

En la presente investigación se utilizó este método, para analizar las teorías necesarias para el sistema contable en la empresa JM & JE Asociados S.R.L., por lo que se empleó la teoría contable, la cual permitió analizar la técnica contable a implementar en la organización, un plan de cuentas adecuado a la empresa que empleará el departamento de contabilidad, los registros contables y un correcto llenado de los libros contables; y la teoría general de sistemas, la cual nos permitió analizar que componentes eran necesarios dentro del sistema contable y su interrelación de los mismos, analizando entonces las políticas implementadas en la empresa, el correcto procesamiento de la información por parte del departamento de administración

y el área de almacén, el correcto llenado de los formularios, y los pasos a seguir de cada departamento y área para el procesamiento de la información a través de flujogramas.

En el desarrollo de la operacionalización de variables, a través del análisis, se le dio significado y un concepto a cada variable, así entonces, se le dio concepto a la variable independiente Sistema Contable, en donde se identificó dos dimensiones: la primera dimensión Procedimientos, donde se analizó los indicadores Técnica contable, el cual nos brindó la forma en que se deben registrar las transacciones económicas de la empresa, así como la forma correcta de llevar los libros contables; procesamiento de datos, que provee la forma correcta de procesar la información, que ayuda a expresar más fidedignamente la situación contable financiera de la empresa en los reportes y estados financieros. Y la segunda dimensión Recursos, donde se analizó los indicadores de reportes, equipos de procesamiento de datos y formularios, todos estos, herramientas para poder recabar toda la información necesaria del desarrollo de las actividades económicas de la empresa, para posteriormente procesarla y suministrarla para la toma de decisiones. En la variable dependiente Información Contable - Financiera, se identificó dos dimensiones, la primera Toma de Decisiones, donde se analizó el indicador Decisiones contable financiera, la que es producto de la información procesada y los reportes generados por las dimensiones de procedimientos y recursos de la variable independiente; y la segunda dimensión Cualidades, se analizó los indicadores comprensible, confiable y oportuna, que establece la forma en que la información debe ser presentada, la misma que debe ser descrita de una manera simple y ordenada, debe reflejar la situación contable financiera real de la empresa y presentarse en los plazos establecidos, de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa.

Método sintético

Este método se utilizó en las bases teóricas para realizar una síntesis y resumir cada teoría expuesta en la presente investigación, buscando con esto obtener lo más relevante para nuestra investigación. La teoría contable; teoría que detalla los periodos que atravesó la contabilidad, donde en cada uno de ellos

es iba formando más la técnica contable, pasando de la partida simple a la partida doble, esto impulsado por la necesidad de tener un registro más oportuno de las transacciones económicas de los mercaderes que constantemente iba en aumento, pasando luego, gracias a la revolución industrial a la contabilidad científica, donde se moldea la teoría contable y surgen corrientes doctrinales. La Teoría General de Sistemas; teoría que nos explica cómo la suma total de las partes que trabajan de forma separada pero en conjunto pueden lograr metas y objetivos, esta teoría nos detalla cómo está conformado un sistema, de las partes que consta, y de los procesos que ocurren dentro del mismo, así también nos menciona los diferentes tipos de sistemas y sub sistemas que se pueden dar.

Método Inductivo

En la presente investigación se utilizó este método para llegar a conclusiones generales, partiendo de conceptos particulares dentro de la organización, además gracias a las pautas para el procesamiento de información que nos brinda este método y a la información brindada por el gerente general, el cual nos manifestó las metas, objetivos y proyectos con los que cuenta la organización. Se obtiene la información necesaria, además de la información que contiene la misión y visión de la organización, logrando así establecer los fines y objetivos organizacionales de la empresa, los cuales fueron socializados con el gerente general de la empresa JM & JE Asociados S.R.L.

Método Deductivo

Este método se utilizará para la formulación del problema general y problemas específicos, los cuales se dedujeron de la realidad problemática de la organización. También se utilizó para la elaboración del planteamiento de la hipótesis general y las hipótesis específicas, los cuales se dedujeron del problema general y específicos y de los objetivos de la investigación. Y además se utilizó en la elaboración de las bases conceptuales para poder mejorar el entendimiento de las bases teóricas en la empresa JM & JE Asociados S.R.L.

3.5.3. Técnicas y procedimientos

En el desarrollo de la presente investigación se aplicó las siguientes técnicas:

Tabla 1. Técnicas y Procedimientos

TÉCNICA	INSTRUMENTO
Entrevista	Guía de Entrevista
Observación	Guía de Observación

- **Entrevista**

Esta técnica de recolección de datos fue aplicada al Gerente general, la administradora, la contadora y el jefe de almacén. Con cada uno de ellos se acordó una reunión donde se conversó e intercambio información a través de preguntas y respuestas con el objetivo de recolectar información que no es observable dentro de la organización y que servirá para la investigación.

- **Observación**

Esta técnica de recolección de datos fue aplicada observando el desarrollo de las operaciones de la empresa, su organización, quien es el que elabora la información, las funciones de cada departamento y área, que tipo de información se presenta a través de los reportes y el personal que labora en la organización, logrando así obtener el conocimiento necesario de la organización, que aporte a nuestra investigación.

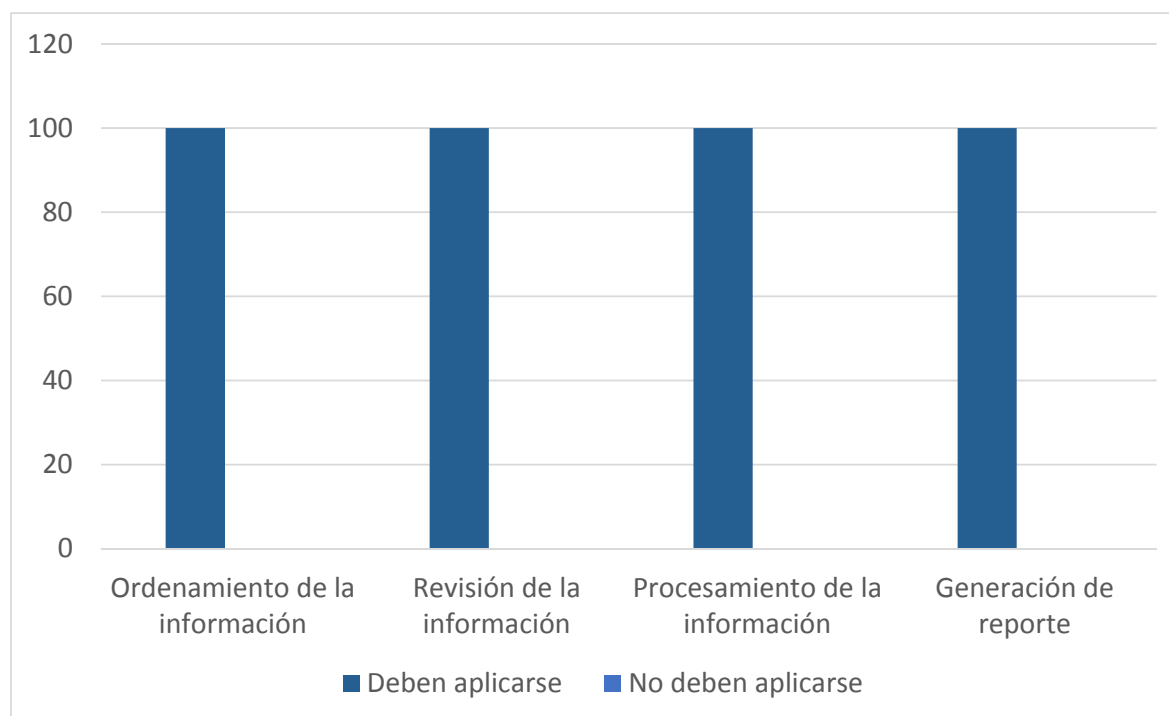
IV. RESULTADOS

4.1. TABULACION Y PRESENTACION DE DATOS

Tabla 2. Técnica Contable

Indicadores	Deben aplicarse		No deben aplicarse	
	Nº	%	Nº	%
Ordenamiento de la información	4	100	0	0
Revisión de la información	4	100	0	0
Procesamiento de la información	4	100	0	0
Generación de reporte	4	100	0	0

GRÁFICO 2. Gráfico de barras asociado a la Técnica Contable



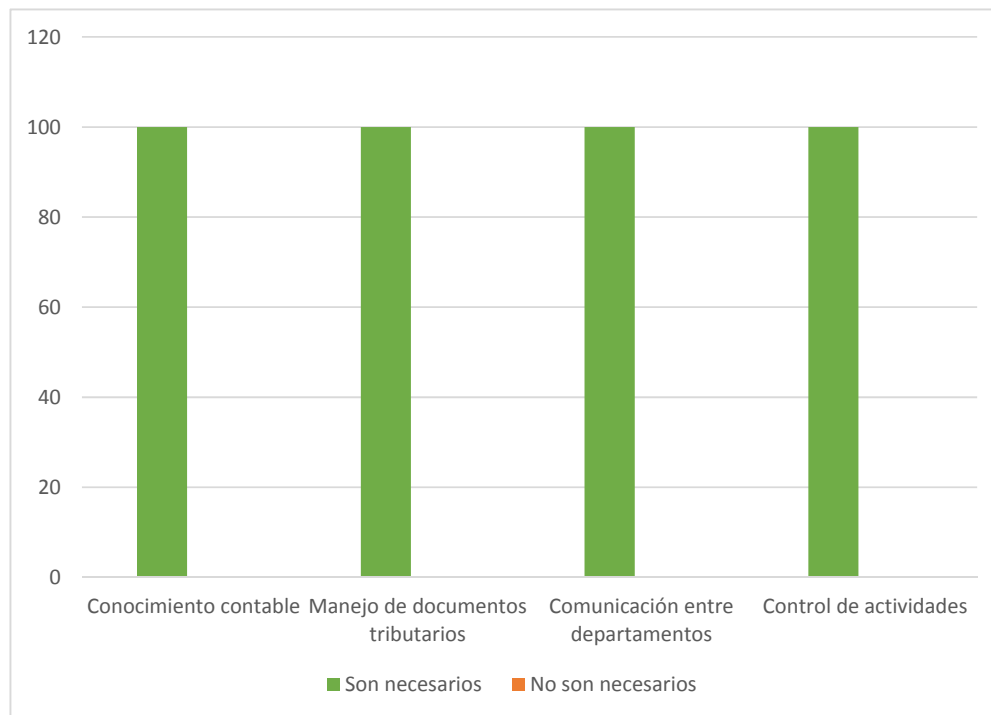
Nota: Gráfico referente a la Técnica contable de la empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Con respecto a la técnica contable utilizada en el sistema contable dentro de la empresa JM & JE Asociados, el 100% de los entrevistados contesto que debe aplicarse un ordenamiento en la información dentro de la empresa. Así también, el 100% de los entrevistados, contesto que se debe aplicar la revisión de la información, además, al ser consultados por el procesamiento de la información, el 100% de los entrevistados contesto que se debe aplicar, y por último, el 100% de los entrevistados contesto que se debe aplicar la generación de reportes dentro de la organización.

Tabla 3. Procesamiento de Datos

Indicadores	Son necesarios		No son necesarios	
	N°	%	N°	%
Conocimiento contable	4	100	0	0
Manejo de documentos tributarios	4	100	0	0
Comunicación entre departamentos	4	100	0	0
Control de actividades	4	100	0	0

GRÁFICO 3. Gráfico de barras asociado al procesamiento de datos



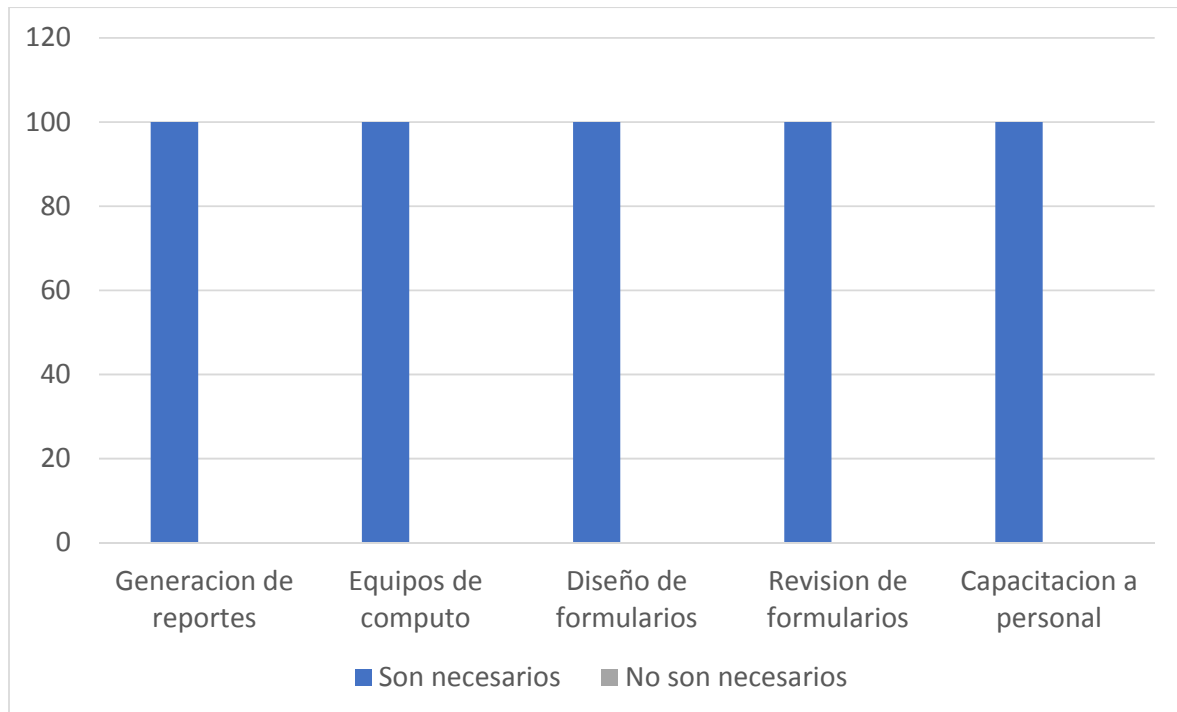
Nota: Gráfico referente al procesamiento de datos en la empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Respecto al procesamiento de datos dentro del sistema contable en la empresa JM & JE Asociados S.R.L., el 100% de la población entrevistada contesto que es necesario que el personal cuente con un conocimiento contable dentro de la empresa. Así también, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario tener un manejo de los documentos tributarios, además, el 100% de los entrevistados contesto que es necesario que exista comunicación entre los departamentos de la organización. Y por último, el 100% de los entrevistados, contesto que se debe aplicar un control al desarrollo de las actividades de la empresa.

Tabla 4. Recursos

Indicadores	Son necesarios		No son necesarios	
	N°	%	N°	%
Generación de reportes	4	100	0	0
Equipos de computo	4	100	0	0
Diseño de formularios	4	100	0	0
Revisión de formularios	4	100	0	0
Capacitación a personal	4	100	0	0

GRÁFICO 4. Gráfico de barras asociado a Recursos



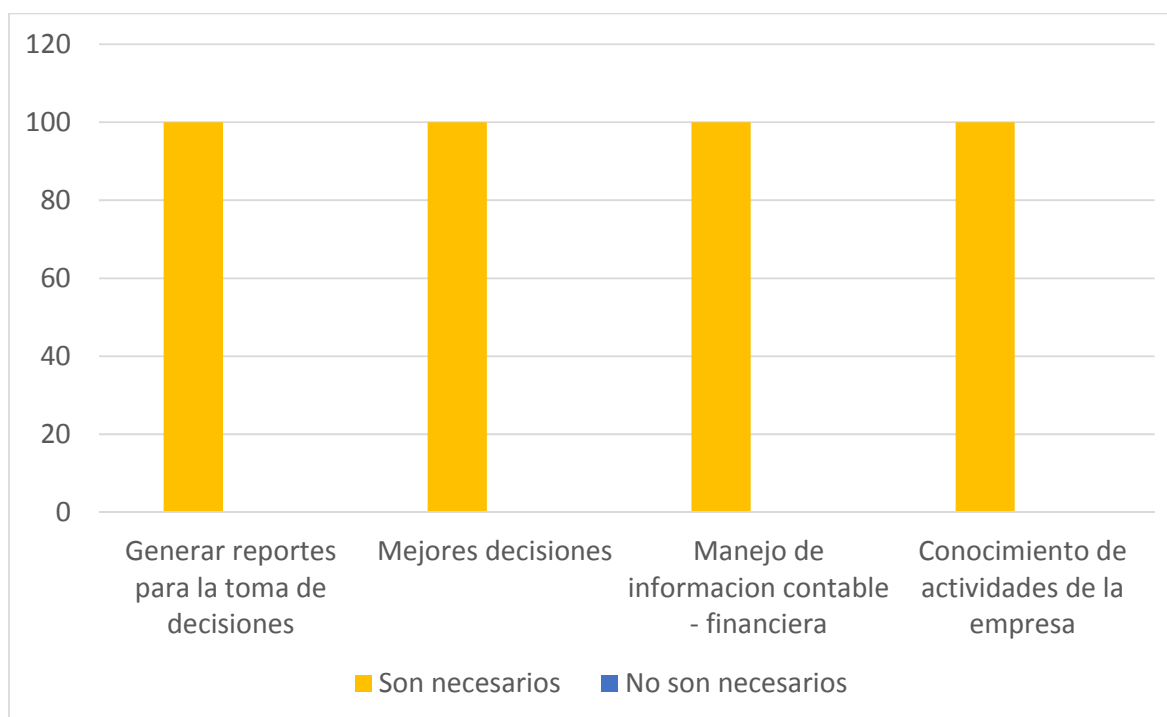
Nota: Gráfico referente a los recursos en la empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Con respecto a los recursos dentro del sistema contable de la empresa, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario la generación de reportes dentro de la empresa, además el 100% de los entrevistados, contesto, que es necesario que la empresa cuente con equipos de cómputo adecuados. Así también, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario el diseño de formularios y su estandarización, además el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario la revisión de los formularios. Y por último, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario realizar capacitaciones al personal que labora en la empresa.

Tabla 5. Toma de decisiones

Indicadores	Son necesarios		No son necesarios	
	N°	%	N°	%
Generar reportes para la toma de decisiones	4	100	0	0
Mejores decisiones	4	100	0	0
Manejo de información contable - financiera	4	100	0	0
Conocimiento de actividades de la empresa	4	100	0	0

GRÁFICO 5. Gráfico de barras asociado a la toma de decisiones



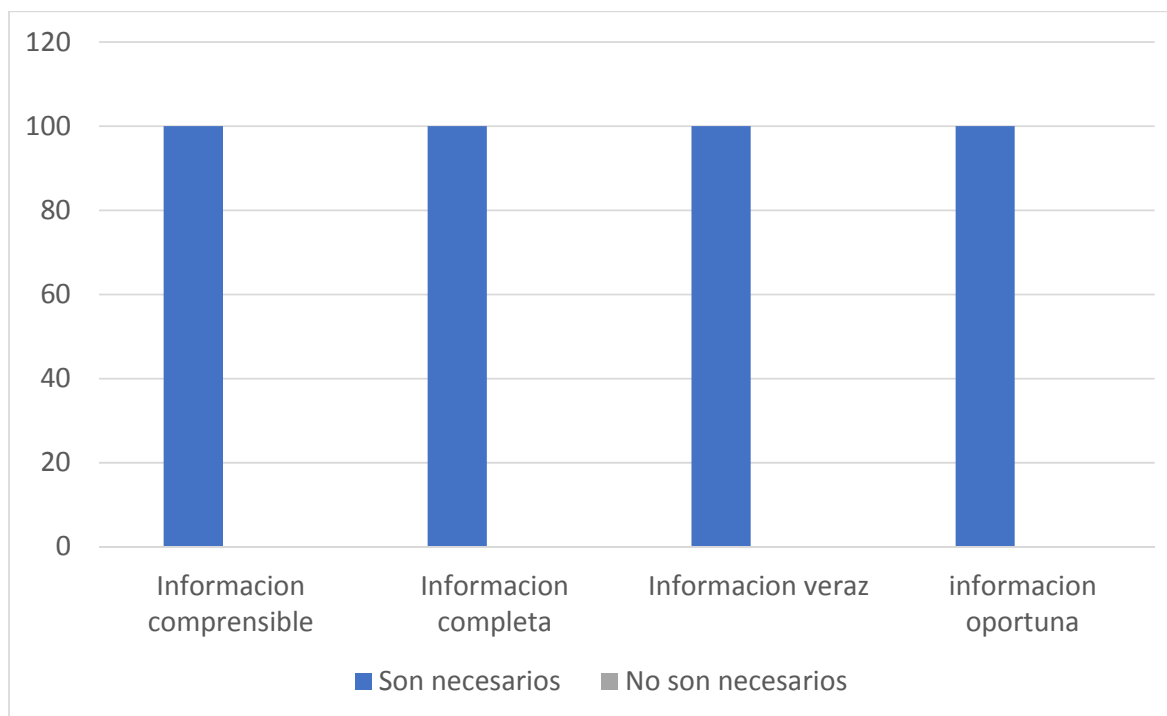
Nota: Gráfico referente a la toma de decisiones en la empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Con respecto a la toma de decisiones en base a la información contable – financiera en la empresa JM & JE Asociados S.R.L., el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario la generación de reportes para la toma de decisiones. Así también el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario tomar mejores decisiones dentro de la organización. Además, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario un mejor manejo de la información contable – financiera. Y por último, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario tener conocimiento de las actividades de la empresa.

Tabla 6. Cualidades

Indicadores	Son necesarios		No son necesarios	
	N°	%	N°	%
Información comprensible	4	100	0	0
Información completa	4	100	0	0
Información veraz	4	100	0	0
información oportuna	4	100	0	0

GRÁFICO 6. Gráfico de barras asociado a Cualidades



Nota: Gráfico referente a las cualidades en la empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Con respecto a las cualidades con las que debe contar la información contable - financiera en la empresa JM & JE Asociados, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario que la información sea comprensible. Además, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario que la información sea completa. Así también, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario que la información deba ser veraz. Y por último, el 100% de los entrevistados, contesto que es necesario que la información se genere en forma oportuna dentro de la organización.

4.2. PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN

“ELABORACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA EMPRESA JM & JE ASOCIADOS S.R.L.”

4.2.1. Antecedentes de la Propuesta

El Sistema Contable tiene como finalidad, interrelacionar y procesar correctamente la información contable – financiera de las actividades económicas que realiza la empresa, para de esta manera mejorar la información contable de la empresa y servir como base para la toma de decisiones.

El Sistema Contable tiene las siguientes ventajas:

- Permite ejercer un control en el desarrollo de las actividades económicas de la empresa.
- Permite interrelacionar y procesar correctamente la información contable – financiera para la toma de decisiones a usuarios internos como externos.
- Permite anticipar problemas económicos – financieros, en base a la información suministrada.
- Permite elaborar reportes, proformas y presupuestos.
- Facilita la elaboración de Estados Financieros.
- Mejora la forma de realizar el cálculo de impuestos a pagar.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.

4.2.2. Objetivos de la Propuesta

- Lograr una mejor presentación de la Información Contable – Financiera en la Empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L
- Lograr un adecuado procesamiento de la información para ser utilizarla como base para la toma de decisiones.
- Determinar un adecuado diseño de los pasos a seguir para la implementación del Sistema contable en la Empresa JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

4.2.3. Desarrollo de la Propuesta

4.2.3.1. Diagnostico actual de la empresa

Como parte inicial de la investigación en la empresa JM & JE Asociados S.R.L., se realizó un diagnostico actual de la empresa, determinando la situación actual en la interrelación y procesamiento de la información contable – financiera de las actividades económicas que desarrolla, encontrándose las siguientes falencias:

Ausencia de procedimiento para interrelacionar y procesar correctamente la información contable – financiera.- Dentro de la organización no existe un proceso el cual permita reflejar correctamente el desarrollo de las actividades que realiza la empresa

Ausencia de formularios estandarizados para el control de las actividades económicas de la empresa.- El control de las actividades económicas se realiza en hojas de cálculo, las cuales no se archivan ni se deja constancia de su existencia, lo que puede generar distorsión en la información al generarse un faltante. De la misma forma, no existe un control en el área de almacén sobre los ingresos y salidas de mercaderías.

Falta de un mejor control en las cuentas.- El reporte de las cuentas contables por lo general se encuentra desactualizado y solo se genera un nuevo reporte a pedido del gerente general. Por este motivo no se puede proyectar en que fechas la empresa va a contar con liquidez, además esta falta

de control también genera que la empresa no pueda proyectar sus compras de mercadería, etc.

No existe un cronograma para la generación de reportes.- Lo cual genera un retraso en el desarrollo de las actividades de la empresa. Debido a que no se generan reportes de stock de mercaderías, la empresa en varias ocasiones no pudo concretar operaciones con clientes. Por otro lado, la falta de generación de reportes, impide que la empresa pueda proyectarse a realizar la adquisición de activos fijos o la inversión de un nuevo proyecto o la inversión en la expansión de la organización.

Los reportes generados por el área de administración no brindan información completa para la toma de decisiones.- Por este motivo las decisiones que realiza el gerente están muy limitadas, lo que genera que la empresa no pueda realizar acuerdos económicos entre proveedores o brindar precios más competitivos a los clientes.

Falta de liquides a la hora de efectuar pagos.- La empresa al no contar con un cronograma para realizar los reportes, se han dados los casos en que la empresa no ha contado con liquidez para hacer frente a pagos a proveedores así como pagos de impuestos al ente fiscalizar (SUNAT).

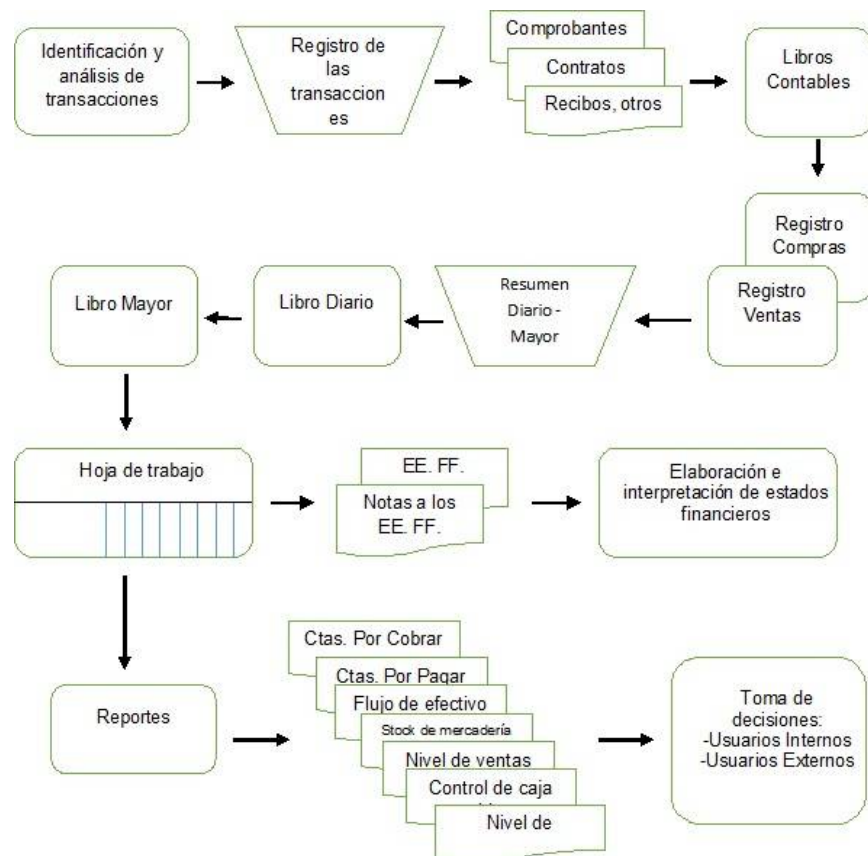
4.2.3.2. Ciclo Contable

La Empresa JM & JE Asociados S.R.L. sigue la secuencia de una serie de procedimientos contables utilizados para registrar, clasificar y resumir la información contable - financiera, es decir son las diversas tareas realizadas por el personal durante un ejercicio contable que se inicia con las entradas donde se identifican las transacciones que dan lugar a los registros contables.

El Área de contabilidad de la empresa al procesar la información obtenida, su producto final son los reportes y estados financieros, los cuales muestran la situación económica y financiera de la entidad, que al presentarla en forma oportuna y veraz, se convierten en una herramienta eficaz para la toma de decisiones.

Dentro del ciclo contable primero se da la identificación y el análisis de las transacciones contables, identificando y comprobando el sustento de cada documento, verificando además que cumpla con los requisitos mínimos que establece la ley, posteriormente se procede a registrar los documentos mencionados en los registros contables (Compras y Ventas), para luego ser registrados en el libro diario donde se anotan las transacciones en orden cronológico, después se registraran en el libro mayor donde se resume el movimiento por cada cuenta en forma secuencial. Luego se elabora la hoja de trabajo o resumen de las operaciones, del cual se realizan la elaboración de los Estados Financieros con sus notas a los estados financieros, y además, se realiza la elaboración de los reportes, como son cuentas por cobrar, cuentas por pagar, flujos de efectivo, stock de mercaderías etc. Los cuales servirán para la toma de decisiones de usuarios tanto internos como externos.

GRÁFICO 7. Flujograma del Ciclo Contable



4.2.3.3. Análisis de la información

Personal que labora directamente dentro del Sistema Contable:

♦ CONTADOR.-

- Responsable de la planificación, organización y coordinación de todas relacionadas con el área contable, con el objetivo de obtener las consolidaciones y estados financieros requeridos por la organización.
- Realiza el cálculo de los impuestos a pagar por la empresa, de acuerdo a las normas vigentes en nuestro país.
- Verifica, ordena, clasifica y registra la documentación contable, suministrada por administración, para posteriormente registrarlo en los registros y libros contables, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas tributarias vigentes en nuestro país.
- Realiza la interrelación y procesamiento de la información contable – financiera, producto del desarrollo de las actividades económicas de la empresa, la cual servirá de base para la toma decisiones de usuarios internos así como externos.
- Establece y coordina la ejecución de las políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las políticas específicas de la empresa.

Tabla 7. Comunicación del Contador con del Sistema Contable





FUNCIONES	RESPONSABLE	REPORTA	COORDINA
 Elaboración de Estados de Situación Financiera  Cumplir con las obligaciones tributarias de la empresa.  Elaborar los registros contables  Elaboración de Reportes para la toma de decisiones	Contador	Gerente General	Administradora

Tabla 8. Principales funciones, actividades y tareas del Contador

FUNCION	ACTIVIDADES	TAREAS
Elaboración de los estados financieros	Realizar los estados financieros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recopilación de información. ✓ Validación de la información. ✓ Orden y elaboración. ✓ Presentación y explicación al gerente general.
Cumplir con las obligaciones tributarias de la empresa	<p>Realiza el cálculo de los impuestos</p> <p>.Declaración del PDT 621, IGV – Renta 3era Categoría</p> <p>Declaración del PDT 601 PLAME</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisa que todos los documentos estén debidamente registrados en compras y ventas. ✓ De acuerdo a los registros de compras y ventas, se realiza el cálculo de los impuestos IGV y Renta de 3era Categoría. ✓ Elaboración del PDT 621 con los datos del cálculo de impuestos. ✓ Accede a SUNAT en línea con el clave sol. ✓ Declara el PDT 621. ✓ Elabora la planilla de remuneraciones mensual. ✓ Realiza el cálculo de los aportes y descuentos de cada trabajador. ✓ Realiza el llenado del PDT 601 PLAME. ✓ Accede a SUNAT en línea con el clave sol. ✓ Declara el PDT 601 PLAME.

Llevar Registros Contables	Realizar el registro de compras y ventas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenar comprobantes. ✓ Clasificar los comprobantes. ✓ Codificar los comprobantes. ✓ Registra los comprobantes.
	Realizar el registro del libro diario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el registro de ingresos y salidas de los estados de cuenta corrientes del banco. ✓ Registro de ingresos y egresos de efectivo. ✓ Registro de depósitos. ✓ Registro de transferencias de fondos. ✓ Registro de planilla de remuneraciones. ✓ Registro de pago de impuestos. ✓ Verificación de los saldos de documentos por cobrar y por pagar.
	Realizar el registro del libro Mayor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar las diferentes transacciones financieras. ✓ Clasificar las transacciones financieras. ✓ Anotar las diferentes cantidades que intervienen en los asientos. ✓ Sumar dichas cantidades en sus respectivas cuentas.
	Preparar el balance de comprobación (hoja de trabajo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer una lista completa de las cuentas del mayor, seguidas de los ingresos y egresos. ✓ Trasladar las sumas del mayor.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuadrar las sumas y obtener una utilidad.
	Realiza la elaboración de políticas específicas para la empresa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investiga los procesos del procesamiento de la información. ✓ Promueve un proceso más eficiente de procesar la información. ✓ Elabora e implementa políticas que mejore el procesamiento de la información.
Elaboración de Reportes para la toma de decisiones	Elaboración de reportes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenamiento y clasificación de la información contable por el tipo de reporte ✓ Generación del reporte de acuerdo a las especificaciones del gerente general. ✓ Verificación de la información del reporte con la información del balance de comprobación (hoja de trabajo)
	Realizar la verificación de la información suministrada por el departamento de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar arque de caja permanentemente. ✓ Realizar toma de inventarios de forma periódica. ✓ Realizar un control patrimonial de la empresa.

4.2.3.4. Plan Contable General Empresarial

Se realizó la adecuación del plan contable general empresarial a la empresa JM & JE Asociados S.R.L., tomando en cuenta el giro del negocio, las actividades económicas que realiza y el volumen de operaciones de la misma.

El plan contable general empresarial se encuentra detallado en el **Anexo N° 3**.

4.2.3.5. Proceso de las principales cuentas

A continuación se realizara el detalle de las políticas a implementar, las cuales son reglas que se establecen dentro de la organización con el objetivo de mantener un orden y un control en el desarrollo de las actividades económicas. Así también, se detallará los procedimientos, que marcan las pautas que debe seguir el personal para desarrollar cierta operación, los mismos que serán complementados con un Flujograma para una mejor comprensión. Y terminando se adjuntaran los formatos de formularios para una mejor obtención de la información de las actividades de la empresa.

4.2.3.5.1. Caja

✓ Políticas

1. La responsable de caja será el departamento de administración
2. El fondo de Caja Chica será de s/. 500.00 (Quinientos y 00/100 Soles), el cual será renovado quincenalmente o a pedido del responsable del mismo.
3. El efectivo del fondo de Caja Chica estará destinado únicamente a cubrir gastos menores que no requieran ser sustentados con documentos del sistema bancario, los mismos que no pueden ser mayores a s/. 80.00 (Ochenta y 00/100 Soles)
4. Todos los pagos que se realicen a través del fondo de Caja Chica, deben tener el visto bueno del Departamento de Administración.
5. Los pagos por las compras y gastos que se realicen con el fondo de Caja Chica, deberán estar sustentados con comprobantes de pago, los mismos que deben cumplir los requisitos mínimos para ser considerados como comprobantes de pago de acuerdo a lo

establecido por SUNAT, y además, deberán estar correctamente llenados con los datos de la empresa.

6. Todos los Comprobantes de pago que conformen el sustento de pago en el fondo de Caja Chica, deberá estar firmado por el personal que realizo la compra o gasto, y además deberá estar firmado por el responsable de Caja Chica.
7. El fondo de Caja Chica se utilizara únicamente para realizar pagos menores de la empresa, quedando estrictamente prohibido utilizar el fondo para préstamos entre personal, u otra actividad distinta al fin para el que se ha creado.
8. El departamento de contabilidad será el encargado de revisar los documentos que sustentan la salida de efectivo del fondo de Caja Chica, de acuerdo a la fecha de reposición del fondo establecida o a petición del responsable del fondo.
9. El responsable del fondo de Caja Chica será el único que resguarde el efectivo del fondo, además de responder por cada salida de efectivo, la cual estará debidamente sustentada.
10. El departamento de administración suministrara información sobre las cobranzas y pagos realizados a través de caja, los mismos que estarán debidamente sustentados con sus comprobantes de pago.
11. El departamento de contabilidad se encargara de elaborar un flujo de efectivo de manera semanal, el cual será presentado a gerencia.

✓ **Procedimientos**

Tabla 9. Proceso de elaboración del flujo de efectivo

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Cancelación y cobro de comprobantes de pago	Administradora
2	Entrega de información de los pagos y cobros realizados con su documentación sustentatoria al departamento de contabilidad	Administradora
3	Revisa la documentación recepcionada, verificando que cumpla con los requisitos que establece la ley.	Contador
4	Registra la documentación en libros contables y su archivo	Contador
5	Reúne la información sobre el flujo del dinero en el desarrollo de las actividades de la empresa	Contador
6	Elabora y presenta a gerencia el reporte de flujo de efectivo	Contador Gerente General
7	Recepciona y aprueba el reporte de flujo de efectivo	Gerente General

Tabla 10. Proceso de apertura y reposición de caja chica

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Pedido de apertura del fondo de caja chica	Administradora
2	Aprobación de la apertura del fondo de caja chica	Gerente General
3	Designación de responsable del fondo de caja chica	Administradora Gerente General
4	Giro y cobro de cheque en el banco.	Gerente General
5	Entrega de efectivo a responsable de fondo de caja chica	Administradora Responsable
6	Entrega de efectivo y recepción de documentación sustentadora de los pagos por las compras y gastos realizados	Responsable
7	Pedido de reposición de efectivo en el fondo de caja chica	Responsable Administradora
8	Verificación y aprobación del contador de los documentos que sustentan la salida de efectivo del fondo	Contador
9	Informe de entrega de los documentos que sustentan las salidas del fondo más el dinero sobrante si lo hubiera, para su reposición.	Responsable Administradora
10	Reporte al gerente detallando los gastos generados y cubiertos por el fondo de caja chica	Administradora Gerente General

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 8. Flujograma del proceso de elaboración del flujo de efectivo

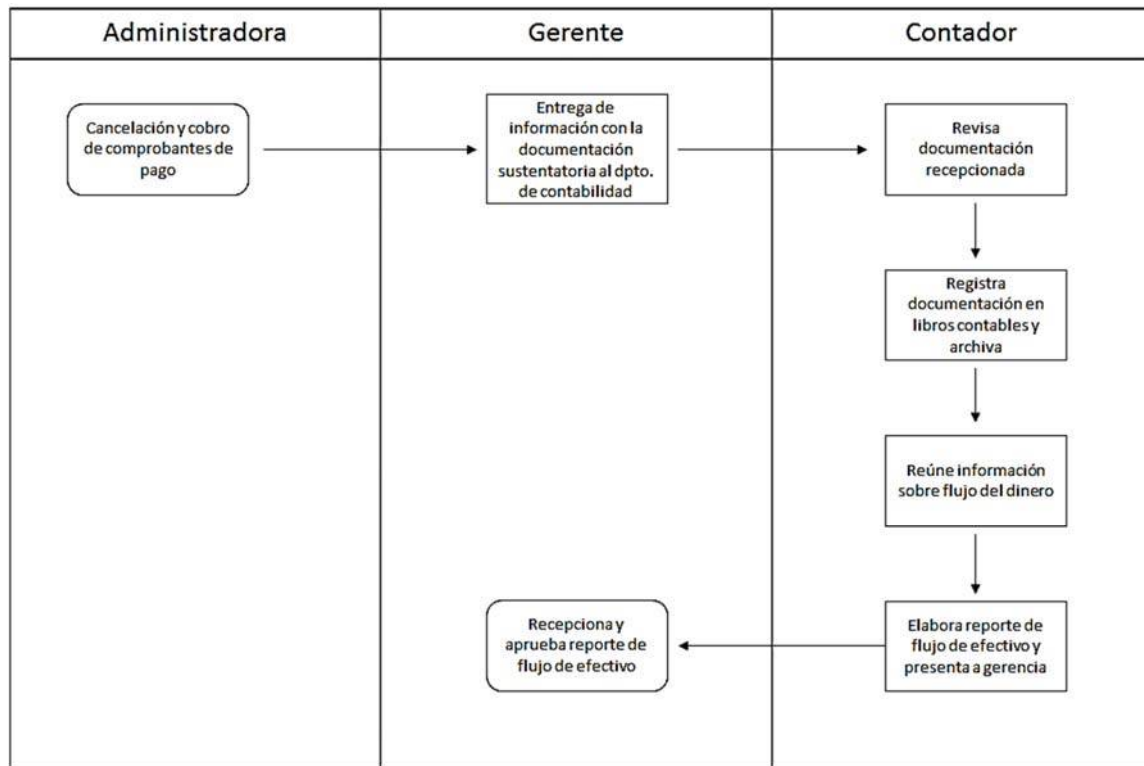
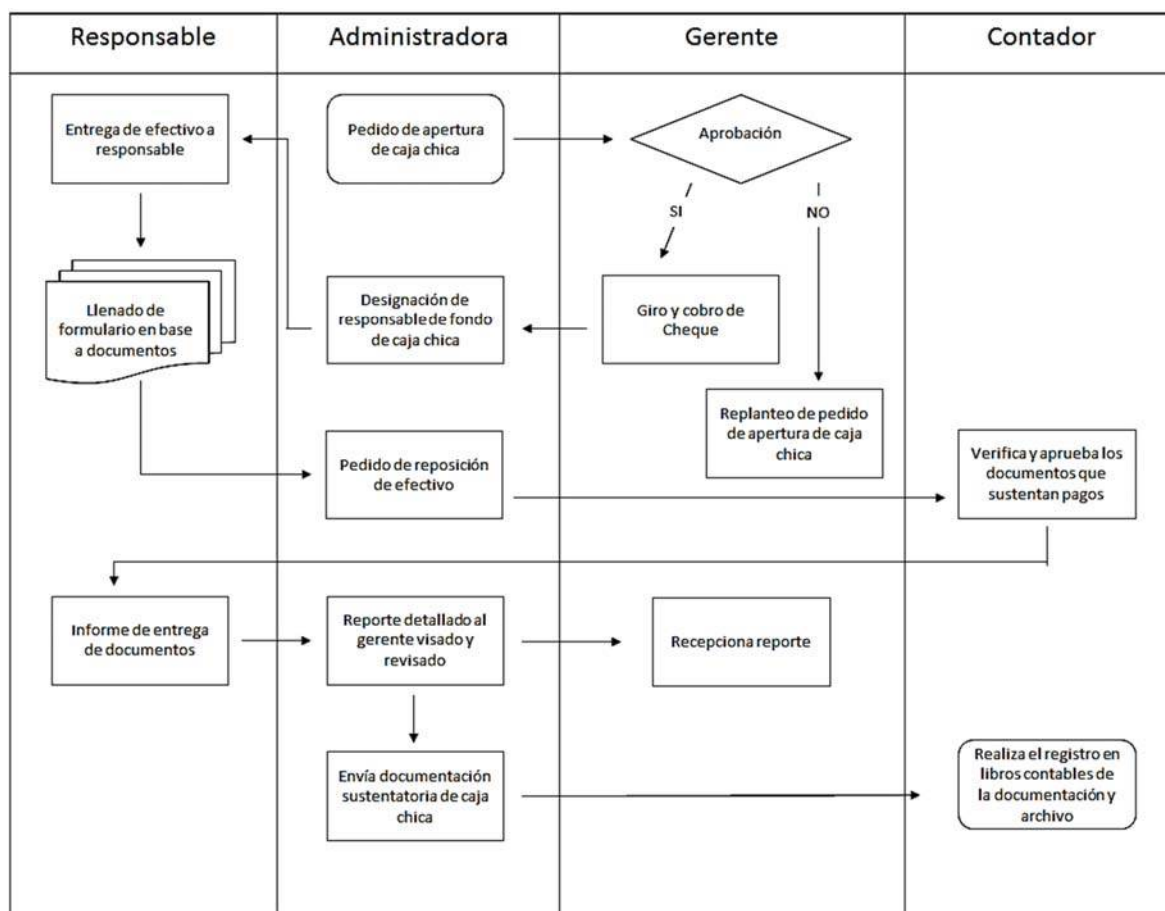


GRÁFICO 9. Flujograma del proceso de apertura y reposición de caja chica



✓ **Formularios**

- Formato de Fondo de Caja Chica. **(Anexo N° 4)**
- Reporte de Flujo de Efectivo. **(Anexo N° 5)**

4.2.3.5.2. Bancos

✓ **Políticas**

1. Se sustentara con un comprobante de pago u otro documento de carácter sustentatorio la necesidad de girar un cheque.
2. Todo pago mayor a los s/ 3,500.00 o \$ 1,000.00 será bancarizado, a través de cheque, deposito o cualquier otro medio financiero.
3. El encargado de girar los cheques será función exclusiva del Gerente General.
4. El control de los cheques emitidos será a través de un formulario, el cual deberá estar firmado por el gerente general y la administradora, y estará anexo al comprobante de pago que se cancelara, con una copia fotostática del cheque emitido.
5. El departamento de contabilidad será el encargado de cotejar todos los movimientos de la empresa con los movimientos que aparecen en el estado de cuenta que envía la entidad financiera a través de la conciliación bancaria.
6. La cuenta de detracción será controlada por el departamento de contabilidad a través de los documentos afectos a detracción, así como cada depósito que realice los clientes o la empresa misma.
7. El estado de cuenta que envía la entidad financiera será manejado únicamente por el departamento de contabilidad y Gerencia General

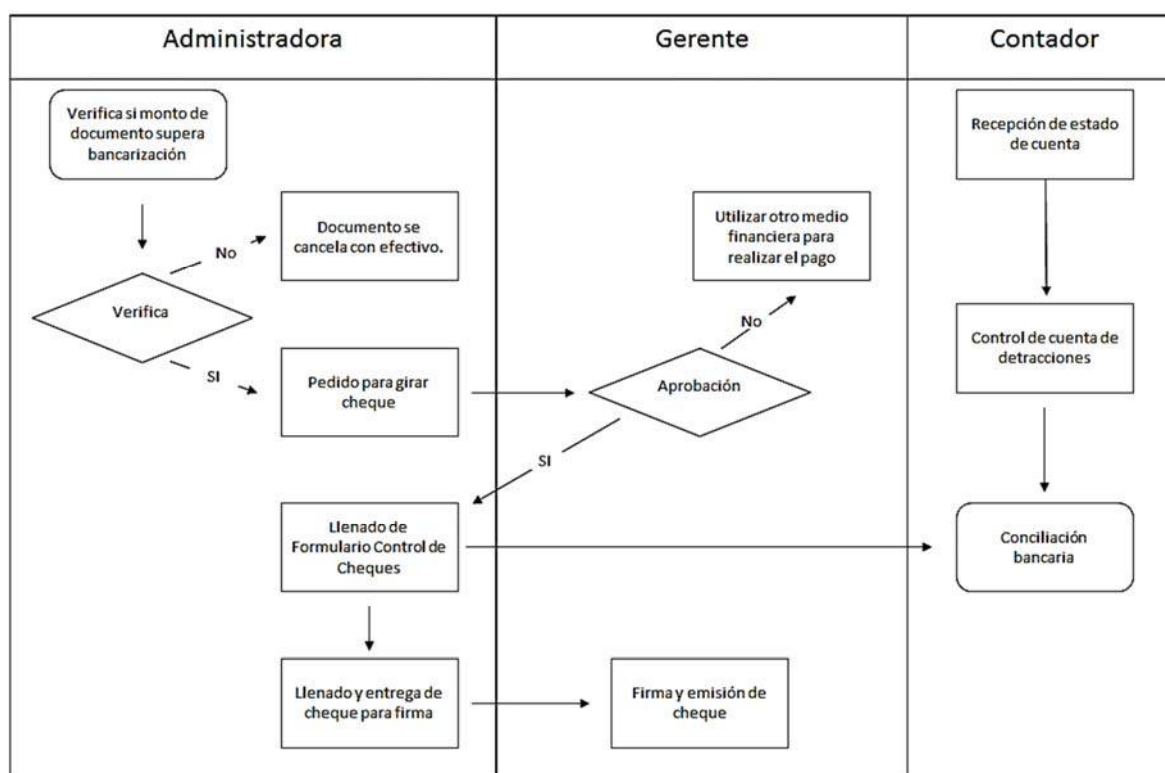
✓ **Procedimientos**

Tabla 11. Proceso de control de cheques y cuenta de detracción

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Verificación si el monto a pagar del comprobante de pago supera lo establecido de acuerdo a la bancarización	Administradora
2	Pedido de girar cheque para cancelar comprobante de pago	Administradora
3	Aprobación y giro de cheque	Gerente General
4	Llenado de formulario de control de cheque, con los datos del comprobante de pago, así como copia fotostática del cheque emitido	Administradora
5	Firma del formulario del control de cheque	Administradora Gerente General
6	Recepción de estado de cuenta corriente de la empresa	Contador
7	Conciliación bancaria entre la información de la empresa y el estado de cuenta que envía la entidad financiera.	Contador
8	Control de la cuenta de detracciones de la empresa y control de los depósitos realizados por los clientes y la empresa.	Contador

✓ Flujograma

GRÁFICO 10. Flujograma del proceso de control de cheques y cuenta de detracción



✓ Formularios

- Formato de Conciliación Bancaria. **(Anexo N° 6)**
- Formulario de Control de Cheques. **(Anexo N° 7)**

4.2.3.5.3. Cuentas por Cobrar

✓ **Políticas**

1. La gerencia general será la encargada de autorizar la apertura de cuentas por cobrar a los clientes.
2. El departamento de administración proveerá la información necesaria al departamento de contabilidad para generar el reporte.
3. Los saldos de cada cuenta por cobrar detallada en el reporte, deben estar sustentados con sus respectivos documentos.
4. El departamento de contabilidad será el encargado presentar al gerente general quincenalmente el reporte de las cuentas por cobrar.

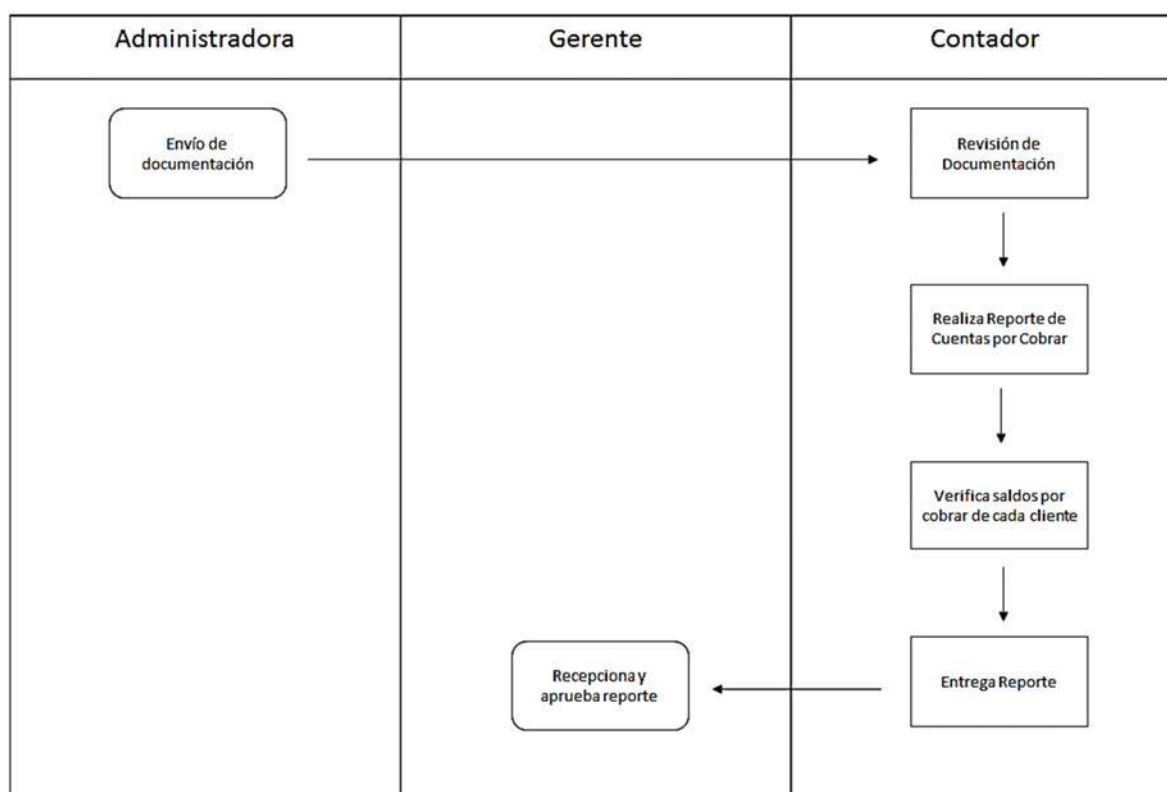
✓ **Procedimientos**

Tabla 12. Proceso de generación de reporte cuentas por cobrar

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Envío al departamento de contabilidad información a través de documentación, de las actividades de la empresa	Administradora
2	Revisa la información suministrada por el departamento de administración.	Contador
3	Realiza el reporte de las cuentas por cobrar quincenalmente	Contador
4	Verifica que cada saldo del reporte de las cuentas por cobrar estén debidamente sustentados con sus documentos	Contador
5	Entrega el reporte al gerente general	Contador Gerente General

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 11. *Flujograma del proceso de generación de reporte cuentas por cobrar*



✓ **Formularios**

- Reporte de Cuentas por Cobrar. **(Anexo N° 8)**

4.2.3.5.4. Activos Fijos

✓ **Políticas**

1. Se tomara como activo fijo todo bien que supere el cuarto de la Unidad Impositiva Tributaria del año de la compra. En caso contrario, el monto fuera menor, se tomara como un gasto la compra del bien.
2. El registro y control de los activos fijos lo realizara el departamento de contabilidad.
3. Cada activo fijo estará asignado a un responsable, para desarrollar sus funciones dentro de la empresa, el mismo que deberá velar por su cuidado y funcionamiento.

4. El departamento de contabilidad realizara como mínimo una toma de inventarios al año, el cual detallara y reportara a gerencia general.
5. La empresa realizara la toma de un seguro contra robo e incendio, el mismo que dará cobertura a los activos fijos.

✓ **Procedimientos**

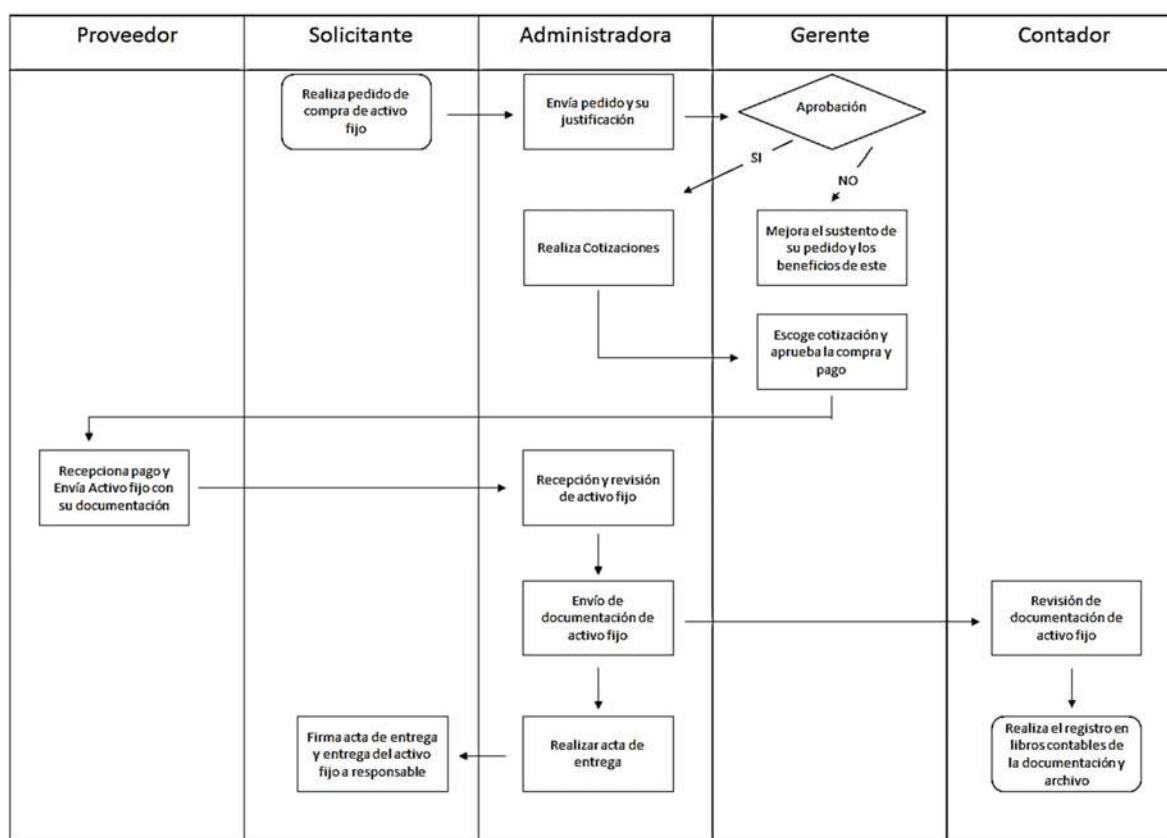
Tabla 13. Proceso de adquisición de activos fijos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Realizar pedido de compra de activo fijo, detallando las necesidades del área que solicita y las mejorar que se obtendrían con la compra del activo fijo.	Solicitante
2	Aprobar pedido de compra de activo fijo y autorizar la cotización con proveedores para la compra.	Gerente General
3	Solicitar cotizaciones a diferentes proveedores	Administradora
4	Escoger cotización ganadora y dar orden de compra y pago.	Gerente General
5	Recepción y revisión del activo fijo	Administradora
6	Revisión del activo fijo físico y la información del comprobante de pago.	Contador
7	Realización de acta de entrega a responsable para la utilización del activo fijo.	Administradora
8	Entrega del activo fijo a responsable a través del acta de entrega firmada y archivada.	Administradora Responsable

9	Contabilización y registro del comprobante de pago con la información del activo fijo.	Contador
10	Archivo de la documentación original	Contador

✓ Flujograma

GRÁFICO 12. Flujograma del proceso de adquisición de activos fijos



✓ Formularios

- Registro de Activos Fijos. (Anexo N° 9)

4.2.3.5.5. Impuestos

✓ **Políticas**

1. Dentro de los cinco días calendarios siguientes al mes del reporte, se presenta a Gerencia general el reporte de liquidación de impuestos mensual.
2. El reporte de liquidación de impuestos mensual, incluirá los tributos a los que esta afecto la empresa, así como las contribuciones y aportes que se realizan a través de la planilla de remuneraciones, además de incluir todas aquellas categorías de rentas generadas en el desarrollo de las actividades económicas de la empresa.
3. Únicamente el Gerente general será el responsable de establecer fecha de pago de los impuestos, de acuerdo al cronograma de vencimientos de pagos establecido por SUNAT.
4. El departamento de administración suministrara de forma diaria la información a través de documentos, las actividades económicas de la empresa.
5. El monto resultante a pagar del reporte, será equivalente a lo declarado en el programa de declaración telemática (PDT).

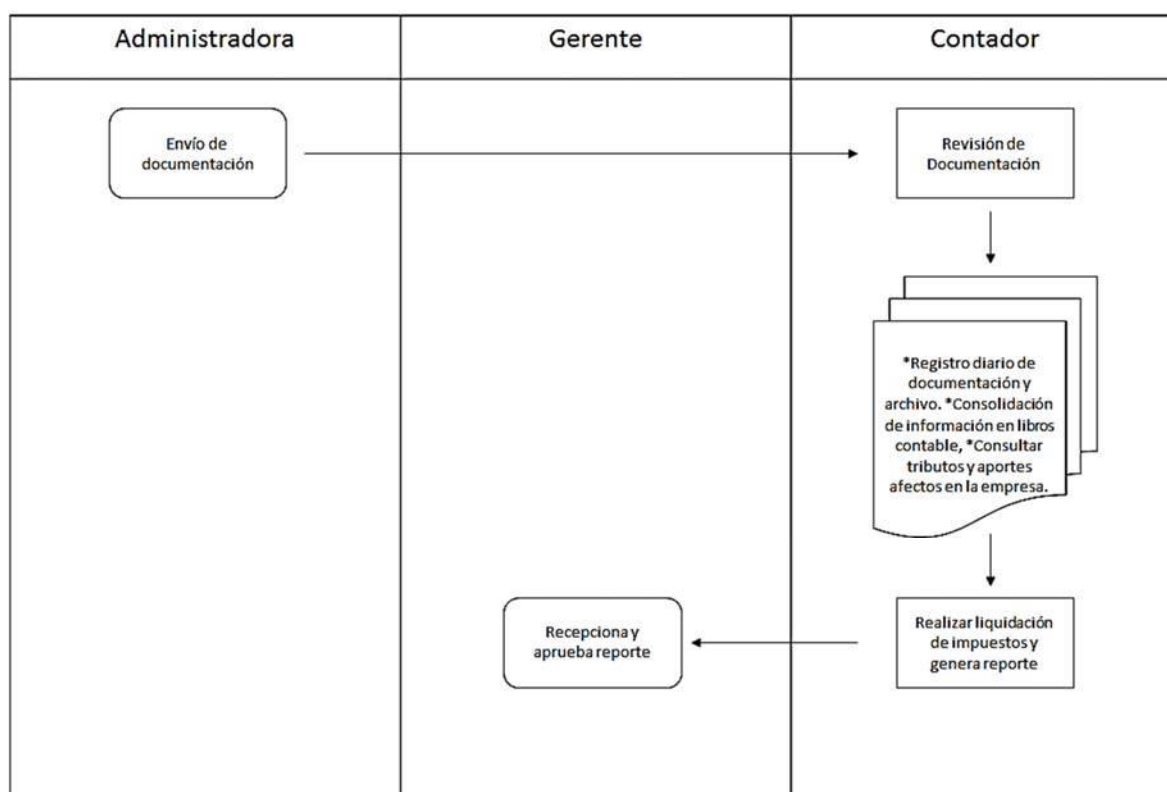
✓ **Procedimientos**

Tabla 14. Proceso para generar liquidación de impuestos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Entrega al departamento de contabilidad de documentación diaria con la información de las actividades desarrolladas por la empresa	Administradora
2	Revisión diaria de la información suministrada por el departamento de administración	Contador
3	Registró diario de las operaciones que realiza la empresa en los registros de compras y ventas de la empresa.	Contador
4	Consolidación de la información registrada a través de los libros contables diario y mayor y generación de la hoja de trabajo mensual.	Contador
5	Consultar la información de las contribuciones y aportes a los que están afectos las remuneraciones de los trabajadores en la planilla de remuneraciones.	Contador
6	Revisión de todos los tributos a los que esta afecto la empresa, así como todas las categorías de rentas generadas por las actividades de la empresa.	Contador
7	Generación del reporte de liquidación de impuestos	Contador
8	Recepción y aprobación de reporte	Gerente General

✓ Flujograma

GRÁFICO 13. Flujograma del proceso para generar liquidación de impuestos



✓ Formularios

- Reporte de Liquidación de Impuesto IGV-RENTA. **(Anexo N° 10)**
- Reporte de Tributos y Aportes de Planilla de Remuneraciones. **(Anexo N° 11)**

4.2.3.5.6. Personal (Trabajadores)

✓ **Políticas**

1. El departamento de administración será el encargado de verificar el correcto llenado del registro de asistencia de los trabajadores.
2. El departamento de administración será el encargado de elaborar el horario de trabajo de los trabajadores.
3. Todos los días 25 de cada mes, el departamento de administración suministrara al departamento de contabilidad la información sobre el horario de trabajo y los incidentes en las actividades de los trabajadores.
4. El encargado de elaborar la planilla de remuneraciones, así como las boletas de pago, será el departamento de contabilidad.
5. La planilla de remuneraciones y boletas de pago se presentara a gerencia general los días 28 de cada mes para su aprobación.
6. Para la cancelación de los haberes a los trabajadores, el departamento de contabilidad debe verificar que estén al día en su registro de asistencia.
7. El último día calendario de cada mes, se realizara el pago de haberes a los trabajadores.

✓ **Procedimientos**

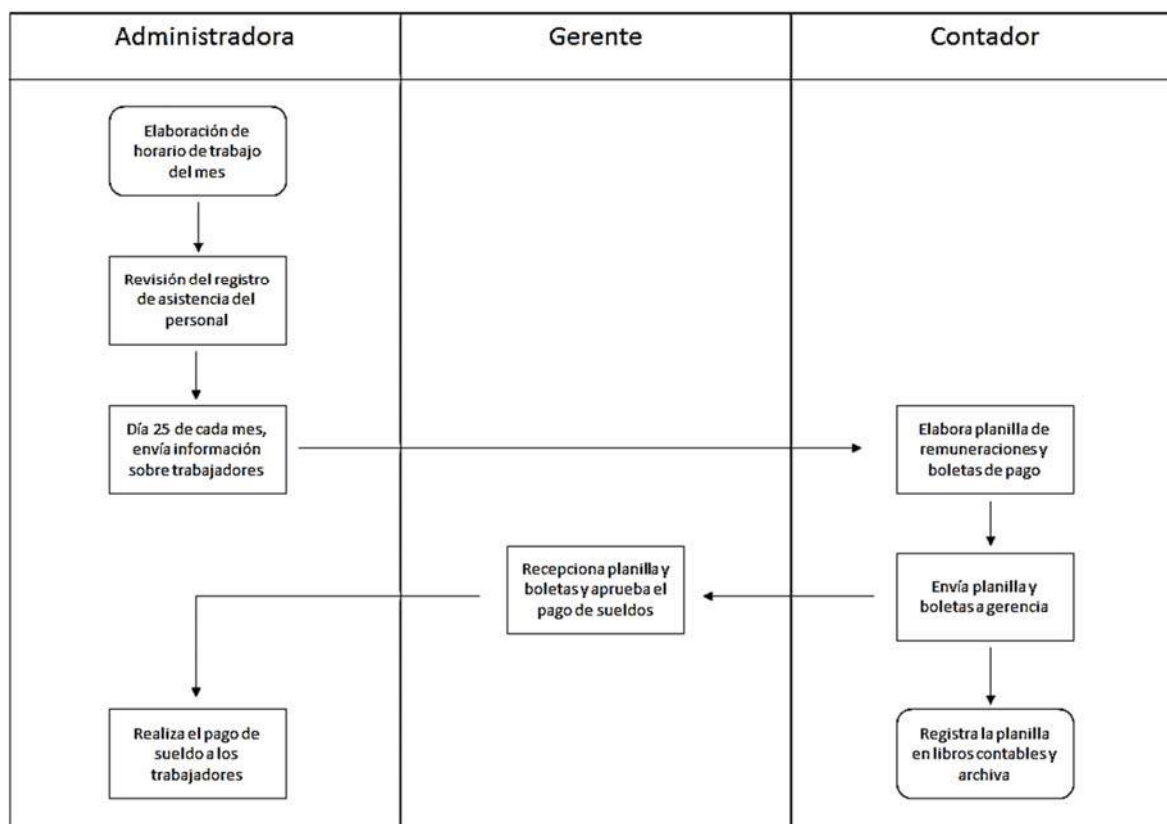
Tabla 15. Proceso para generar planilla de remuneraciones mensual

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Elabora el horario de trabajo del mes	Administradora
2	Verifica el correcto llenado del registro de asistencia	Administradora
3	Día 25, envía información sobre los trabajadores al departamento de contabilidad	Administradora

4	Elabora la planilla de remuneraciones y boleta de pago	Contador
5	Presenta la planilla de remuneraciones y boletas de pago a gerencia	Contador
6	Aprobar la planilla de remuneraciones y autorizar el pago de haberes.	Gerencia General
7	Verificar que estén al día en su registro de asistencia	Contador
8	Realiza el pago de haberes a los trabajadores	Administradora
9	Registra la planilla de trabajadores en libros contables	Contador

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 14. Flujograma del proceso para generar planilla de remuneraciones mensual



✓ **Formularios**

- Formato de Registro de Asistencia. (**Anexo N° 12**)
- Formato de Planilla de Remuneraciones. (**Anexo N° 13**)
- Formato de Boletas de Pago. (**Anexo N° 14**)

4.2.3.5.7. Cuentas por Pagar

✓ **Políticas**

1. El departamento de administración será el encargado de autorizar la apertura de un saldo de cuenta por pagar.
2. La apertura de un saldo de cuenta por pagar solo se realizara cuando la empresa no cuenta con liquidez.
3. El plazo para realizar la cancelación de la cuenta por pagar será de 7 días hábiles.
4. El departamento de administración proveerá de la documentación e información necesaria al departamento de contabilidad para la generación del reporte de cuentas por pagar.
5. Cada saldo que conforma el reporte de cuentas por pagar, deberá estar debidamente sustentado con sus documentos.
6. El departamento de contabilidad presentara quincenalmente el reporte de cuentas por pagar.

✓ **Procedimientos**

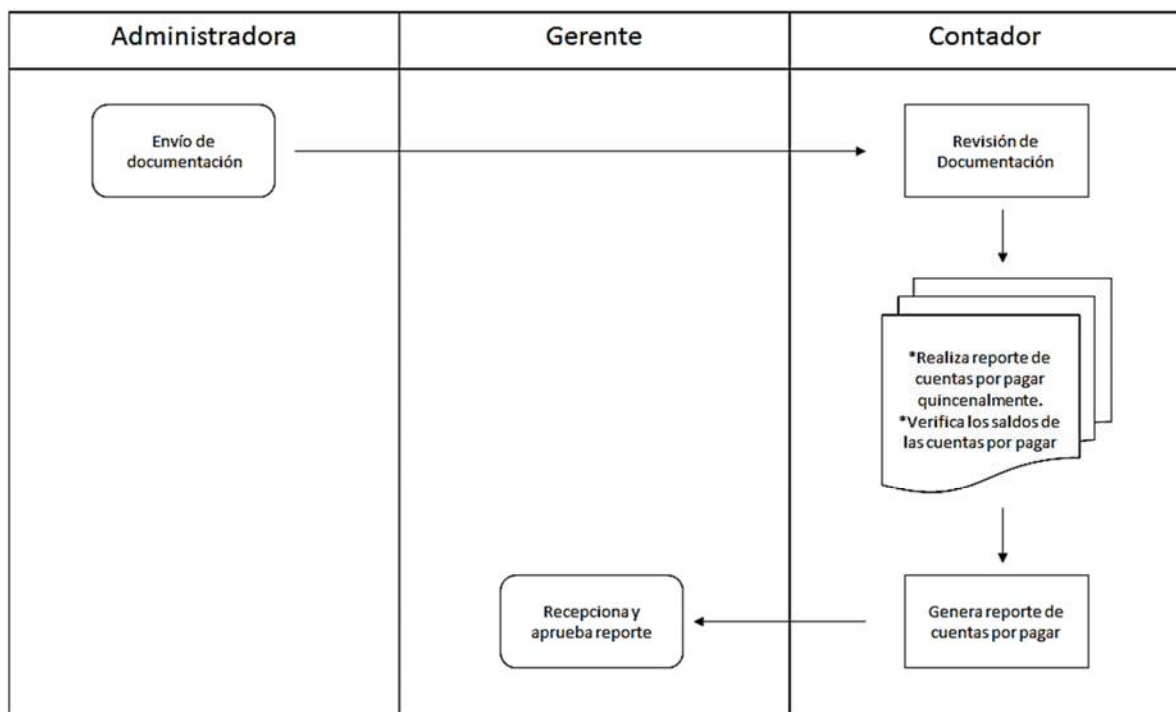
Tabla 16. Proceso para generar reporte de cuentas por pagar

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Envío al departamento de contabilidad información a través de documentación, de las actividades de la empresa	Administradora

2	Revisa la información suministrada por el departamento de administración.	Contador
3	Realiza el reporte de las cuentas por pagar quincenalmente	Contador
4	Verifica que cada saldo del reporte de las cuentas por pagar estén debidamente sustentados con sus documentos	Contador
5	Entrega el reporte al gerente general	Contador Gerente General

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 15. Flujograma del proceso para generar reporte de cuentas por pagar



✓ **Formularios**

- Reporte de Cuentas por Pagar. **(Anexo N° 15)**

4.2.3.5.8. Obligaciones Financieras

✓ **Políticas**

1. Gerencia General será la encargada de autorizar el pedido de préstamo, pagare u otro instrumento financiero a las entidades del sector financiero.
2. Se optará por esta decisión solo en aquellos casos en que la empresa no cuente con liquidez para hacer frente a sus pasivos.
3. Los préstamos que obtenga la empresa, no pueden superar tres veces el capital de la misma.
4. La decisión de pedido de un préstamo, pagare u otro instrumento financiero, será en base al flujo de efectivo presentado por el departamento de contabilidad.

✓ **Procedimientos**

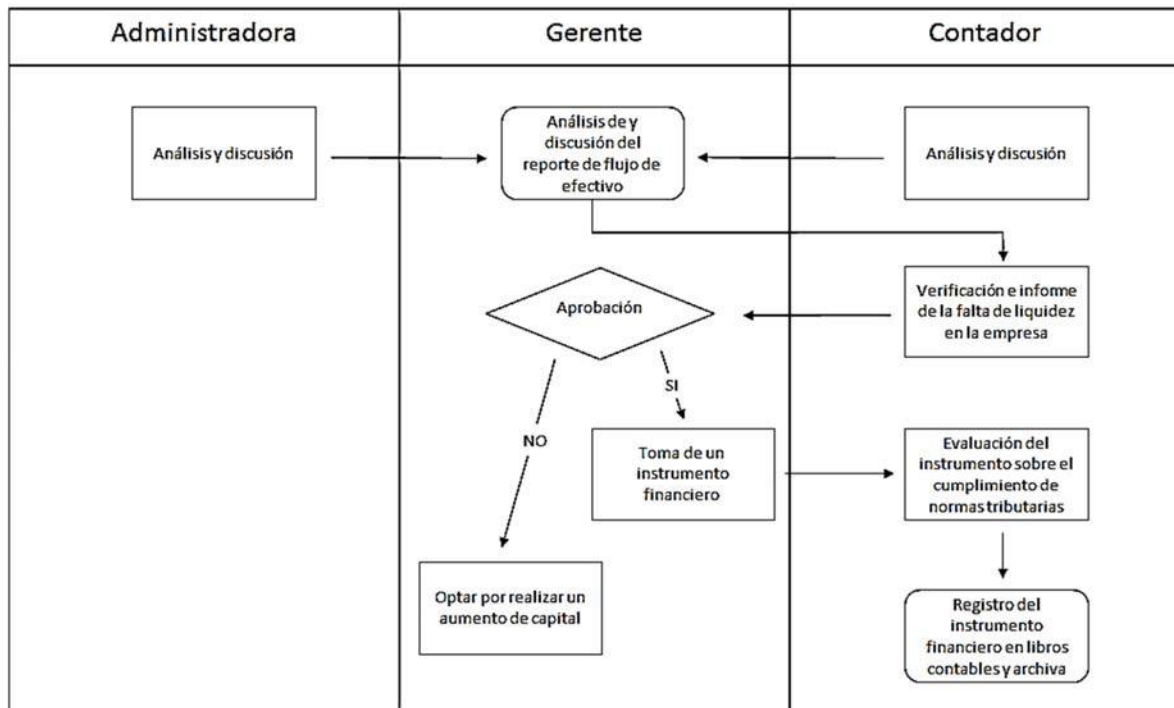
Tabla 17. Proceso para la toma de un instrumento financiero

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Análisis y discusión del reporte de flujo de efectivo	Administradora Gerente General Contador
2	Verificación y análisis de la falta de liquidez en la empresa	Gerente General Contador
3	Decisión de tomar un préstamo, pagare u otro instrumento financiero	Gerente General
4	Evalúa que los prestamos tomados por la empresa, no superen tres veces el capital de la misma	Contador

5	Registro de los intereses, gastos financieros y del préstamo realizado	Contador
----------	--	-----------------

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 16. Flujograma del proceso para la toma de un instrumento financiero



✓ **Formularios**

- Formato para Control de Prestamos. **(Anexo N° 16)**

4.2.3.5.9. Compra de Mercaderías

✓ **Políticas**

1. La compra de las principales mercaderías se realizara de acuerdo a los niveles de stock mínimos establecidos por administración, con los que debe contar el área de almacén.
2. El departamento de Administración será únicamente el encargado de realizar las cotizaciones con los proveedores, girar las órdenes de compra y realizar los pagos correspondientes.
3. El departamento de administración realizara permanentemente cotizaciones con los proveedores sobre los precios de los materiales.
4. La orden de compra será emitida en base a los niveles de stock o a pedido del responsable del área de almacén, y una copia será remitida al área de almacén para su conocimiento.
5. Gerencia general será el encargado de girar los cheques para el pago de la compra de mercaderías.
6. El área de almacén será el encargado de recepcionar las mercaderías, verificando la calidad y cantidad consignado en la orden de pedido, guía de remisión y factura de compra, las cuales deberán ser las mismas.
7. El área de almacén será responsable del correcto y oportuno llenado del registro de inventario permanente de cada producto, manteniendo actualizado el stock de los materiales.
8. El área de almacén, diariamente, al cierre del turno realizara una toma de inventarios, verificando el stock en físico con el stock del registro.
9. El área de almacén reportará el ingreso de la mercadería a través de una copia del formulario ingreso de materiales al departamento de administración.
10. El área de almacén remitirá toda la documentación recibida en el proceso de recepción de la compra al departamento de administración.

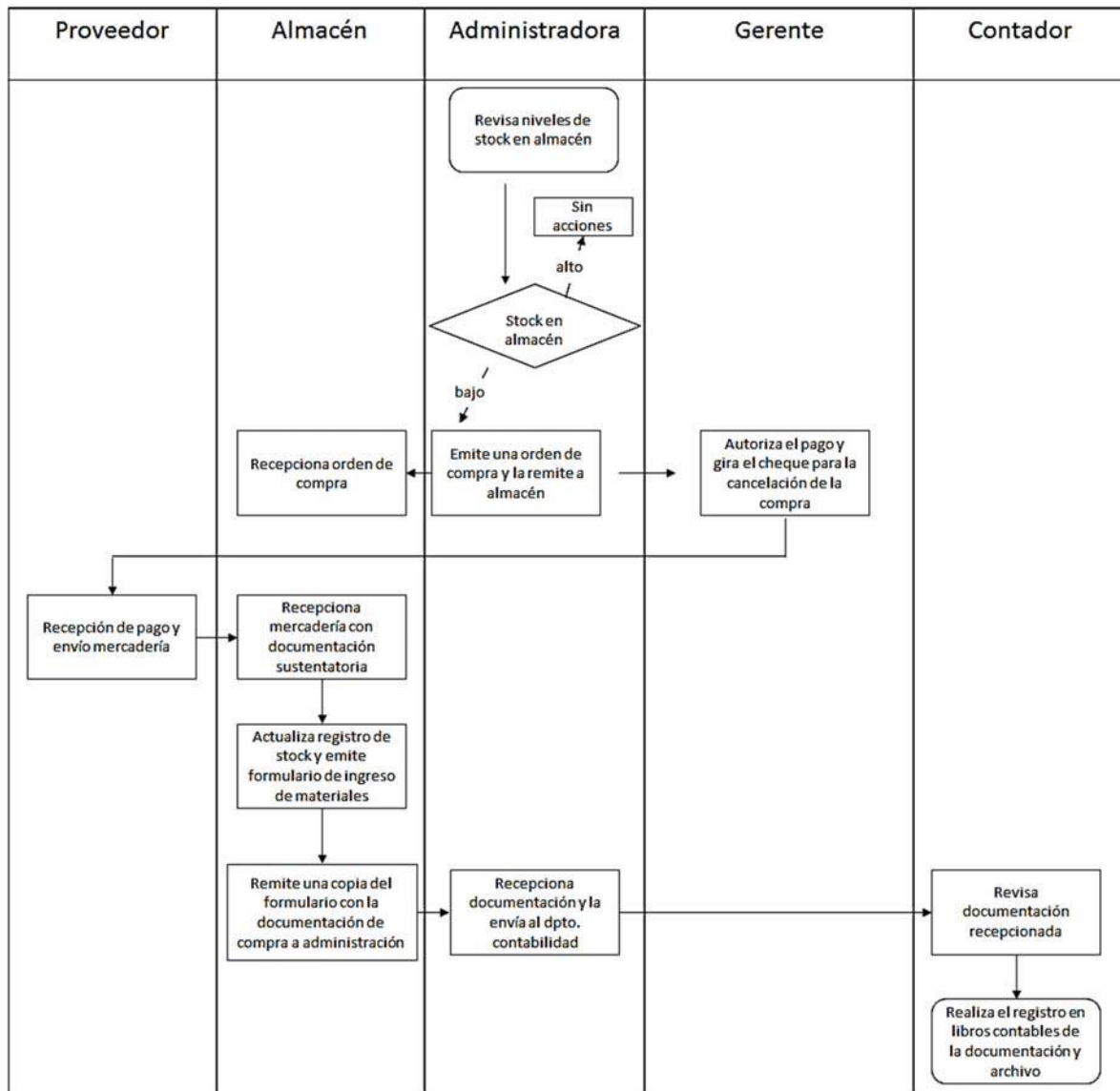
✓ **Procedimientos**

Tabla 18. Proceso para la compra de mercaderías

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Revisa los niveles de stock y emite orden de compra	Administradora
2	Remite una copia de la orden de compra al área de almacén	Administradora
3	Gira el cheque para el pago de la compra de mercadería	Gerente General
4	Recepciona y verifica la mercadería con la documentación sustentatoria.	Almacenero
5	Actualiza el registro de inventario valorizado.	Almacenero
6	Emite el formulario ingreso de materiales y remite una copia al departamento de administración.	Almacenero
7	Remite la documentación de las compras recepcionada al departamento de administración	Almacenero
8	Envía la documentación e información del desarrollo de las actividades de la empresa al departamento de contabilidad	Administradora
9	Revisa la documentación recepcionada, verificando que cumpla con los requisitos que establece la ley.	Contador
10	Registra la documentación en el registro de compras	Contador

✓ Flujograma

GRÁFICO 17. Flujograma del proceso para la compra de mercaderías



✓ Formularios

- Registro de Compras. **(Anexo N° 17)**
- Registro de Inventario Permanente Valorizado. **(Anexo N° 18)**
- Formulario de Ingreso de Materiales. **(Anexo N° 19)**

4.2.3.5.10. Gastos

✓ **Políticas**

1. Los gastos deberán estar autorizados por el gerente general.
2. Los gastos que se realicen deberán estar acorde a la actividad económica de la empresa.
3. Los gastos generados deberán ser sustentados con comprobantes de pago que cumplan con los requisitos que establece la ley.
4. Todo gasto menor o igual a s/ 80.00 (Ochenta y 00/100 soles) se cancelara a través de caja chica.
5. Todo gasto mayor o igual a s/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) o \$ 1,000.00 (Un mil y 00/100 dólares americanos) se cancelara con cheque de la empresa.
6. Los gastos generados podrán ser cancelados por caja chica, recibo de egreso de caja o cheque no negociable.

✓ **Procedimientos**

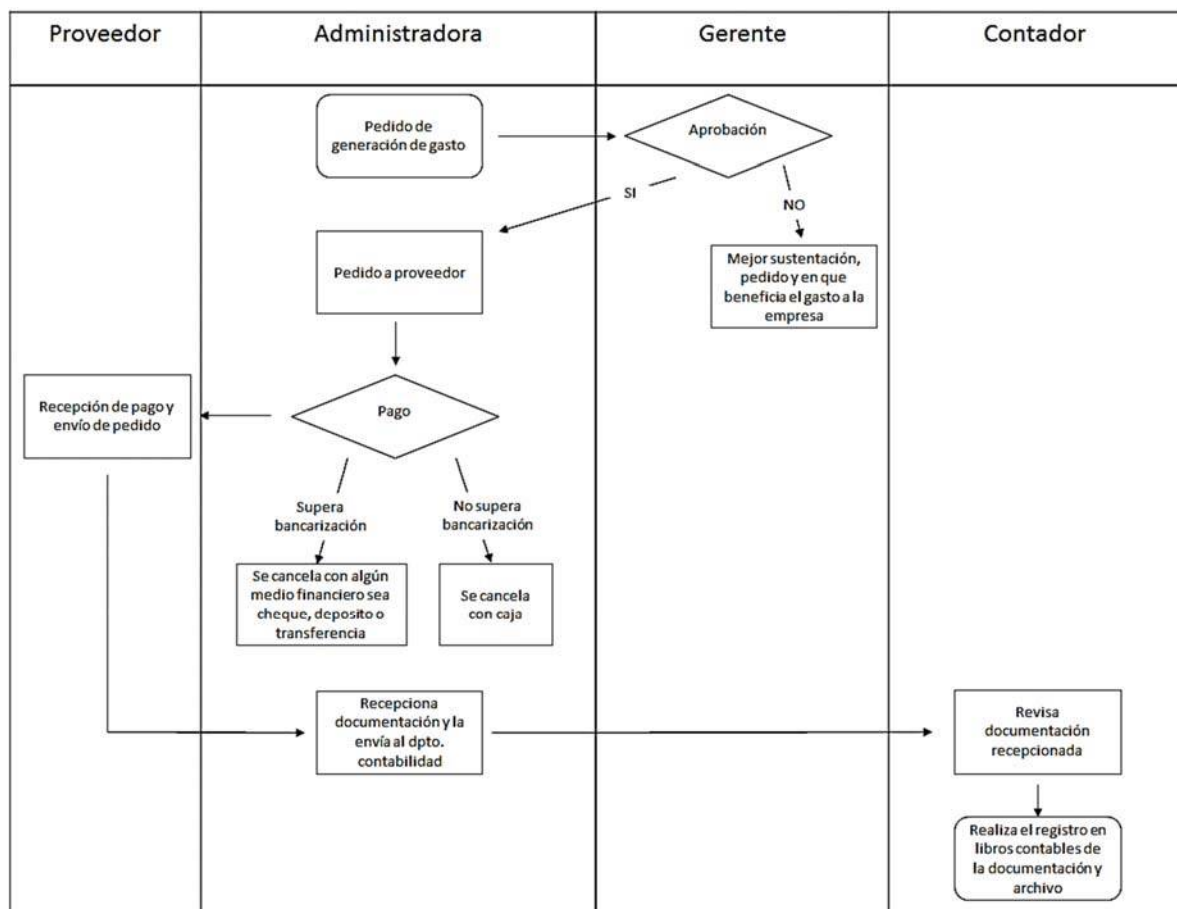
Tabla 19. Proceso para la generación de gastos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Pedido de generación de gasto relacionado al giro del negocio	Administradora
2	Aprobación para la generación del gasto	Gerente General
3	Elección del pago de acuerdo al monto del gasto: Recibo de egreso de caja, cheque no negociable o transferencia	Administradora Gerente General
4	Giro del cheque y cancelación de documento sustentatorio del gasto generado	Gerente General Administradora

5	Envía la documentación e información del desarrollo de las actividades de la empresa.	Administradora
6	Revisa la documentación recepcionada, verificando que cumpla con los requisitos que establece la ley.	Contador
7	Registra la documentación en el registro de compras	Contador

✓ **Flujograma**

GRÁFICO 18. Flujograma del proceso para la generación de gastos



4.2.3.5.11. Ventas

✓ **Políticas**

1. El gerente general será el encargado de autorizar el crédito a un cliente.
2. Los descuentos que se otorgarán a los clientes, serán evaluados por el departamento de administración y presentados a Gerencia general para su aprobación.
3. El plazo del crédito otorgado será máximo de 7 días.
4. El departamento de administración consultara el stock de los materiales previamente al realizar la venta.
5. El departamento de administración será el encargado de realizar el cobro de las ventas al contado y al crédito, generar las órdenes de venta, y emitir los comprobantes de pago respectivos.
6. El departamento de administración emitirá una copia de la orden de venta y la remitirá al área de almacén para su conocimiento.
7. El área de almacén será el encargado de atender la salida de las mercaderías, basándose en la orden de pedido y elaborando la guía de remisión.
8. El cliente a crédito deberá firmar el formulario de salida de materiales.
9. El área de almacén realizara la emisión del formulario de salida de mercadería, remitiendo una copia al departamento de administración, y la actualización del stock en el registro de inventario valorizado.
10. El área de almacén remitirá la documentación realizada por la venta al departamento de administración.

✓ **Procedimientos**

Tabla 20. Proceso para la venta de materiales a cliente al crédito

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Evalúa a cliente que solicita crédito y lo presenta a gerencia	Administradora
2	Evalúa la aprobación del crédito a cliente	Gerente General
3	Verifica los niveles de stock y realiza la venta al crédito	Administradora
4	Emite la orden de venta y remite una copia al área de almacén.	Administradora
5	Elabora la guía de remisión en base a la orden de venta y da salida a la mercadería	Almacenero
6	La orden de salida de materiales es firmada por el cliente a crédito	Almacenero
7	Actualiza el registro de inventario valorizado.	Almacenero
8	Emite el formulario salida de materiales y remite una copia al departamento de administración.	Almacenero
9	Remite la documentación de las salidas de mercaderías al departamento de administración	Almacenero
10	Envía la documentación e información del desarrollo de las actividades de la empresa.	Administradora
11	Recepciona los pagos de las ventas al crédito	Administradora

12	Revisa la documentación recepcionada, verificando que cumpla con los requisitos que establece la ley.	Contador
13	Registra la documentación en el registro de ventas	Contador

Tabla 21. Proceso para la venta de materiales a clientes al contado

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Verifica los niveles de stock y realiza la venta al contado	Administradora
2	Emite la orden de venta y remite una copia al área de almacén.	Administradora
3	Recepciona los pagos de las ventas al contado	Administradora
4	Elabora la guía de remisión en base a la orden de venta y da salida a la mercadería	Almacenero
5	Actualiza el registro de inventario valorizado.	Almacenero
6	Emite el formulario salida de materiales y remite una copia al departamento de administración.	Almacenero
7	Remite la documentación de las salidas de mercaderías al departamento de administración	Almacenero
8	Envía la documentación e información del desarrollo de las actividades de la empresa al departamento de contabilidad	Administradora

9	Revisa la documentación recepcionada, verificando que cumpla con los requisitos que establece la ley.	Contador
10	Registra la documentación en el registro de ventas	Contador

✓ Flujograma

GRÁFICO 19. Flujograma del proceso para la venta de materiales a cliente al crédito

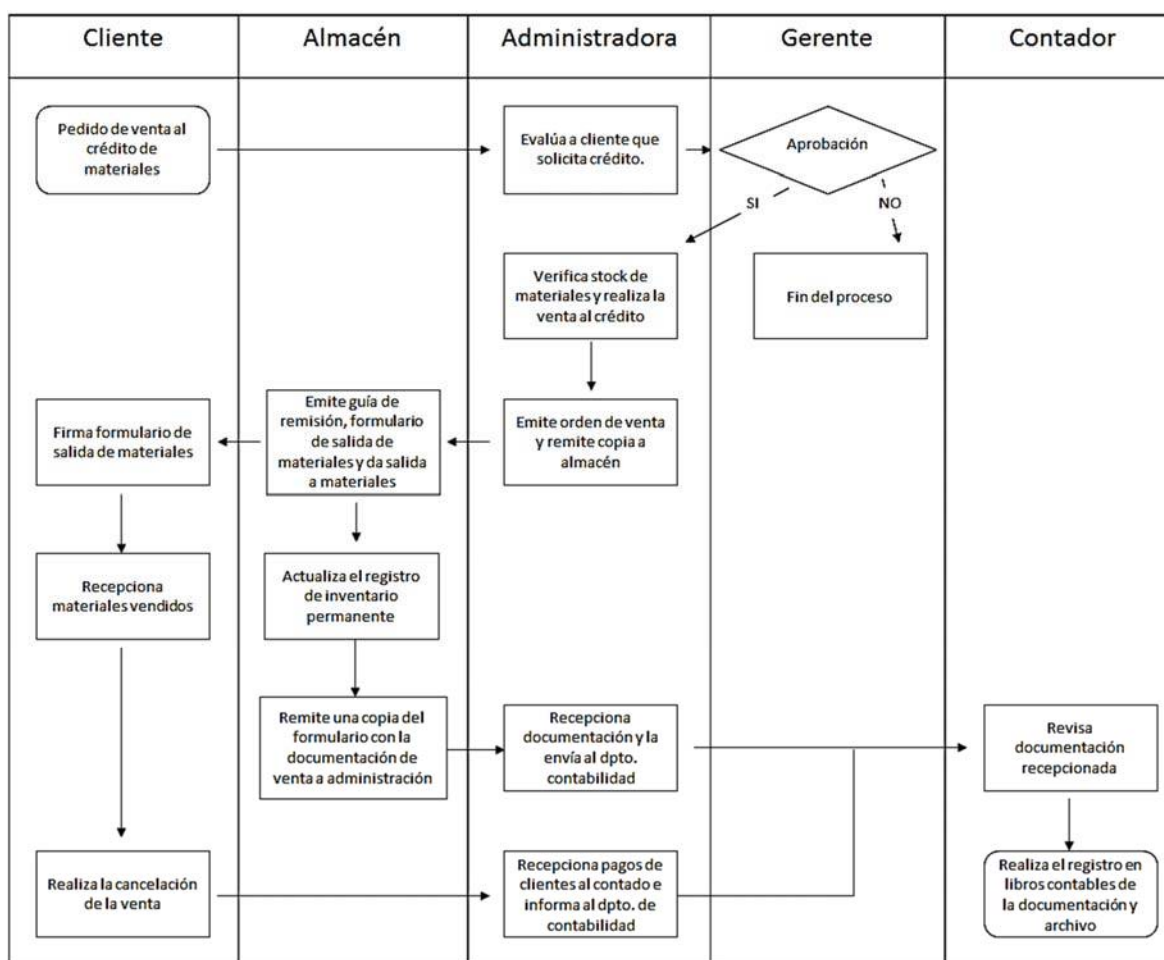
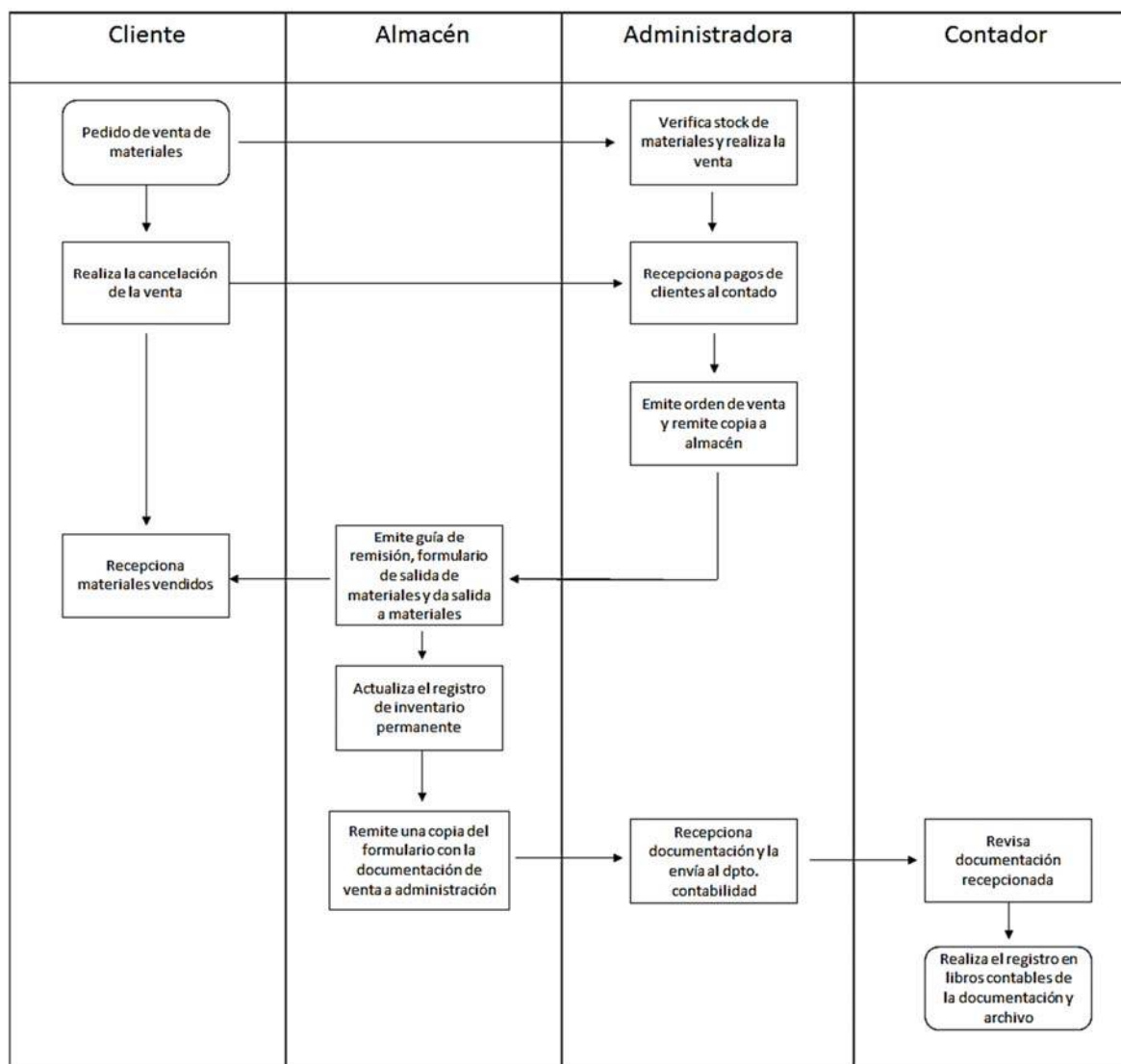


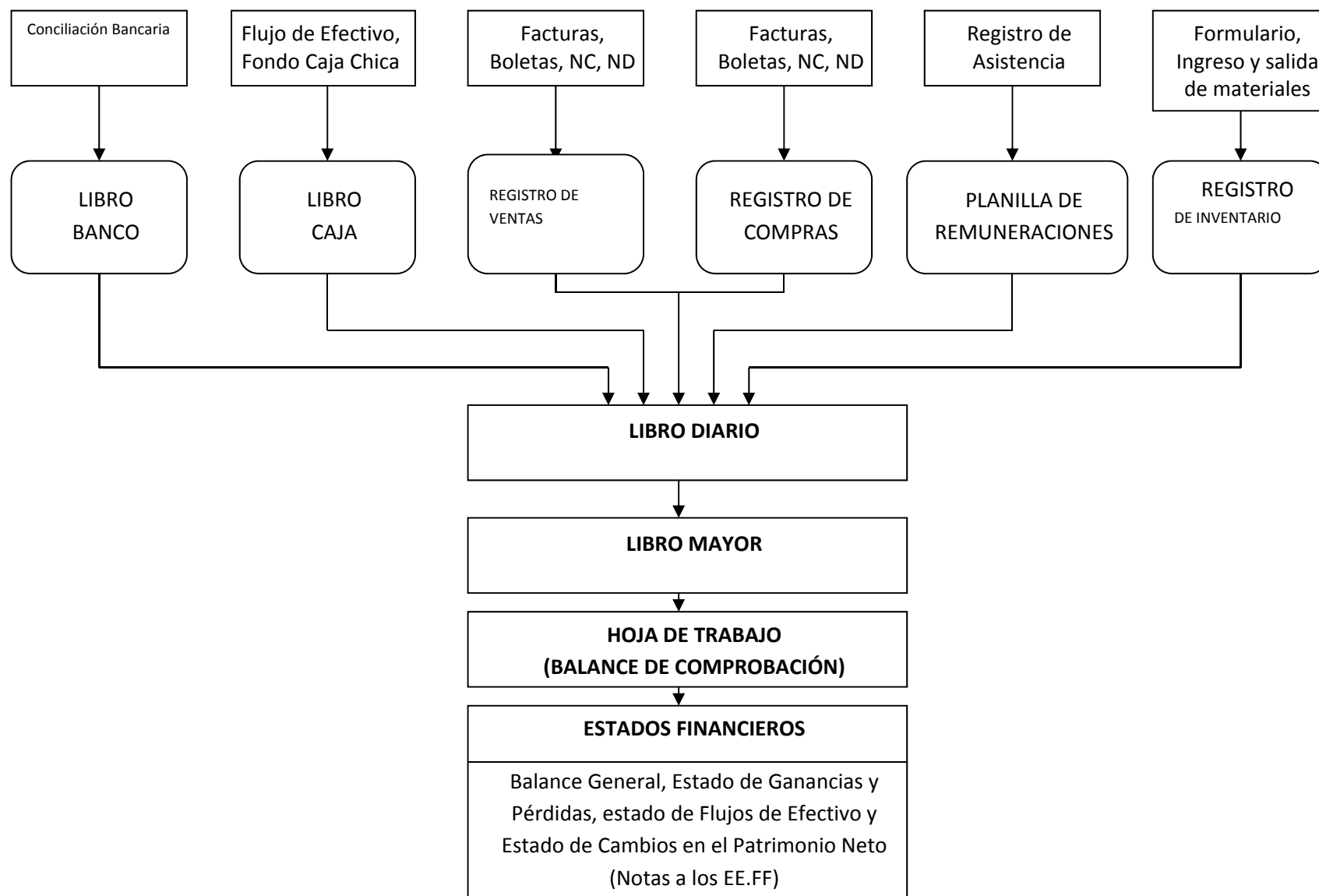
GRÁFICO 20. Flujograma del proceso para la venta de materiales a clientes al contado



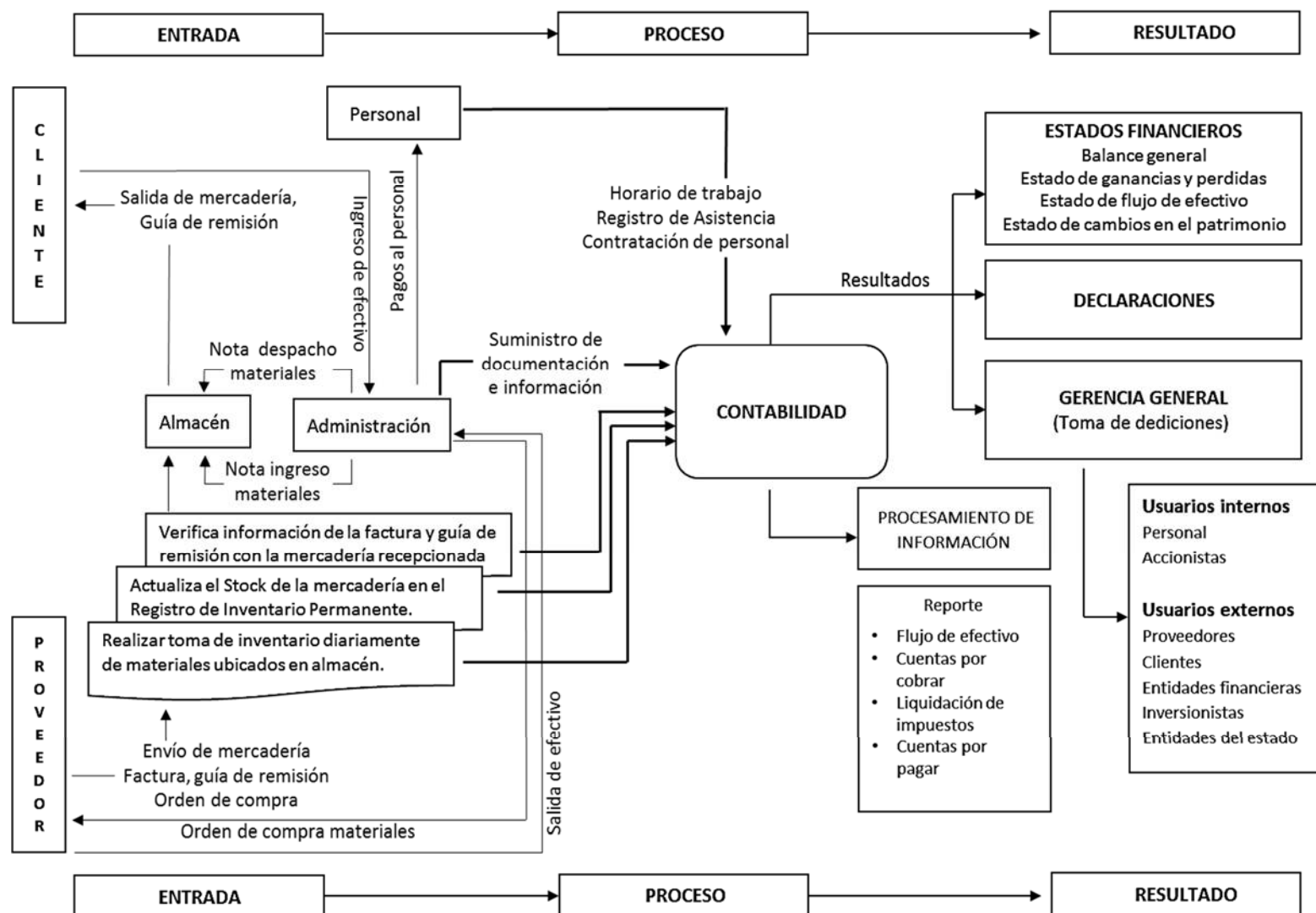
✓ **Formularios**

- Registro de Ventas. **(Anexo N° 20)**
- Formulario de Salida de Materiales. **(Anexo N° 21)**

4.2.3.6. Esquema del Sistema Contable



4.2.3.7. Esquema de Centralización de la información del Sistema Contable



V. DISCUSIÓN

De las opiniones vertidas sobre los datos recogidos respecto a las técnicas contables utilizadas por la empresa JM & JE Asociados S.R.L se determinó que debe utilizarse técnicas contables que conlleven a un correcto proceso contable; así como a un adecuado ordenamiento de la información contable – financiera, para luego realizar la generación de reportes dentro de la organización. Respecto al procesamiento de datos dentro del sistema contable en la empresa los resultados de la investigación de campo muestran que se debe realizar un correcto procesamiento de datos que implique contar con personal que cuente con un adecuado conocimiento contable, así como un correcto manejo de los documentos tributarios, logrando una mejor comunicación entre los departamentos de la organización, para luego así aplicar un control al desarrollo de las actividades de la empresa y que también se debe utilizar correctamente los recursos diseñando formularios, así como realizar capacitaciones al personal, para luego desarrollar la revisión de los formularios, los mismos que serán procesados a través de equipos de cómputo adecuados, logrando así la generación de reportes; Con respecto a la toma de decisiones en base a la información contable – financiera en la empresa, las opiniones extraídas de los datos recogidos indican que se debe generar reportes para la toma de decisiones, así como un mejor manejo de la información contable – financiera, para luego tomar mejores decisiones, logrando además, tener un conocimiento de las actividades de la empresa. Además de los resultados empíricos se determinó que la la información contable – financiera debe contar con cualidades como comprensibilidad, completa, verídica y oportuna.

VI. CONCLUSIONES

1. La investigación realizada, a través de la técnica de la entrevista, nos permitió identificar el diseño de un modelo de Sistema Contable que va a contribuir en la mejora de la presentación de información contable – financiera en la Empresa JM & JE Asociados S.R.L.
2. El estudio de la situación actual de la empresa, contribuyó a identificar la información que se necesita para la toma de decisiones y además, identificar en que plazos se necesitan, para que esta sea oportuna, y así se logre obtener una información contable – financiera de la empresa, que sirva tanto a usuarios internos como externos.
3. El desarrollo de un sistema contable, detallando las políticas, procedimientos, flujogramas y formularios de las principales cuentas contables, contribuye a diseñar los pasos que debe seguir la Empresa JM & JE Asociados S.R.L. para poder implementar el Sistema Contable adecuadamente.
4. La identificación de un adecuado modelo de sistema contable en la empresa JM & JE Asociados S.R.L. contribuye a mejorar el procesamiento de la información, producto del desarrollo de las actividades diarias, lo cual se reflejará en un mejor control sobre las operaciones diarias que realice la empresa.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la adopción de los formatos, formularios y reportes establecidos en la presente investigación, con la finalidad de mejorar el control sobre la información que se obtiene del desarrollo de las actividades de la empresa, y así reflejar, acorde a la realidad, la situación Contable – Financiera de la empresa.
2. Se recomienda incorporar una política de capacitación al personal de la empresa para desarrollar un mejor desempeño en el llenado de los formatos establecidos en el Sistema Contable diseñado.
3. Se recomienda diseñar e incorporar políticas de control interno dentro de la empresa, que sirva como base para el mejoramiento del control en el desarrollo de las actividades y así obtener una información más confiable.
4. Se recomienda la implementación del Sistema Contable diseñado en la presente investigación, con la finalidad de obtener una correcta interrelación de la información Contable – Financiera dentro de la empresa.

VIII. REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS

(MEF), M. d. (15 de 01 de 2016). *Aprobacion de Normas Internacion de Informacion Financiera NIIF*. Obtenido de http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=2308&Itemid=101380&lang=en

(MEF), M. d. (15 de 01 de 2016). *Aprobacion de Normas Internacionales de Contabilidad NIC*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=3348&Itemid=101379&lang=es

Amores, R. E. (Hora: 14:07, 01 de Febrero de 2015). *EUMED*. Obtenido de Observatorio Economia Latinoamericana: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>

Anonimo. (Hora: 16:37, 20 de Marzo de 2017). *Teoria General de Sistemas 1*. Obtenido de Blogspot: <http://teoriageneraldesistemas1.blogspot.pe/2012/04/clasificacion-de-los-sistemas.html>

Bongianino, R. V. (2008). *Principios de Teoria Contable*. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

Calvopiña Nuñez, L. A. (2008). *Tesis: Implementacion de un Sistema Contable Computarizado en la fabrica alfarera ubicada en el Valle de Tumbaco, Provincia de Pichincha para el periodo del 01 al 31 de enero del 2008*. Mexico: Universidad Tecnica de Cotopaxi.

Cardenas Cutiño, G. A., & Daza Ramirez, M. T. (2013). *Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Informacion*. Guadalajara-México: Universidad de Guadalajara.

Catacora, F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas -México: Editorial McGraw Hill.

Chapi Choque, P. P. (2013). *Nueva Version del Plan Contable General Empresarial*. Lima-Perú: Editora Fecat.

Contables.US. (Hora 17:00, 12 de 02 de 2015). *Importancia de la Contabilidad*. Obtenido de http://www.contables.us/gestion/libros/registros/importancia_de_la_contabilidad/

- Deloitte, I. A. (1965). *International Accounting Standards Board (IASB)*. Recuperado el 15 de 05 de 2015, de VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y ña VII Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Economicas: <http://www.iasplus.com/en/standards> Consultado el: 12/02/2015 16:50
- Empresas, A. E. (2007). *Sistemas de Informacion Integrados (ERP)*. Madrid: Graficas ORMAG.
- Enrique Martínez, S. S. (Hora: 16:34, 20 de Marzo de 2017). *UHU*. Obtenido de La Teoria General de Sistemas: <http://www.uhu.es/cine.educacion/didactica/0012sistemas.htm>
- Flores Castillo, C. (s.f.). *Tesis: Diseño e Implementacion de un sistema contable, tributario y nomina aplicado a la microempresa Texdura*. Ecuador: Universidad Central del Ecuador.
- Gestion, D. (Hora: 13:31, 21 de Octubre de 2013). *Diario Gestion*. Obtenido de Sistemas de Informacion: <http://gestion.pe/tendencias/sistemas-contables-2079062>
- Gestion, D. (Hora: 16:50, 27 de Enero de 2015). *Diario Gestion*. Obtenido de Sistemas Contables: <http://gestion.pe/tendencias/sistemas-contables-2079062>
- Gestión, D. (Hora: 13:25, 21 de Mayo de 2016). *Diario Gestion*. Obtenido de Sistemas de Informacion: <http://gestion.pe/tecnologia/industria-software-peruano-seguira-creciendo-dos-digitos-segun-experto-2161373>
- Hernandez D., L. M. (s.f.). *Tesis: Diseño de un sistema de información contable, departamentalizado y por órdenes específicas para la empresa fundición metalúrgica Funlemos C.A.* Ecuador: Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado .
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2010). *Metodologia de la Investigación*. Mexico: Mc Graw Hill/Interamericana S.A. de C.V. .
- IASB, I. A. (1965). Aprobadas por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacioal de Graduados en Ciencias Economicas . *International Accounting Standards Board IASB*. Argentina. Recuperado el 12 de 05 de 2015, de <http://www.iasplus.com/en/standards> Consultado
- IASB, I. A. (12 de 05 de 2015). *Aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacional de graduados en ciencias económicas*. Obtenido de (Argentina, 1965: <http://www.iasplus.com/e>
- Iglesias, M. C. (1991). *Introduccion al estudio de la contabilidad de la empresa y la administracion* (Segunda ed.). Argentina: Ediciones Macchi.

- Magdalena, F. G. (2012). *Sstemas Administrativos*. Ediciones Macchi.
- Manual Doctrina Contable I. (s.f.). *Universidad Nacional Mayor de San Marcos*.
- Martins, G. D. (2006). *Hablando sobre Teorias y Modelos en las Ciencias Contables*. Recuperado el 09 de Junio de 2015, de UAEM REDALY.ORG: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25701305>
- Medina Lopez, Y. (Hora 16:50, 28 de 01 de 2015). *El Hombre y la Tecnologia en la actividad contable*. Obtenido de <http://www.eumed.net/ce/2011b/yml.html>
- Moreno, M. A. (17 de Febrero de 2011). *ElBlog/Salmon*. Recuperado el 05 de Junio de 2015, de El Blog Salmon: <http://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/que-es-la-teoria-general-de-sistemas>
- Morillo Acosta, L. d. (23 de Febrero de 2015). *Sistemas Contables*. Recuperado el 13 de Abril de 2015, de sitio Web de Diario Gestión: <http://gestion.pe/tendencias/sistemas-contables-2079062>
- Ortiz, Y. (Hora 18:00, 12 de 03 de 2015). *Introduccion a la Teoria de Empresa*. Obtenido de <http://euroibiza.org/?p=545>
- Pacifico, U. d. (s.f.). Diccionario Enconomico - Contable. En U. d. Pacifico, *Pensamiento de Sistemas* (págs. 103-112). Perú: Biblioteca Universitaria.
- Paz, D. C. (s.f.). *PERSO UNIFR.CH*. Obtenido de CONCEPTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS EN LA INVESTIGACIÓN: http://perso.unifr.ch/derechopenal/assets/files/articulos/a_20080521_56.pdf
- Ph, M. A., & Osorio, F. (Hora 15:00, 12 de 03 de 2015). *Introduccion a los Conceptos Basicos de Teoria General de Sistemas*. Obtenido de <http://www.facso.uchile.cl/publicaciones/moebio/03/frprinci.htm>
- Picazo Cornejo, G. (s.f.). *Aplicaciones Contables Informaticas I*. Ediciones Red Tercer Milenio.
- Salanova Sanchez, E. M. (s.f.). *UHU.ES*. Recuperado el 09 de Junio de 2015, de Portal de la Educomunicacion: <http://www.uhu.es/cine.educacion/didactica/0012sistemas.htm>
- Senn, J. (1987). *Sistemas de Informacion para la Administracion*. Mexico: Grupo Editorial Iberoamericana.

- Telpin. (Hora 16:30, 10 de 02 de 2015). *Proyecto de Empresa*. Obtenido de <http://www.telpin.com.ar/interneteducativa/Proyectos/2006/LASEMPRESAS/Pagina%204.html>
- Tenorio Zurita, E. M. (s.f.). *Tesis: Sistema Contable para la empresa Aserradero Ferreteria Nelly*. Ecuador: Universidad Tecnologica Equinooccial.
- Tomasi, S. N. (04 de 05 de 2015). *Corrientes Doctrinales de la Contabilidad a Través del Análisis de Vicente Montesinos Julve*.
- Tua Pereda, J. (1984). *Principios y normas deContabilidad*. Ministerio de Economia y Hacienda de España: Instituto de Planificacion Contable.
- Universidad de IPacifico. (s.f.). *Diccionario Economico - Contable*. En U. d. Pacifico, *Pensamiento de Sistemsa* (págs. 103-112). Peru: Biblioteca Universitaria.
- Zapata Sanchez, P. (2005). *Contabilidad General*. Colombia: Editorial Mc. Graw Hill Interamericana.
- Zarate Garcia, A. G., & Bustamante Rúa, L. M. (2013). *Teoria Contable I, programa contaduria publica nocturno*. Armenia: Universidad del Quindio.

IX. ANEXOS

Anexo 1. Entrevista realizada a la población inmersa en el Sistema Contable de la empresa JM & JE Asociados S.R.L.

ENTREVISTA

1. ¿Cuáles son los procedimientos utilizados por el departamento de contabilidad para el procesamiento de la información contable – financiera dentro de la organización?
2. ¿Los empleados de la organización cuentan con algún conocimiento contable?
3. ¿Existe un adecuado procesamiento de datos en las diferentes áreas de la empresa?
4. ¿Existe una estructura estandarizada para el procesamiento de datos dentro de la organización?
5. ¿Las diferentes áreas de la organización emiten reportes al gerente general?
6. ¿La organización cuenta con adecuados equipos de procesamiento de datos?
7. ¿Existen formularios estandarizados para la obtención de información de las actividades de la organización?
8. ¿Los formularios son revisados por el gerente general?
9. ¿El personal de la organización está capacitado para el correcto llenado de los formularios?
10. ¿Existe la necesidad por parte del gerente general de recibir reportes con información de las actividades económicas de la organización?
11. ¿Es de fácil comprensión la información que contienen los reportes emitidos?
12. ¿Los reportes emitidos reflejan la realidad de las transacciones económicas reales que ha realizado la empresa?
13. ¿Los reportes son emitidos oportunamente?

Anexo 2. Tabulación de datos de la entrevista a la población inmersa en el Sistema Contable de la empresa JM & JE Asociados S.R.L.

Anexo 2 - A

N° Pg	GERENTE GENERAL José Antonio Zelada Vargas
1	La primera semana de cada mes se le envía a la contadora la documentación de los comprobantes de pago, de los trabajadores, guías de remisión para que las revise y me haga llegar un reporte con su visto bueno, además me envía las declaraciones realizadas y los impuestos a pagar. Dentro del mes, se le realiza una u otra consulta referente a los trabajadores o a las detracciones de la empresa.
2	En el caso de administración si cuenta con un conocimiento contable básico, en lo que es el manejo de los documentos tributarios y en el cotejo de las ventas diarias. El personal obrero no cuenta con un conocimiento contable, porque por el trabajo que realizan no se le exige estudios más que secundaria completa.
3	No existe un adecuado procesamiento de datos, porque la información no es completa, los formatos no son llenados correctamente. El reporte que me entrega administración es limitado, porque solo contiene información de las ventas y compras del día. En almacén se dan situaciones donde las guías no se emiten conjuntamente con las facturas, lo que demora el servicio y ocasiona una falta de control en el combustible de las unidades de transporte
4	No existe una organización ni detallada ni establecida, solo se hace un control a través de formatos, que los controla la administradora y los reporta a mi persona.

5	Solo la administradora me entrega un reporte donde me da los montos de las ventas y compras del día, y otros reportes que son a petición mía, como por ejemplo flujos de caja de la semana o del mes, caja chica, gastos, etc.
6	Si, gerencia general y administración cuentan con una laptop cada una, mientras que el área de almacén cuenta con una computadora fija.
7	Si existen formatos en la empresa, pero son muy básicos, deben mejorarse, para tener más control de las operaciones que realizamos, más orden, para que no existan gastos ni perdidas innecesarias a la empresa.
8	No todos, la mayoría son revisados y controlados por la administradora, solo los formatos de caja chica y control de gastos son verificados por mi persona.
9	No todos, los trabajadores que tienen tiempo trabajando aquí están más prestos a llenar los formatos, por ejemplo de asistencia de personal, de ingreso o salida de materiales. La administradora se encarga de orientar a los nuevos en la forma del llenado de los formatos.
10	Si es necesaria la información de la empresa, me es necesaria para saber cuándo realizar las compras de materiales o de vehículos nuevos, para saber el número de personal con el que cuento, los impuestos a pagar, etc. Con toda esta información puedo tomar decisiones que encaminen y mejoren la situación de la empresa.
11	Si, la información es comprensible pero no es completa, debe mejorarse el contenido del reporte que me entregan.

12	No, los reportes no reflejan la situación real de la empresa, solo una parte. Los reportes de compras y ventas que me emiten lo verifica el contador de la empresa. Él es quien me da el visto bueno de los documentos. Los formatos que llena el personal son los que me dan la situación de la empresa, pero no siempre son llenados correctamente.
13	No, los reportes me lo entregan en fechas distintas. Solo en el caso de los reportes de compras y ventas, se entregan diariamente, pero son reportes básicos. Cuando realizo el pedido de un informe, no lo tienen preparado, entonces esto genera una espera para que llegue el reporte a mí. No existe una fecha establecida para la entrega de reportes ni para su generación.

Anexo 2 - B

N° Pg	ADMINISTRADORA Virginia Isabel Rodríguez de Zelada
1	El primer paso es entregarle la documentación de la empresa cada mes, luego la contadora los registra los documentos y envía un reporte al gerente con los montos a pagar, esto lo realiza mes a mes.
2	En la empresa solo tres personas la contadora, el gerente y yo teníamos conocimientos contables.
3	Existen los datos contables, que los maneja la contadora, mi funciones son las de controlar las compras y ventas de la empresa, para luego reportarlas al gerente.
4	El procesamiento de la información es mensual o anualmente, u otra fecha, en el caso en que el gerente me pida un reporte.

5	La contadora y mi persona somos los encargados de entregarle los reportes que recibe el gerente, mis reportes son mensuales, igual que los del contador. En mi reporte detallo el cuadro de las ventas y todas las compras realizadas por la empresa.
6	La información la desarrollamos en Excel básico, no tenemos un programa por el momento. Cada área y departamento cuenta con su propia laptop.
7	No existen formatos establecidos, solo existen formatos informativos en almacén, que sirven para controlar la mercadería, o en administración para controlar los cheques emitidos.
8	El gerente general no tiene el tiempo para estas funciones, lo verifico en caso de problemas.
9	Recientemente el personal ha sido capacitado para llenar dichos formatos, ya que siempre se llenaban incorrectamente.
10	Si existe importancia de parte del gerente, de recibir reportes con información de las operaciones de la empresa, pero es necesario mejorar la información que se le da, y para eso es necesario mejorar los formatos, para que la información sea más precisa.
11	Sí, es comprensible la información que se reporta.
12	Sí, eso lo verificamos mensualmente.
13	Los reportes se realizan mensualmente.

Anexo 2 - C

N° Pg	CONTADORA María Antonieta Nieves Rojas
1	La primera semana de cada mes, la administradora me entrega los comprobantes de pago emitidos en el mes, las guías de remisión, los reportes de asistencia de los trabajadores. Esta información la reviso y verifico que este emitida de acuerdo a ley. Luego proceso a registrar en libros contables y luego emito un informe dirigido al gerente general, donde detallo la forma del cálculo y el detalle de los impuestos a pagar.
2	En la empresa quienes tienen conocimiento contable son la administradora y el gerente, en el transcurso de los días, siempre me hacen consultas vía telefónica, las cuales yo absuelvo para un buen desarrollo de las operaciones de la empresa.
3	La información que recibo de la empresa es básica y solamente son documentos. En algunas oportunidades la administradora me pregunto sobre el diseño de algunos formatos que manejan en la empresa.
4	No tengo conocimiento.
5	Tengo conocimiento que administración reporta información a gerencia, la misma que es corroborada con la información que yo brindo al gerente. Adicional a esto, no cuentan con otros reportes que se le entreguen al gerente.
6	Si, la empresa está equipada adecuadamente en equipos informáticos.

7	Si cuentan con formularios, pero son básicos y no permiten un óptimo control de las actividades de la empresa.
8	No tengo conocimiento.
9	La administradora se encarga de verificar que los formularios sean llenados por el personal.
10	Es de suma importancia que el gerente esté al tanto de lo que sucede en su empresa, es necesario que tenga a la mano, información relevante de sus ventas, compras, caja chica, movimiento de mercaderías, etc., todo esto para un mejor manejo de su empresa.
11	Los reportes que emite la administradora al gerente son básicos. En mi caso, el informe que realizo es detallado, sin embargo se limita solamente a la información que me brinda la empresa.
12	Los informes que emito están sustentados en la información que la empresa me brinda, por lo tanto reflejan la información real de la misma.
13	En mi caso los reportes son emitidos mensualmente cada segunda semana siguiente al mes por declarar impuestos.

Anexo 2 - D

N° Pg	JEFE DE ALMACÉN José Miguel Zelada Rodríguez
1	Mi área de encarga de emitir las guías de remisión y controlar el stock de materiales, la administradora se encargar de verificar mi trabajo. Luego de esto, la contadora recibe los documentos.
2	En genera no, yo como almacenero manejo solamente esta área y mantengo comunicación con la administradora.
3	Es regular.
4	No, no existe.
5	La administradora se encarga de informar al gerente.
6	Sí, mi área si cuenta con una computadora, todas las oficinas cuentan con una computadora.
7	Existen formatos que llenan los trabajadores, pero usualmente no hay mucho control.
8	El gerente solo revisa la información que le entrega la administradora.
9	No, no lo está.

10	Si, el gerente siempre indaga sobre cómo va la empresa, me pregunta si tenemos problemas al realizar nuestras funciones. Si es necesario que el gerente este informado de lo que sucede en su empresa.
11	No tengo conocimiento
12	No tengo conocimiento
13	No tengo conocimiento

Anexo 3. Plan Contable General Empresarial de la Empresa JM & JE Asociados S.R.L.

PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL				
CTA2	CTA3	CTA4	CTA5	DESCRIPCION
10	101	1011		EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
				CAJA
				OFICINA
	102		10111	MN
			10112	ME
				FONDOS DE CAJA CHICA
				EFFECTIVO EN TRÁNSITO
	103			CUENTAS CORRIENTES EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
				CUENTAS CORRIENTES OPERATIVAS
			10411	CUENTA CORRIENTE BBVA CONTINENTAL N° 0 305 111745 0 11
			10412	CUENTA CORRIENTE BANCO DE CREDITO N° 305 1 125215 00 1
	104			DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
				DEPÓSITOS DE AHORRO
				DEPÓSITOS A PLAZO
				FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN
12	106			FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN
				CUENTA DETRACCIONES B. N. N° 00 000 35265 00 1
				CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES – TERCEROS
				FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR COBRAR
	107			NO EMITIDAS
				EMITIDAS EN CARTERA
				EN COBRANZA
				FACTURAS VENTAS A CREDITO
	121			EN DESCUENTO
				EN DESCUENTO
				ANTICIPOS DE CLIENTES
				LETRAS POR COBRAR
	122			EN CARTERA
				EN COBRANZA
				EN DESCUENTO
				CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES
14	141			PERSONAL
				PRÉSTAMOS
				ADELANTO DE REMUNERACIONES
				ENTREGAS A RENDIR CUENTA
	142			OTRAS CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL
				ACCIONISTAS (O SOCIOS)
				SUSCRIPCIONES POR COBRAR A SOCIOS O ACCIONISTAS
				JOSE ANTONIO ZELADA VARGAS
	1421		14211	JEAN CARLO ZELADA VARGAS
			14212	PRÉSTAMOS
				CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS
				PRÉSTAMOS
	161			CON GARANTÍA
				SIN GARANTÍA

18	162		RECLAMACIONES A TERCEROS
		1621	COMPAÑÍAS ASEGURADORAS
		1622	TRANSPORTADORAS
		1623	SERVICIOS PÚBLICOS
		1624	TRIBUTOS
		1629	OTRAS
	163		INTERESES, REGALÍAS Y DIVIDENDOS
		1631	INTERESES
		1632	REGALÍAS
		1633	DIVIDENDOS
	164		DEPÓSITOS OTORGADOS EN GARANTÍA
		1641	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES NO FINANCIERAS
		1642	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
		1644	DEPÓSITO EN GARANTÍA POR ALQUILERES
		1649	OTROS DEPÓSITOS EN GARANTÍA
	165		VENTA DE ACTIVO INMOVILIZADO
		1651	INVERSIÓN MOBILIARIA
		1652	INVERSIÓN INMOBILIARIA
		1653	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		1654	INTANGIBLES
		1655	ACTIVOS BIOLÓGICOS
	166		ACTIVOS POR INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS
		1661	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
		1662	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS
		16621	CARTERA DE NEGOCIACIÓN
	168	16622	INSTRUMENTOS DE COBERTURA
			OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS
		1681	ENTREGAS A RENDIR CUENTA A TERCEROS
		1682	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS
			SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO
19	181		COSTOS FINANCIEROS
	182		SEGUROS
	183		ALQUILERES
	184		PRIMAS PAGADAS POR OPCIONES
	185		MANTENIMIENTO DE ACTIVOS INMOVILIZADOS
	189		OTROS GASTOS CONTRATADOS POR ANTICIPADO
	191		ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA
			CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS
		1911	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR COBRAR
	192	1913	LETRAS POR COBRAR
			CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - RELACIONADAS
		1921	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR COBRAR
	193	1922	LETRAS POR COBRAR
			CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GERENTES
		1931	PERSONAL
		1932	ACCIONISTAS
		1933	DIRECTORES
		1934	GERENTES

20	194	1938	DIVERSAS
			CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS- TERCEROS
		1941	PRESTAMOS
		1942	RECLAMACIONES A TERCEROS
		1943	INTERESES REGALIAS Y DIVIDENDOS
		1944	DEPOSITOS OTORGADOS EN GARANTIA
		1945	VENTA DE ACTIVO INMOVILIZADO
		1946	ACTIVOS POR INSTRUMENTOS FINANCIEROS
	195	1949	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS
			CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - RELACIONADAS
		1951	PRESTAMOS
		1953	INTERESES REGALIAS Y DIVIDENDOS
		1954	DEPOSITOS OTORGADOS EN GARANTIA
		1955	VENTA DE ACTIVO INMOVILIZADO
		1956	ACTIVOS POR INSTRUMENTOS FINANCIEROS
		1958	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS
27	201		MERCADERÍAS
			MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		2011	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		20111	ARENA AMARILLA
		20112	PIEDRA CHANCADA
		20113	ARENILLA
		20114	RIPIO
		20115	CEMENTO
	271	20116	TRANSPORTE DE CARGA
			ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
			INVERSIONES INMOBILIARIAS
		2711	TERRENOS
		27111	VOLOR RAZONABLE
		27112	COSTO
		27113	REVALUACIÓN
		2712	EDIFICACIONES
27	272	27121	VALOR RAZONABLE
		27122	COSTO
		27123	REVALUACIÓN
		27124	COSTO DE FINANCIACION
			INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		2721	TERRENOS
		27211	VALOR RAZONABLE
		27212	COSTO
		27213	REVALUACIÓN
	2722		EDIFICACIONES
		27221	COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION
		27222	REVALUACIÓN
		27223	COSTO DE FINANCIACION
27	2723		MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		27231	COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION
		27232	REVALUACIÓN
		27233	COSTO DE FINANCIACION
		2724	EQUIPO DE TRANSPORTE

		27241	COSTO
		27242	REVALUACIÓN
	2725		MUEBLES Y ENSERES
		27251	COSTO
		27252	REVALUACIÓN
	2726		EQUIPOS DIVERSOS
		27261	COSTO
		27262	REVALUACIÓN
	2727		HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
		27271	COSTO
		27272	REVALUACIÓN
273			INTANGIBLES
	2731		CONCESIONES, LICENCIAS Y DERECHOS
		27311	COSTO
		27312	REVALUACIÓN
	2732		PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		27321	COSTO
		27322	REVALUACIÓN
	2733		PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		27331	COSTO
		27332	REVALUACIÓN
	2734		COSTO DE EXPLORACION Y DESARROLLO
		27341	COSTO
		27342	REVALUACIÓN
	2735		FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		27351	COSTO
		27352	REVALUACIÓN
	2736		RESERVAS DE RECURSOS EXTRAÍBLES
		27361	COSTO
		37362	REVALUACIÓN
	2739		OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
		27391	COSTO
		37392	REVALUACIÓN
275			DEPRECIACION ACUMULADA - INVERSION INMOBILIARIA
	2752		EDIFICACIONES
		27521	VALOR RAZONABLE
		27522	COSTO
		27523	REVALUACIÓN
276			DEPRECIACION ACUMULADA - INMUEBLE MAQUINARIA Y EQUIPO
	2762		EDIFICACIONES
		27621	COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION
		27622	REVALUACIÓN
		27623	COSTO DE FINANCIACION
	2763		MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		27631	COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION
		27632	REVALUACIÓN
		27633	COSTO DE FINANCIACION
	2764		EQUIPOS E TRANSPORTE
		27641	COSTO
		27642	REVALUACIÓN

		2765	MUEBLES Y ENSERES
		27651	COSTO
		27652	REVALUACIÓN
		2766	EQUIPOS DIVERSOS
		27661	COSTO
		27662	REVALUACIÓN
		2767	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
		27671	COSTO
		27672	REVALUACIÓN
			AMORTIZACION ACUMULADA - INTANGIBLES
277		2771	CONCESIONES, LICENCIAS Y DERECHOS
		27711	COSTO
		27712	REVALUACIÓN
		2772	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		27711	COSTO
		27712	REVALUACIÓN
		2773	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		27721	COSTO
		27722	REVALUACIÓN
		2774	COSTO DE EXPLORACION Y DESARROLLO
		27741	COSTO
		27742	REVALUACIÓN
		2775	FORMULAS DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		27751	COSTO
		27752	REVALUACIÓN
		2776	RESERVAS DE RECURSOS EXTRAIBLES
		27761	COSTO
		27662	REVALUACIÓN
		2779	OTROS ACTIVOS
		27791	COSTO
		27792	REVALUACIÓN
			DESVALORIZACION ACUMULADA
279		2791	INVERSION INMOBILIARIA
		27911	TERRENOS
		27912	EDIFICACIONES
		2793	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		27931	TERRENOS
		27932	EDIFICACIONES
		27933	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		27934	EQUIPOS DE TRANSPORTE
		27935	MUEBLES Y ENSERES
		27936	EQUIPOS DIVERSOS
		27937	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
		2794	INTANGIBLES
		27941	CONCESIONES, LICENCIAS Y DERECHOS
		27942	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		27943	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		27944	COSTO DE EXPLORACION Y DESARROLLO
		27945	FORMULAS DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		27946	RESERVAS DE RECURSOS EXTRAIBLES

		2795	ACTIVOS BIOLOGICOS
		27951	ACTIVOS BIOLOGICOS EN PRODUCCION
		27952	ACTIVOS BIOLOGICOS ES DESARROLLO
28			EXISTENCIAS POR RECIBIR
	281		MERCADERÍAS
29			DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS
	291		MERCADERÍAS
	298		EXISTENCIAS POR RECIBIR
		2981	MERCADERÍAS
30			INVERSIONES MOBILIARIAS
	301		INVERSIONES A SER MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO
		3011	INSTRUMENTOS FINANCIEROS REPRESENTATIVOS DE DEUDA
		30111	VALORES EMITIDOS O GARANTIZADOS POR EL ESTADO
		30112	VALORES EMITIDOS POR EL SISTEMA FINANCIERO
		30113	VALORES EMITIDOS POR LAS EMPRESAS
		30114	OTROS TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE DEUDA
	302		INSTRUMENTOS FINANCIEROS REPRESENTATIVOS DE DERECHO PATRIMONIAL
		3021	CERTIFICADOS DE SUSCRIPCIÓN PREFERENTE
		3022	ACCIONES REPRESENTATIVAS DE CAPITAL SOCIAL - COMUNES
		30221	COSTO
		30222	VALOR RAZONABLE
		30223	PARTICIPACION PATRIMONIAL
		3023	ACCIONES REPRESENTATIVAS DE CAPITAL SOCIAL - PREFERENTES
		30231	COSTO
		30232	VALOR RAZONABLE
		30233	PARTICIPACION PATRIMONIAL
		3024	ACCIONES DE INVERSION
		30241	COSTO
		30242	VALOR RAZONABLE
		30243	PARTICIPACION PATRIMONIAL
		3025	CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN DE FONDOS DE INVERSION
		30251	COSTO
		30242	VALOR RAZONABLE
		3026	CERTIFICADO DE PARTICIPACION EN FONDOS MUTUOS
		30261	COSTO
		30262	VALOR RAZONABLE
		3027	PARTICIPACIONES EN ASOCIACIONES EN PARTICIPACION Y CONSORCIOS
		30271	COSTO
		30272	VALOR RAZONABLE
		30273	PARTICIPACION PATRIMONIAL
		3028	OTROS TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE PATRIMONIO
		30281	COSTO
		30282	VALOR RAZONABLE
	308		INVERSIONES MOVILIARIAS - ACUERDO DE COMPRA
		3081	INVERSIONES A SER MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO - ACUERDO DE COMPRA

31	311	3082	INSTRUMENTOS FINANCIEROS REPRESENTATIVOS DE DERECHO PATRIMONIAL - ACUERDO DE COMPRA
			INVERSIONES INMOBILIARIAS
32	312	3111	TERRENOS
			URBANOS
		31111	VALOR RAZONABLE
		31112	COSTO
		31113	REVALUACIÓN
		3112	RURALES
		31121	VALOR RAZONABLE
		31122	COSTO
		31123	REVALUACIÓN
			EDIFICACIONES
	321	3121	EDIFICACIONES
		31211	VALOR RAZONABLE
		31212	COSTO
		31213	REVALUACIÓN
		31214	COSTOS DE FINANCIACIÓN – INVERSIONES INMOBILIARIAS
			ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		321	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		3211	TERRENOS
		3212	EDIFICACIONES
		322	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
33	322	3221	TERRENOS
		3222	EDIFICACIONES
		3223	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		3224	EQUIPO DE TRANSPORTE
		3225	MUEBLES Y ENSERES
		3226	EQUIPOS DIVERSOS
		3227	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
	331		INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		331	TERRENOS
		3311	TERRENOS
		33111	COSTO
		33112	REVALUACIÓN
		332	EDIFICACIONES
		3321	EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS
		33211	COSTO DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCION
		33212	REVALUACIÓN
		33213	COSTO DE FINANCIACIÓN - EDIFICACIONES
	332	3322	ALMACENES
		33221	COSTO DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCION
		33222	REVALUACIÓN
		33223	COSTO DE FINANCIACIÓN - ALMACENES
		3323	EDIFICACIONES PARA PRODUCCIÓN
		33231	COSTO DE ADQUISICIÓN O CONTRUCCION
		33232	REVALUACIÓN
		33233	COSTO DE FINANCIACIÓN – EDIFICACIONES PARA PRODUCCIÓN
		3324	INSTALACIONES
		33241	COSTO DE ADQUISICIÓN O CONTRUCCION

		33242	REVALUACIÓN
		33243	COSTO DE FINANCIACIÓN – INSTALACIONES
333			MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
	3331		MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		33311	COSTO DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCION
		33312	REVALUACIÓN
		33313	COSTO DE FINANCIACIÓN – MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
334			EQUIPO DE TRANSPORTE
	3341		VEHÍCULOS MOTORIZADOS
		33411	COSTO
		33412	REVALUACIÓN
	3342		VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS
		33421	COSTO
		33422	REVALUACIÓN
335			MUEBLES Y ENSERES
	3351		MUEBLES
		33511	COSTO
		33512	REVALUACIÓN
	3352		ENSERES
		33521	COSTO
		33522	REVALUACIÓN
336			EQUIPOS DIVERSOS
	3361		EQUIPO PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN (DE CÓMPUTO)
		33611	COSTO
		33612	REVALUACIÓN
	3362		EQUIPO DE COMUNICACIÓN
		33621	COSTO
		33622	REVALUACIÓN
	3363		EQUIPO DE SEGURIDAD
		33631	COSTO
		33632	REVALUACIÓN
	3369		OTROS EQUIPOS
		33691	COSTO
		33692	REVALUACIÓN
337			HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
	3371		HERRAMIENTAS
		33711	COSTO
		33712	REVALUACIÓN
	3372		UNIDADES DE REEMPLAZO
		33721	COSTO
		33722	REVALUACIÓN
338			UNIDADES POR RECIBIR
	3381		MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
	3382		EQUIPO DE TRANSPORTE
	3383		MUEBLES Y ENSERES
	3386		EQUIPOS DIVERSOS
	3387		HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
339			CONSTRUCCIONES Y OBRAS EN CURSO
	3391		ADAPTACIÓN DE TERRENOS

34		3392	CONSTRUCCIONES EN CURSO
		3393	MAQUINARIA EN MONTAJE
		3394	INVERSIÓN INMOBILIARIA EN CURSO
		3397	COSTO DE FINANCIACIÓN – INVERSIONES INMOBILIARIAS
		33971	COSTO DE FINANCIACIÓN - EDIFICACIONES
		3398	COSTO DE FINANCIACIÓN – INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		33981	COSTO DE FINANCIACIÓN – EDIFICACIONES
		33982	COSTO DE FINANCIACIÓN – MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		3399	OTROS ACTIVOS EN CURSO
	341		INTANGIBLES
			CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
		3411	CONCESIONES
		34111	COSTO
		34112	REVALUACIÓN
		3412	LICENCIAS
		34121	COSTO
		34122	REVALUACIÓN
		3419	OTROS DERECHOS
		34191	COSTO
		34192	REVALUACIÓN
	342		PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		3421	PATENTES
		34211	COSTO
		34212	REVALUACIÓN
		3422	MARCAS
		34221	COSTO
		34222	REVALUACIÓN
	343		PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		3431	APLICACIONES INFORMÁTICAS
		34311	COSTO
		34312	REVALUACIÓN
	344		COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		3441	COSTOS DE EXPLORACIÓN
		34411	COSTO
		34412	REVALUACION
		34413	COSTO DE FINANCIACION
		3442	COSTOS DE DESARROLLO
		34421	COSTO
		34422	REVALUACIÓN
		34423	COSTO DE FINANCIACION
	345		FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		3451	FÓRMULAS
		34511	COSTO
		34512	REVALUACIÓN
		3452	DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		34521	COSTO
		34522	REVALUACIÓN
	346		RESERVAS DE RECURSOS EXTRAÍBLES
		3461	MINERALES

36	347	3462	34611	COSTO
			34612	REVALUACION
				PETRÓLEO Y GAS
			34621	COSTO
			34622	REVALUACION
		3463		MADERA
			34631	COSTO
			34632	REVALUACION
		3469		OTROS RECURSOS EXTRAÍBLES
			34691	COSTO
			34692	REVALUACION
				PLUSVALÍA MERCANTIL
	349	3471		PLUSVALÍA MERCANTIL
				OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
				OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
	361	3491	34911	COSTO
			34912	REVALUACION
				DESVALORIZACIÓN DE ACTIVO INMOVILIZADO
				DESVALORIZACION DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
	363	3611		TERRENOS
			3612	EDIFICACIONES
			36121	EDIFICACIONES - COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCIÓN
			36122	EDIFICACIONES - COSTO DE FINANCIACIÓN
	364	3631		DESVALORIZACION DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
				TERRENOS
			3632	EDIFICACIONES
			36321	EDIFICACIONES - COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCIÓN
	365	3633	36322	EDIFICACIONES - COSTO DE FINANCIACIÓN
				MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
			36331	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN - COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCIÓN
			36332	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN - COSTO DE FINANCIACIÓN
	366	3634		EQUIPO DE TRANSPORTE
			3635	MUEBLES Y ENSERES
			3636	EQUIPOS DIVERSOS
			3637	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
	367	3641		DESVALORIZAACION DE INTANGIBLES
				CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
			3642	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
			3643	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
	368	3644		COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
			36441	COSTO
			36442	COSTO DE FINANCIACION
				FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
	369	3645		PLUSVALÍA MERCANTIL
			3647	PLUSVALÍA MERCANTIL
			3649	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
				DESVALORIZACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
	370	3651		ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN
			3652	ACTIVOS BIOLÓGICOS EN DESARROLLO

37	366	36521	COSTO
		36522	COSTO DE FINANCIACIÓN
		3661	DESVALORIZACION DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
		3662	INVERSIONES A SER MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO
			INVERSIONES FINANCERAS REPRESENTATIVAS DE DERECHO PATRIMONIAL
			ACTIVO DIFERIDO
		371	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO
		3711	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO - PATRIMONIO
		3712	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO - RESULTADOS
		372	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS
38	372	3721	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS - PATRIMONIO
		3722	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS - RESULTADOS
		373	INTERESES DIFERIDOS
		3731	INTERESES NO DEVENGADOS EN TRANSACCIONES CON TERCEROS
		3732	INTERESES NO DEVENGADOS EN MEDICIÓN A VALOR DESCONTADO
			OTROS ACTIVOS
		381	BIENES DE ARTE Y CULTURA
		3811	OBRAS DE ARTE
		3812	BIBLIOTECA
		3813	OTROS
39	382		DIVERSOS
		3821	MONEDAS Y JOYAS
		3822	BIENES ENTREGADOS EN COMODATO
		3823	BIENES RECIBIDOS EN PAGO (ADJUDICADOS Y REALIZABLES)
		3829	OTROS
			DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO ACUMULADOS
		391	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
		3911	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		39111	EDIFICACIONES - COSTO DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN
		39112	EDIFICACIONES - REVALUACIÓN
	3912	39113	EDIFICACIONES - COSTO DE FINANCIACIÓN
			ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		39121	INVERSIONES INMOBILIARIAS - EDIFICACIONES
		39122	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - EDIFICACIONES
		39123	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		39124	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - EQUIPOS DE TRANSPORTE
		39126	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - EQUIPOS DIVERSOS
		3913	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - COSTO
		39131	EDIFICACIONES
		39132	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
	3913	39133	EQUIPO DE TRANSPORTE
		39134	MUEBLES Y ENSERES
		39135	EQUIPOS DIVERSOS

40	392	3914	39136	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
			39141	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO - REVALUACIÓN
			39142	EDIFICACIONES
			39143	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
			39144	EQUIPO DE TRANSPORTE
			39145	MUEBLES Y ENSERES
			39146	EQUIPOS DIVERSOS
		3915	39146	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
				INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO – COSTO DE FINANCIACIÓN
			39151	EDIFICACIONES
		3916	39152	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
				ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN – COSTO
			39161	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
		3917	39162	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
				ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN – COSTO DE FINANCIACIÓN
			39171	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
		3921	39172	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
				AMORTIZACIÓN ACUMULADA
				INTANGIBLES - COSTO
		3922	39211	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
			39212	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
			39213	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		3923	39214	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
			39215	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
			39219	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
		3924	39221	INTANGIBLES - REVALUACIÓN
			39222	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
			39223	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		3925	39224	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
			39225	COSTO DE EXPLORACION Y DESARROLLO
			39229	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		3926	39229	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
				INTAGIBLES - COSTO DE FINANCIACION
			39234	COSTO DE EXPLORACION Y DESARROLLO
	393	3931		AGOTAMIENTO ACUMULADO
				AGOTAMIENTO DE RESERVAS DE RECURSOS EXTRAIBLES
				TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR
	401	4011		GOBIERNO CENTRAL
				IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
			40111	IGV - CUENTA PROPIA
	4012	4011	40112	IGV - SERVICIOS PRESTADOS POR NO DOMICILIADOS
			40113	IGV - RÉGIMEN DE PERCEPCIONES
			40114	IGV - RÉGIMEN DE RETENCIONES
	4015	4012		IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO
				DERECHOS ADUANEROS
			40151	DERECHOS ARANCELARIOS
	4017	4015	40152	DERECHOS ADUANEROS POR VENTAS
				IMPUESTO A LA RENTA

41	402 403 405 406 407 408 409 411 413	4018 4031 4032 4033 4034 4039 4061 4062 4063 4081 4082 4111 4112 4113 4114 4115	40171	RENTA DE TERCERA CATEGORÍA
			40172	RENTA DE CUARTA CATEGORÍA
			40173	RENTA DE QUINTA CATEGORÍA
			40174	RENTA DE NO DOMICILIADOS
			40175	OTRAS RETENCIONES
				OTROS IMPUESTOS Y CONTARPRESTACIONE
			40181	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS
			40182	IMPUESTO A LOS JUEGOS DE CASINO Y TRAGAMONEDAS
			40183	TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
			40184	REGALÍAS
			40185	IMPUESTO A LOS DIVIDENDOS
			40186	IMPUESTO TEMPORAL A LOS ACTIVOS NETOS
			40189	OTROS IMPUESTOS
				CERTIFICADOS TRIBUTARIOS
				INSTITUCIONES PÚBLICAS
				ESSALUD
				ONP
				CONTRIBUCIÓN AL SENATI
				CONTRIBUCIÓN AL SENCICO
				OTRAS INSTITUCIONES
				GOBIERNOS REGIONALES
				GOBIERNOS LOCALES
				IMPUESTOS
			40611	IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR
			40612	IMPUESTO A LAS APUESTAS
			40613	IMPUESTO A LOS JUEGOS
			40614	IMPUESTO DE ALCABALA
			40615	IMPUESTO PREDIAL
			40616	IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS
				CONTRIBUCIONES
				TASAS
			40631	LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS
			40632	TRANSPORTE PÚBLICO
			40633	ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
			40634	SERVICIOS PÚBLICOS O ARBITRIOS
			40635	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS O DERECHOS
				ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES
				EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD
			4081	CUENTA PROPIA
			4082	CUENTA DE TERCEROS
				OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS E INTERESES
				REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR
				REMUNERACIONES POR PAGAR
			4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
			41111	SUELDOS
			4112	COMISIONES POR PAGAR
			4113	REMUNERACIONES EN ESPECIE POR PAGAR
			4114	GRATIFICACIONES POR PAGAR
			4115	VACACIONES POR PAGAR
				PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES POR PAGAR

42	415		BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES POR PAGAR
	4151		COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS
	4152		ADELANTO DE COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS
	4153		PENSIONES Y JUBILACIONES
	419		OTRAS REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR
			CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES – TERCEROS
	421		FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR PAGAR
			NO EMITIDAS
	4211		EMITIDAS
	4212		EMITIDAS
		42121	EMITIDAS
	422		ANTICIPOS A PROVEEDORES
			ANTICIPOS A PROVEEDORES
	4221		ANTICIPOS A PROVEEDORES SOLES
		42211	ANTICIPOS A PROVEEDORES DOLARES
		42212	ANRICIPOS POR DETRACCION
		42213	LETRAS POR PAGAR
	423		LETRAS POR PAGAR
		4231	LETRAS POR PAGAR
		42311	HONORARIOS POR PAGAR
44	424		HONORARIOS POR PAGAR
		4241	HONORARIOS POR PAGAR
		42411	HONORARIOS POR PAGAR
			CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS, DIRECTORES Y GERENTES
	441		ACCIONISTAS (O SOCIOS)
		4411	PRÉSTAMOS
		4412	DIVIDENDOS
		4419	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
	442		DIRECTORES
		4421	DIETAS
45		4429	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
	443		GERENTES
			OBLIGACIONES FINANCIERAS
	451		PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES
		4511	INSTITUCIONES FINANCIERAS
		4512	OTRAS ENTIDADES
	452		CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
	453		OBLIGACIONES EMITIDAS
		4531	BONOS EMITIDOS
		4532	BONOS TITULIZADOS
		4533	PAPELES COMERCIALES
		4539	OTRAS OBLIGACIONES
	454		OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS POR PAGAR
		4541	LETRAS
		4542	PAPELES COMERCIALES
		4543	BONOS
		4544	PAGARÉS
		4545	FACTURAS CONFORMADAS
		4549	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS
	455		COSTOS DE FINANCIACIÓN POR PAGAR

46	46	4551	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES
		45511	INSTITUCIONES FINANCIERAS
		45512	OTRAS ENTIDADES
		4552	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		4553	OBLIGACIONES EMITIDAS
		45531	BONOS EMITIDOS
		45532	BONOS TITULIZADOS
		45533	PAPELES COMERCIALES
		45539	OTRAS OBLIGACIONES
		4554	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS POR PAGAR
		45541	LETRAS
		45542	PAPELES COMERCIALES
		45543	BONOS
		45544	PAGARÉS
		45545	FACTURAS CONFORMADAS
		45549	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS
		456	PRÉSTAMOS CON COMPROMISOS DE RECOMPRA
		461	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS – TERCEROS
		465	RECLAMACIONES DE TERCEROS
		465	PASIVOS POR COMPRA DE ACTIVO INMOVILIZADO
		4651	INVERSIONES MOVILIARIAS
		4652	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		4653	ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		4654	INMUEBLE MAQUINARIAS Y EQUIPOS
		4655	INTANGIBLES
		4656	ACTIVOS BIOLÓGICOS
		467	DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA
		469	OTRAS CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS
		4691	SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES
		4692	DONACIONES CONDICIONADAS
		4699	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
48	48		PROVISIONES
		481	PROVISIÓN PARA LITIGIOS
		482	PROVISIÓN POR DESMANTELAMIENTO, RETIRO O REHABILITACIÓN DEL INMOVILIZADO
		483	PROVISIÓN PARA REESTRUCTURACIONES
		484	PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN Y REMEDIACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
		485	PROVISIÓN PARA GASTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
		489	OTRAS PROVISIONES
49	49		PASIVO DIFERIDO
		491	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO
		4911	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO - PATRIMONIO
		4912	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO - RESULTADOS
		492	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS
		4921	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS - PATRIMONIO
		4922	PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES DIFERIDAS - RESULTADOS

	493			INTERESES DIFERIDOS
		4931		INTERESES NO DEVENGADOS EN TRANSACCIONES CON TERCEROS
		4932		INTERESES NO DEVENGADOS EN MEDICIÓN A VALOR DESCONTADO
	494			GANANCIA EN VENTA CON ARRENDAMIENTO FINANCIERO PARALELO
	495			SUBSIDIOS RECIBIDOS DIFERIDOS
	496			INGRESOS DIFERIDOS
	497			COSTOS DIFERIDOS
50				CAPITAL
	501			CAPITAL SOCIAL
		5011		ACCIONES
			50111	ARIAS GONGORA VANESSA
			50112	SOCIO B
		5012		PARTICIPACIONES
51	502			ACCIONES EN TESORERÍA
	511			ACCIONES DE INVERSIÓN
	512			ACCIONES DE INVERSIÓN EN TESORERÍA
52				CAPITAL ADICIONAL
	521			PRIMAS (DESCUENTO) DE ACCIONES
	522			CAPITALIZACIONES EN TRÁMITE
		5221		APORTES
		5222		RESERVAS
		5223		ACREENCIAS
		5224		UTILIDADES
56	523			REDUCCIONES DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZACIÓN
				RESULTADOS NO REALIZADOS
	561			DIFERENCIA EN CAMBIO DE INVERSIONES PERMANENTES EN ENTIDADES EXTRANJERAS
	562			INSTRUMENTOS FINANCIEROS – COBERTURA DE FLUJO DE EFECTIVO
	563			GANANCIA O PÉRDIDA EN ACTIVOS O PASIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
		5631		GANANCIA
		5632		PÉRDIDA
	564			GANANCIA O PÉRDIDA EN ACTIVOS O PASIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA - COMPRA O VENTA CONVENCIONAL FECHA DE LIQUIDACION
		5641		GANANCIA
		5642		PÉRDIDA
57				EXCEDENTE DE REVALUACIÓN
	571			EXCEDENTE DE REVALUACIÓN
		5711		INVERSIONES INMOBILIARIAS
		5712		INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS
		5713		INTANGIBLES
	572			EXCEDENTE DE REVALUACIÓN – ACCIONES LIBERADAS RECIBIDAS

58	573		PARTICIPACIÓN EN EXCEDENTE DE REVALUACIÓN – INVERSIONES EN ENTIDADES RELACIONADAS
			RESERVAS
	581		REINVERSIÓN
	582		LEGAL
	583		CONTRACTUALES
59	584		ESTATUTARIAS
	585		FACULTATIVAS
	589		OTRAS RESERVAS
			RESULTADOS ACUMULADOS
	591		UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS
60		5911	UTILIDADES ACUMULADAS
		5912	INGRESOS DE AÑOS ANTERIORES
	592		PÉRDIDAS ACUMULADAS
		5921	PÉRDIDAS ACUMULADAS
		5922	GASTOS DE AÑOS ANTERIORES
			COMPRAS
	601		MERCADERÍAS
		6011	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		60111	MERCADERÍAS
		6012	MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN
		6013	MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS
		6014	MERCADERÍAS INMUEBLES
		6018	OTRAS MERCADERÍAS
	602		MATERIAS PRIMAS
		6021	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		6022	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN
		6023	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS PARA PRODUCTOS
			AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS
		6024	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS INMUEBLES
	603		MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS
		6031	MATERIALES AUXILIARES
		6032	SUMINISTROS
		6033	REPUESTOS
	604		ENVASES Y EMBALAJES
		6041	ENVASES
		6042	EMBALAJES
	609		COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS
		6091	COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS
		60911	TRANSPORTE
		60912	SEGUROS
		60913	DERECHOS ADUANEROS
		60914	COMISIONES
		60919	OTROS COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS
		6092	COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS
		60921	TRANSPORTE
		60922	SEGUROS
		60923	DERECHOS ADUANEROS
		60924	COMISIONES

61	6093	60925	OTROS COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MATERIALES	
			COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MATERIALES, SUMINISTROS Y REPUESTOS	
		60931	TRANSPORTE	
		60932	SEGUROS	
		60933	DRECHOS ADUANEROS	
		60934	COMISIONES	
		60935	OTROS COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MATERIALES, SUMINISTROS Y REPUESTOS	
		6094		COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE ENVASES Y EMBALAJES
			60941	TRANSPORTE
			60942	SEGUROS
			60943	DRECHOS ADUANEROS
			60944	COMISIONES
		60945	OTROS COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MATERIALES, SUMINISTROS Y REPUESTOS	
		611		VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
				MERCADERÍAS
	6111		MERCADERÍAS MANUFACTURADAS	
	61111		MERCADERÍAS	
	6112		MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN	
	6113		MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS	
	6114		MERCADERÍAS INMUEBLES	
	6115		OTRAS MERCADERÍAS	
	612			MATERIAS PRIMAS
			6121	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		6122	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN	
		6123	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS PARA PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS	
		6124	MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCTOS INMUEBLES	
	613		MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS	
		6131	MATERIALES AUXILIARES	
		6132	SUMINISTROS	
		6133	REPUESTOS	
614		ENVASES Y EMBALAJES		
	6141	ENVASES		
	6142	EMBALAJES		
62	621		GASTOS DE PERSONAL, DIRECTORES Y GERENTES	
			REMUNERACIONES	
		6211	SUELDOS Y SALARIOS	
		62111	SUELDOS	
		62121	SALARIOS	
	6212	COMISIONES		
	6213	REMUNERACIONES EN ESPECIE		
	6214	GRATIFICACIONES		
	6215	VACACIONES		
	622	OTRAS REMUNERACIONES		
	623	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL		
	624	CAPACITACIÓN		

63	625			ATENCIÓN AL PERSONAL
	626			GERENTES
	627			SEGURIDAD Y PREVISIÓN SOCIAL Y OTRAS CONTRIBUCIONES
		6271		RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD
		6272		RÉGIMEN DE PENSIONES
		6273		SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
		6274		SEGURO DE VIDA
		6275		SEGUROS PARTICULARES DE PRESTACIONES DE SALUD - EPS Y OTROS PARTICULARES
		6276		CAJA DE BENEFICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PESCADOR
		6277		CONTRIBUCIONES A SENCICO Y SENATI
	628			REMUNERACIONES AL DIRECTORIO
	629			BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
		6291		COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO
		6292		PENSIONES Y JUBILACIONES
		6293		OTROS BENEFICIOS POST-EMPLEO
				GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS
	631			TRANSPORTE, CORREOS Y GASTOS DE VIAJE
		6311		TRANSPORTE
			63111	DE CARGA
			63112	DE PASAJEROS
		6312		CORREOS
		6313		ALOJAMIENTO
		6314		ALIMENTACIÓN
		6315		OTROS GASTOS DE VIAJE
	632			ASESORIA Y CONSULTORIA
		6321		ADMINISTRATIVA
		6322		LEGAL Y TRIBUTARIA
		6323		AUDITORIA Y CONTABLE
			63231	CONTABLE
		6324		MERCADOTECNIA
		6325		MEDIOAMBIENTAL
		6326		INVESTIGACIOON Y DESARROLLLO
		6327		PRODUCCION
		6329		OTROS
	633			PRODUCCIÓN ENCARGADA A TERCEROS
	634			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
		6341		INVERSIONES INMOBILIARIAS
		6342		ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		6343		INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		6344		INTANGIBLES
		6345		ACTIVOS BIOLOGICOS
	635			ALQUILERES
		6351		TERRENOS
		6352		EDIFICACIONES
		6353		MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		6354		EQUIPO DE TRANSPORTE
		6356		EQUIPOS DIVERSOS
	636			SERVICIOS BÁSICOS

64	637	6361	ENERGÍA ELÉCTRICA
		63611	HIDRANDINA
		6362	GAS
		63621	GAS
		6363	AGUA
		63631	SEDALIB
		63632	CLARO
		6364	TELÉFONO
		63641	TELEFONICA
		6365	INTERNET
		63651	INTERNET
		6366	RADIO
		63661	RADIO
		6367	CABLE
		63671	CABLE
			PUBLICIDAD, PUBLICACIONES, RELACIONES PÚBLICAS
		6371	PUBLICIDAD
		6372	PUBLICACIONES
		6373	RELACIONES PUBLICAS
	638		SERVICIOS DE CONTRATISTAS
	639		OTROS SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS
	641	6391	GASTOS BANCARIOS
		6392	GASTOS DE LABORATORIO
			GASTOS POR TRIBUTOS
			GOBIERNO CENTRAL
		6411	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
		6412	CÁNONES Y DERECHOS
		6413	IMPUESTO TEMPORAL A LOS ACTIVOS NETOS
		6414	IMPUESTO A LOS JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS
		6415	REGALIAS MINERAS
		6416	CANONES
		6419	OTROS
	642		GOBIERNO REGIONAL
	643		GOBIERNO LOCAL
65	644	6431	IMPUESTO PREDIAL
		6432	ARBITRIOS MUNICIPALES Y SEGURIDAD CIUDADANA
		6433	IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR
		6434	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
		6439	OTROS
			OTROS GASTOS POR TRIBUTOS
		6441	CONTRIBUCION A SENATI
		6442	CONTRIBUCION A SENCICO
		6443	OTRO
			OTROS GASTOS DE GESTIÓN
	651		SEGUROS
	652		REGALÍAS
	653		SUSCRIPCIONES
	654		LICENCIAS Y DERECHOS DE VIGENCIA

66	655		COSTO NETO DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS INMOVILIZADOS Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
	6551		COSTO NETO DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS INMOVILIZADOS
		65511	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		65512	ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		65513	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		65514	INTANGIBLES
		65515	ACTIVOS BIOLÓGICOS
	6552		OPERACIONES DISCONTINUADAS - ABANDONO E ACTIVOS
		65521	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		65522	ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		65523	INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPOS
		65524	INTANGIBLES
		65525	ACTIVOS BIOLOGICOS
	656		SUMINISTROS
	6561		SUMINISTROS
		656101	SUMINISTROS
	658		GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
	659		OTROS GASTOS DE GESTIÓN
		6591	DONACIONES
		6592	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
		6593	GASTOS DE REPRESENTACION
		659301	GASTOS DE REPRESENTACION
			PÉRDIDA POR MEDICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS AL VALOR RAZONABLE
	661		ACTIVO REALIZABLE
		6611	MERCADERÍAS
		6612	PRODUCTOS TERMINADOS
		6613	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
		66131	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		66132	INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPOS
		66133	INTANGIBLES
		66134	ACTIVOS BIOLOGICOS
	662		ACTIVO INMOVILIZADO
		6621	INVERSIONES INMOBILIARIAS
		6622	ACTIVOS BIOLÓGICOS
			GASTOS FINANCIEROS
67	671		GASTOS EN OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO Y OTROS
		6711	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES
		6712	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		6713	EMISIÓN Y COLOCACIÓN DE INSTRUMENTOS REPRESENTATIVOS DE DEUDA Y PATRIMONIO
		6714	DOCUMENTOS VENDIDOS O DESCONTADOS
	672		PÉRDIDA POR INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS
	673		INTERESES POR PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES
		6731	PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES
		67311	INSTITUCIONES FINANCIERAS
		67312	OTRAS ENTIDADES

68		6732	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		6733	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS POR PAGAR
		6734	DOCUMENTOS VENDIDOS O DESCONTADOS
		6735	OBLIGACIONES EMITIDAS
		6736	OBLIGACIONES COMERCIALES
		6737	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
	675		DESCUENTOS CONCEDIDOS POR PRONTO PAGO
	676		DIFERENCIA DE CAMBIO
	677		PÉRDIDA POR MEDICIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS AL VALOR RAZONABLE
	679		OTROS GASTOS FINANCIEROS
		6791	PRIMAS POR OPCIONES
		6792	GASTOS FINANCIEROS EN MEDICIÓN A VALOR DESCONTADO
	681		VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES
			DEPRECIACIÓN
		6811	DEPRECIACIÓN DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
		68111	EDIFICACIONES - COSTO
		68112	EDIFICACIONES - REVALUACIÓN
		68113	EDIFICACIONES – COSTO DE FINANCIACIÓN
		6812	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO – INVERSIONES INMOBILIARIAS
		68121	EDIFICACIONES
		6813	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		68131	EDIFICACIONES
		68132	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		68133	EQUIPO DE TRANSPORTE
		68134	EQUIPOS DIVERSOS
		6814	DEPRECIACIÓN DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO – COSTO
		68141	EDIFICACIONES
		68142	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		68143	EQUIPO DE TRANSPORTE
		68144	MUEBLES Y ENSERES
		68145	EQUIPOS DIVERSOS
		68146	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
		6815	DEPRECIACIÓN DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO – REVALUACIÓN
		68151	EDIFICACIONES
		68152	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		68153	EQUIPO DE TRANSPORTE
		68154	MUEBLES Y ENSERES
		68155	EQUIPOS DIVERSOS
		68156	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
		6816	DEPRECIACIÓN DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO – COSTOS DE FINANCIACIÓN
		68161	EDIFICACIONES
		68162	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		6817	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN – COSTO

		68171	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
		68172	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
	6818		DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN – COSTO DE FINANCIACIÓN
		68181	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
		68182	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
682			AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES
	6821		AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES ADQUIRIDOS – COSTO
		68211	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
		68212	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		68213	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		68214	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		68215	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		68219	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
	6822		AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES ADQUIRIDOS – REVALUACIÓN
		68221	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
		68222	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		68223	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		68224	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		68225	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		68229	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
	6823		AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES GENERADOS INTERNAMENTE – COSTO
		68231	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
		68232	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		68233	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		68234	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		68235	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		68239	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
	6824		AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES GENERADOS INTERNAMENTE – REVALUACIÓN
		68241	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
		68242	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
		68243	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		68244	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		68245	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
		68259	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
683			AGOTAMIENTO
	6831		AGOTAMIENTO DE RECURSOS NATURALES ADQUIRIDOS
684			VALUACIÓN DE ACTIVOS
	6841		ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA
	6842		DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS
	6843		DESVALORIZACIÓN DE INVERSIONES MOBILIARIAS
685			DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS
	6851		DESVALORIZACIÓN DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
		68511	EDIFICACIONES
	6852		DESVALORIZACIÓN DE INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO
		68521	EDIFICACIONES
		68522	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		68523	EQUIPO DE TRANSPORTE

69	686	6853	68524	MUEBLES Y ENSERES
			68525	EQUIPOS DIVERSOS
			68526	HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE REEMPLAZO
				DESVALORIZACIÓN DE INTANGIBLES
			68531	CONCESIONES, LICENCIAS Y OTROS DERECHOS
			68532	PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL
			68533	PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
			68534	COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
			68535	FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
			68536	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
		6854		DESVALORIZACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS EN PRODUCCIÓN
			68541	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
			68542	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
		6861		PROVISIONES
				PROVISIÓN PARA LITIGIOS
			68611	PROVISIÓN PARA LITIGIOS – COSTO
		6862	68612	PROVISIÓN PARA LITIGIOS – ACTUALIZACIÓN FINANCIERA
				PROVISIÓN POR DESMANTELAMIENTO, RETIRO O REHABILITACIÓN DEL INMOVILIZADO
			68621	PROVISIÓN POR DESMANTELAMIENTO, RETIRO O REHABILITACIÓN DEL INMOVILIZADO – COSTO
		6862	68622	PROVISIÓN POR DESMANTELAMIENTO, RETIRO O REHABILITACIÓN DEL INMOVILIZADO – ACTUALIZACIÓN FINANCIERA
				PROVISIÓN PARA REESTRUCTURACIONES
			6863	PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN Y REMEDIACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
		6865		PROVISIÓN PARA GASTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
			6869	OTRAS PROVISIONES
				COSTO DE VENTAS
	691	6911		MERCADERÍAS
				MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
			69111	TERCEROS
		6912	69112	RELACIONADAS
				MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN
			69121	TERCEROS
		6913	69122	RELACIONADAS
				MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS
			69131	TERCEROS
		6914	69132	RELACIONADAS
				MERCADERÍAS INMUEBLES
			69141	TERCEROS
		6915	69142	RELACIONADAS
				OTRAS MERCADERÍAS
			69151	TERCEROS
692	692	6921	69152	RELACIONADAS
				PRODUCTOS TERMINADOS
				PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		6921	69211	TERCEROS
			69212	RELACIONADAS

70	693	6922	PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN TERMINADOS
		69221	TERCEROS
		69222	RELACIONADAS
		6923	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS TERMINADOS
		69231	TERCEROS
		69232	RELACIONADAS
		6924	PRODUCTOS INMUEBLES TERMINADOS
		69241	TERCEROS
		69242	RELACIONADAS
		6925	EXISTENCIAS DE SERVICIOS TERMINADOS
		69251	TERCEROS
		69252	RELACIONADAS
		6926	COSTOS DE FINANCIACIÓN – PRODUCTOS TERMINADOS
		69261	TERCEROS
		69262	RELACIONADAS
			SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS
		6931	SUBPRODUCTOS
		69311	TERCEROS
		69312	RELACIONADAS
		6932	DESECHOS Y DESPERDICIOS
		69321	TERCEROS
		69322	RELACIONADAS
		694	SERVICIOS
		6941	TERCEROS
		6942	RELACIONADAS
			VENTAS
		701	MERCADERÍAS
		7011	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		70111	TERCEROS
		70112	RELACIONADAS
		7012	MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN
		70121	TERCEROS
		70122	RELACIONADAS
		7013	MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS
		70131	TERCEROS
		70132	RELACIONADAS
		7014	MERCADERÍAS INMUEBLES
		70141	TERCEROS
		70142	RELACIONADAS
		7015	MERCADERÍAS – OTRAS
		70151	TERCEROS
		70152	RELACIONADAS
		702	PRODUCTOS TERMINADOS
		7021	PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		70211	TERCEROS
		70212	RELACIONADAS
		7022	PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN TERMINADOS
		70221	TERCEROS
		70222	RELACIONADAS
		7023	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS TERMINADOS

		70231	TERCEROS
		70232	RELACIONADAS
	7024		PRODUCTOS INMUEBLES TERMINADOS
		70241	TERCEROS
		70242	RELACIONADAS
	7025		EXISTENCIAS DE SERVICIOS TERMINADOS
		70251	TERCEROS
		70252	RELACIONADAS
703			SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS
	7031		SUBPRODUCTOS
		70311	TERCEROS
		70312	RELACIONADAS
	7032		DESECHOS Y DESPERDICIOS
		70321	TERCEROS
		70322	RELACIONADAS
704			PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	7041		TERCEROS
		704101	SERVICIO DE TRANSPORTE
	7042		RELACIONADAS
709			DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
	7091		MERCADERÍAS – TERCEROS
		70911	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		70912	MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN
		70913	MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS
		70914	MERCADERÍAS INMUEBLES
		70915	MERCADERÍAS – OTRAS
	7092		MERCADERÍAS – RELACIONADAS
		70921	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS
		70922	MERCADERÍAS DE EXTRACCIÓN
		70923	MERCADERÍAS AGROPECUARIAS Y PISCÍCOLAS
		70924	MERCADERÍAS INMUEBLES
		70925	MERCADERÍAS – OTRAS
	7093		PRODUCTOS TERMINADOS – TERCEROS
		70931	PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		70932	PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN TERMINADOS
		70933	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS TERMINADOS
		70934	PRODUCTOS INMUEBLES TERMINADOS
		70935	EXISTENCIAS DE SERVICIOS TERMINADOS
	7094		PRODUCTOS TERMINADOS – RELACIONADAS
		70941	PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		70942	PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN TERMINADOS
		70943	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS TERMINADOS
		70944	PRODUCTOS INMUEBLES TERMINADOS
		70945	EXISTENCIAS DE SERVICIOS TERMINADOS
	7095		SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS – TERCEROS
		70931	SUBPRODUCTOS
		70932	DESECHOS Y DESPERDICIOS
	7096		SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS – RELACIONADAS
		70931	SUBPRODUCTOS
		70932	DESECHOS Y DESPERDICIOS

71		7097		PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		70971		TERCEROS
		70972		RELACIONADAS
	711			VARIACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ALMACENADA
				VARIACIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS
		7111		PRODUCTOS MANUFACTURADOS
		7112		PRODUCTOS DE EXTRACCIÓN TERMINADOS
		7113		PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS TERMINADOS
		7114		PRODUCTOS INMUEBLES TERMINADOS
		7115		EXISTENCIAS DE SERVICIOS TERMINADOS
	712			VARIACIÓN DE SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS
		7121		SUBPRODUCTOS
		7122		DESECHOS Y DESPERDICIOS
	713			VARIACIÓN DE PRODUCTOS EN PROCESO
		7131		PRODUCTOS EN PROCESO DE MANUFACTURA
		7132		PRODUCTOS EXTRAÍDOS EN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN
		7133		PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS EN PROCESO
		7134		PRODUCTOS INMUEBLES EN PROCESO
		7135		EXISTENCIAS DE SERVICIOS EN PROCESO
		7138		OTROS PRODUCTOS EN PROCESO
	714			VARIACIÓN DE ENVASES Y EMBALAJES
		7141		ENVASES
		7142		EMBALAJES
	715			VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE SERVICIOS
72				PRODUCCIÓN DE ACTIVO INMOVILIZADO
	721			INVERSIONES INMOBILIARIAS
		7211		EDIFICACIONES
	722			INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		7221		EDIFICACIONES
		7222		MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		7223		EQUIPO DE TRANSPORTE
		7224		MUEBLES Y ENSERES
		7225		EQUIPOS DIVERSOS
		7226		EQUIPO DE COMUNICACIÓN
		7227		EQUIPO DE SEGURIDAD
		7228		OTROS EQUIPOS
	723			INTANGIBLES
		7231		PROGRAMAS DE COMPUTADORA (SOFTWARE)
		7232		COSTOS DE EXPLORACIÓN Y DESARROLLO
		7233		FÓRMULAS, DISEÑOS Y PROTOTIPOS
	724			ACTIVOS BIOLÓGICOS
		7241		ACTIVOS BIOLÓGICOS EN DESARROLLO DE ORIGEN ANIMAL
		7242		ACTIVOS BIOLÓGICOS EN DESARROLLO DE ORIGEN VEGETAL
	725			COSTOS DE FINANCIACIÓN CAPITALIZADOS
		7251		COSTOS DE FINANCIACIÓN – INVERSIONES INMOBILIARIAS
			72511	COSTOS DE FINANCIACIÓN – INVERSIONES INMOBILIARIAS – EDIFICACIONES
		7252		COSTOS DE FINANCIACIÓN – INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

			72521	EDIFICACIONES
			72522	MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
		7253		COSTOS DE FINANCIACIÓN – INTANGIBLES
		7254		COSTOS DE FINANCIACIÓN – ACTIVOS BIOLÓGICOS EN DESARROLLO
			72541	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN ANIMAL
			72542	ACTIVOS BIOLÓGICOS DE ORIGEN VEGETAL
73	731			DESCUENTOS, REBAJAS Y BONIFICACIONES OBTENIDOS
				DESCUENTOS, REBAJAS Y BONIFICACIONES OBTENIDOS
		7311		TERCEROS
		7312		RELACIONADAS
74	741			DESCUENTOS, REBAJAS Y BONIFICACIONES CONCEDIDOS
				DESCUENTOS, REBAJAS Y BONIFICACIONES CONCEDIDOS
		7411		TERCEROS
		7412		RELACIONADAS
75				OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
		751		SERVICIOS EN BENEFICIO DEL PERSONAL
		752		COMISIONES Y CORRETAJES
		753		REGALÍAS
		754		ALQUILERES
			7541	TERRENOS
			7542	EDIFICACIONES
			7543	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE EXPLOTACIÓN
			7544	EQUIPO DE TRANSPORTE
			7545	EQUIPOS DIVERSOS
	755			RECUPERACIÓN DE CUENTAS DE VALUACIÓN
		7551		RECUPERACIÓN - CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA
		7552		RECUPERACIÓN - DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS
		7553		RECUPERACIÓN – DESVALORIZACIÓN DE INVERSIONES MOBILIARIAS
	756			ENAJENACIÓN DE ACTIVOS INMOVILIZADOS
		7561		INVERSIONES INMOBILIARIAS
		7562		ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
		7563		INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
		7564		INTANGIBLES
		7565		ACTIVOS BIOLÓGICOS
	757			RECUPERACIÓN DE DETERIORO DE CUENTAS DE ACTIVOS INMOVILIZADOS
	759			OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
76		7591		SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES
				GANANCIA POR MEDICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS AL VALOR RAZONABLE
	761			ACTIVO REALIZABLE
		7611		MERCADERÍAS
		7612		PRODUCTOS EN PROCESO
		7613		ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
	762			ACTIVO INMOVILIZADO
		7621		INVERSIONES INMOBILIARIAS
		7622		ACTIVOS BIOLÓGICOS

	763			PARTICIPACIÓN EN LOS RESULTADOS DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS BAJO EL MÉTODO DEL VALOR PATRIMONIAL
	764			INGRESOS POR PARTICIPACIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS
77				INGRESOS FINANCIEROS
	771			GANANCIA POR INSTRUMENTO FINANCIERO DERIVADO
	772			RENDIMIENTOS GANADOS
		7721		DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
		7722		CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES
		7723		PRÉSTAMOS OTORGADOS
		7724		INVERSIONES A SER MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO
		7725		INSTRUMENTOS FINANCIEROS REPRESENTATIVOS DE DERECHO PATRIMONIAL
	773			DIVIDENDOS
	775			DESCUENTOS OBTENIDOS POR PRONTO PAGO
	776			DIFERENCIA EN CAMBIO
	777			GANANCIA POR MEDICIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS AL VALOR RAZONABLE
	779			OTROS INGRESOS FINANCIEROS
		7792		INGRESOS FINANCIEROS EN MEDICIÓN A VALOR DESCONTADO
78				CARGAS CUBIERTAS POR PROVISIONES
	781			CARGAS CUBIERTAS POR PROVISIONES
79				CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS
	791			CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS
		7911		CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS
			79111	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS
	792			GASTOS FINANCIEROS IMPUTABLES A CUENTAS DE EXISTENCIAS
		7921		GASTOS FINANCIEROS IMPUTABLES A CUENTAS DE EXISTENCIAS
			79211	GASTOS FINANCIEROS IMPUTABLES A CUENTAS DE EXISTENCIAS
80				MARGEN COMERCIAL
	801			MARGEN COMERCIAL
81				PRODUCCIÓN DEL EJERCICIO
	811			PRODUCCIÓN DE BIENES
	812			PRODUCCIÓN DE SERVICIOS
	813			PRODUCCIÓN DE ACTIVO INMOVILIZADO
82				VALOR AGREGADO
	821			VALOR AGREGADO
83				EXCEDENTE BRUTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE EXPLOTACIÓN
	831			EXCEDENTE BRUTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE EXPLOTACIÓN
84				RESULTADO DE EXPLOTACIÓN
	841			RESULTADO DE EXPLOTACIÓN
85				RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS
	851			RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS
87				PARTICIPACIONES DE LOS TRABAJADORES
	871			PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES – CORRIENTE
	872			PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES – DIFERIDA

88				IMPUESTO A LA RENTA
	881			IMPUESTO A LA RENTA – CORRIENTE
	882			IMPUESTO A LA RENTA - DIFERIDO
89				DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO
	891			UTILIDAD
	892			PÉRDIDA
91				COSTOS POR DISTRIBUIR.
92				COSTOS DE PRODUCCIÓN.
93				CENTROS DE COSTOS.
94				GASTOS ADMINISTRATIVOS
	941			GASTOS ADMINISTRATIVOS
		9411		GASTOS ADMINISTRATIVOS
			94111	GASTOS ADMINISTRATIVOS
95				GASTOS DE VENTAS
	951			GASTOS DE VENTAS
		9511		GASTOS DE VENTAS
			95111	GASTOS DE VENTAS
97				GASTOS FINANCIEROS
	971			GASTOS FINANCIEROS
		9711		GASTOS FINANCIEROS

Anexo 4. Formato de Fondo de Caja Chica

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.						FECHA	
Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz							
RUC 20480432755						N° FORMULARIO	
REEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA							
MONTO DEL FONDO			MONTO DEL FONDO EN LETRAS				
S/.							
CUSTODIO RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA							
APELLIDOS Y NOMBRES				DNI	CARGO	PERIODO	
RELACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS A TRAVÉS DEL FONDO DE CAJA CHICA							
NRO	FECHA	FACTURA	DETALLE	V. V.	IGV	TOTAL	SALDO
TOTALES...							
CONCILIACIÓN							
TOTAL A REEMBOLSAR						S/.	
TOTAL EFECTIVO						S/.	
TOTAL DEL FONDO						S/.	
FALTANTE O SOBRANTE						S/.	

PREPARADO

REVISADO

APROBADO

Anexo 5. Reporte de Flujo de Efectivo

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

REPORTE DE FLUJO DE EFECTIVO

Del xx del xx al xx del xx del xx

Expresado en Soles

	Lunes xx	Martes xx	Miercoles xx	Jueves xx	Viernes xx	Sabado xx
<u>INGRESOS</u>						
Total Ingresos	-	-	-	-	-	-
<u>EGRESOS</u>						
Total Egresos	-	-	-	-	-	-
Saldo	-	-	-	-	-	-

PREPARADO

APROBADO

Anexo 6. Formato de Conciliación Bancaria

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

Cuenta Corriente BBVA Continental N° 0 305 111745 0 11 Moneda Nacional

Al 31 de XXXXX De 20XX

CONCILIACION BANCARIA

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA CORRIENTE AL 01 DE XXXXX DE 20XX	
---	--

(+) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS

Día	N° Cheque	Razón social	RUC	Detalle	Saldo
TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS					

(-) DEPOSITOS EN TRANSITO

Día	N° Cheque	Razón social	RUC	Detalle	Saldo
TOTAL DEPOSITOS EN TRANSITO					

SALDO EN LIBROS AL 31 DE XXXXX DE 20XX	
--	--

PREPARADO

APROBADO

Anexo 7. Formato para Control de Cheques

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

C O P I A D E C H E Q U E	
---	--

DIA	MES	AÑO	BANCO	CHEQUE	MONEDA

IMPORTE		VALOR RECIBIDO	
---------	--	----------------	--

RECIBIDO POR	
--------------	--

GIRADO A NOMBRE	
-----------------	--

RUC/DNI		DIRECCIÓN	
---------	--	-----------	--

POR CONCEPTO	
--------------	--

TIPO DOCUMENTO		N° DOCUMENTO	
----------------	--	--------------	--

HECHO POR	FIRMA	AUTORIZACIÓN	FIRMA
-----------	-------	--------------	-------

ADMINISTRACIÓN	FIRMA	GERENCIA	FIRMA
----------------	-------	----------	-------

OBSERVACIONES: _____

Anexo 9. Formato de Registro de Activos Fijos

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS - DETALLE DE LOS ACTIVOS FIJOS (Código Sunat 7.1)

PERIODO: XXXX 20XX

CÓDIGO RELACION ADO CON EL ACTIVO FIJO	CUENTA CONTABLE DEL ACTIVO FIJO	DETALLE DEL ACTIVO FIJO				SALDO INICIAL	VALOR HISTORICO DEL ACTIVO FIJO AL 31.12	AJUSTE POR INFLACION	VALOR AJUSTADO DEL ACTIVO FIJO AL 31.12	FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEL USO DEL ACTIVO FIJO	DEPRECIACIÓN		PORCENTAJE DE DEPRECIACION
		DESCRIPCIÓN	MARCA DEL ACTIVO FIJO	MODELO DEL ACTIVO FIJO	NÚMERO DE SERIE Y/O PLACA DEL ACTIVO FIJO							METODO APLICADO	N° DE DOCUMENTO DE AUTORIZACION	
TOTALES														

Anexo 10. Reporte de Liquidación de Impuesto IGV - RENTA

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo
RUC 20480432755

PERIODO XXXX

Fecha Vencimiento: xx de xxx del xxxx

Determinación de deuda	Impuesto General a las Ventas
Base imponible Ventas	
Base imponible Compras	
Impuesto resultante	
Percepciones del mes	
Percepciones del mes anterior	
Percepciones a favor/ por pagar	
Retenciones del mes	
Retenciones del mes anterior	
Retenciones a favor/ por pagar	
Impuesto resultante o Saldo a favor	
Interés moratorio	
Importe a pagar	

Determinación de deuda	Impuesto a la Renta de 3era Categoría
Impuesto Calculado Periodo Anterior	
Ventas Netas Anual Periodo Anterior	
Coficiente a Utilizar sobre Base Imponible	
Base imponible Ventas	
Otras Ingresos de Gestion	
Total Base Imponible	
Impuesto resultante	
Saldo a favor Periodo Anterior	
Impuesto resultante o Saldo a favor	
Impuesto Temporal a los Activos Netos Ley. N°	
Interés moratorio	
Importe a pagar	

Anexo 11. Reporte de Tributos y Aportes de Planilla de Remuneraciones

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

PERIODO XXXX

Fecha Vencimiento: xx de xxx del xxxx

Determinación de deuda	Sistema Nac. Pensiones D.L.19990	ESSALUD Seguro Regular	ESSALUD +Vida	Renta 4ta.Cat. Retenciones	Renta 5ta.Cat. Retenciones	ESSALUD S.C.T.R.
Base imponible						
Impuesto resultante						
Compensación						
Otras deduc.permit.Ley						
Pagos previos						
Interés moratorio						
Saldo a pagar						
Importe a pagar						
IGV						

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

RUC 20480432755

DATOS DEL TRABAJADOR

DNI N°: Mes:

[illegible]

Firma. Trabajador

Anexo 13. Formato para Planilla de Remuneraciones

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL MES DE XXXX																			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	SUELDO	H. NOCT. 35% DEL SUELDO	ASIG. FAM.	REM AL CARGO	FERIADOS Y HORAS EXTRA	TOTAL REMUNE RACION	TOTAL AFECTO	SISTEMA DE PENSIONES					RTA STA	ESS ALU D VIDA	TOTAL DSCOTOS	IMPORTE A PAGAR	ES SALUD	
									REGIMEN PENSION ARIO	AFP									ONP 13%
										A.O.	P.Seg	Com.	TOTAL						
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
TOTALES																			

PREPARADO

REVISADO

APROBADO

Anexo 14. Formato de Boleta de Pago de Remuneraciones

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

Telefono : XXX- XXXXXX

RUC : 20480432755

**** **BOLETA DE PAGO** ****

D.S. Nro. 015 - TR del 28- Set-1972

TRABAJADOR		
Ocupacion		
D.N.I N°		
Fecha de Ingreso		
Regimen Pensionario		
N° CUSPP		
N° Autogenerado		
Días Trabajados		
Horas Trabajadas		
Mes		
Jornada Por Horario Diurno		
Asignacion Familiar		
Trabajo en Días Feriados		
Movilidad Supeditada a Asistencia y que cubre solo el traslado		
Asignacion Por Escolaridad		
Bonificacion Extraordinaria Ley N° 29351		
Bono de Cumpleaños		
Remuneración adicional al cargo		
Bono de Productividad		
TOTAL REMUNERACIONES	S/.	
**** DEDUCCIONES ****		
Tributos, Aportes y Deducciones	Empleador	Trabajador
ONP (13%)		
SPP (AFP INTEGRA 12.88%)		
Es Salud (9%)		
Es Salud + Vida		
Adelantos		
Retencion Judicial		
Renta de 5ta. Categoria		
Total Deducciones		
NETO A PAGAR	S/.	

GERENTE GENERAL
JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

TRABAJADOR
DNI

Anexo 16. Formato para Control de Prestamos

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

Préstamo

Pago inicial en %

Préstamo por pagar

Numero total de cuotas

Interés Anual

Pago mensual

CALENDARIO DE AMORTIZACION DE PRÉSTAMO

Cuota	Pago	Interes	Principal	Saldo
0				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

V°B° Gerencia General

V°B° Contabilidad

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

PERIODO: XXXX 20XX

[illegible]

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

RUC 20480432755

Período:	
----------	--

Establecimiento: _____

Cód. Existencia:

Nombre Existencia:

Tipo:

Método de Valuación:

147

Anexo 19. Formato para el Ingreso de Materiales a Almacén

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Form. N°

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

FORMULARIO DE INGRESO DE MATERIALES

Fecha de Ingreso:

Tipo Doc.:

Fecha Doc.:

Nro. Doc.:

Nombre o Razón Social de Proveedor:

NRO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
TOTAL				

V°B° Administración

V°B° Almacén

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo
RUC 20480432755

PERIODO: XXXX 20XX

149

Anexo 21. Formato para la Salida de Materiales de Almacén

JM & JE ASOCIADOS S.R.L.

Form. N°

Av. Pedro Cieza de León Mza. A Lote. 20 P.J. Virgen de la Paz - Chiclayo

RUC 20480432755

FORMULARIO DE SALIDA DE MATERIALES

Fecha de Salida:

Tipo Doc.:

Fecha Doc.:

Nro. Doc.:

Nombre o Razón Social del Cliente:

Guia de Remision:

Fecha G.R.:

NRO	DESCRIPCION			CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
TOTAL						

V°B° Administración

V°B° Almacén

