

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

UNIDAD ACADÉMICA EL SENA TÉCNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD



TITULO DE LA MONOGRAFIA

“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y AGUA, EPSA-SENA”

Monografía:

Para obtener el Título Académico de
Técnico Superior en Contabilidad

Elaborado por: Univ. Hugo Ivan Rocha Crespo

El Sena – Pando – Bolivia

2018

HOJA DE APROBACION

Monografía aprobado el _____ de _____ del _____ .

Nombres

Firmas

POSTULANTE **Hugo Ivan Rocha Crespo** _____

Pdte. Tribunal **Gandhy Terrazas Vásquez** _____

Tribunal 1 **Karla Arena Galarza Encinas** _____

Tribunal 2 **Eliaquin Pacamia Medina** _____

HOJA DE AGRADECIMIENTO

A Dios primeramente por darme la vida, sabiduría, salud y protección durante mi etapa de enseñanza.

A todo el personal Docente de la Unidad Académica El Sena quienes con tanto esfuerzo brindaron sus consejos y enseñanzas.

Al Lic., Gandhy Terrazas Vásquez por la cortesía y por sus aportes que me brindo durante estos cuatros últimos semestres académicos.

A la Lic. Karla Arena Galarza Encinas por su excelencia de enseñanza que me brindo durante todo los semestres académicos.

Al Lic. Eliaquin Pacamia Medina por la cortesía y excelencia de enseñanzas que me brindo en los últimos semestres académicos.

A mis compañeros por los momentos buenos y malos que hemos pasados durante toda nuestra carrera.

HOJA DE DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a mi dios a quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni declinar en el intento.

A mi madre Otilia creso medina que por ella soy lo que soy, por su incondicional apoyo, consejos, comprensión, amor en los momentos difíciles, por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar, me ha dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

INDICE DE CONTENIDO

	PAGINA
Índice de tablas y gráficos	vi
Índice de anexos	vii
Resumen	viii
TITULO	1
1. INTRODUCCION	1
1.1. Tipos de investigación	1
2. FORMULACION DEL PROBLEMA	1
2.1. Descripción de la problemática	1
2.2. Delimitación del problema	2
2.3 Planteamiento de problema científico	2
3. JUSTIFICACION.	2
4. PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS	2
4.1 Objetivos General	2
4.2. Objetivos Específicos.	3
5. CAPITULO UNICO	3
5.1. MARCO TEORICO	3
6. METODOLOGIA	35
6.1 METODOS.	35
6.2 MATERIALES.	36
6.3 ANALISIS.	36
7. RESULTADOS	37
8. CONCLUSIONES	37
9. RECOMENDACIONES	38
Bibliografía.	39
Anexos.	40

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

ÍNDICE DE ANEXOS

RESUMEN

La presente monografía es el resultado de un trabajo de investigación titulado: “PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y AGUA, EPSA-Sena”, en el municipio EL Sena, departamento PANDO para el buen manejo de información contable de los recursos financieros.

Este trabajo se introduce sistemáticamente y en forma analítica en aspectos de la contabilidad para encarar desde esa óptica la problemática de la Empresa Pública Municipal de Saneamiento y Agua y justificar la investigación en aspectos tales como: metodologías y técnicas de la contabilidad, fundamentos tecnológicos contables y finalmente proponer un modelo contable para el manejo adecuado de los recursos de la EPSA-SENA.

En la primera fase del trabajo se pretende introducir al lector al estudio de metodologías y técnicas de la contabilidad; pero para su cabal comprensión se enfocan aspectos tales como: la empresa, la contabilidad, los fundamentos tecnológicos contables, las transacciones comerciales, para seguidamente adentrarnos al estudio de un plan de cuentas, para culminar en un modelo de sistema de codificación de cuentas.

En la segunda fase del estudio se plantea un modelo de contabilidad para el manejo de los recursos; donde en primera instancia se introduce el ciclo y los sistemas contables; luego se establece el modelo de sistema contable basado en el manejo de los libros de contabilidad; para encarar finalmente la aplicación del Modelo con datos de transacciones comerciales.

TITULO:

PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y AGUA, EPSA-Sena.

1. INTRODUCCION.

La contabilidad es quizás una de las actividades por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

La importancia de los Sistemas de Información Contable radica en la utilidad que tienen estos tanto para la toma de decisiones de los socios de la empresa como para aquellos usuarios externos de la información.

La contabilidad es el Sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

Un Sistema Contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

1.1 Tipo de investigación.

La investigación a realizarse y se expresara en una monografía de compilación ya que se generara a través de información de diferente fuentes bibliográficos de manera sistemática, analítica y propositiva.

2. FORMULACION DEL PROBLEMA.**2.1 Descripción del Problema.**

La empresa pública municipal de saneamiento y agua, EPSA-SENA, por mandato de la autoridad de agua potable y saneamiento, AAPS, debe ser auto sostenible, esta condición determina el cobro de tarifas por el servicio, autorizadas por ley municipal 33-A-2015.

Esta situación implica el manejo de recursos económicos-financieros para el cumplimiento y el fin especificado por la AAPS. Sin embargo, en la actualidad los recursos económicos no se manejan con normas o reglas contables básicas, utilizándose medios empíricos que pueden conllevar errores poniendo en riesgo la exactitud de la información para el cobro del consumo y el manejo de los ingresos y gastos por este cobro.

2.2 Delimitación del Problema.

Sistema Contable.

2.3 Planteamiento del Problema.

¿Qué tipo de Sistema Contable será apropiado para el manejo técnico de los recursos financieros de la EPSA-Sena?

3. JUSTIFICACION.

La prestación de los servicios de Saneamiento y Agua por parte de EPSA-Sena está regida por los principios de reconocimiento del valor económico de los servicios que deben ser retribuidos por los beneficiarios y la sostenibilidad de los mismos (Ley 2066, Art. 5º, inc. d) y e)).

Por otro lado, es atribución de la EPSA-Sena, el cobro de Tarifas por servicios prestados a los usuarios, tarifas que constituyen los ingresos de la EPSA-Sena de acuerdo a una estructura Tarifaria teniendo en cuenta, solo y necesariamente los costos de administración, producción, reemplazo o reposición y expansión de los servicios (Ley 33-A-2015, Art. 11, inc. 2) y 3); Art. 14, inc. 3); Art. 17, inc. a), b), c), d)).

Por estas razones, es necesario que la EPSA-Sena cuente con un sistema económico contable básico para el manejo técnico de los recursos provenientes del pago del consumo por parte de los abonados, evitando la utilización de medios empíricos que conllevan errores poniendo en riesgo la exactitud de la información.

4. OBJETIVOS.

4.1 Objetivo General.

Proponer un Sistema Contable para el manejo técnico de los recursos financieros de la EPSA-Sena a través de revisión bibliográfica.

4.2 Objetivos Específicos.

- Estudiar las metodologías y técnicas contables apropiadas al movimiento de los recursos económico-financieros de la EPSA-Sena.
- Establecer un Modelo o Sistema para el manejo adecuado de los recursos económico-financieros de la EPSA-Sena.

5. CAPITULO UNICO.

5.1 MARCO TEORICO.

I. ESTUDIO DE METODOLOGIAS Y TECNICAS CONTABLES.

I.1 INTRODUCCION.

I.1.1 La Empresa.

Se entiende por empresa, al organismo social integrado por elementos humanos, técnicos y materiales cuyo objetivo natural y principal es la obtención de utilidades, o bien, la prestación de servicios a la Comunidad coordinados por un Administrador que toma decisiones en forma oportuna para la consecución de los objetivos para los que fueron creadas.

Para cumplir con este objeto la empresa combina naturaleza, trabajo y capital.

I.1.2 Clasificación de las empresas.

Las empresas se pueden clasificar según los siguientes criterios: Por la naturaleza de la actividad que realizan, por su tamaño, por el origen de su capital, conformación de su capital, por la explotación y conformación de su capital, por los impuestos, por el número de propietarios, por la función social.

i) Naturaleza de la empresa.

En cuanto a la naturaleza de las empresas, estas se clasifican de acuerdo al ramo de actividad principal que desarrollan.

- Extractivas: son las empresas cuyo objetivo primordial es la explotación de recursos que se encuentran en el subsuelo, como ejemplo están las empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales.
- Comercial: es el intermediario entre el productor y el consumidor, es decir, adquiere los productos de las industrias o efectúa importaciones de mercaderías del extranjero y las vende en el mismo estado en que fueron adquiridas, mejorando en algunas ocasiones su presentación.
- Industrial: adquiere materia prima o material directo y utiliza la maquinaria, instalaciones, al ser humano y otros para transformar el material hasta obtener un producto final a través de uno o varios procesos de transformación, para luego comercializar. Las industrias pueden ser de. Transformación y extractivas.
- Servicios: es aquella que vende sus conocimientos técnicos o intelectuales, y sirven de intermediario entre el espacio y el tiempo (de transporte); sirven de intermediario en las necesidades de la comunidad (servicios públicos) tales como: Restaurantes, cines, salones de belleza, peluquerías consultoras, etc.

ii) Organización.

En cuanto a su organización las empresas pueden ser:

a) Unipersonales.

Pertenece a un solo dueño, y éste es responsable en formas ilimitadas de todas las obligaciones sociales de su empresa.

b) Sociedades.

También pueden organizarse en sociedad, compuesta de dos o más socios. Al respecto el código de comercio vigente reconoce las siguientes clases de sociedades:

- Sociedades colectivas.
- Sociedad de responsabilidad limitada.
- Sociedad en comandita simple.
- Sociedad en comandita por acciones.
- Sociedad Anónima.
- Sociedades accidentales o de cuentas en participación.

iii) Por el origen del capital.

- Oficiales o Públicas: Su capital proviene del Estado.
- Privadas: Son aquellas en que el capital proviene de personas particulares.
- De Economía Mixta: El capital proviene una parte del Estado y la otra de personas particulares.

iv) Por su tamaño.

- Grande: Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo, se observa una gran división del trabajo y las actividades mercantiles se realizan en un porcentaje elevado. Comprende las empresas con más de 200 trabajadores.
- Mediana: En este tipo de empresa se observa una mayor división y delimitación de funciones administrativas y operacionales. La inversión y los rendimientos obtenidos son mayores que los de la pequeña empresa. Pueden tener entre 51 y 200 trabajadores.
- Pequeñas empresas: Son aquellas que manejan muy poco capital y poca mano de obra, se caracteriza porque no existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y/o el propietario del capital de trabajo y los trabajadores; por ello existe una reducida división y especialización del trabajo. Pueden tener entre 11 y 500 trabajadores.
- Micro empresas: Su número de trabajadores está comprendido entre 1 y 10. Las llamadas Famiempresas son un nuevo tipo de explotación en donde la familia es el motor del negocio convirtiéndose en una unidad productiva.

I.2 LA CONTABILIDAD.

I.2.1 Interpretaciones de la contabilidad.

El concepto de Contabilidad ha ido evolucionando con el tiempo, como un resultado de las necesidades de desarrollo de la actividad comercial y del volumen creciente de las inversiones que esta ha ido requiriendo.

En sus orígenes, la contabilidad era sólo una expresión de la observación de los hechos acaecidos en el intercambio de bienes, derechos y usos diferidos, pero es a partir de la utilización de la información contable para analizar las relaciones lógicas

del hombre con el flujo de la riqueza patrimonial para satisfacer sus necesidades cuando se hace distinguishable el objeto de la ciencia de la contabilidad.

Puede decirse que el concepto de contabilidad ha pasado por tres etapas, a saber: la Contabilidad como una técnica, la Contabilidad como una tecnología y la Contabilidad como una ciencia.

- La contabilidad como una técnica:

La Contabilidad es el arte de coleccionar, resumir, analizar e interpretar datos financieros para determinar el resultado del movimiento de los capitales en tiempos determinados y poder comprobar la exactitud e integridad de los juicios y apreciaciones de índole financiera que acerca de las circunstancias y de los resultados se deduzcan.

- La contabilidad como una tecnología:

La Contabilidad es un sistema de información que permite recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes que analizados e interpretados permiten planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa.

- La contabilidad como una ciencia:

La Contabilidad es una ciencia aplicada cuya finalidad es la medición de la realidad cambiante en el tiempo de los factores de riqueza en una entidad económica, mediante métodos específicos capaces de elaborar una información financiera objetiva, de interés para los usuarios externos y válida para la toma de decisiones internas.

I.2.2 Definiciones de Contabilidad.

“La Contabilidad es un sistema de información, que está basado en un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permite registrar en forma ordenada, completa y detallada de los hechos económicos y financieros de la gestión empresarial. Con el fin de emitir los estados financieros, para luego analizar e interpretar la situación económica y financiera de la empresa, la que permitirá tomar decisiones oportunas a los usuarios internos y externos” (EL ABC de la Contabilidad, Funes, J. (2001))

“La contabilidad es el conjunto de postulados teórico de validez práctico comprobado, adoptadas para el registro, la clasificación y el resumen racional de los hechos y actos de carácter económico financiero que afecta a las personas de existencia visible y a la de existencia ideal o jurídica, con el objeto de informar de términos”. (William L. Chapman).

I.2.3 Objetivos.

- Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, las deudas y el patrimonio que posee la empresa.
- Llevar un control de los ingresos y egresos.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico y fundamentar la determinación de precios, tarifas y cargas tributarias.
- Ofrecer en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Servir de fuente fidedigna de información ante terceros (clientes, proveedores, inversionistas, bancos y el Estado).
- Facilitar la planeación, organización y dirección de los negocios, no solo dando a conocer los efectos de una operación mercantil, sino también previendo situaciones futuras.

I.2.3 Áreas de Intervención.

Para su mejor estudio, en la Contabilidad pueden distinguirse tres campos de acción:

- **La Contabilística o Teneduría de Libros**, referida al arte de registrar en forma clara, ordenada y sistemática, transacciones comerciales u operaciones mercantiles. Hay que reconocer que en cuanto exista un registro contable, la comprobación y la revisión de los resultados permite observar con gran facilidad los acontecimientos de la riqueza, por lo que a contabilística le puede ser atribuible una conceptualización de "información contable".

La Finanza, es la interpretación de las relaciones, en cualquier momento, entre los resultados obtenidos y la situación del capital invertido, considerando el tiempo transcurrido y siguiendo los procedimientos contables, establecidos por la ley. Para la búsqueda de la verdad acerca de los fenómenos patrimoniales, tiene validez el

análisis y cotejo de las relaciones para sacar conclusiones positivas acerca de las consecuencias de los hechos contables que se practiquen.

La Auditoria, consiste en el examen y comprobación de la exactitud de la información contable para dictaminar la calidad de las operaciones financieras efectuadas. El desarrollo de teorías de las aplicaciones de naturaleza tecnológica con el fin de producir un laudo arbitral capaz de orientar cuestiones judiciales, administrativas, políticas, de peritazgos, auditorias, etc., hace parte de un nivel superior del conocimiento, capaz de ampliar la aplicación de los métodos de indagación para opinar sobre una situación evidenciada por los datos contables.

I.2.4 Clasificación de la Contabilidad.

La contabilidad para un adecuado estudio y tomando en cuenta la diversidad de actividades empresariales, en función al giro específico de sus actividades, está clasificada en:

- Contabilidad comercial
- Contabilidad de costos
- Contabilidad de servicios
- Contabilidad de entidades financieras
- Contabilidad gubernamental

i) Contabilidad Comercial.

Comprende desde el sistema de registración contable hasta la preparación y emisión de estados financieros, que expresamente se refieren a empresas (unipersonales y/o sociedades mercantiles) dedicadas únicamente a la compra-venta de mercaderías y/o productos.

ii) Contabilidad De Costos.

Parte muy importante, tiene por finalidad aplicar al proceso contable, sistemas especializados de costos y sus procedimientos a las siguientes actividades:

- Contabilidad industrial
- Contabilidad minera
- Contabilidad petrolera
- Contabilidad agrícola
- Contabilidad ganadera

- Contabilidad de construcciones
- Contabilidad forestal
- Otras actividades similares.

iii) Contabilidad De Servicios.

Conjunto de actividades que en su proceso contable, está orientado a operaciones relacionadas a la prestación de servicios, que principalmente son:

- Contabilidad hotelera
- Contabilidad de transportes
- Contabilidad de agencias de viaje
- Contabilidad de sociedades profesionales
- Contabilidad de partidos políticos
- Contabilidad de organismos no gubernamentales.
- Otras actividades similares.

iv) Contabilidad De Entidades Financieras.

Conjunto de actividades que en su proceso contable, está orientado a operaciones relacionadas a la prestación de servicios con el crédito y la inversión, que principalmente son:

- Contabilidad bancaria
- Contabilidad de mutuales de ahorro y préstamo
- Contabilidad de casas de cambio
- Contabilidad de seguros y reaseguros
- Contabilidad de bolsa de valores
- Contabilidad de empresas intermediarios de créditos
- Contabilidad de cooperativas
- Otras actividades similares

v) Contabilidad Gubernamental.

Trata la aplicación de procedimientos contables, a la contabilidad del estado en general, que principalmente son:

- Gobierno Central

- Poder legislativo
- Poder judicial
- Ministerios
- Municipalidades
- Prefecturas
- Universidades
- Empresas del estado
- Fuerzas Armadas de la Nación
- Policía boliviana
- Instituciones culturales de beneficencia
- Otras actividades similares.

I.3 FUNDAMENTOS TECNOLOGICOS CONTABLES.

I.3.1 El patrimonio Empresarial.

Definición y composición.

El patrimonio empresarial es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una empresa debidamente valorados.

El patrimonio se compone de:

- Bienes: Cosas que se poseen.
- Derechos: Deudas que otras personas tienen con nosotros.
- Obligaciones: Deudas que nosotros tenemos pendientes.

Un negocio va a tener un patrimonio empresarial formado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones afectos a la actividad que desarrolle.

Valoración Económica.

Para poder valorar el patrimonio tenemos que considerar esta fórmula:

Bienes + Derechos – Obligaciones = Valor del patrimonio

A este valor se le conoce con el nombre de NETO PATRIMONIAL o PATRIMONIO NETO de la empresa, dándonos el verdadero valor que tiene la empresa para sus accionistas, en un momento concreto.

Medición contable del patrimonio.

Para medir contablemente el patrimonio haremos uso del BALANCE. El balance está compuesto por dos grandes grupos diferenciados: EL ACTIVO y EL PASIVO.

El balance de una empresa se encuentra nivelado siempre: en un lado los bienes y derechos de la empresa, en el otro las deudas y obligaciones, como decíamos al principio.

ACTIVO: Son los bienes y derechos (Inversión).

PASIVO: Son las deudas u obligaciones de la empresa (Financiación).

Ecuación del Balance.

Es una igualdad que representa la relación entre el ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL, la cual es:

$$A = P + C$$

Dónde: A= Activo
 P= Pasivo
 C= Capital

Para el manejo contable de esta igualdad, aplicamos datos al siguiente Modelo:

El Sr. J.J. Martínez, a determinada fecha tiene afectos a su negocio \$ 100000.- en efectivo y adeuda al Sr. X. X. una Letra por \$ 15000.-, la ecuación del balance se mostrara así:

ECUACION DEL BALANCE GENERAL	
<p>ACTIVO</p> <p>Efectivo en caja \$ 100000.-</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;">\$ 100000.-</p>	<p>PASIVO</p> <p>Letra por pagar \$ 15000.-</p> <p>PATRIMONIO</p> <p>Cap. J.J Martínez \$ 85000.-</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;">\$ 100000.-</p>

Fuente: Contabilidad Comercial, Fernández, E.

I.3.2 Hechos Contables.

Cualquiera de los actos comerciales que efectúa la empresa se denominan hechos u operaciones contables, como ser: girar una letra de cambio o un cheque, comprar o vender bienes o servicios, etc.

Estos hechos que dan lugar a la variación de la ecuación contable podemos clasificarlos en los tres siguientes grupos:

- Hechos permutativos.

- Hechos modificativos.

i) Hechos permutativos.

Son aquellos que debido a la naturaleza de operación no modifica en absoluto el capital inicial.

ii) Hechos modificativos.

Es una modificación de Activos que aumentan (ingresos) o disminuyen (gastos) el Capital inicial.

I.4 LA TRANSACCION COMERCIAL.

Se entiende por transacción a toda operación o acto económico efectuada con fines de lucro como el intercambio de bienes y servicios destinados a satisfacer necesidades propias de la empresa.

En contabilidad este evento es reconocido mediante los denominados “asientos contables” en el libro diario o en comprobantes de contabilidad.

I.4.1 Ley de la partida doble.

Es el fundamento básico de todo sistema contable que rige para cualquier ente financiero, industrial, comercial o de cualquier naturaleza; grande o pequeño. Se la puede enunciar así: a toda causa (cargo) corresponde un efecto (abono) por igual valor.

i) La cuenta.

Se puede definir la cuenta como una clasificación metódica y ordenada de operaciones comerciales similares bajo un título común y adecuado. Es el caso de la cuenta CAJA donde se agrupan metódicamente los ingresos y egresos de dinero por cobro y pagos efectuados durante el año.

Modelo CUENTA CAJA:

CAJA	
DEBE	HABER

Los ingresos de dinero al lado izquierdo de la cuenta y al derecho los egresos. La diferencia representa el saldo que debe existir en la caja a determinada fecha..

ii) Debe y Haber de las cuentas.

Las cifras que se anotan en el lado izquierdo de la cuenta se denominan CARGOS o DEBITOS; las cifras registradas en el lado derecho se denominan CREDITOS o ABONOS.

I.4.2 Clasificación.

- Las cuentas reales son aquellas que figuran en el Balance General es decir **ACTIVOS, PASIVOS Y CAPITAL.**

A su vez las cuentas del activo se clasifican en: Activo corriente y Activo no corriente.

Las cuentas del pasivo se clasifican también en dos grupos: Corrientes y no Corrientes

- Las cuentas nominales son las que contabilizan los resultados de una gestión son: cuentas de **INGRESOS** o ganancias y cuentas de **EGRESO** o pérdidas.

Sabemos que:

$$A = P + C$$

La ecuación completa con todas las cuentas viene dada por:

$$A = P + C + I - G$$

Dónde: *A*= Activo
 P= Pasivo
 C= Capital
 I = Ingresos
 G= Gastos.

O también: $A + G = P + C + I$

Ubicando las cuentas dentro del Modelo o esquema de Cuenta tendremos:

CAJA	
DEBE	HABER
<i>A y G</i>	<i>P, C e I</i>
<i>Débitos</i>	<i>Créditos</i>

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

A continuación colocamos datos en el modelo:

El 1º. De Octubre de 201X, la Comercial “Gato Blanco” del Sr. Diogenes Lara inicia sus actividades con los siguientes valores:

Efectivo en moneda nacional: Bs. 50.000

Varios mobiliarios valuados en: Bs. 12.000

Deuda con compromiso verbal de pago

A favor de “mueblería Vallejo” Bs. 2.000

ECUACION DEL BALANCE GENERAL	
ACTIVO o DERECHOS	PASIVO
Efectivo en caja \$ 50000.-	Letra por pagar \$ 2000.-
Muebles y enseres \$ 12000.-	PATRIMONIO
_____	Cap. Sr. Lara \$ 60000.-
\$ 62000.-	_____
	\$ 62000.-

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

I.5 PLAN DE CUENTAS.

I.5.1 Introducción.

i) Definición.

Es una relación de las cuentas del activo, pasivo, ingresos y gastos, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a la naturaleza y necesidades de una empresa en particular y cuentas de orden

ii) Principios.

Entre los principios más importantes tenemos:

1. La clasificación procede de lo general a lo particular.
2. El orden de las cuentas debe ser el mismo que reflejan los estados financieros.
3. Los rubros o títulos de las cuentas deben sugerir la base de la clasificación.
4. Debe prever una expansión futura de la empresa.

I.5.2 Sistemas de codificación.

Existen diferentes sistemas de codificación; entre los más usuales tenemos el Numérico decimal, utilizando los dígitos para cada grupo que reflejen la estructura de los estados financieros.

Modelo de Sistema de codificación.

- 1. CUENTAS DEL ACTIVO
- 1.1 ACTIVO CORRIENTE.
- 1.1.1 Disponible.
- 1.1.1.1 Caja Moneda Nacional
- 1.1.1.2 Caja Moneda extranjera.
- 1.1.1.2.1 Dólares
- 1.1.1.3 Caja chica o fondo fijo
- 1.1.2 Créditos o exigible
- 1.1.2.1 Cuentas por cobrar
- 1.1.2.1.1 Cliente Sr. Peredo
- 1.2 ACTIVO FIJO

II. MODELO CONTABLE PARA EL MANEJO DE RECURSOS ECONOMICOS.

II.1 CICLO CONTABLE.

Considerando que la contabilidad es un sistema de información útil e imprescindible en la toma de decisiones y para obtener tal información es necesario seguir un proceso o ciclo contable que consiste en la captación de la documentación fuente, registro de la transacciones comerciales e industriales en el libro diario o en comprobantes de contabilidad, resumen y elaboración de estados financieros correspondientes al mes, bimestre, trimestre y anual para fines tributarios, lo aconsejable es tener estados financieros en forma mensual para que así los usuarios internos y externos puedan tomar decisiones y tener la oportunidad de corregir las acciones durante doce meses.

II.1.1 Sistemas de Contabilidad

Para la obtención de los estados financieros se pueden manejar los siguientes sistemas:

i) Sistema manual.

En este sistema se siguen los siguientes pasos:

- Obtención de la documentación fuente.
- Registrar las transacciones en el libro diario de acuerdo con el catálogo de cuentas.
- Transferir los débitos y créditos al Libro Mayor General y Auxiliar.
- Obtener las sumas de los débitos y créditos en el Libro Mayor de cada una de las cuentas.

ii) Sistema computarizado.

- Obtención de la documentación fuente.
- Se capta y se valida la transacción, lo que significa que se introducen los datos al sistema contable computarizado y se aprueba su correcta captura para ser introducida posteriormente al sistema en forma automática.
- Se imprime el Libro Diario o Comprobantes de contabilidad, el Mayor, los auxiliares y la balanza de comprobación de saldos a través de la memoria y los programas de la computadora.
- Se introducen los asientos de regularización o ajustes de operaciones necesarias.

II.1.2 Etapas del Ciclo Contable.

- Asiento de Apertura o reapertura.

Es el primer registro formal que se efectúa sobre la base de los datos contenidos en el Balance Inicial o de Apertura – cuando se trata de una empresa nueva – y cuando se registra en base a datos del Balance General de la gestión pasada – para empresas en marcha – se denomina asiento de reapertura.

- Registro de transacciones.

Es el registro formal en el Libro Diario de las transacciones comerciales en el periodo, previo análisis de la naturaleza de la operación y los datos contenidos en la documentación fuente.

El registro mencionado se efectúa mediante asientos contables, analizando la causa o efecto para debitar o acreditar la cuenta.

- Pases o Posteo al Mayor principal y Auxiliares.

Es el proceso de transferir los débitos y créditos de las cuentas y subcuentas registrados en el libro diario al libro mayor y auxiliar.

El Libro Mayor es un registro acumulativo que tiene como función clasificar la información asentada en el Libro Diario, agregando todos aquellos hechos contables de idéntica naturaleza con el objeto de obtener el movimiento de los débitos y créditos y determinar el saldo de la cuenta.

I.2 MODELO DE SISTEMA CONTABLE.

II.2.1 Libros de contabilidad.

Se ha visto que la contabilidad, para conseguir sus fines, se vale de varios medios entre los que se tienen es el uso de Libros de Contabilidad, estos son llevados para registrar en detalle las operaciones de los negocios en general y en todos los países su uso es obligatorio y es reglamentado por leyes especiales.

La necesidad de llevar libros de contabilidad para el comerciante, industrial o cualquier negocio no solamente es debido a la exigencia legal, también es imperativo en interés de los mismos ya que los libros de contabilidad llevados en forma adecuada y correcta son el mejor instrumento de los negocios, pues mediante ellos se obtendrán datos valiosos sobre la situación de las empresas.

Entre estos se tienen:

- Diario,
- Mayor o cuentas corrientes,
- de Inventarios y Balances.

i) Libro Diario.

Este libro es un registro formal de primera entrada, cronológico y ordenado de todas las operaciones comerciales efectuadas, día a día y una detrás de otra, debiendo establecerse cuál es el acreedor y quien es el deudor.

Para cumplir con esa exigencia se utiliza lo que en contabilidad se llama asiento.

ii) Asiento.

Es la anotación de una transacción mercantil en el Libro Diario. Como se debe dejar claramente establecido cual es la cuenta deudora y cual la acreedora, se acudirá al análisis de Cuentas.

iii) Libro Mayor.

Este libro, que se conoce también como de Cuentas, podemos definirlo como una clasificación metódica de las cuentas asentadas en el diario. Este libro es el que a manera de fichero o clasificador anota, por separado y bajo cada uno de los títulos, las cuentas asentadas en el libro de primera entrada.

II.2 2 Balance Inicial.

La empresa cualquiera sea su naturaleza, al inicio de sus actividades cuentan con una serie de bienes invertidos por los propietarios, valorados en moneda de curso legal y corriente,

El balance inicial es precisamente el estado financiero que muestra los bienes y valores invertidos inicialmente en la empresa, las obligaciones hacia terceros y a los propietarios.

El balance Inicial, por lo general, tiene el siguiente formato:

El 2 de Enero de 2017, los socios de la empresa comercial “El Porvenir” Ltda. Hace llegar el inventario de bienes y valores aportados para la apertura del negocio.

Efectivo en diferentes cortes y monedas	181020.00
Inventario de varias mercaderías valuadas en (2500 uni.)	62500.00
Terrenos	90000.00
Edificios	200000.00
Varios muebles de la tienda y oficina	100000.00
El edificio está hipotecado a favor del BNB a 4 años por \$us 12000 a una tasa de 14% anual amortizable Semestralmente (T.C. 6.96 Bs.)	83520.00

BALANCE INICIAL AL 2 DE ENERO DE 2017 (Bolivianos)		
ACTIVO CORRIENTE		243520.00
Caja Moneda Nacional	181020.00	
Existencia de mercaderías	62500.00	
ACTIVO NO CORRIENTE		390000.00
Terrenos	90000.00	
Edificios	200000.00	
Muebles y enseres	100000.00	
TOTAL ACTIVO		633520.00

PASIVO Y CAPITAL		
PASIVO CORRIENTE		20880.00
Hipotecas por pagar	20880.00	
PASIVO NO CORRIENTE		62640.00
Hipotecas por pagar	62640.00	

CAPITAL CONTABLE		550000.00
Capital Sr. Baldivieso	550000.00	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		633520.00

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

II.2.3 Clases de Asientos.

Los asientos contables se clasifican en dos:

a) Por la función que cumplen.

- Asiento apertura y reapertura.

Estos se registran en libro diario o comprobante diario en base del balance inicial o de apertura cuyo valores corresponden a los activos, pasivos y de capital del propietario o de los socios.

En tanto que el asiento de reapertura se registra en libro diario o comprobante diario en base a los valores del balance general de la gestión pasada.

Asiento de operación o de gestión.

Se registran en orden cronológico, las operaciones diarias que realiza la empresa al desarrollar sus actividades económicas a lo largo de el ejercicio.

- Asientos de pre cierre y cierre final.

Estos asientos nos permiten saldar las cuentas de resultados y transferir la utilidad neta (o pérdida) de la gestión al patrimonio.

El asiento de cierre final da como finalizado el proceso contable y consiste en cerrar todas las cuentas del balance (activo, pasivo y capital) que muestran saldo, para esto se requiere acreditar el saldo que tengan las cuentas de activos y cargar el saldo que tengan las cuentas de pasivo y capital.

b) Por su forma.

Son aquellos registros que se exponen en el libro diario con la finalidad de reflejar el número de cuentas que intervienen en la transacción, y se clasifican en asientos simples y compuestos.

i) Asientos simples.

Se denominan simples, porque solamente intervienen una cuenta deudora y una acreedora.

Un modelo de asiento simple:

Se apertura una cuenta corriente en el Banco Nacional de Bolivia con un deposito en efectivo de Bs. 5000.00

————— X —————		
BANCOS MONEDA NACIONAL	5000.00	
Banco Nacional de Bolivia		
CAJA MONEDA NACIONAL		5000.00
Por deposito en Cta. Cte.		

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

ii) Asientos compuestos.

Se denominan asientos compuestos porque intervienen dos o más cuentas deudoras y acreedoras.

Un modelo de asiento compuesto:

Los alquileres del mes ascienden a Bs. 4000.00 según recibo oficial No. 009876, importe que se paga de la siguiente manera: 60% en efectivo y el saldo con el cheque No. 5643 del Banco Nacional de Bolivia.

————— X —————		
ALQUILERES	3480.00	
CREDITO FISCAL	520.00	
CAJA MONEDA NACIONAL		2400.00
BANCO NACIONAL DE BOLIVIA		1600.00
Pago de alquileres correspondientes al mes		

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

iii) Asientos complejos.

Esta es una variante del asiento compuesto y se denominan asientos complejos, porque intervienen dos o más cuentas y una de ellas recibe débito y crédito porque en contabilidad no se puede registrar compensando saldos.

Un asiento complejo en el Modelo:

El cliente Sr. Balladares paga el saldo de su cuenta Bs. 10000.00 con cheque No 5570 del Banco Nacional de Bolivia según recibo oficial No 00876, el que una vez endosado fue depositado en el mismo banco.

CAJA MONEDA NACIONAL	10000.00	10000.00
BANCOS MONEDA NACIONAL	10000.00	
BNB		
CUENTAS POR COBRAR		10000.00
Sr. Balladares		
Pago del cliente y deposito		

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

II.2.4 El Libro Diario.

El formato del Libro Diario es el siguiente:

Comercial " El Porvenir"					
LIBRO DIARIO				FOLIO No 001	
FECHA	DETALLE	F.M.	PARCIAL	DEBE	HABER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

Proceso del llenado:

- (1) Se registra el día mes y año de la transacción.
- (2) Se registra el número del asiento, los títulos de las cuentas afectadas y la glosa de la transacción mercantil.
- (3) Folio del Mayor en el que se encuentra la cuenta o el No de asiento.
- (4) Se registra el importe de las subcuentas.
- (5) y (6) Se registra los importes de los débitos y créditos.

II.2.5 Comprobantes de contabilidad.

Los comprobantes de contabilidad son documentos utilizados para registrar los asientos contables de hechos económicos respaldados con la documentación fuente. Los comprobantes deben emitirse en forma correlativa con numeración pre impreso o numero asignado por el sistema computarizado, además deben estar debidamente firmados por los responsables de la elaboración, supervisión y aprobación.

i) Comprobantes de Ingreso.

Los comprobantes de Ingreso son utilizados para registrar los ingresos recibidos en efectivo o en cheque, depósitos o traspasos realizados en la cuenta corriente del banco por parte de los clientes o deudores de la empresa; adjuntando la documentación fuente tales como: recibo de Caja Ingresos o el vouchet de alguna tarjeta de crédito, boletas de depósito o notas de abono. Estos documentos u valores deben estar adjuntos al comprobante de ingreso.

Según normas de control interno y para evitar el jineteo de fondos, todos los valores deben ser depositados en las cuentas bancarias de la empresa dentro las 24 horas.

Se presenta un formato de Comprobante de Ingreso para los siguientes datos:

Se vende mercaderías al Sr. Noel Campos según factura No. 2001 por Bs. 87147.50 cuyo importe fue pagado con cheque No. 1450 del BISA.

COMERCIAL "LA AURORA"			
COMPROBANTE DE INGRESO			
Cochabamba, 18 de Diciembre de 2017		No. 01	
		Bs.89671.93	
Recibimos de: Sr. Noel Campos			
La suma de: Ochenta y nueve mil seiscientos setenta y uno 93/100 bolivianos			
Por concepto de: Pago a la factura No. 2001; importe pagado con cheque del BISA			
Cheque		No. 2501 c/o Banco: BISA	
o/: Comercial La Aurora			
CODIGO	CUENTAS AFECTADAS	DEBITOS	CREDITOS
	CAJA MONEDA NACIONAL	87147.50	
	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	2614.43	
	VENTAS		75818.33
	DEBITO FISCAL		11329.17
	I. T. POR PAGAR		2614.43

			89761.93	89761.93
Confecciono	Contador	GERENTE	BENEFICIARIO	

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

ii) Comprobantes de Egreso.

Los comprobantes de Egreso son utilizados para registrar los egresos en efectivo o en cheque por depósitos en cuenta corriente bancaria, por compra de bienes y servicios o pago de deuda hacia terceros; adjuntado la documentación fuente tales como: recibo de Caja Egreso, boletas de depósito y facturas.

Se utiliza el siguiente formato de Comprobante de Egreso para los datos siguientes:

Se compra 80 unidades del producto AA (insumos) de Casa Bernardo por Bs. 64367.82 según factura No. 2501 cuyo costo incluye los gastos de transporte, el mencionado importe fue pagado con cheque No. 502 del BNB.

COMERCIAL "LA AURORA"			
COMPROBANTE DE EGRESO			
Cochabamba, 18 de Diciembre de 2017		No. 04	
		Bs.64367.82	
La suma de: Sesenta y cuatro mil trescientos sesenta y siete 82/100 bolivianos			
Por concepto de: Compra de mercaderías consistentes en 80 u de producto AA			
Según factura No. 2501 y gastos de transporte según factura.			
Cheque No.		502 c/o Banco: BNB	
o/: Casa Bernardo y Trans Tunari			
CODIGO	CUENTAS AFECTADAS	DEBITOS	CREDITOS
1	EXISTENCIAS DE MERCADERIAS	56000.00	
*61	Producto AA		
*61	CREDITO FISCAL	8367.82	
	BANCOS MONEDA NACIONAL		64367.82
*6	BNB		
		64367.82	64367.82
Confecciono	Contador	GERENTE	BENEFICIARIO

--	--	--	--

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

iii) Comprobantes de Diario.

Los comprobantes de Diario son utilizados para registrar los movimientos económicos financieros sin movimiento de efectivo o cheques; por consiguiente sirve para registrar los traspasos, regularización de cuentas; al igual que los comprobantes de Ingreso y Egreso debe estar adjunta la documentación fuente que respalda la operación y registro.

El formato para el Comprobante Diario se llena con los siguientes datos:

Por la venta de mercaderías se registra el vale de salida No. 101 por Bs. 41700.00

COMERCIAL "LA AURORA"			
COMPROBANTE DIARIO			
Cochabamba, 18 de Diciembre de 201		No. 02	
		Bs. 41700.00	
Son: Cuarenta y un mil setecientos 00/100 bolivianos			
CODIGO	CUENTAS AFECTADAS	DEBITOS	CREDITOS
	COSTO DE MERCADERIA VENDIDA	41700.00	
	EXISTENCIAS DE MERCADERIAS		41700.00
	Producto AA		
	Por venta de 55 unidades del producto AA		
	Según vale de salida No. 101		
		41700.00	41700.00
Confecciono	Contador	GERENTE	BENEFICIARIO

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

II.2.6 Tratamiento Impositivo.

Antes de analizar los impuestos que intervienen en las transacciones cotidianas que realiza una determinada empresa, se muestra a continuación los impuestos nacionales vigentes a la fecha.

- a) Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- b) Régimen complementario al IVA (RC-IVA)
- c) Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE)
- d) Impuesto a las Transacciones (IT)

Actualmente se tiene establecido las fechas de vencimiento para la presentación de declaraciones juradas y pago de los impuestos de liquidación periódica mensual, considerando el ultimo dígito del número de NIT.

Ahora bien, para analizar y registrar las transacciones en el Libro Diario o en Comprobantes de Contabilidad es preciso conocer el tratamiento contable de los siguientes impuestos:

- Impuesto al Valor Agregado.
- Impuesto a las Transacciones.

i) Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Son sujetos del IVA, las personas individuales o colectivas, públicas o privadas que:

- Habitualmente se dediquen a la venta de bienes muebles.
- Realicen por cuenta de terceros venta de bienes muebles.
- Realicen importaciones definitivas.
- Realicen obras o presten servicios o efectúen prestaciones de cualquier naturaleza.

ii) Impuesto a las Transacciones (IT).

Son sujetos pasivos del Impuesto a las Transacciones las personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas y sociedades con o sin personalidad jurídica, incluidas las empresas unipersonales.

II.2.7 El Libro Mayor.

- i) Mayor en forma de Cuenta.

TITULO DE LA CUENTA							CODIGO No 11
Fecha	Concepto	Asiento No	Debito	Fecha	Concepto	Asiento No.	Crédito

(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

En el lado izquierdo del mayor se utiliza para los débitos y el derecho para los créditos. Ambos lados tienen columnas para registrar:

1. Fecha,
2. concepto de la operación,
3. referencia del Diario donde se encuentra registrado el asiento, es decir, se anota el No. de asiento o comprobante en el que se encuentra el registro original y,
4. el importe que se debita o acredita.

Pasos a seguir.

1ro. Localice la cuenta de mayor correspondiente al primer cargo anotado en el Asiento del Libro Diario o en comprobantes de contabilidad.

2º. Registre la fecha en la columna correspondiente.

3º. Anote el concepto en forma de la transacción o la contra cuenta.

4º. Registre el importe del débito o del crédito.

5º. En la columna As. No, anote el número del registro o asiento en el libro diario o en comprobantes de contabilidad.

6º. Volver al diario y registrar en la columna el código de la cuenta o una marca.

FECHA	DETALLE	Ref.	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
201X	_____ 1 _____	*			
Enero	CAJA MONEDA NACIONAL			100000.00	
2	BANCOS MONEDA NACIONAL			50000.00	
	BNB		30000.00		
	BISA		20000.00		
	CAPITAL SOCIAL				150000.00
	As. De apertura según Balance Inicial				

LIBRO MAYOR

CAJA MONEDA NACIONAL

FECHA	DETALLE	ASIENTO No.	DEBITO		
Enero 2	Aporte inicial del propietario o socio	1	100000.00		

(1)	(2)	(3)	(4)		
-----	-----	-----	-----	--	--

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

Referencia cruzada.

El hecho de anotar el número del asiento como referencia en el mayor, y el código o una marca en el diario se denomina referencia cruzada. Esta referencia sirve para localizar fácilmente los pases del diario al mayor o viceversa.

ii) Mayor en tarjetas sueltas o mayor columnar.

En la contabilidad manual y computarizada se utiliza tarjetas sueltas para llevar los mayores en columnas. Este sistema es mucho más cómodo, especialmente por la facilidad en su manipuleo. El formato del libro mayor llevado en tarjetas sueltas, removible y en sistema computarizado es el siguiente:

Comercial "El Porvenir" S.R.L

Cochabamba-Bolivia

CUENTA:.....

FECHA	DETALLE	ASIENTO No.	DEBITO	CREDITO	SALDO
Enero 2 (1)	Aporte inicial del propietario o socio (2)	1 (3)	100000.00 (4)	(5)	100000.00 (6)

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

Procedimiento de pase.

- (1) Registrar la fecha de la operación.
- (2) Registrar el concepto o glosa de la transacción.
- (3) No. del comprobante o asiento en el diario.
- (4) Importe del cargo o débito efectuado en la cuenta.
- (5) Importe del abono o crédito realizado en la cuenta, y

(6) Determinar el saldo en cada registro, si el saldo antes del registro era deudor y luego recibe un débito, entonces se debe sumar, caso contrario restar.

Ventajas.

Este sistema de mayores en tarjetas sueltas ofrece las siguientes ventajas:

- a) Fácil registro, manejo y archivo'
- b) Suministra saldos actualizados y continuos en cualquier momento.

Utilizar el modelo o formato con los siguientes datos:

1. El Sr. Mario Ruiz inicia actividades empresariales con un aporte de dinero en efectivo de Bs. 50000.00
2. Los gastos de organización fueron pagados en efectivo como sigue:
 - Factura No. 456 por Bs. 500.00 por honorarios del contador por Balance y tramites.
 - Otros gastos por compra de formularios para registro en las instituciones correspondientes de Bs. 250.00
3. Adquiere mobiliario de oficina según factura No. 9065 de mueblería "Vallejo" por Bs. 5000.00 al contado.

LIBRO DIARIO

Folio No. 1

Fecha	Detalle	F.M.	Parcial	Débitos	Créditos
201X	<p style="text-align: center;">_____ 1 _____</p> <p><u>Caja Moneda Nacional</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Capital Sr. Ruiz</u></p> <p>Aporte de propietario s/g Bal. Inicial</p> <p style="text-align: center;">_____ 2 _____</p> <p><u>Gastos de Organización</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Crédito fiscal</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Caja moneda nacional</u></p> <p>Por gastos de organización</p> <p style="text-align: center;">_____ 3 _____</p> <p><u>Muebles y Enseres</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Crédito Fiscal</u></p> <p><u>Caja moneda nacional</u></p>			<p>50000.00</p> <p>635.00</p> <p>65.00</p> <p>4350.00</p> <p>650.00</p>	<p>50000.00</p> <p>750.00</p>

	Por compra de muebles.				5000.00
--	------------------------	--	--	--	---------

LIBRO MAYOR

Código:

Fecha	Detalle	Asiento No.	Debitos	Creditos	Saldo
201X	Aporte del dueño	1	50000.00		50000.00
	Gastos de organización	2		750.00	50750.00
	Compra de muebles	3		5000.00	55750.00

Fuente: ABC de la contabilidad, Funes, J.

II.2.8 SISTEMA DE CONTROL DE EXISTENCIAS.

En forma general se conocen dos sistemas de inventarios: Perpetuo y Periódico.

- Sistema de Control Perpetuo o Método de Costos Completos.

Bajo este sistema el control y registro de las existencias se mantiene siempre al día.

Se dice que es un Método de costos completos, cuando el control de inventarios es permanente o perpetuo mediante las respectivas tarjetas de control físico y valorado.

- Sistema de Control Periódico o Método de Costos Incompletos.

La característica principal del método periódico es que no existe el control permanente de entradas, salidas y saldos de existencias de mercaderías (materiales y productos terminados en una industria); de modo que, para establecer la existencia al final de cada periodo contable que puede ser: mensual, bimestral, semestral o anual es imprescindible realizar un recuento físico total de existencias y valorar de acuerdo con la técnica de valuación de la empresa.

II.3 APLICACIÓN DEL MODELO.

II.3.1 Datos.

A continuación se proponen varias transacciones mercantiles para aplicación en el Modelo Contable; estos datos serán Diarizados en forma de Asientos para luego ser pasados al Mayor. Se supone que los datos son el movimiento mercantil de la primera quincena del mes de Enero del negocio del Sr. J. J. Pérez.

Enero 2.- El Sr. JJ Pérez inicia sus negocios para dedicarse al comercio de abarrotes, aporta al negocio \$ 500000.- en efectivo.

Enero 4.- Compra de Grace &Cía. 500 qq de azúcar, \$ 400.- cada qq pagándose en efectivo.

Enero 4.- Compra una máquina de escribir, un escritorio, dos sillas, y un mostrador en \$ 24.000.-, paga al contado.

Enero 5.- Abre una cuenta corriente en el Banco Mercantil, con deposito inicial de \$ 250.000.-

Enero 6.- Compra de América Ltda. 20 cjs. De leche en polvo a \$ 7.000.- el cajón, paga mediante cheque del Banco mercantil, \$ 140.000.-

Enero 6.- El Banco Mercantil, cobra el importe de un talonario de 50 cheques para girar la cta. Cte. Del Sr JJ. Pérez, cargando el importe de \$ 110.- en su cta. Cte.

Enero 7.- Se paga a la municipalidad de La Paz, liquidación con cheque de Banco Mercantil.

Por Patentes Municipales del negocio \$ 1.250.-

Enero 8.- Pago mediante cheque del Banco Mercantil alquiler del local ocupado por el negocio, \$ 4.000.-, correspondiente a la primera quincena de Enero.

Enero 10.- Vende al Sr. L.D. Salas 300 qq de azúcar a \$ 440.-, cobra al contado \$ 132.000.-

Enero 11.- Deposita el importe de la venta anterior en el Banco Mercantil

II.3.2 Libro Diario.

Pág. 1

Fecha	DETALLES	F.M.	DEBE	HABER
Enero 2	1 Caja Capital El Sr. JJ Pérez inicia sus actividades	1 2	500.000.-	500.000.-
Enero 4	2 Compras Caja Compra de azúcar 500 qq	3 1	200.000.-	200.000.-
Enero 4	3 Muebles y Enseres Caja Compra una máquina de escribir	4 1	24.000.-	24.000.-
Enero 5	4 Banco Mercantil Caja Abre cuenta corriente	5 1	250.000.-	250.000.-
Enero 6	5 Compras Banco Mercantil	3 5	140.000.-	140.000.-

	Compra 40 cjs. De leche			
--	-------------------------	--	--	--

Fuente: Contabilidad Comercial, Fernández, E.

Pág. 2

Fecha	DETALLES	F.M.	DEBE	HABER
Enero 6	6 Gastos Generales Banco Mercantil Pago valor de un talonario cheques	6 5	110.-	110.-
Enero 7	7 Impuestos y Patentes Banco Mercantil Pago Patentes	7 5	1.250.-	1.250.-
Enero 8	8 Alquileres Banco mercantil Pago alquiler local	8 5	4.000.-	4.000.-
Enero 10	9 Cajal Ventas Venta 300 qq de azucar	1 9	132.000.-	132.000.-
Enero 11	10 Banco Mercantil Caja	5 1	132.000.-	132.000.-

	Se deposita el importe de la venta			
--	------------------------------------	--	--	--

Fuente: Contabilidad Comercial, Fernández, E.

II.3.3 Libro Mayor.

1- CAJA

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 2	Capital-Aporte	1/1	500.000.-	En. 4	Compras	2/1	200.000.-
En. 10	Ventas	9/2	132.000.-	En. 4	Muebles y Enseres	3/1	24.000.-
				En. 5	Banco Mercantil	4/1	250.000.-
				En. 11	Banco Mercantil	10/2	132.000.-

2- CAPITAL

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
				En. 02	Caja	1/1	500.000.-

3- COMPRAS

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 4	Caja	2/1	200.000.-				
En. 6	Banco Mercantil	5/1	140.000.-				

4- MUEBLES Y ENSERES

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En.4	Caja	3/1	24.000.-				

5- BANCO MERCANTIL

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 5	Caja	4/1	250.000.-	En. 6	Compras	5/1	140.000.-
En. 11	Caja	10/2	132.000.-	En. 6	Gastos Generales	6/2	110.-
				En. 7	Impuestos y Patentes	7/2	1.250.-
				En. 8	Alquileres	8/2	4.000.-

Fuente: Contabilidad Comercial, Fernández, E.

6- GASTOS GENERALES

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 6	Banco mercantil	6/2	110.-				

7- IMPUESTOS Y PATENTES

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 7	Banco mercantil	7/2	1.250.-				

8- ALQUILERES

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
En. 8	Banco mercantil	8/2	4.000.-				

9- VENTAS

Fecha	DETALLE	F	DEBE	Fecha	DETALLE	F.	HABER
				En. 10	Caja	9/2	132.000.-

Fuente: Contabilidad Comercial, Fernández, E.

6. METODOLOGIA.

6.1 METODOS.

Los métodos teóricos que se utilizara para esta investigación son los bibliográficos que se aplicaran en los problemas de la investigación, también en los marcos

teóricos, introducción y justificación, ya que sin este método no se podría realizar la investigación; también se utilizará los métodos analíticos sintéticos en el marco teórico analizando los contenidos de autores relacionados al tema de investigación y la situación del problema, obtenido bases de fundamentos para la investigación.

Técnicas

Las técnicas a emplearse es el enfoque de investigación cualitativa, cuyas características se escribe a continuación:

La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las cualidades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumento en una determinada situación o problema. La misma procura lograr una descripción holística, esto es que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular.

6.2 MATERIALES.

En concordancia con la metodología y las técnicas, se emplearan los siguientes materiales.

Equipos de Oficinas

- Computadora e impresora
- Cámara fotográfica

Material de Escritorio

- Papel bond
- Tinta para impresora
- USB
- CDs.
- Marcador
- Lapicero
- Cuaderno

- Engrampadora

6.3 ANALISIS.

La diversidad de temas y objetivos en estudios han establecido tipos de investigaciones monográficas como las siguientes:

- Monografía de compilación: elegido el tema, se analiza y redacta una presentación crítica de la bibliografía que hay al respecto.
- Monografía de investigación; se aborda un tema nuevo o poco explorado y se realiza la investigación original.
- Se propondrá un análisis descriptivo coherente que pretenda lograr una interpretación minuciosa y detallada del asunto o problema de investigación.

Dadas a las características de la temática elegida, el alcance descriptivo y el enfoque cuantitativo de la investigación entonces la monografía a elaborar es la de compilación.

7. RESULTADOS.

Como consecuencia de este estudio introductorio en la ciencia contable se estableció el manejo básico adecuado del modelo técnico contable para la EPSA-SENA con la introducción del manejo de los libros de contabilidad como el libro diario, libro mayor, que resultan indispensables para posteriormente mostrar los resultados económicos expresados en los Estados Financieros como ser: Balance General, Estado de resultados, Estado de flujo de efectivo y otros, para brindar información exacta y oportuna en la toma de decisiones.

8. CONCLUSIONES.

En la primera fase del estudio queda establecido que la Ciencia de la Contabilidad involucra a los recursos materiales, los recursos humanos y financieros para generar el conocimiento de las relaciones entre estos tópicos, involucrar metodologías y técnicas para el aprovechamiento óptimo de estos recursos y finalmente la toma de decisiones correcta y adecuada.

En la segunda fase de este estudio se introducen las metodologías y técnicas adecuadas para el manejo de la actividad, válidos para personas individuales o colectivas, empresas públicas y privadas, como ser los libros contables, los balances, etc.,

La introducción de modelos de registros contables dan el resultado exacto del estado financiero de la empresa, mediante técnicas contables como el libro diario, libro mayor, asientos contables, balances, etc., los cuales dan la información del resultado si la empresa, es decir, si ha tenido pérdidas o ganancias y las obligaciones para terceros durante un determinado periodo.

Finalmente se establece que toda empresa cualquiera sea su naturaleza, tiene que tener implementado un modelo o sistema contable para el correcto registro y manejo de sus recursos financieros.

9. RECOMENDACIONES.

El material contenido en la presente investigación pretende dar soluciones metodológicas contables a la problemática administrativa-financiera de la EPSA-Sena en la comunidad del Sena departamento Pando.

Se recomienda a las personas naturales o jurídicas, pequeñas y medianas empresas, la utilización de las técnicas contables, para conocer, mediante resultados de los registros, tanto de ingresos como de egresos, si la empresa va por el camino de la rentabilidad o déficit, para así tomar decisiones oportunas para el buen rumbo de la empresa.

Bibliografía.

- Farías, M.L. (2014) MANUAL DE CONTABILIDAD BASICA. México: Universidad Autónoma del estado de Hidalgo.

- Funes, J. (2017) EL ABC DE LA CONTABILIDAD. Bolivia: Juan Funes Orellana.

- Delgado, R. (2015) CONTABILIDAD GENERAL. Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés.

- Fernández, E. (1993) CONTABILIDAD COMERCIAL. Bolivia: Ed. “Los amigos del libro”

- B.H.C. (s.f.) CONTABILIDAD BASICA (MANUAL). Contabilidad. Com. Recuperado el 14 de Mayo de 2018 en: Contabilidad para todos.com

- Pérez, S. (s.f) CONTABILIDAD BÁSICA. Monografias.com. Recuperado el 14 de Mayo de 2018 en: <https://www.monografias.com/trabajos98/contabilidad-basica-estudio.shtml>

- Cuco66 (s.f) SISTEMAS CONTABLES. Scribd. Recuperado el 13 de Junio de 2018 en: <https://es.scribd.com/doc/15806438/SISTEMAS-CONTABLES>

Anexos.