



# CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES

---

**Chango-Galarza, Mariela Cristina**

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador  
Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador

**Benavides-Echeverría, Iralda Eugenia**

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador  
Universidad de los Andes Venezuela – Grupo de Investigación GIFACE

**Proaño-Altamirano, Gladys Elizabeth**

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador

**Álvarez-Montalvo, Amparo del Carmen**

Universidad Técnica de Cotopaxi, Latacunga, Ecuador



# CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES

---

**Chango-Galarza, Mariela Cristina**

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador  
Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador

**Benavides-Echeverría, Iralda Eugenia**

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador  
Universidad de los Andes Venezuela – Grupo de Investigación GIFACE

**Proaño-Altamirano, Gladys Elizabeth**

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador

**Álvarez-Montalvo, Amparo del Carmen**

Universidad Técnica de Cotopaxi, Latacunga, Ecuador

**Editora chefe**

Profª Drª Antonella Carvalho de Oliveira

**Editora executiva**

Natalia Oliveira

**Assistente editorial**

Flávia Roberta Barão

**Bibliotecária**

Janaina Ramos

**Projeto gráfico**

Camila Alves de Cremo

Ellen Andressa Kubisty

Luiza Alves Batista

Nataly Evilin Gayde

Thamires Camili Gayde

**Imagens da capa**

iStock

**Edição de arte**

Luiza Alves Batista

2023 by Atena Editora

Copyright © Atena Editora

Copyright do texto © 2023 Os autores

Copyright da edição © 2023 Atena

Editora

Direitos para esta edição cedidos à Atena Editora pelos autores.

Open access publication by Atena Editora



Todo o conteúdo deste livro está licenciado sob uma Licença de Atribuição *Creative Commons*. Atribuição-Não-Comercial-NãoDerivativos 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0).

O conteúdo do texto e seus dados em sua forma, correção e confiabilidade são de responsabilidade exclusiva dos autores, inclusive não representam necessariamente a posição oficial da Atena Editora. Permitido o *download* da obra e o compartilhamento desde que sejam atribuídos créditos aos autores, mas sem a possibilidade de alterá-la de nenhuma forma ou utilizá-la para fins comerciais.

Todos os manuscritos foram previamente submetidos à avaliação cega pelos pares, membros do Conselho Editorial desta Editora, tendo sido aprovados para a publicação com base em critérios de neutralidade e imparcialidade acadêmica.

A Atena Editora é comprometida em garantir a integridade editorial em todas as etapas do processo de publicação, evitando plágio, dados ou resultados fraudulentos e impedindo que interesses financeiros comprometam os padrões éticos da publicação. Situações suspeitas de má conduta científica serão investigadas sob o mais alto padrão de rigor acadêmico e ético.

**Conselho Editorial****Ciências Agrárias e Multidisciplinar**

Prof. Dr. Alexandre Igor Azevedo Pereira – Instituto Federal Goiano

Profª Drª Amanda Vasconcelos Guimarães – Universidade Federal de Lavras

Prof. Dr. Arinaldo Pereira da Silva – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Prof. Dr. Antonio Pasqualetto – Pontifícia Universidade Católica de Goiás

Profª Drª Carla Cristina Bauermann Brasil – Universidade Federal de Santa Maria

Prof. Dr. Cleberton Correia Santos – Universidade Federal da Grande Dourados  
Profª Drª Diocléa Almeida Seabra Silva – Universidade Federal Rural da Amazônia  
Prof. Dr. Écio Souza Diniz – Universidade Federal de Viçosa  
Prof. Dr. Edevaldo de Castro Monteiro – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Prof. Dr. Fábio Steiner – Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul  
Prof. Dr. Fágner Cavalcante Patrocínio dos Santos – Universidade Federal do Ceará  
Profª Drª Girlene Santos de Souza – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia  
Prof. Dr. Guilherme Renato Gomes – Universidade Norte do Paraná  
Prof. Dr. Jael Soares Batista – Universidade Federal Rural do Semi-Árido  
Prof. Dr. Jayme Augusto Peres – Universidade Estadual do Centro-Oeste  
Prof. Dr. Júlio César Ribeiro – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Profª Drª Lina Raquel Santos Araújo – Universidade Estadual do Ceará  
Prof. Dr. Pedro Manuel Villa – Universidade Federal de Viçosa  
Profª Drª Raissa Rachel Salustriano da Silva Matos – Universidade Federal do Maranhão  
Prof. Dr. Renato Jaqueto Goes – Universidade Federal de Goiás  
Prof. Dr. Ronilson Freitas de Souza – Universidade do Estado do Pará  
Profª Drª Talita de Santos Matos – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Prof. Dr. Tiago da Silva Teófilo – Universidade Federal Rural do Semi-Árido  
Prof. Dr. Valdemar Antonio Paffaro Junior – Universidade Federal de Alfenas

**Diagramação:** Ellen Andressa Kubisty  
**Correção:** Yaiddy Paola Martinez  
**Indexação:** Amanda Kelly da Costa Veiga  
**Revisão:** Os autores  
**Autores:** Mariela Cristina Chango-Galarza  
 Iralda Eugenia Benavides-Echeverría  
 Gladys Elizabeth Proaño-Altamirano  
 Amparo del Carmen Álvarez-Montalvo

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)	
C759	<p>Contabilidade para empreendedores / Mariela Cristina Chango-Galarza, Iralda Eugenia Benavides-Echeverría, Gladys Elizabeth Proaño-Altamirano, et al. - Ponta Grossa - PR: Atena, 2023.</p> <p>Otro autor Amparo del Carmen Álvarez-Montalvo</p> <p>Formato: PDF          Requisitos de sistema: Adobe Acrobat Reader          Modo de acesso: World Wide Web          Inclui bibliografia          ISBN 978-65-258-1940-2          DOI: <a href="https://doi.org/10.22533/at.ed.402232310">https://doi.org/10.22533/at.ed.402232310</a></p> <p>1. Contabilidade. I. Chango-Galarza, Mariela Cristina. II. Benavides-Echeverría, Iralda Eugenia. III. Proaño-Altamirano, Gladys Elizabeth. IV. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD 657</p>
Elaborado por Bibliotecária Janaina Ramos – CRB-8/9166	

**Atena Editora**  
 Ponta Grossa – Paraná – Brasil  
 Telefone: +55 (42) 3323-5493  
[www.atenaeditora.com.br](http://www.atenaeditora.com.br)  
[contato@atenaeditora.com.br](mailto:contato@atenaeditora.com.br)

## DECLARAÇÃO DOS AUTORES

Os autores desta obra: 1. Atestam não possuir qualquer interesse comercial que constitua um conflito de interesses em relação ao conteúdo publicado; 2. Declaram que participaram ativamente da construção dos respectivos manuscritos, preferencialmente na: a) Concepção do estudo, e/ou aquisição de dados, e/ou análise e interpretação de dados; b) Elaboração do artigo ou revisão com vistas a tornar o material intelectualmente relevante; c) Aprovação final do manuscrito para submissão.; 3. Certificam que o texto publicado está completamente isento de dados e/ou resultados fraudulentos; 4. Confirmam a citação e a referência correta de todos os dados e de interpretações de dados de outras pesquisas; 5. Reconhecem terem informado todas as fontes de financiamento recebidas para a consecução da pesquisa; 6. Autorizam a edição da obra, que incluem os registros de ficha catalográfica, ISBN, DOI e demais indexadores, projeto visual e criação de capa, diagramação de miolo, assim como lançamento e divulgação da mesma conforme critérios da Atena Editora.

## DECLARAÇÃO DA EDITORA

A Atena Editora declara, para os devidos fins de direito, que: 1. A presente publicação constitui apenas transferência temporária dos direitos autorais, direito sobre a publicação, inclusive não constitui responsabilidade solidária na criação dos manuscritos publicados, nos termos previstos na Lei sobre direitos autorais (Lei 9610/98), no art. 184 do Código Penal e no art. 927 do Código Civil; 2. Autoriza e incentiva os autores a assinarem contratos com repositórios institucionais, com fins exclusivos de divulgação da obra, desde que com o devido reconhecimento de autoria e edição e sem qualquer finalidade comercial; 3. Todos os e-book são *open access*, *desta forma* não os comercializa em seu site, sites parceiros, plataformas de *e-commerce*, ou qualquer outro meio virtual ou físico, portanto, está isenta de repasses de direitos autorais aos autores; 4. Todos os membros do conselho editorial são doutores e vinculados a instituições de ensino superior públicas, conforme recomendação da CAPES para obtenção do Qualis livro; 5. Não cede, comercializa ou autoriza a utilização dos nomes e e-mails dos autores, bem como nenhum outro dado dos mesmos, para qualquer finalidade que não o escopo da divulgação desta obra.

Con cariño y admiración para nuestros Padres,  
Con amor para cada uno de nuestros hijos y espos@,.

Con cariño para nuestros estudiantes.

Finalmente, a todos los emprendedores que con sus  
manos crean hermosas obras, grandes y geniales  
ideas logran cumplir las necesidades de la sociedad.

Dios tiene un plan para ti y él será tu ayudador, tu  
proveedor, el que renueva tus fuerzas.



Queremos expresar nuestro agradecimiento a cada una de las Instituciones de Educación Superior que representamos: Universidad de las Fuerzas Armadas, Instituto tecnológico Superior España, Universidad Técnica de Cotopaxi, al ser quienes nos han brindado el espacio, para poder generar nuevo conocimiento a través de la investigación en las áreas de desempeño como; Contabilidad, administración, finanzas y emprendimiento, así se refleja en un texto la experiencia teórico-práctica del grupo de trabajo. Reconocimiento a nuestras familias por el apoyo constante en cada una de las actividades, Al grupo de emprendedores que mediante la preparación académica en cada uno de los módulos dictados, nos permitió generar herramientas que apoyen a su labor con el único fin de incrementar su nivel de competitividad en el mercado local.

Finalmente, agradecemos a la editorial Atena y a su excelente equipo de trabajo por su confianza depositada en la presente obra.

Mariela, Iralda, Elizabeth y Amparo

En la última década, las organizaciones han avanzado de forma extraordinaria, en tal virtud las acciones de mejora y las exigencias de los stakeholder es más compleja, en consecuencia vale la pena abordar las necesidades de los emprendedores para cumplir las expectativas por parte del mercado que lo rodea.

En el Ecuador, al igual que en el mundo entero la sociedad ha transformado sus vidas en varios de los aspectos; cultural, social, político, espiritual y de educación, entre otros aspectos, la presente obra tiene como propósito, brindar a los emprendedores una herramienta en el ámbito de la ciencia Contable, en las ramas de Contabilidad bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Costos de producción, Contabilidad para la toma de decisiones y el aspecto laboral de una pequeña o gran empresa, ya que generar nuevos ingresos depende de las decisiones que se tome entorno a la actividad económica que se desempeñe ya sea como gerente, representante legal o propietario.

La Contabilidad básica permite conocer el proceso de identificación, registro y cumplimiento del principio de devengamiento, de cada una de los ingresos y desembolsos, así como la elaboración y presentación de Estados Financieros, mientras que la Contabilidad de Costos enfocada a los emprendedores se enfoca a la determinación de los costos de producción de un producto, a través de los tres elementos del costo así como la identificación de los gastos generales de una organización, mientras la Contabilidad para la Toma de Decisiones, aborda temas relacionados a los niveles de producción para obtener niveles óptimos de margen de contribución así como la planificación del uso de los recursos para incrementar la competitividad en el mercado local e internacional, para concluir el aspecto laboral que orienta el tipo de relación laboral que se puede contraer con el recurso humano, así como los derechos y obligaciones de la empresa, para concluir el aporte de esta obra generará una mejor oportunidad de crecimiento aplicada a la normativa legal y los principios contables.

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>1</b>
Introducción .....	1
Contabilidad Básica .....	1
Conceptos.....	1
Metodología .....	2
El Sistema Contable .....	2
Estados Financieros Básicos .....	2
Elementos de la Cuenta.....	3
Deudor y Acreedor .....	5
Importancia .....	5
Principios .....	5
Principio de Prudencia .....	5
Principio del Precio de Adquisición.....	6
Principio del Devengo.....	6
Principio de Correlación entre Ingresos y Costos .....	6
Principio de Uniformidad.....	6
Historia de los Impuestos Nacionales e Internacionales .....	6
Número de Contribuyentes en la Provincia de Cotopaxi.....	7
Número de contribuyentes en la provincia de Cotopaxi .....	8
Número de Contribuyentes en Parroquias de Cotopaxi.....	8
Tipos de Contribuyentes.....	10
Historia .....	10
Sociedades y Personas Obligadas y No Obligadas a Llevar Contabilidad.....	15
Obligadas a Llevar Contabilidad.....	15
No Obligadas a Llevar Contabilidad.....	16
Porcentajes de Retención .....	17
Contabilización de Gastos e Ingresos.....	17
Conceptos.....	17

Metodología.....	18
Identificación de Gastos.....	18
Tipos de Ingreso.....	19
Cálculo del Capital y Resultados .....	21
Concepto .....	21
Fórmula.....	22
Orientación para la Toma de Decisiones .....	23
Introducción al Comportamiento de la Contabilidad Básica.....	25
Funcionalidad de la Contabilidad del Comportamiento .....	25
Metodología en la toma de decisiones para emprendedores.....	26
Métodos de Resolución de Problemas .....	27
Información Relevante y Toma de Decisiones para Emprendedores.....	27
Etapas del Proceso de Toma de Decisiones.....	27
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>31</b>
Introducción.....	31
Contabilidad de Costos .....	31
Conceptos.....	31
Historia .....	32
Los Orígenes de la Contabilidad de Costos .....	32
Características .....	33
Objetivos .....	35
Objetivos de la Contabilidad de Costos .....	35
Importancia .....	35
Ventajas y Desventajas .....	36
Ventajas para aquellas Empresas que no tiene un Sistema de Costos.....	36
Desventajas para aquellas Empresas que no tiene un Sistema de Costos.....	37
Elementos Fundamentales de la Contabilidad de Costos .....	38
Materia Prima .....	39

Mano de Obra .....	41
Costos Indirectos de Fabricación.....	43
Métodos de Contabilidad de Costos.....	46
Costeo por Procesos .....	46
Costeo por Órdenes de Proceso .....	46
Aplicación de los Costos de Producción .....	49
Costo Total y Unitario .....	49
Costos Variables, Costos Fijos, Costos Mixtos .....	51
Costos Directos y Costos Indirectos .....	54
Documentos de Control de Inventarios .....	57
Métodos (Kardex) .....	57
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>65</b>
Contabilidad para la Toma de Decisiones.....	65
Historia .....	65
Concepto .....	67
Importancia .....	67
Análisis Financiero para la Toma de Decisiones .....	69
Estados Financieros .....	69
Análisis Vertical .....	70
Análisis Horizontal .....	70
Índices Financieros .....	71
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>79</b>
¿Quién es el empleador? .....	79
¿Qué es la empresa? .....	79
¿Quién es el empresario?.....	79
Naturaleza Jurídica.....	80
Principales Modalidades Contractuales .....	80
Contrato-Productivo (Acuerdo MDT-2020-220) .....	81

Sector .....	81
Plazo .....	81
Jornada.....	81
Terminación del Contrato .....	81
Registro SUT .....	81
Contrato Especial para los Sectores Turístico y/o Cultural y Creativo (Acuerdo MDT-2020-221) .....	81
Sector .....	81
Plazo .....	81
Jornada.....	82
Terminación del Contrato .....	82
Registro SUT .....	82
Contrato de Emprendimiento (Acuerdo MDT-2020-222) .....	82
Sector .....	82
Plazo .....	82
Jornada.....	82
Terminación del Contrato .....	82
Registro SUT .....	83
Contratación para el Acceso de Jóvenes al Mercado Laboral e Incentivos a su Formación (Acuerdo Mdt-2020-223) .....	83
Sector .....	83
Contrato para Jóvenes .....	83
Contrato para jóvenes en Formación.....	83
Jornada.....	83
Duración .....	83
Terminación del Contrato .....	83
Registro SUT .....	83
Contratos que pueden ser más utilizados para los Emprendedores.....	84
Modelo - Contrato de Trabajo Indefinido .....	84

Modelo Contrato de Trabajo con Jornada Parcial Permanente Con Periodo de Prueba .....	87
Modelo - Contrato de Trabajo por Temporada.....	89
Otros Tipos de Contratos .....	92
Modelo - Contrato de Arrendamiento .....	92
Elementos .....	96
Obligaciones del Vendedor .....	96
Obligaciones del Comprador .....	96
Obligaciones del Empleador y del Trabajador .....	98
El Salario, Liquidación y Pago de Salario .....	100
Terminación de la Relación Laboral .....	104
Causas y Efectos de Terminación. ....	105
Derechos y Deberes Laborables Básico .....	106
Terminación de la Relación Laboral.....	110
Renuncia Voluntaria/ Desahucio.....	110
Enfermedades no Profesionales de Trabajadores.....	110
Jornada de Trabajo .....	110
Antecedentes Históricos .....	110
Clases de Jornada de Trabajo .....	111
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>115</b>
<b>SOBRE LAS AUTORAS .....</b>	<b>120</b>

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

Los seres humanos creen erróneamente que la contabilidad es un área altamente técnica que solo los contadores profesionales pueden entender. Sin embargo, las necesidades que mueven al mundo y la capitalización que se vive hoy en día, ha hecho que la sociedad empiece a conocer y aprender conceptos básicos de la misma. La contabilidad se el arte de explicar, medir y describir la actividad económica.

Aplicamos procedimientos contables desde el hogar, al momento de crear un presupuesto doméstico, preparando declaraciones de impuestos, pequeñas y medianas empresas, grandes corporativos, ya sea que pertenezcan al Sector Público o Privado.

En los últimos años, la contabilidad ha revolucionado sus conceptos, cambiando el tratamiento de las cuentas en los diferentes sectores comerciales, sin importar el tamaño de estos, por ello, la función contable es esencial para cualquier negocio en nuestra sociedad. Las personas que ejercen cualquier actividad comercial deben informar sus ingresos y gastos a las entidades que se han establecido en cada país. Las naciones, pueblos y ciudades deben controlar sus recursos y medir los resultados en base a cuentas y el presupuesto que el gobierno les haya otorgado en un periodo determinado o un periodo fiscal.

La interpretación y el análisis de los estados financieros no solo son dominio de los contadores, debido a que los propietarios, gerente o alta dirección, puedan verificar dicha información, en algunos casos son incluso de dominio público, es por ello por lo que el contador al presentar estados financieros tiene la obligación de presentar los balances de forma clara, concisa y con un vocabulario que cualquier persona pueda interpretar los resultados.

## CONTABILIDAD BÁSICA

### Conceptos

Es una técnica que se usa para el registro de las operaciones que están afectando económicamente a una entidad y que crea sistemática y estructuralmente información financiera. Las operaciones que están afectando económicamente a una entidad integran las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (CINIF, 2012).

Se reitera el análisis de la normativa contable, donde se establece las normas y procedimientos que se deben desarrollar para obtener los respectivos estados financieros de la entidad al final de un periodo fiscal, dicha información también puede servir dentro de la organización para la toma de decisiones dentro de la alta dirección.

Hay diversos tipos de contabilidad, en medio de las más relevantes se puede



encontrar, la Contabilidad Financiera, la cual sirve para desarrollar pequeños y medianos negocios, pero se enfoca en que los individuos entiendan acerca de su economía personal y como gira la economía en torno a su negocio, por lo que comprendemos que la contabilidad financiera, es la actividad de servicio, cuya funcionalidad es proporcionar información cuantitativa, primordialmente de naturaleza financiera, sobre las entidades económicas, con el objetivo que sea eficaz para la toma de elecciones.

## METODOLOGÍA

### El Sistema Contable

El sistema contable nos permite recopilar, analizar y clasificar la información financiera de una empresa con el objetivo de conocer cuáles fueron los resultados al final del cierre fiscal, para lo cual se dará a conocer en la ilustración 1, cuáles son las partes que compone el sistema contable.



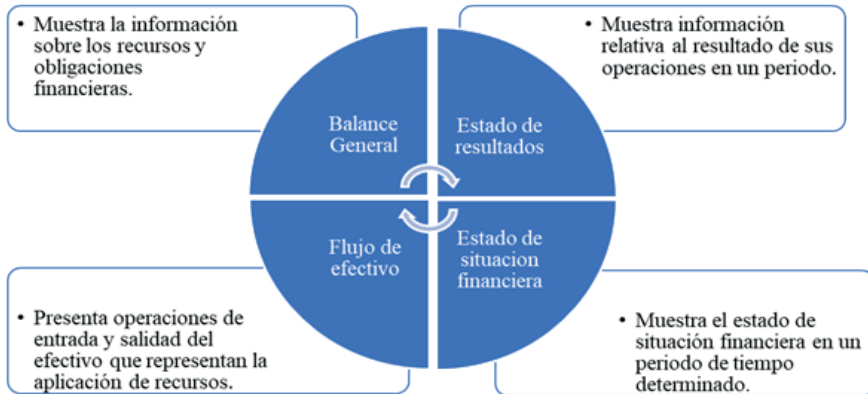
*Nota.* La gráfica describe el proceso contable detallando como ingresa la información y cual es su producto final. Fuente: Elizalde (2018).

### Estados Financieros Básicos

Los estados financieros sirven para el análisis, clasificación y registro de información financiera, a continuación, su clasificación:

Ilustración 2

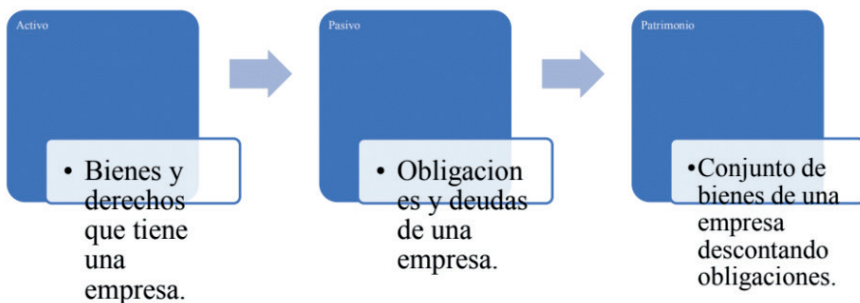
### Estados Financieros Básicos



*Nota.* La figura representa la relación de cada uno de los estados financieros. Fuente: Alcalá (2019).

Ilustración 3

### Elementos de los Estados Financieros



*Nota.* La figura muestra los elementos de los estados financieros de manera secuencial. Fuente: García (2014).

## Elementos de la Cuenta

Existen dos conceptos esenciales que son el debe y el haber, donde el debe se refiere a todos los ingresos que tiene la empresa y el haber se registran las salidas, entregas y gastos de una cuenta.

Por otro lado, tenemos dos conceptos adicionales donde dice que un deudor es una persona o entidad que tiene una obligación financiera frente a otra persona o entidad. Por el contrario, un acreedor es una persona o entidad que tiene un derecho financiero contra otra persona o entidad. En consecuencia, el deudor tiene una responsabilidad financiera frente al acreedor, y el acreedor tiene derechos financieros (un activo) frente al deudor. (Freyre, 2014).

Ilustración 4  
Elementos de la cuenta



*Nota.* La figura describe en qué lugar se deben registrar los ingresos y egresos. Fuente: Coello (2015).

Ilustración 5  
Ejemplo de Asiento

Ingresos que recibe la cuenta y se registra a la misma.

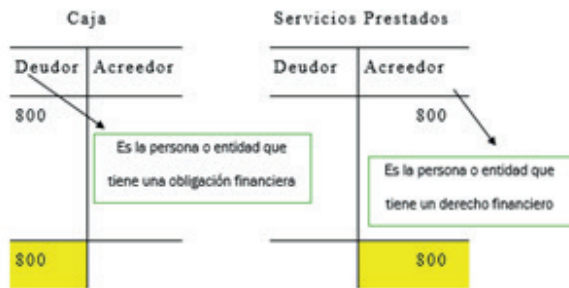
10-abr	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Caja		800	
	Caja Chica	800		
	Servicios Prestados			800
	Servicios Contables	800		
	P/r Para registrar una venta de servicios			

Se registra aumentos de pasivo, patrimonio y en las cuentas de ingreso, así como disminuciones de activo y de cuentas de gasto.

*Nota.* La figura detalla como debe realizarse un asiento contable, en el cual se especifican los valores que van en el Debe y en el Haber. Fuente: Coello (2015)

# DEUDOR Y ACREEDOR

Ilustración 6  
Ejemplos de saldo deudor y acreedor



Nota. La figura representa los saldos deudores y acreedores mediante un T contable. Fuente: Coello (2015).

## IMPORTANCIA

La contabilidad es fundamental para tener más clara la postura financiera de una compañía. Te informa si el comercio está obteniendo ganancias o pérdidas, nos facilita saber cuál es el costo de hoy de tus activos, pasivos y que componentes realmente están generando ingresos en tu organización.

## PRINCIPIOS

Los principios de la contabilidad, podemos adaptar los principios a las necesidades y requerimientos de cada actividad comercial porque hay que tener en cuenta que hay diferentes sectores económicos, de igual manera, estos lineamientos sirven para regular la forma en que se cuantifica, trata y comunica la información financiera de parte de los contadores a los gerentes, propietarios o alta dirección, por esta razón se los conoce como los métodos que conforman una práctica contable aceptada.

### Principios de la Contabilidad

#### Principio de Prudencia

Las pérdidas y peligros futuros se han de contabilizar en el instante en que se conozcan. Por otro lado, los probables resultados positivos se registrarán una vez que se hagan en efecto.

## **Principio del Precio de Adquisición**

Todos los bienes y derechos se contabilizarán por su costo de compra o su coste de producción.

## **Principio del Devengo**

Las ganancias y los costos han de considerarse dentro del ejercicio en el cual se originan, independientemente de en qué momento se genere el ingreso o el pago de estos.

## **Principio de Correlación entre Ingresos y Costos**

El resultado de un ejercicio va a estar construido por la diferencia entre las ganancias y los costos de aquel lapso.

## **Principio de Uniformidad**

Una vez adoptado un criterio en la aplicación de los principios contables, ha de seguir estando a medida que no varíen las condiciones que motivaron la adopción de aquel criterio.

## **HISTORIA DE LOS IMPUESTOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

La crónica de los impuestos es casi tan vieja como la historia de las personas pensante. Desde las primeras sociedades humanas, los monarcas o caciques recaudan impuestos como tributos, y parte de ellos se gastan en ceremonias y en la clase dirigente.

En su análisis, Andino (2009) muestra que el principio del impuesto a la renta en el Ecuador se remonta al año 1925 una vez que la Tarea de Edwin Kemmerer, un instructor de Finanzas Mundiales de la Universidad de Princeton, USA, elaboró una estrategia de modernización de las finanzas públicas y privadas en el Ecuador y que además integraba la construcción del Banco Central del Ecuador, la Súper Intendencia de Bancos, la Contraloría Gral. del estado, Dirección de Aduanas, entre otras. Estas reformas instauradas en el precepto del comité de Régimen Provisional, incorporada por Rafael Bustamante, Luis N. Dillon, Francisco Gómez de la Torre, Pedro Pablo Garaicoa, Francisco J. Boloña y Francisco Arizaga Luque; han estado denominadas a estabilizar la economía de la nación, terminar con el gran déficit presupuestario de la era y eludir levanta desmesurada del dólar ante la moneda local, el Sucre. En este método de estabilización, se ofrece la construcción del impuesto a la renta, que aprobado en el año 1926 y poseía propiedades de gravar de manera aislada las alquileres por el trabajo y las de servicio a las provenientes del capital. De esta forma quedaba la tabla para anular el impuesto a la renta en el año 1926. (Paz, 2015).

Chango et al. (2019), afirma que “Los tributos son los principales generadores de

ingresos, los cuales permiten el pleno cumplimiento y abastecimiento de las necesidades de la ciudadanía, y a la vez este impulsa al desarrollo social y económico” (p. 8).

Tabla 1  
Impuesto a la Renta por Servicios Prestados Año 1926

Impuesto a la Renta por Servicios Prestados Año 1926 (En Sucre Del Ecuador)		
Montón en \$	Fracción en \$	Tarifa en %
0-3000	0	2%
3001-6000	70	3%
6001-9000	180	4%
9001-12000	360	5%
12001-15000	600	6%
15001-25000	900	7%
25001 en adelante	1750	8%

Nota. Adaptado por “El Impuesto a la Renta y su Evolución en los Últimos Años En Ecuador” (p.159).  
Fuente: Misión Kemmerer (1926).

El cuadro en materia tributaria alcanzó una situación que podría compararse con la que existió anterior a la Revolución Juliana: nuevamente revivieron las entidades autónomas que recibían recursos públicos o los cobraban; había impuestos del Estado y otros para los municipios u organismos regionales, que los administraban con soberanía, poniendo impuestos a los más diversos productos y servicios, con todo lo que revirtió el centralismo fiscal (algunos municipios, más que nada en la Costa, tenían rematistas privados para el cobro de impuestos); el impuesto a las ventas era improductivo; referente a las aduanas, no estaba clara la manera de cobro de aranceles, por cuanto se los aplicaba unas veces ad valorem (al costo de las mercancías importadas), otras al peso (calculando “al ojo” la magnitud y peso del bulto) y algunas veces en forma mixta (incluso existían aduanas locales para que pasen productos de una provincia a otra); en las aduanas de Tulcán y, más que nada, en Guayaquil, dominaban el contrabando y la corrupción administrativa. (Vega, 1996-III).

### NÚMERO DE CONTRIBUYENTES EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI

Exclusivo de Contribuyentes del SRI, y decisión de la brecha de inscripción de los contribuyentes de la provincia de Cotopaxi; la averiguación es de tipo detallada. Los resultados logrados indican que permanecen inscritos en el RUC un total de 65.535 contribuyentes, de los cuales la más grande parte se hallan activos, concentrados en el cantón Latacunga. De este conjunto de contribuyentes, el 94% corresponde a personas naturales y el 6% a comunidades.

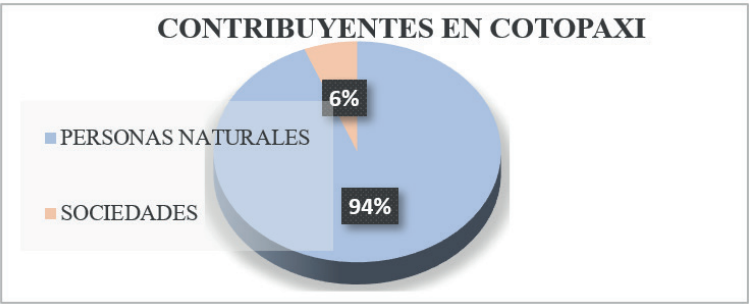
Con en relación a la clase de contribuyente el 0,9% corresponde a especiales, el

72,7% a otra clase y el 26,4% al RISE. En la brecha de inscripción se prueba un 82,20% de las Población Económicamente Activa no está inscrito en el SRI. Además, se ha podido entablar que los individuos naturales mayormente no permanecen forzadas a llevar contabilidad.

La actividad económica, con más porcentaje de contribuyentes son las ocupaciones de negocio al por más grande y al por menor; compostura de vehículos automotores y motocicletas, seguido por el transporte y almacenamiento. (Fuel, 2018).

## NÚMERO DE CONTRIBUYENTES EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI

Ilustración 7



Nota. El gráfico circular describe de manera visual el porcentaje de personas naturales y sociedades en Cotopaxi. Fuente: Servicio de Rentas Internas (2022).

## NÚMERO DE CONTRIBUYENTES EN PARROQUIAS DE COTOPAXI

En la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga se encuentra la parroquia rural de Belisario Quevedo. En sus inicios era un barrio de la parroquia Ignacio Flores que se nombraba Guanailín (Guanai procede de mozo) después del 6 de agosto de 1936 se constituyó como parroquia y se denominó Belisario Quevedo en honor al periodista, educador y legislador latacungueño Belisario Quevedo Izurieta. Se encuentra en el suroeste del cantón Latacunga para llegar a la parroquia se toma la vía Panamericana Latacunga-Salcedo de norte a sur hasta el kilómetro 5, alrededor de a 15 min de la metrópoli y cuenta con una entrada primordial a uno de sus barrios denominado Illuchi.

La parroquia Belisario Quevedo es un sector rural poblado, a 2820 m-sobre el grado del océano; tiene actualmente alrededor de 6.359 pobladores distribuidos en los 25 barrios que conforman la parroquia y en los 52 km de área. De las once parroquias existentes en el cantón, Belisario Quevedo se localiza en medio de las primeras 5 con mayor índice de analfabetismo en un 2%, comparativamente con el censo del 2001. Apenas un 7% poblacional dice haber llevado a cabo estudios de bachillerato de enseñanza media y el 3% haber cursado un centro de alfabetización.

El plan va a ser ejecutado con el 6% poblacional económicamente activa (PEA) de la

parroquia Belisario Quevedo, según los datos estadísticos recogidos del INEC.

Tomando en cuenta que la población de la parroquia de Belisario Quevedo consta con 6359 habitantes donde en una encuesta de 10 personas tenemos que dos forman parte de contribuyentes podemos obtener que el 20% de la población encuestada consta con un estado activo en el SRI, esto se debe al nivel de alfabetización expuesta anteriormente, como exposición a la falta de educación se realizó un muestreo con el instrumento de encuestas donde sacamos datos cuantitativos que nos ayudara a realizar un mejor sondeo de áreas de enseñanza.

Ilustración 8

Turismo en Parroquia de Cotopaxi



Nota. Adaptado de Turismo se normaliza en parroquias de Cotopaxi [Fotografía], por Redacción Central, 2021, Cotopaxi Noticias (<https://cotopaxinoticias.com.ec/belisario-quevedo-exige-a-posibles-arrendatarios-no-tener-antecedentes/>). CSS BY 9.7.3.

## Cuestionario

1. ¿De cuantos habitantes consta La Parroquia De Belisario Quevedo?

---

2. ¿Cuáles son los Principios de la Contabilidad?

---

3. ¿En cuantas partes se divide el sistema contable?

---

4. ¿Cuál él es concepto básico de contabilidad?

---



5. ¿Quién elaboró una estrategia de modernización de las finanzas públicas y privadas en el Ecuador?

---

6. ¿A qué se refiere el debe y el haber?

---

7. ¿Para qué nos sirven los estados financieros?

---

8. ¿Qué tipo de información nos muestra el balance general?

---

9. ¿Cuáles son los elementos de un estado financiero básico?

---

10. ¿Cuál es el porcentaje que corresponde a contribuyentes naturales dentro de la provincia del Cotopaxi?

---

## TIPOS DE CONTRIBUYENTES

### Historia

El contribuyente nace de una necesidad social que exige el desarrollo económico del país, el cual ayuda a crear obligaciones, que son obligaciones tributarias en sí mismas, que dan cabida a las personas en el caso del Estado a través de ellas al Estado. o pagos o contribuciones a los servicios de desarrollo de una ciudad en particular para recaudar fondos. Contribuyentes Según la ley (Código tributario, 2018) “personas naturales o jurídicas que, conforme a la ley, reciben desgravación fiscal con el objeto de verificar la ocurrencia de hechos. Quienes están obligados por ley a asumir obligaciones tributarias no pierden su condición de contribuyentes, aunque se transfieran a otros.

Esto quiere decir que es una persona física que debe cumplir sus obligaciones con un agente público de cualquier rama o especialidad y está obligado a el pago de tributos el cual engloba a todos reembolsos de acuerdo con la ley tributaria, esto teniendo como finalidad financiero y de esta manera ayudar al Estado. Cada tributo se definirá en concreto

de acuerdo con la ley de cada país ya que las políticas de los países varían de acuerdo con sus fundamentos u objetivos.

En el Ecuador el Servicio De Rentas Internas el cual es el que controla todo este tema de contribuyentes ha clasificado en:

- RIMPE (Emprendedor Y Negocio Popular)
- Régimen General
- Exportador Habitual De Productos Obligados A Llevar Contabilidad
- Contribuyente Especial
- Persona Obligadas A Llevar Contabilidad
- Personas No Obligadas A Llevar Contabilidad

Estado es la necesidad de su clasificación ha sido para poder organizar bien los montos de aportación de acuerdo a sus ingreso y gastos ya que una persona que está emprendiendo un negocio no puede aportar lo mismo que una empresa industrial o empresa ya existente con varios años de experiencia, sería injusto y no se estaría organizando bien para el desarrollo de un país o ciudad que este optando por aplicar los códigos tributarios.

RIMPE (Emprendedor y Negocio Popular). Este es un nuevo régimen que nace y se aplica en el Ecuador a partir del 2022 la cual es utilizada para reemplazar al Régimen Impositivo Simplificado más conocido como (RISE) y al Régimen de Microempresas. Servicio de Rentas Internas (2022) este agrupa dos categorías importantes:

Tabla 2  
Categorías de régimen RIMPE

Negocios populares	Emprendedores
Personas naturales con ingresos brutos anuales desde USD \$0 a \$20.000 (al 31 de diciembre del año anterior).	Personas naturales y jurídicas con ingresos brutos anuales desde USD \$20.001 a \$300.000 (al 31 de diciembre del año anterior).

Nota. Régimen RIMPE y sus categorías de acuerdo con el SRI. Fuente: Servicio de Rentas Internas (2022).

Por otro lado, existe excepciones que se pueden observar en la página oficial en el (SRI), las actividades que no están consideradas a este tipo de régimen son las que tienen ingreso a base de:

- Actividades relacionadas con contratos de construcción y urbanización, loteo y otras actividades análogas.
- Actividades profesionales, mandatos y representaciones.
- Actividades de transporte.

- Actividades agropecuarias.
- Actividades de comercializadoras de combustible.
- Actividades en relación de dependencia.
- Rentas de capital.
- Regímenes especiales.
- Inversión extranjera directa y actividades en asociación pública-privada.
- Hidrocarburos, minería, petroquímica, laboratorios médicos y farmacéuticos, industrias básicas, finanzas, seguros y economía de masas y solidaria.

Todas estas actividades así tengan y cumplan con los ingresos presupuestados en el RIMPE para un negocio popular o para un emprendedor, no podrán pertenecer a estos regímenes ya que tienen otro tipo de ingreso que no está permitido por eso ellos tendrán que estar registrados y nombrados con otro tipo de contribuyente como pueden ser exportadores, Contribuyente especial, entre otros que existe en el ámbito tributario.

### **Contribuyentes Especiales o Agentes de Retención**

Según (TPC GROUP, 2020) menciona que: “Un Contribuyente especial o Agente de retención puede ser tanto una persona natural como una jurídica, siempre que haya sido designado como tal por el Servicio de Rentas Internas como tal, mediante alguna resolución o contrato documentado de carácter general” (p.1)

La administración tributaria ha clasificado de esta manera para seleccionar a los contribuyentes, estos están regidas a parámetros según las declaraciones y anexos que presenten. Se toman en cuenta también a todos los contribuyentes que hacen movimientos tributarios en donde se realizara el estudio para ver qué clase de contribuyente se la puede considerar basándose rigurosamente en las Leyes Tributarias y en las condiciones propuestas por el Servicio De Rentas Internas cumpliendo con todas las características expuestas.

Por eso, para poder determinar el contribuyente especial se debe tener en cuenta el monto de sus activos, el volumen y relevancia de sus transacciones, la participación en la recaudación tributaria. Las obligaciones de este tipo de contribuyente son las siguientes:

- Declaración y pago de impuestos mediante web o vía en línea.
- Presentar anexo de Precios de Transferencia, si superan los umbrales establecidos.
- Presentar el anexo de relación de dependencia.
- Presentar el anexo transaccional.
- Ser Agente de Retención y efectuar las retenciones del impuesto a la renta, como del impuesto al valor agregado.

- Revelar en su comprobante de pago la nombre “Contribuyente Especial”.
- En caso de los agentes de retención cumplirán con las siguientes obligaciones:
  - Realizar retenciones del impuesto a la renta, como del IVA.
  - Emitir comprobantes de retención en la fuente.
  - Indicar en sus comprobantes de pago la denominación “Agente de Retención”.
  - Presentar la declaración de los montos retenidos y realizar el pago de estos en los plazos señalados por la Administración Tributaria

### Principales Contribuyentes Especiales

A continuación, se podrá observar los principales contribuyentes especiales que existen en el Sector Financiero del Ecuador que se encuentran registrados en el Servicio de Rentas Internas:

Tabla 3

Principales contribuyentes especiales del Ecuador en el Sector Financiero

Razón Social	Provincia
Banco Pichincha C. A	Pichincha
Banco De Guayaquil S.A.	Guayas
Banco De La Producción S.A.	Pichincha Activo
Banco Bolivariano C.A.	Guayas
Banco Internacional S.A.	Pichincha

Nota. Los principales contribuyentes del Ecuador con su respectivo lugar de residencia. Fuente: Plúas (2015).

En el Ecuador existen diversos sectores que aportan con el desarrollo y sostenibilidad del país de la misma manera se clasifican en contribuyentes por lo tanto podremos observar cinco principales empresas que se encuentran clasificadas en el sector comercial como contribuyentes especiales.

Tabla 4

Principales contribuyentes especiales del Ecuador en el Sector Comercial

Razón Social	Provincia
Corporación Favorita C.A.	Pichincha
Corporación El Rosado S.A.	Guayas
Tiendas Industriales Asociadas Tia S.A.	Guayas
Farmacias Y Comisariatos De Medicinas S.A.	Pichincha
Activo Mega Santamaría S.A.	Pichincha

Nota. Los principales contribuyentes del Ecuador en sector comercial con su respectivo lugar de residencia. Fuente: Plúas (2015).

Por último y no menos importante del Ecuador ya que es uno de los principales sectores productores del Ecuador es el Sector Agroindustrial en el cual sus productores están clasificados también como contribuyentes especiales y son los siguientes:

Tabla 5  
Principales contribuyentes especiales del Ecuador en el Sector Agroindustrial

Razón Social	Provincia
Procesadora Nacional De Alimentos C.A. Pronaca	Pichincha
La Fabril S.A.	Manabí
Reybanpac Rey Banano Del Pacifico C.A.	Guayas
Negocios Industriales Real N.I.R.S.A. S.A.	Guayas
Industrial Danec S.A.	Pichincha

Nota. Los principales contribuyentes del Ecuador en sector Agroindustrial con su respectivo lugar de residencia. Fuente: Plúas (2015).

**Régimen General**

Para poder estudiar a fondo hay que definir de manera clara el concepto de un REGIMEN GENERAL para esto (Gurusoft, 2022) en su página oficial menciona que:

El régimen general incluye a todos los contribuyentes, ya sean personas naturales o jurídicas, que obtengan rentas de la tercera categoría y no tiene restricciones en cuanto al monto de la renta ni al tipo de actividad, por lo que se incluyen en el régimen todos los contribuyentes que no cumplan con la elegibilidad o los requisitos. SRI, en régimen especial. El sistema tributario involucra deberes como la preparación de libros y declaraciones, balances, etc., por lo que es conveniente contratar a alguien que entienda de estas cosas. (p.3)

**¿Qué debe presentar el Régimen general al SRI?**

En cuanto a los libros contables en el Régimen General, todo lo que se vaya a presentar depende del monto que tenga de ingresos anualmente en su trabajo de investigación (SUNAT, 2020) en sus fragmentos de libro menciona y las clasifica así:

Tabla 6

Documentos para presentar según sus ingresos

Ingresos	Documentos
Si los ingresos brutos anuales fueran hasta el límite establecido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Ventas</li> <li>• Registro de Compras</li> <li>• Libro Diario de Formato Simplificado</li> </ul>
Si los ingresos brutos anuales son mayores del límite establecido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Ventas</li> <li>• Registro de Compra</li> <li>• Libro Mayor</li> <li>• Libro Diario</li> <li>• Registro de Activos Fijos</li> </ul>
Adicionalmente las empresas se encuentran obligadas a llevar, cuando les corresponda, los siguientes libros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Costos</li> <li>• Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas</li> <li>• Registro de Inventario Permanente Valorizado</li> </ul>

Nota. Los documentos emitidos para la declaración de los impuestos son importantes. Fuente: SUNAT (2020).

Es importante tomar en cuenta los parámetros mostrados en el recuadro ya que en base a estas se poder realizar de manera adecuada las declaraciones y presentaciones de los documentos contables ya que son unos de los requisitos fundamentales para aquello ya mencionado.

### Exportador Habitual de Productos Obligados a Llevar Contabilidad

Es el contribuyente del ejercicio fiscal anterior. Para convertirse en este tipo de contribuyente, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Exportaciones  $\geq 25\%$  de ventas u ingresos totales
- Seis o más exportaciones al año en diferentes meses.
- Exportadores cíclicos.

Para efectos de aplicación de los diversos porcentajes de retención la exportación debe estar corroborado con el catastro indicado y que todos los comprobantes que emitan siempre lleven la frase “Obligado a llevar contabilidad”

Los exportadores que no cumplan con las condiciones mencionadas en el párrafo anterior no retienen el cien por ciento (100%) del impuesto al valor agregado y aplican los demás porcentajes que señale el código tributario.

## SOCIEDADES Y PERSONAS OBLIGADAS Y NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

### Obligadas a Llevar Contabilidad

Según Servicio de Rentas Internas (2022) menciona:

Las personas naturales, aunque se dediquen a la agricultura, ganadería, silvicultura

o actividades análogas y herencia indivisible (herencia), profesionales, comisionistas, artesanos, mandatarios, representantes y demás actividades por cuenta propia de conformidad con las leyes de la ley biológica 19 sistema contributivo, deberán presentar, si: Su ingreso bruto es mayor a \$300,000.00. Deben cumplir con esta obligación al inicio de la actividad económica o el 1 de enero de cada año sin previo aviso de las autoridades fiscales.

- Que se mantenga en el patrimonio al inicio de la actividad económica o el 1 de enero de cada ejercicio fiscal
- Hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades.
- Del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales.
- Imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

### No Obligadas a Llevar Contabilidad

Estos son ciudadanos económicamente activos y extranjeros; sus ingresos son menores o iguales a USD 100 000 o su capital de trabajo es menor o igual a USD 60 000 o sus costos y gastos son menores a USD 80 000. Estos incluyen profesionales, comisionistas, comerciantes y otros trabajadores por cuenta propia (sin nombres, no empresarios), que no están obligados a informar, pero que aún deben llevar registros de sus ingresos y gastos.

Tabla 7

Ejemplo sobre registros de personas que no están obligadas a llevar contabilidad

Fecha	N° de Comprobante de Venta	Concepto	Valor	IVA 0%
01/01/2007	001-001-1234567	Compra- Proveedores	150,00	18,00
02/01/2007	001-001-000026	Venta- Mercadería	150,00	18,00

Nota. Ejemplo de registros de ingresos y egresos de las personas naturales obligadas a llevar contabilidad. Fuente: Servicio de Rentas Internas (2022).

A partir de esta perspectiva se podrá calcular todos sus ingresos y egresos para poder realizar la contabilización como lo pide la ley ya que, de lo contrario se debe afrontar a grandes consecuencias como clausuras y multas que tienen un monto que van más allá de los salarios básicos.

# PORCENTAJES DE RETENCIÓN

Tabla 8

Tabla de retención del IVA

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO					
Agente de Retención (comprador el que realiza el pago)	Entidades y Organismos del Sector y Empresas Públicas	Contribuyentes Especiales	Sociedades	Personas Naturales Obligados a llevar Contabilidad	Personas Naturales No Obligados a llevar Contabilidad
Entidades y Organismos del Sector y Empresas Públicas	Bienes no retiene	Bienes no retiene	Bienes 30%	Bienes30%	Bienes 30%
	Servicios no retiene	Servicios no retiene	Servicios 70%	Servicios 70%	Servicios70%
Contribuyentes Especiales	Bienes no retiene	Bienes no retiene	Bienes 30%	Bienes30%	Bienes 30%
	Servicios no retiene	Servicios no retiene	Servicios70%	Servicios 70%	Servicios70%
Sociedad y Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad	Bienes no retiene	Bienes no retiene	Bienes no retiene	Bienes no retiene	Bienes 30%
	Servicios no retiene	Servicios no retiene	Serviciosno retiene	Servicios no retiene	Servicios70%

Nota. La tabla especifica los porcentajes de retención que debe realizar cada contribuyente ya sea de bienes o servicios, conforme lo determina la normativa. Fuente: Servicio de Rentas Internas (2022).

## CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

### Conceptos

#### Gastos:

Según García (2014) “es un egreso o desembolso de dinero que una empresa hace para adquirir determinado bien o servicio en función del correcto desarrollo de sus actividades, constituye una disminución de las utilidades y, por ende, un aumento de la deuda” (p.3).

Son rubros que se utilizan para el desarrollo de las actividades comerciales o de producción, existen diferentes tipos de gastos que de acuerdo a las necesidades del negocio.

#### Ingreso:

Valle (2011) menciona que “representa un incremento en los recursos económicos que representa una organización, individuo o sistema contable, y un incremento en su patrimonio neto. El término se utiliza con un significado técnico similar en diversas áreas del trabajo económico y administrativo.” (p.3).

Lo que nos indica es que los ingresos son utilidades que se obtienen luego de haber realizado una actividad económica, el cual se puede volver a reinvertir y transformar en



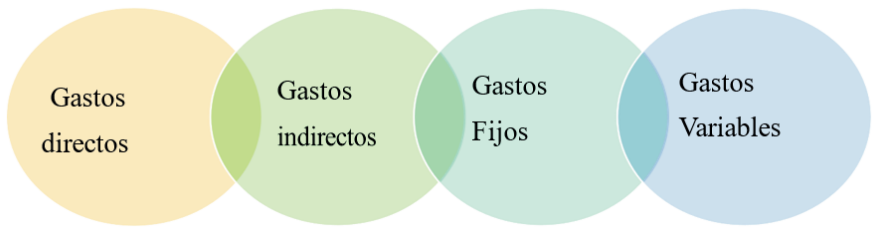
capital.

### Metodología

Para realizar el cálculo de los gastos Gastón (2020) menciona que “consiste en sumar todos los gastos finales o demanda agregada de los distintos agentes de la economía. Eso significa agregar el valor de todas las compras de productos y servicios finales al precio de mercado.”

Por otro lado, el cálculo de los ingresos según (Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, 1986) “consiste en sumar todos los ingresos que provengan de actividades, productos o servicios que preste la empresa u entidad” (p.23).

Ilustración 9



Tipos de Gastos

Nota. En la figura se observa los tipos de gastos en contabilidad. Fuente: Meza., et. al (2012).

### Identificación de Gastos

Están rígidamente relacionados con la elaboración del producto o prestación del servicio, por lo que afectan de manera directa la fijación de los precios. Entre ellos encontramos la mano de obra, las tasas de envío, el transporte y logística, entre otros.

#### Gastos Indirectos

Estos no están directamente relacionados con la fabricación del producto, pero también son necesarios dentro de la organización. Algunos ejemplos de costos fijos incluyen el mantenimiento o los salarios pagados a los promotores, etc.

#### Gastos Fijos

Son aquellos que se caracterizan por mantener más o menos el mismo importe en el largo plazo o cada mes, así como el alquiler, servicios públicos o pago de nóminas (salarios). Gastos Variables. Estos varían de importe según las circunstancias o el volumen de las diferentes operaciones llevadas a cabo por cada empresa, lo que los hace difíciles

de prever. Estos tipos de gastos incluyen: impuestos y tasas, pago de horas extras de los conductores, etc.

### **Gastos Administrativos**

Estos se relacionan con los gastos necesarios para la operación básica del negocio, pero no se encuentran dentro del área de producción.

### **Gastos Financieros**

Estos son recursos de terceros que las empresas utilizan para lograr objetivos específicos, tales como: intereses y comisiones a instituciones financieras.

### **Gastos de Ventas**

Aquí se contemplan todos los que se requieren para completar el proceso de venta de los productos o servicios; es decir, los que se destinan a la distribución, entrega, promoción y posventa.

Los gastos de venta y administración y los gastos generales constituyen los gastos operativos de la empresa.

## **Tipos de Ingreso**

### **Ingreso Público**

Son percibidos como aquellos que recibe el Estado o sus distintas dependencias a partir de la recaudación de impuestos u otros mecanismos de recaudación.

### **Ingreso Privado**

Son aquellos que son percibidos por la empresas privadas o grupos de estas, independientemente si esta sea con o sin fines de lucro.

### **Ingreso Ordinarios**

Entendido como aquellos que se obtiene de manera constante, es decir, habitual, como son los salarios y pagos regulares.

### **Ingreso Extraordinario**

Contempla a aquellos ingresos que provienen de eventos o acontecimientos imprevistos, como lo es la emisión de bonos del gobierno, así como también lo es ganarse la lotería.

### **Ingreso Totales**

Corresponde a la sumatoria de lo percibido por una organización o empresa por motivo de su actividad comercial, es decir, al venderse todos sus productos o servicios.

## **Ingresos Marginales**

En microeconomía, se llama así al incremento de la venta total de un sector, cuando se posiciona una unidad más de lo esperado.

## **Ingreso Medio**

Es un indicador obtenido del promedio de los productos vendidos, es decir, el ingreso total entre el total de unidades vendidas.

Ilustración 10  
Tipos de Ingresos



Nota. La imagen especifica los tipos de ingresos. Fuente: Balanda (2005).

## **Actividades**

### **1. En la siguiente sopa de letra señale los ingresos expuestos en el módulo**

- Públicos.
- Privados.
- Ordinarios.
- Extraordinarios.

- Totales.
- Marginal.

A	C	V	H	I	J	V	E	N	T	A	S	F	I	N	A
R	P	U	B	L	I	C	O	S	E	T	E	P	E	A	N
T	O	R	Y	E	M	P	R	E	S	O	M	R	S	R	C
I	E	T	U	A	S	A	D	O	X	T	A	I	T	Ñ	S
E	E	W	O	F	T	O	T	E	P	A	N	V	R	O	O
R	O	S	R	I	T	Y	U	M	U	L	A	A	A	I	S
U	S	R	C	N	C	E	I	A	E	E	L	D	O	N	E
Y	E	N	V	A	P	O	U	N	S	S	T	O	R	G	R
Y	E	F	O	R	D	I	N	A	R	I	O	S	D	I	N
Q	M	A	R	G	I	N	A	L	T	O	P	R	I	V	A
E	X	T	R	A	O	R	D	I	N	A	R	I	O	S	R

### 2. Conteste las siguientes preguntas

2.1 ¿Cuánto es la cantidad de ingresos anuales que debe tener un RIMPE Negocio popular?

---

2.2 ¿Cuánto es la cantidad de ingresos anuales que debe tener un RIMPE Emprendedor?

---

2.3 Mencione dos principales contribuyentes especiales del sector financiero y dos del sector comercial.

---



---

## CÁLCULO DEL CAPITAL Y RESULTADOS

### Concepto

El capital contable es un término que se refiere a la diferencia entre los activos y pasivos de una organización. Medimos las inversiones realizadas y disponibles por nuestros socios en términos netos para excluir pasivos y factores externos. También llamado valor neto, patrimonio neto.

También, describe la inversión del propietario en la entidad. Por lo general, las

contribuciones del propietario más o menos las utilidades retenidas o las pérdidas acumuladas reflejan el exceso o el déficit en la acumulación de capital y otros tipos de excedentes, como las dotaciones. (Javier Sánchez Galán, 2020).

#### Ilustración 11

¿Cómo se calcula el gasto de capital?

Según el criterio contable básico, este concepto se compone del balance general de una organización o empres junto al activo y pasivo. Es decir, muestra lo que posee, por si misma, en un momento determinado (Javier Sánchez Galán, 2020).

Nota. La figura detalla el cálculo del gasto capital. Fuente: Sánchez (2020).

Basándonos en esta investigación podemos decir que el capital es un ente fundamental para una empresa y especial su cálculo porque así nos ayuda a conocer nuestra inversión y el total de la inversión de nuestro negocio o de nuestra empresa, este es un ente fundamental en especial en la contabilidad ya que nosotros como contadores o para cualquier emprendedor que tenga su negocio.

El capital tiene elementos fundamentales como son sus características su función o en que nos puede servir, pero haciendo relevancia en su función podemos decir que es un elemento fundamental en la contabilidad de nuestro negocio o emprendimiento así mide o nos da a conocer la cantidad de nuestro financiamiento contable.

## Fórmula

Calcular el capital de su empresa es más fácil de lo que piensa. La fórmula de la equidad es la resta entre activos y pasivos. El primero es un recurso valioso que genera o puede generar ingresos futuros (ganancia), mientras que el segundo son las deudas y pasivos que tienes que pagar por el activo (Mundi 2022).

$$\text{Capital} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

### Ejemplo

1. La empresa Metales S.A tiene actualmente la siguiente estructura con total de Activos: \$360.000,00 y un total de Pasivos: \$310.000,00 cuál sería su Capital?

$$\text{Capital} = \$360.000,00 - \$310.000,00$$

$$\text{Capital} = \$50.000,00$$

2. La empresa Constructora EXO. tiene actualmente la siguiente estructura con total de Activos: \$540.000,00 y un total de Pasivos: \$459.000,00 cuál sería su Capital?

$$\text{Capital} = \$540.000,00 - \$459.000,00$$

$$\text{Capital} = \$81.000,00$$

3. La empresa de Marketing BANTANG. tiene actualmente la siguiente estructura con total de Activos: \$681.000,00 y un total de Pasivos: \$534.000,00 cuál sería su Capital?

$$\text{Capital} = \$681.000,00 - \$534.000,00$$

$$\text{Capital} = \$147.000,00$$

## ORIENTACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

La toma de decisiones y su preparación u orientación es un paso muy importantes que debemos seguir y aprender ya que esto nos ayuda a formarnos como buenas personas en el ámbito contable o financiero entre otros ya que nos ayudara a prepararnos y a obtener más conocimiento e ideas fundamentales y algo más importante tomar buenas decisiones y ser capaces de grandes cosas de obtener grandes conocimientos y basado en ellos vienen los procesos que se dan y los resultados que podemos obtener los cuales que después de tomar una buena decisión viene los excelentes resultados que sobresalen siempre.

Basados en la investigación sabemos que en la parroquia de Belisario Quevedo existen muchos emprendimientos los cuales se basan en:

- Agricultura
- Ganadería, etc.

Este proyecto va para aquellos emprendedores donde los ayudemos en el ámbito contable y en el ámbito de la toma de decisiones para optar siempre por lo mejor, por la opción que ayude a expandir su negocio que lo ayude a mejorar y mantenerlo siempre firme como buenos emprendedores.

## Ilustración 12

### Guía práctica para tomar decisiones?

La toma de decisiones se basa en un conjunto de procesos o etapas las cuales determinan diferentes alternativas a seguir, pero siempre teniendo en cuenta que deben ser entes evaluadores y que ayuden a obtener mejores resultados y nuevas oportunidades para tomar una mejor decisión en donde se destaque la confianza que debemos crear en base a nosotros y al proyecto.

La toma de decisiones, por tanto, forma parte de la Orientación, ya que ésta implica el asesoramiento y la capacitación del alumno para desarrollar un proceso de decisión personal y profesional de acuerdo con sus aptitudes. El objetivo de la orientación, respecto a la toma de decisiones, es "enseñar a elegir", es decir, ofrecer a los jóvenes no soluciones concretas (Carrera, Nativitat Benedito, 2018).

Nota. La figura describe una guía práctica de la toma de decisiones. Fuente: Carrera, Nativitat Benedito (2018).

## Ilustración 13

### Principales herramientas para la toma de decisiones

#### **1. Establecimiento de objetivos.**

El primer paso será marcarse unas metas a conseguir. Cuanto más claros y precisos sean los objetivos, mayores probabilidades existen de obtener resultados positivos en este proceso. A la hora de establecer los objetivos tendremos en cuenta los recursos disponibles y los resultados que se espera obtener.

#### **2. Jerarquización de objetivos:**

En esta segunda fase el alumno deberá priorizar los objetivos marcados. De esta manera, se incluirán en una lista desde los más importantes y urgentes a conseguir hasta los menos importantes o bien los imposibles de alcanzar. Se tendrán en cuenta en este paso las posibilidades del sujeto.

#### **3. Generación de alternativas:**

Una vez claros los objetivos, se procederá a determinar las diversas actuaciones que se pueden llevar a cabo. De esta forma, se irán generando posibles alternativas.

#### **4. Evaluación de alternativas:**

Se trata de analizar detalladamente todas y cada una de las alternativas generadas relacionándolas con los objetivos marcados.

#### **5. Selección de la mejor alternativa:**

En este paso se opta por aquella alternativa que le reporta más beneficios al sujeto decisor. La opción seleccionada puede convertirse en la decisión final, pero no se sabrá hasta finalizar.

#### **6. Evaluación de los efectos adversos:**

La opción elegida será en este paso examinada desde el punto de vista de sus consecuencias, sobre todo teniendo en cuenta las posibles consecuencias adversas directas o indirectas.

Nota: La figura muestra las principales herramientas para tomar de decisiones. Fuente: Charlán (2021).

## INTRODUCCIÓN AL COMPORTAMIENTO DE LA CONTABILIDAD BÁSICA

La contabilidad del comportamiento Básica tiene en cuenta la experiencia y los incentivos de los tomadores de decisiones clave como parte de la evaluación de la empresa. También examina el impacto de las prácticas y procesos contables a su vez, en la conducta y los procesos del personal que trabaja en una empresa. La contabilidad es un ente fundamental en ámbito diario de una persona ya que este campo se encuentra en todas las áreas y es muy fundamental, sin embargo, como sabemos la contabilidad tiene un comportamiento amplio el cual contiene fundamentos, comportamientos, ideas y sobre todo experiencias Básicas como son de personajes importantes en la historia de la contabilidad y también sucesos o hechos de todo tipo de persona y estas experiencias nos ayudan a crecer como personas y como emprendedores porque así podremos llevar una buena contabilidad un buen financiamiento de nuestro negocio y con ellos haremos que nuestro negocio siempre prospere.

La contabilidad del comportamiento también se puede llamar «contabilidad de recursos humanos».

### Funcionalidad de la Contabilidad del Comportamiento

#### **Contabilidad Conductual**

Extracto de la relación entre la contabilidad y las ciencias del comportamiento. Refleja la aplicación de métodos y actitudes de las ciencias del comportamiento a los problemas contables. Predice, comprende y explica el comportamiento humano en situaciones y contextos contables (Finanzas Corporativas y Contabilidad, 2021).

#### **Contabilidad del Comportamiento**

Desarrollo permitiendo que los efectos del comportamiento de las prácticas contables sean transparentes para las partes interesadas. Mejorando el impacto de los procesos comerciales y las variables humanas sobre el valor de la corporación en su conjunto (Finanzas Corporativas y Contabilidad, 2021).



Tabla 9

La contabilidad y una mejor toma de decisiones

Conclusiones Clave		
<ul style="list-style-type: none"> <li>La contabilidad del comportamiento es una rama de la contabilidad que se basa en la empresa y sus empleados y como se rigen en ella.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>También analiza cómo las decisiones contables dentro de una empresa ya que estos entes pueden ayudar o perjudicar el rendimiento de la empresa y de sus empleados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La contabilidad del comportamiento intenta corregir y enriquecer los enfoques tradicionales de la teoría de la contabilidad donde hay ideas que ayudan al conocimiento del investigador.</li> </ul>

Nota. La tabla describe los puntos claves para una correcta toma de decisiones. Fuente: Estupiñán (2020).

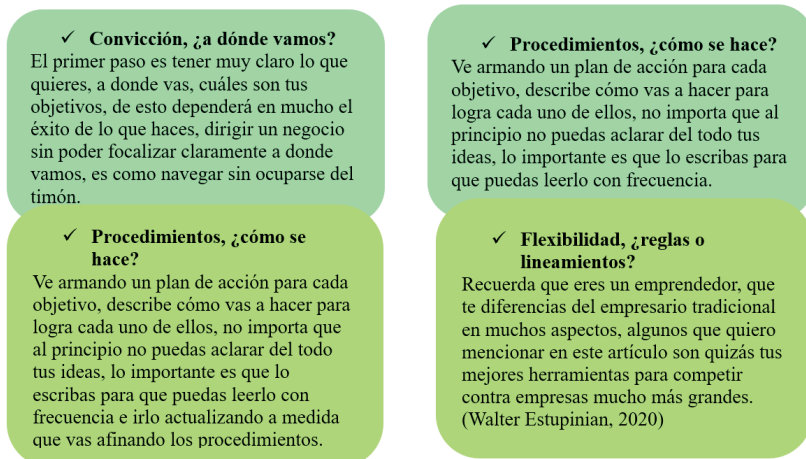
## Metodología en la toma de decisiones para emprendedores

Ordena y analiza los recursos disponibles en un emprendimiento puede fomentar y mejorar la ejecución de una estrategia. Para ello, existen diversos tipos de métodos y herramientas que permiten estructurar el conocimiento la información y los recursos para alcanzar los objetivos del emprendimiento.

El emprendedor del sector de la pequeña y microempresa Se enfrenta día a día con un sin fin de desafíos en lo que a la toma de decisiones se refiere, cada una de ellas puede tener resultados y efectos, tanto directos como colaterales, en sus finanzas, en su relación con los clientes y seguramente en el futuro de su negocio. Las decisiones arriesgadas son un factor común entre los propietarios de pequeñas empresas. La mayoría de nosotros vamos por instinto en lugar de tomarnos el tiempo para analizar cada tema en detalle.

Después de analizar esta metodología sabemos que existen diferentes tipos de herramientas y estructuras que ayudan a obtener información y analizar cada parte ya que debe ser de gran ayuda para que los emprendedores ya sea de cualquier tipo de negocio puedan estar preparados en el ámbito que lo necesiten una vez cuando ya obtengan el conocimiento que necesitan y sepan tomar buenas decisiones y que esas decisiones sean las correctas y ayuden a prosperar su negocio que sus finanzas mejoren incluyendo la relación con sus clientes, proveedores y todas las personas que conforman su círculo social de trabajo.

¿Cómo garantizar que cada una de nuestras decisiones serán acertadas?



Nota. La figura muestra los elementos para tomar de decisiones acertadas. Fuente: Estupinán (2020).

## Métodos de Resolución de Problemas

Basándonos en que para resolver un problema debemos tener en cuenta las posibles soluciones que nos ayuden de manera técnica mediante ya sea la elaboración de soluciones, ideas, o planteamientos los cuales mediante cada paso que damos va evolucionando hasta que al final obtenemos una solución.

Sabemos que existen herramientas específicas lanzadas a los conocimientos o técnicas que se pueden utilizar para este proceso, pero siempre debemos tener en cuenta que las técnicas que vayamos a utilizar sean confiables y éticas a la hora de ser puestas en práctica.

## Información Relevante y Toma de Decisiones para Emprendedores

La toma de decisiones en el mundo de los negocios es esencial para desplegar herramientas que aumenten la productividad de una empresa, debido a que definen el rumbo de una institución e identifica las operaciones necesarias para lograr sus objetivos.

Las etapas del proceso de toma de decisiones definitivamente varían dependiendo del contexto y el emprendimiento en base a que se dedican o que productos produce y en base a ello se plantean y se decidirá lo mejor (Walter Estupinán, 2020).

## Etapas del Proceso de Toma de Decisiones

### Analizar la Situación

La primera fase es identificar posibles problemas a áreas de oportunidad para la

empresa que demanden tomar una decisión. En esta etapa, analizaremos la situación e identificarás las opciones o propuesta para solucionarla.

**Valorar Impacto de Alternativa**

Esta etapa incluye el análisis de cada una de las alternativas para hacer énfasis en las fortalezas y debilidades de cada una con el fin de compararlas entre sí.

**Definir Criterio de Toma de Decisiones**

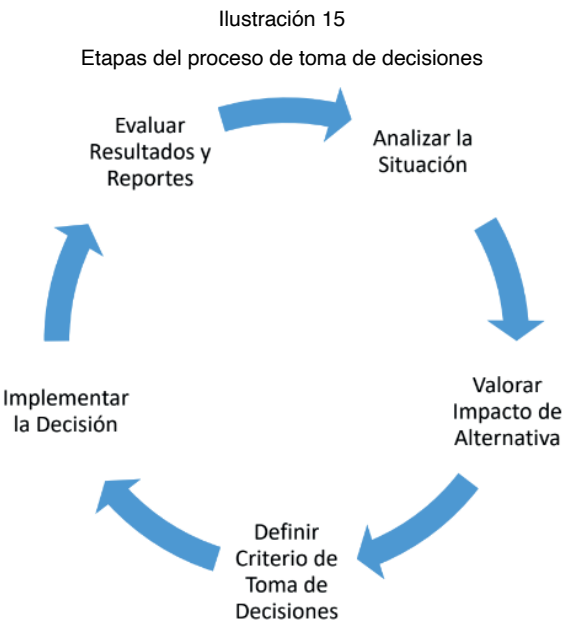
Este es el momento en que escoges cuál es tu mejor opción basándote en los criterios de selección que hayas establecido de acuerdo a tus estrategias.

**Implementar la Decisión**

Una vez tomada la decisión de la alternativa final es momento de aplicarla por medio de un plan de implementación, esta etapa es el proceso de adopción e integración de la solución al problema.

**Evaluar Resultados y Reportes**

El proceso de toma de decisiones culmina con el análisis de resultados para comprobar si el problema fue resuelto, si es necesario hacer mejoras, o si es mejor empezar desde cero.



Nota. La figura muestra cada uno de los pasos a seguir en la toma de decisiones. Fuente: Estupinian (2020).

## Actividades

### 1. Encuentre las siguiente palabras en la sopa de letras:

- Capital
- Horientacion
- Decisión
- Control
- Contabilidad
- Enfoque
- Emprender

A	B	C	D	E	F	G	H	C	H
U	C	A	P	I	T	A	L	O	O
P	O	N	M	L	K	J	I	N	R
Q	R	S	T	U	V	C	W	T	I
D	E	S	I	C	I	O	N	A	E
C	N	B	A	Z	Y	N	X	B	N
D	F	E	F	G	H	T	I	I	T
P	O	N	M	L	K	R	J	L	A
Q	Q	R	S	T	U	O	V	I	C
E	U	D	C	B	A	L	W	D	I
F	E	G	H	I	J	K	L	A	O
T	S	R	Q	P	O	N	M	D	N
E	M	P	R	E	N	D	E	R	F

### 2. Encuentre la respuesta Correcta para cada pregunta.

Contabilidad de recursos humanos      Activo – Pasivo      Orientación para la toma de Decisiones

2.1 ¿Cuál es la formula para calcular el capital?

---

2.2 ¿Cuál es el ente fundamental para escoger la mejor opcion que ayude a nuestro emprenndimeinto?

---

2.3 La contabilidad del comportamiento también se puede llamar?

---

**3. Ordene los pasos resultados que debe seguir para una excelente toma de decisiones para emprendedores.**

- ✓ **Implementar la decisión**
- ✓ **Evaluar y reportes**
- ✓ **Analizar la situación**
- ✓ **Valorar impacto de alternativas**

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_
- 5.- \_\_\_\_\_

# CAPÍTULO II

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad de costos es un área de la contabilidad analítica el cual se encarga netamente de tener un control específico de los costos y gastos que tiene una entidad con el fin de llevar una planificación y clasificación de los costos. Es imprescindible en las entidades financieras, ya que permite tener una planeación y control de las actividades dentro de la organización. Además, es un sistema de indagación en el que se puede analizar, informar, distribuir y determinar la información juntamente con su administración.

Toda la información receptada ayuda a la empresa a la toma de decisiones por tal motivo se debe registrar los datos de manera transparente y óptima. Para alcanzar el éxito en las empresas se debe iniciar con la elaboración de planes, tener una inspección en sus ingresos y egresos. El capital con el que inicia el negocio es una fuente principal para el plan presupuestario eficiente, esto debido a que permite a la alta gerencia organizar y coordinar de mejor manera sus diferentes actividades como: venta, compra, distribución de materia prima, administración de productos y productos terminados.

Los datos obtenidos en la empresa sirven como una herramienta de gran utilidad debido a que genera información para proporcionar a terceros que tienen relación con la organización (Bancos, accionistas, etc.), también genera información sobre el pasado o hechos históricos y hay que verificar que cumplan con las normas, leyes y reglas contables vigentes.

Finalmente, la contabilidad de costos nos permite saber la información con más precisión de los productos internos y externos, mide los costos de la producción de compras y ventas. Facilita el proceso de planeación de la empresa a corto y largo plazo para definir una optimización eficiente de los costos con el fin de obtener beneficios económicos

## CONTABILIDAD DE COSTOS

### Conceptos

La contabilidad de costos como es de conocimiento se define como una parte de la contabilidad general y si bien es cierto se han planteado conceptos variados que a lo largo de su evolución han sido postulados por varios autores, a continuación, revisaremos algunos de dichos conceptos para tener una mejor visión conceptual de lo que es la contabilidad de costos que a su vez podemos decir que es un pilar fundamental para llevar a cabo una actividad económica de forma adecuada. La contabilidad de costos de acuerdo con Balanda (2005):

Este es un método para registrar hechos económicos asociados con el costo de un propósito claramente definido, que es una base para definir una magnitud específica

llamada “valor de costo”. El valor del producto producido o adquirido por la empresa. El destino son las negociaciones en el mercado. (p. 9)

Según Marulanda (2009) la contabilidad de costos es “Una herramienta de la administración que consiste en determinar cuánto vale producción un artículo o prestar un servicio en sus tres elementos: Materiales directos, MOD, CIF” (p. 4).

Después de haber realizado una visión de los conceptos planteados por autores de libros, se puede decir entonces que la contabilidad de costos es aquel sistema que permite determinar el costo de producción de cualquier producto, en dicho sistema su proceso consta en analizar y costear los tres elementos fundamentales en un proceso productivo, estos elementos son: Materia prima, Mano de obra, Costos indirectos de fabricación (CIF), los mismo que serán debidamente detallados de manera amplia más adelante para una mejor comprensión de lo mencionado.

## **HISTORIA**

### **Los Orígenes de la Contabilidad de Costos**

La Contabilidad de Costos ha tenido una constante evolución a través del tiempo, para ello se evidencia un poco de la historia de esta contabilidad.

Esta contabilidad comienza a mostrarse en forma incipiente con la Revolución Industrial, ya que la invención de la máquina de vapor y del telar industrial dio lugar a la aparición de los talleres, antes artesanales para convertirse en fábricas. Hacia 1880 se llegó a la conclusión que los criterios contables utilizados hasta ese momento no eran compatibles con las exigencias de información que requerían las actividades industriales. Henry Metcalfe, en 1890, en su libro “Costos Industriales” se interesa por los problemas que presentan los costos indirectos de los productos, y es aquí donde comienza el desarrollo de lo que luego será la contabilidad de costos. Vemos claramente cómo las exigencias en materia de información de las empresas originan la construcción de sistemas que satisfagan las mismas, y que permitan tomar decisiones para el funcionamiento empresarial. Estos esbozos de información sobre costos fueron inicialmente extracontables, es decir que la información proporcionada no tenía relación con la contabilidad general. En 1910 se comienza a conectar la información sobre costos con la contabilidad general. En la evolución de la contabilidad de costos se comienza controlando y contabilizando el ciclo de las materias primas, desde las compras hasta la identificación del consumo de estas en la fabricación de los productos. Posteriormente se procedió a contabilizar la mano de obra aplicándola a los productos o procesos, llevándose por último a la contabilización de los costos indirectos de producción. En esta instancia de la generación de la información, los costos mencionados se asignaban a las unidades de producto en forma histórica o resultante, y con el perfeccionamiento de las técnicas de costeo, estas asignaciones comenzaron a realizarse en forma predeterminada o sea con anterioridad a la producción,

cómo forma de agilizar la información y no tener que esperar a los cierres contables. (La evolución de la contabilidad. (Edgar Rosito, s.f., p. 1)

La evolución de la contabilidad de costos ha sido un proceso bastante largo y para ello es necesario considerar la evolución de la contabilidad general, desde el inicio de su aparición, aplicando la contabilidad desde su forma más sencilla como los primeros hombres debido a la necesidad de almacenar sus alimentos y debido a esto aplicar ciertas estrategias que permitieran llevar registro para saber cuáles son las existencias de sus suministros.

Algunos cambios que surgieron durante el siglo XIX y comienzo del siglo XX, es que se produjo la revolución industrial, en esta época las empresas manufactureras implementaron una técnica de producción múltiple o producción masiva, por lo cual resultó necesario el cálculo del costo de producción de cada una de las etapas o procesos. Durante el siglo XIX surgieron grandes empresas dedicadas a la comercialización, las cuales tenían productos que se fabrican en múltiples líneas, mismas que necesitaban de procedimientos y lineamientos para de esta forma medir la eficiencia qué tiene la empresa a nivel interno. Debido a esto y a otros factores, la contabilidad de costos evidencia un gran avance o progreso de los costos durante el término del siglo XIX e inicios del siglo XX, gracias a esto los costos de materiales y la mano de obra tuvo mayor auge o desarrollo con una velocidad impresionante, pero a su vez esto contrajo diversos problemas o que las operaciones de fabricación resultaron más complejas de lo esperado, y para ello se intentó implementar procesos de distribución de costos indirectos, puesto que los productos que se fabricaban utilizaban los mismos recursos que otros productos de la misma fábrica, y por ende la contabilización de cada uno de los productos resultó ser muy difícil. Durante el paso del tiempo y que las firmas se descentralizaron, muchos de los gerentes de las empresas aceptaban la responsabilidad de las decisiones más relevantes, confrontando así a uno de los problemas antes mencionados como era la correcta distribución de los recursos existentes para así lograr cumplir con los objetivos planteados en la entidad. Era importante qué dado lo escaso de los recursos, el personal encargado de las decisiones tomaba en cuenta los costos para tomar decisiones que rindan beneficio para la organización.

## CARACTERÍSTICAS

Ahora que ya conocemos que es la contabilidad de costos vamos a revisar sus principales características, esto con la finalidad de poder analizar más a fondo los aspectos descriptivos que son importantes de dicha contabilidad. Para identificar las características se va a estudiar lo planteado por algunos autores como:

Balanda (2005), que nos plantea las siguientes características:

La contabilidad de costos es una ramificación de la contabilidad general que reconoce los costos de una entidad con la finalidad de controlar y evaluar el rendimiento



mediante la obtención de costos unitarios y totales.

- Es analítica debido a que analiza las fracciones de la entidad.
- Pronostica el futuro ya que registra los acontecimientos ocurridos.
- Participa el componente unidades en la circulación de sus cuentas primordiales.
- Únicamente reconoce los procedimientos internos.
- Evidencia la unión de los tres elementos, Materia prima (MP), Mano de obra (MO) y gastos indirectos (GF).

Diagnostica los costos sin la obligación de estudios físicos.

Permite preparar informes de manera más sencilla.

Sus períodos son mensuales.

Otra de las características fundamentales de la contabilidad de costos es que se norma complementariamente por normativas internas, tales como bases de distribución, producción normal, centros de costos, entre otros.

Otras de las características que se puede identificar son las siguientes:

Una característica con mucha relevancia es que nos permite obtener la información del costo unitario del producto.

Durante el desarrollo del costeo de un producto se realiza un análisis preciso de los costos que se incurre en la materia prima (MP), mano de obra (MO) y costos indirectos (CIF) a fin de brindar esta información a los ejecutivos de manera acertada y precisa debido a que como ya se mencionó este proceso permite conocer el costo de un producto y lo más adecuado es que el costo calculado sea preciso para poder conocer cuál sería el costo unitario del producto.

El propósito de la contabilidad de costos es primordialmente el tener el control sobre los tres elementos: Materia Prima (MP), Mano de obra (MO) y Carga fabril o costos indirectos de fabricación (CIF).

La contabilidad de costos para determinar el costo de un producto se basa en información pasada o futura del proceso productivo.

Las características que se muestran tienen gran relevancia a la hora de identificar qué es la contabilidad de costos y cuál es su finalidad en una actividad económica, además cuales son los elementos fundamentales para el costeo en una producción. Es importante además identificar las características ya que nos permite diferenciar a la contabilidad de costos con otras ramas de la contabilidad. Finalmente podemos decir que es totalmente necesaria este tipo de contabilidad a la hora de costear un producto, a través de su proceso de producción en donde los tres elementos de los costos interactúan entre sí con el propósito de elaborar un producto final.

## OBJETIVOS

### Objetivos de la Contabilidad de Costos

Su principal objetivo se basa en gestionar toda la información relativa a los costes de la empresa, con el objetivo de controlar, registrar y analizar todos los gastos relacionados con la misma. Por ejemplo: los relacionados con la producción, distribución, etc. Permitiendo así la planificación correcta de los costos de producción de la empresa a corto, mediano y largo plazo, teniendo como principal objetivo garantizar precios estables y controlados, así como costes unitarios de producción. Por otro lado, también se buscan evaluaciones de materias primas, así como de productos terminados y semielaborados.

**Control de los Gastos y Operaciones.** Con este objetivo se trata de controlar de forma eficaz y eficiente las operaciones de obtención de bienes finales o fungibles y los gastos realizados para las mismas, de forma que cuando se consigue, la organización lo consigue reduciendo progresivamente la unidad costos que dan como resultado que las empresas competitivas se comprometan con costos fijos y variables al intervenir en el proceso y, por lo tanto, lograr mejoras absolutas.

**Proporcionar Información Amplia y Oportuna.** Al controlar las actividades, los costos pueden brindar información que permita a la organización tomar decisiones para hacer un mejor uso de todos los recursos de cualquier tipo, permitiendo la investigación y el control para reducir los costos. Para lograr todo esto, es importante crear una forma de mostrar la información de tal manera que satisfaga las necesidades de una empresa u organización en particular.

**Determinar el Costo Unitario Correctamente.** El objetivo de los costos es la delegación correcta del costo unitario; existen objetivos que ayudan a cumplir con esto que es: la toma de decisiones, que es la reducción del costo unitario para lograr generar información amplia y oportuna, donde se miden los resultados tomando decisiones de la operación para el control de ellas y de los gastos.

## IMPORTANCIA

La contabilidad de costos para una empresa o cualquier tipo de organización es una herramienta de gestión organizacional muy útil porque te ayuda a planificar y controlar tus actividades en dicha empresa u organización.

Toda la información necesaria para la contabilidad de costos es una herramienta para que la empresa tome decisiones en un momento dado, la contabilidad de costos es una herramienta muy útil y útil en cualquier negocio, ya que gracias a la contabilidad de costos se puede utilizar en cualquier momento que la empresa necesita saber cómo produce, o el costo de vender los productos o servicios que hace en su negocio que servirán para muchas de sus actividades en su organización.

Por lo tanto, la contabilidad de costos llega a ser un sistema de información que permite registrar, determinar, asignar, acumular, analizar, interpretar, controlar e informar los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. Donde el término costear significa calcular el costo de producir un bien o el costo de venderlo, el costo es el costo asociado con el propósito exacto que se puede recuperar de los ingresos generados.

La importancia de la contabilidad de costos radica en la generación de información que nos ayuda a mantener un control y organización de la empresa.

La Contabilidad de Costos, es de mucha importancia ya que del cumplimiento de sus objetivos dependerá que el aparato económico de la empresa se robustezca y pueda ofrecer lo que produce a precios más convenientes. Por tanto, es importante el estudio detallado de los elementos del costo de producción, ya que nos permitirá vislumbrar algunos parámetros de control a fin de maximizar el uso de los factores productivos. (Culcay & Veliz, 2022, p. 67)

## **VENTAJAS Y DESVENTAJAS**

### **Ventajas para aquellas Empresas que no tiene un Sistema de Costos**

- a. Se conoce el costo unitario de producción. Por lo tanto:
  - La política de precios de venta se establece razonablemente
  - El resultado puede ser determinado por la línea de producción
  - Se puede estimar correctamente el inventario final de productos terminados y en proceso.
- b. El resultado se conoce en la primera oportunidad y es correcto. Presentando los siguientes aspectos:
  - Puede elaborar un presupuesto correctamente
  - Puede brindar la solución adecuada para asegurar el funcionamiento de la empresa.
- c. Se realizan comparaciones entre los costos de distintos periodos, con lo cual:
  - Es más fácil determinar la causa de la desviación del costo de producción.
  - Encuentra la ubicación de la fuga y tome las medidas oportunas y convenientes para evitar la fuga.
- d. Las cuentas de materia prima, producción en proceso y artículos terminados, se llevan por inventarios perpetuos, permitiendo:
  - Verificar la situación del inventario de materia prima, trabajo en proceso y productos terminados y obtenga el valor correcto.
  - Evitar escasez o recortes.

- Llevar a cabo el proceso de adquisición de materiales.
  - Fijar stock mínimo y máximo de materiales y productos.
- e. Los estados informativos analíticos, comparativos y generales están disponibles cuando la frecuencia y el alcance lo consideran necesario.
- f. Se facilita para la realización de auditorías.

## **Desventajas para aquellas Empresas que no tiene un Sistema de Costos**

- a. Los auditores no prosiguen las capacidades requeridas y los detalles de las operaciones realizadas, en especial las que se referencian a producción.
- b. No se tiene un conocimiento acerca del costo unitario del producto.
- c. Sin control real sobre las operaciones y la gestión de inventario (materias primas, trabajo en proceso y productos terminados)
- d. La investigación analítica no puede utilizarse para tomar buenas decisiones.

### **Actividad**

#### **1. Encontrar las siguientes palabras en la sopa de letras:**

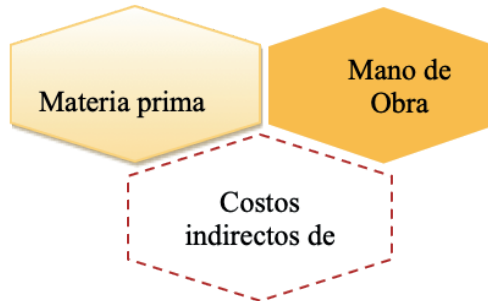
- Contabilidad
- Gasto
- Valor
- Costos
- Activo
- Saldo
- Moneda
- Materia Prima
- Mercadería
- Balance
- Pasivo
- Contable
- Cuenta
- Información
- Ciclo
- Patrimonio
- Empresa

G	D	C	T	S	D	F	T	Y	G	D	S	V	D	H	R	E	D	X	B	J	B
D	F	V	V	D	G	G	A	T	F	V	B	V	A	L	O	R	R	D	X	L	B
F	T	R	T	H	N	A	S	F	T	Y	G	F	C	V	B	F	S	D	G	E	G
B	T	E	D	S	C	S	V	F	R	S	C	F	D	X	V	F	D	J	K	M	B
H	G	C	Y	J	I	T	O	P	N	C	O	N	T	A	B	L	E	F	V	V	H
S	C	N	O	C	V	O	R	S	D	O	P	S	T	O	S	C	V	D	S	G	M
C	F	A	R	N	T	A	B	I	M	N	V	C	S	E	R	F	R	B	F	C	O
V	R	L	T	V	T	C	G	F	D	T	R	G	J	U	Y	F	X	C	V	B	N
F	S	A	Y	S	G	A	V	G	F	A	R	A	C	T	I	V	O	F	H	N	E
R	A	B	H	C	V	F	B	E	H	B	E	J	D	L	G	G	S	G	O	J	D
G	V	D	G	E	B	C	E	I	F	I	G	H	F	A	E	V	E	H	P	H	A
P	G	F	S	F	C	E	D	G	L	L	J	D	V	O	D	N	F	J	I	F	D
A	Y	B	C	D	J	E	F	D	S	I	T	S	B	E	S	E	T	S	Q	R	S
S	J	H	O	N	R	D	R	S	F	D	D	W	D	R	A	J	E	C	E	D	P
I	I	F	V	K	I	G	F	E	V	A	U	A	S	D	L	T	O	T	R	V	A
V	Y	N	C	O	S	T	O	S	J	D	Y	R	D	V	D	O	S	S	Y	I	T
O	I	K	F	U	O	H	G	R	H	Q	G	T	R	N	O	H	B	D	B	O	R
K	O	I	H	I	I	B	V	Y	R	H	F	K	D	H	L	D	F	X	M	V	I
N	K	M	A	T	E	R	I	A	P	R	I	M	A	G	H	V	R	B	H	O	M
M	M	R	E	S	J	J	F	O	T	G	J	L	G	D	F	B	D	H	F	N	O
L	C	U	E	N	T	A	C	H	F	H	K	J	R	T	E	X	S	F	D	F	N
O	J	F	D	C	F	K	S	F	A	I	R	E	D	A	C	R	E	M	X	D	I
R	H	J	C	S	D	D	V	I	S	K	D	U	G	H	V	D	J	J	T	F	O
D	G	K	X	F	W	E	G	D	L	G	G	Y	B	J	F	E	R	G	Y	R	S
S	F	L	I	N	F	O	R	M	A	C	I	O	N	S	D	R	F	D	N	T	F
X	D	Q	H	R	D	T	H	P	C	B	J	U	H	E	S	S	X	A	G	Y	V
C	S	S	N	V	G	P	J	K	E	D	C	I	C	L	O	V	S	X	D	I	T
E	M	P	R	E	S	A	K	D	V	X	G	V	J	F	H	B	E	V	H	O	U

## ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

Como ya se mencionó anteriormente en el concepto de contabilidad de costos se decía que para la realización del costeo de un producto determinado está contabilidad nos proporciona tres elementos que son totalmente indispensables los cuales son

Ilustración 16  
Clasificación de los costos



Nota. El gráfico muestra los elementos del costo. Fuente: Meza., et. al (2012).

## Materia Prima

Según Polimeni y Otros (como se citó en Meza y Méndez, 2012) plantea que la materia prima:

Representa el punto de partida del proceso de producción. Son aquellos elementos físicos imprescindibles en el proceso de elaboración de un producto, constituye un elemento fundamental del costo de producción. La empresa debe controlar las materias primas desde su adquisición, almacenamiento y su utilización en los diversos departamentos de fabricación y para mantener una inversión en existencias debidamente equilibrada, ya que un inventario excesivo ocasiona mayores costos, pérdidas debidas a deterioros y espacio de almacenamiento adicional, así mismo la escasez de existencias produce interrupciones en la producción e incumplimiento de los pedidos. (p.7)

Pino (2012) menciona que la materia prima es la “Sustancia básica en el proceso de elaboración, imprescindible para obtener el nuevo producto conforme a especificaciones técnicas prefijadas y que se incorpora al mismo conservando o no sus propiedades físicas y/o químicas originales” (p.01).

Por otro lado, Rojas (2007) plantea que “la materia prima se puede reconocer en una gran proporción en el producto, lo cual hace mucho sentido ya que, si bien sabemos que dicho material es indispensable para la producción de cualquier producto, sin ella no hay manera de producir algo. La materia prima es aquel material sujeto a transformación que permite iniciar con el proceso de producción, es decir es la base para la elaboración de un producto. Es importante costear dicha materia ya que forma parte de los tres elementos de la contabilidad de costos” (p.1).

La materia prima son la base para iniciar con el proceso de elaboración de una manufactura, por lo tanto, en la contabilidad es necesario costear primero esta materia, y para realizar el costeo y su control generalmente se utilizan los Kardex que son documentos que nos sirve para registrar la entrada y salida de materia prima durante el proceso de manufactura, existen diferentes tipos que posteriormente serán explicados más a detalle.

Por otro lado, es importante identificar los dos tipos de materia prima.

Ilustración 17  
Clasificación de la materia prima



Nota. El gráfico representa la clasificación de la materia prima. Fuente: Meza., et. al (2012).

### **Materia Prima Directa**

Primero tenemos la materia prima directa, son materiales transformados que pueden ser completamente identificados o cuantificados junto con el producto terminado, como la madera en la industria del mueble (Meza Y Méndez, 2012, p. 7).

Algunos ejemplos que plantea Balanda (2005) “La tela, el cierre, la marquilla, el hilo y los botones son materia prima de un blue jean; el cuero, la suela, los ojajillos y los cordones son materia prima del zapato” (p.11).

En este sentido como se puede observar en estos materiales como la tela que es indispensable para la fabricación de prendas de vestir, pues sin ella no se puede iniciar el proceso de fabricación, por lo tanto, está interactuando directamente con el comienzo del proceso de fabricación. Por otro lado, al igual que la tela, los hilos, los botones, cierres son fundamentales para el producto final, pues si falta la materia prima no hay manera de iniciar un proceso productivo.

Otro ejemplo que podemos identificar la materia prima directa es en la fabricación de puertas, armarios, closets, todos estos productos finales tienen un producto en común que es la madera si no se contara con dicha materia prima lo que sucedería es que se detuviera el proceso productivo ya que existe la base del producto lo que sustenta el mismo y por lo tanto no existiera el producto final.

### **Materia Prima Directa**

La materia prima indirecta al igual que la materia prima directa es indispensable para el proceso productivo. “Son todos los materiales sujetos a transformación, que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados.” (Meza & Méndez, 2012, p. 7).

En este sentido entonces decimos que la materia prima indirecta es aquel material que a pesar de que tiene gran importancia para el proceso de producción no incurre de manera directa con el producto final, ya que es un gasto adicional, entonces es necesario destacar que en el proceso de costo este elemento no forma parte en sí de la materia prima, sino que viene a ser parte de los costos indirectos de fabricación.

Por ejemplo, en el proceso de producción de prendas de vestir la materia prima

son las máquinas que se usan para coser la tela, dicho material es indispensable para la elaboración del producto sin embargo no está directamente asociada con el producto final.

Otro ejemplo lo encontramos en el proceso productivo de puertas de madera, la materia prima indirecta vendría a ser las máquinas que se usan para cortar la materia prima directa, ya que es un material necesario, pero no está asociado directamente como base para la producción del producto final.

## **Mano de Obra**

La mano de obra de acuerdo con su nombre es la mano obrera, es decir el trabajo ejecutado por un empleado o trabajador que viene a constituir el proceso de transformación de la materia prima realizada, se puede decir que es el costeo más importante en la contabilidad de costos.

Es el conjunto de esfuerzos físico y mental del factor humano que se realizan para la transformación de materias primas, forma parte del segundo elemento del costo de producción y su estudio es fundamental por considerar que sin intervención del elemento humano no sería posible la obtención de ningún artículo terminado (Meza y Méndez, 2012, p.7).

Para el cálculo del costo de la mano de obra es fundamental y preciso tomar en cuenta el rol de pago de los trabajadores para considerar cuales son las remuneraciones de salario que se pagarán a los trabajadores durante el proceso de producción de cualquier tipo de material o producto que se esté elaborando.

La mano de obra es de gran relevancia al tratarse del costeo de un producto, este elemento representa el costo que se retribuye al trabajo que realiza un empleado durante el proceso de transformación de la materia prima, con este antecedente de la mano de obra, Hoyos (2017) menciona que:

La importancia a nivel de costos reside en que se trata de uno de los elementos más costosos. Es imprescindible para llevar a cabo el proceso de transformación. Sin la mano de obra no podrían hacerse las construcciones, ni el fraguado, ni la extracción de mineral, ni la pesca. En suma, no hay empresa en el mundo que no tenga personal, ni siquiera aquellas que poseen un proceso productivo altamente mecanizado o automatizado. Siempre estarán presentes los costos de la mano de obra y estos tienen efectos en la rentabilidad y la tributación. (p.45).

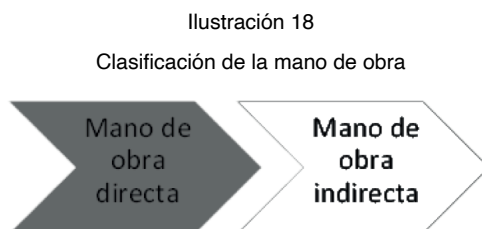
Para el cálculo del costo de la mano de obra es fundamental y preciso tomar en cuenta el rol de pago de los trabajadores para considerar cuales son las remuneraciones de salario que se pagarán a los trabajadores durante el proceso de producción de cualquier tipo de material o producto que se esté elaborando.

Entonces el costo de mano de obra no es otra cosa que la suma de los salarios de los trabajadores más el coste de prestaciones de empleados y los impuestos sobre



la nómina pagados por el gerente. Para poder registrar este tipo de remuneraciones se utilizan el rol de pagos y el rol de beneficios sociales de esta manera se puede costear el valor que representa el trabajo de transformación de la materia prima.

Como se comprende mano de obra es un elemento relevante para el costeo y al igual que la materia prima, la mano de obra se divide en dos tipos:



**Nota.** El gráfico representa la clasificación de la mano de obra. Fuente: Meza., et. al (2012).

**Mano de Obra Directa.** Meza y Méndez (2012) afirman que “Son los salarios, prestaciones y obligaciones que den lugar a todos los trabajadores de la fábrica, cuya actividad se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados” (p. 7).

Balanda (2005) plantea que:

Es el segundo elemento del costo y comprende toda remuneración (salario, prestaciones sociales, aportes parafiscales, auxilio de transporte, horas extras, incentivos, etc.) a los operarios (trabajadores que intervienen directamente en la transformación de las materias primas. Ej. salarios y prestaciones sociales de cortadores, costureras. Pulidores, empacadores. (p.11)

La mano de obra directa es aquella que como su nombre lo indica se encuentra relacionada de forma directa con la transformación del producto. Rojas (2007) nos dice que “el coste de la mano de obra directa es aquella retribución en salario que se ofrece al obrero o trabajador que interviene de manera simultánea en el proceso de transformación de la materia prima” (p.1).

Hoyos (2007) menciona cuales vendrían pertenecer a la mano de obra directa:

En esta ocasión nos referimos a que, inicialmente, nuestros cerebros evocan a personas, como carpinteros, albañiles ingenieros, obreros en general, pero a lo que realmente nos referimos al emplear el término mano de obra es al trabajo; es decir, a la labor desempeñada por estas personas, la acción de transformar el material de un estado a otro. Este elemento es indispensable para el proceso en sí, ya que el material no se transforma solo. Este costo es fácilmente identificable al producto y fácil de cuantificar. Ejemplo: albañiles, costureras en empresas textiles, maquinistas, ensambladores. (p.17)

Por otra parte, para Reyes (s.f.): “Es la que se relaciona de manera directa con una unidad del producto terminado, el trabajo hecho por la mano de obra directa se refleja claramente en los productos y está siempre aplicado a materiales directos para su posterior

transformación.” (p.3).

Algunos ejemplos que podemos identificar en la mano de obra directa son: los obreros, ya que ellos se encuentran directamente en relación con la transformación del material primo en el proceso productivo ya sea para la elaboración de prendas de vestir o trabajo como la fabricación de puertas, armarios, etc.

### **Mano de Obra Indirecta**

La mano de obra indirecta es elemental dentro de la contabilidad de costos este concepto son aquellas remuneraciones que son entregadas a los empleados que no están directamente relacionados con la transformación de la materia prima de acuerdo con Meza Y Méndez (2012) “Son los salarios, prestaciones y obligaciones que den lugar de todos los trabajadores y empleados de la fábrica, cuya actividad no se puede identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados” (p.7).

Algunos ejemplos de mano de obra indirecta por Hoyos (2017); “Supervisión control de calidad, contabilidad de costos, vigilancia, personal de mantenimiento y limpieza, asesores técnicos, etc” (p.18).

Entonces de acuerdo con los conceptos revisados, la mano de obra se simplifica básicamente en el cálculo de las remuneraciones de los empleados que no tienen relación directa con la transformación de la materia prima en un producto final, es decir que dichos empleados o trabajadores que se encargan por ejemplo de la persona que se encarga de controlar el proceso productivo, o por ejemplo quienes supervisan el trabajo.

Reyes (s.f.) menciona que la mano de obra que no cumpla con las condiciones de mano de obra directa es considerada como mano de obra indirecta y se trata como gastos de fabricación. Por ejemplo, personal de supervisión.

Marulanda (2009) define los costos indirectos de fabricación como:

Todas las consideraciones para el personal de producción (salario, prestaciones sociales, aporte económico, pago de horas extras, aguinaldos, transporte, etc.), personal operativo (gerente de producción, gerente de planta, electricista, superior, ingeniero industrial, secretaria, deserción, deserción, toda la producción. (p.11)

## **Costos Indirectos de Fabricación**

Para concluir con los elementos de la contabilidad de costos tenemos el último elemento pertinente para el cálculo del costo de un producto el cual se denomina costos indirectos de fabricación (CIF) o la carga fabril.

Es el conjunto de materiales indirectos consumidos, mano de obra indirecta aplicada, y aplicaciones de cargas fabriles que incluyen el costo de adquisición y mantenimiento de las instalaciones para la producción y varios costos de fábrica como depreciaciones, amortizaciones, la renta, energía eléctrica, impuestos inmobiliarios, seguros, teléfonos, viajes, etc. correspondientes al

Rojas (2007) plantea que los costos indirectos de fabricación, conocidos también como gastos generales de fábrica comprenden todos los costos de producción que no son parte de materia prima, ni como mano de obra directa. Algunos ejemplos a continuación:

- Mano de obra indirecta
- Materia prima indirecta
- Servicios básicos (luz, agua)
- Arriendo del edificio de fábrica
- Depreciación de los equipos, edificios, maquinaria, vehículos.
- Maquinaria y equipo
- Combustible
- Servicios públicos de la planta productora Mantenimiento
- Aseo de la planta de producción
- Servicio de vigilancia de la planta de producción

Hoyos (2017) menciona que “Para que la evolución de la materia prima pueda ser procesada, es necesario realizar una lista de gastos que a pesar de no ser parte esencial de dicho producto es indispensable durante el proceso productivo por lo tanto su costo debe ser cargable al costo de producción.” (p.1)

Los costos indirectos de fabricación son técnicamente aquellos gastos adicionales que se presentan durante el proceso de elaboración de cualquier producto, ya sea por ejemplo el transporte de la materia prima, los servicios básicos que se pagan, los arrendamientos de las oficinas o del local. Estos costos son parte del producto final indirectamente, ya que si por ejemplo no tenemos transporte no hay la posibilidad de transportar la materia prima, si no contamos con la luz eléctrica que es un servicio básico no se podrían usar las máquinas para la producción, y lógicamente si no tenemos un espacio para la producción no hay manera de iniciar con el proceso productivo, he aquí la importancia de los costos indirectos.

Dentro de los costos indirectos de fabricación (CIF) o carga fabril se incluyen los costos de mano de obra indirecta (MOI) y la materia prima indirecta (MPI), ya que los mismos no representan costos que se generen de manera directa en la elaboración de producto dentro del proceso de manufactura.

Dentro de los costos indirectos de fabricación adicionalmente se puede mencionar que se dividen en diferentes tipos los cuales son:

1. Costos indirectos de fabricación fijos
2. Costos indirectos de fabricación variables

### 3. Costos indirectos de fabricación mixtos

Dichos elementos serán tratados a detalle más adelante.

Como ya se pudo interactuar, cada uno de los elementos del costo son esenciales para un proceso productivo, debido a que cada uno resulta ser un gran aporte para la elaboración de un producto final que sea de buena calidad y llegue al consumidor final que serán en este caso quienes compren dicho producto.

A continuación, se muestran algunos ejemplos que dará una mejor visión tanto de lo que son estos elementos de los costos indirectos, así como también su gran importancia dentro del proceso productivo, es decir en sí lo que hemos visto en esta sección:

#### **Actividad**

En la hacienda La Pradera S.A, para la elaboración de queso los costos que influyen en el proceso de producción son los siguientes:

- Leche entera
- Yogurt
- Sal
- Cocina
- Colador
- Molde
- Paño de tela poroso
- Cuchillo
- Termómetro
- Recipiente
- Maestro quesero
- Maestro quesero
- Inspector de Calidad de los productos elaborados
- Servicios básicos (agua, luz)

A continuación, en la siguiente tabla coloque y clasifique a que elementos del costo pertenecen cada uno de ellos:

Tabla 10  
Elementos del Costo

Materia Prima	Mano de Obra	Costos Indirectos de Fabricación
Leche entera Yogurt sal	Maestro quesero Inspector de Calidad de los productos elaborados	Cocina Colador Molde Paño de tela poroso Cuchillo Termómetro Recipiente Servicios Básicos

Nota. Esta tabla demuestra la clasificación de los elementos del costo. Fuente: Hoyos, (2017).

## MÉTODOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS

### Costeo por Procesos

Los sistemas de contabilidad por procesos son adecuados para empresas o industrias de producción continua o en masa donde se producen las mismas unidades en un solo proceso de producción. Forma un costo promedio, donde a cada unidad física de producción se le asigna una parte del total que representa el costo de producción. Se utiliza cuando los productos se fabrican utilizando métodos de producción en masa.

Los costos por procesos son un conjunto de procesos productivos en los que se procesan los materiales hasta convertirlos en productos semielaborados, terminados y terminados y son adecuados para aquellas industrias que elaboran productos en procesos largos, el costeo por procesos viene a ser conveniente cuando se presentan proyectos homogéneos en grandes cantidades, por ejemplo, en refinerías de petróleo, ingenios azucareros o acerías.

En un sistema de costeo por procesos, los tres elementos básicos de los costos del producto (materiales directos, mano de obra directa y gastos generales de fábrica) se acumulan por departamento o centro de costos.

### Costeo por Órdenes de Proceso

Es un conjunto de principios y procedimientos para contabilizar los costos determinados por una determinada orden de producción, que permite a cada orden encontrar un precio unitario y determinar los distintos niveles de costos asociados a la producción total de la empresa donde la producción se hace por pedidos.

Un sistema de costeo por órdenes de proceso es más adecuado para un solo artículo o grupo de productos fabricados según las especificaciones del cliente, es decir, cada trabajo se personaliza. Por ejemplo, tiendas de muebles, ropa, zapatos, etc. La

característica es que se puede determinar qué parte del proceso de producción se está desarrollando en un momento dado. Se refiere a los costos de materiales, mano de obra y gastos generales de fábrica necesarios para cumplir con un pedido específico o un lote de productos terminados. En este tipo de costo, una orden de producción específica requiere que se produzca una cantidad específica.

Un sistema de costeo específico del trabajo, también conocido como costeo por órdenes de trabajo, por lotes, por órdenes de trabajo o por órdenes de trabajo, es un sistema de costes devengados que se basa en las especificaciones del cliente o, en algunos casos, se entrega al stock. Productos terminados, donde los costos asociados con la producción de una cantidad específica o específica del producto se acumulan o cobran continuamente por sus elementos (materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos) y se cargan a una orden de trabajo, producción o producción independientemente del tiempo involucrado. Por ejemplo, algunas tareas se pueden completar en poco tiempo, mientras que otras pueden llevar meses.

Es decir, es un conjunto de elementos técnicos contables interrelacionados que funcionan de manera coordinada para posibilitar la medición, cuantificación y especificación de los costos de los bienes y/o servicios con el objetivo de brindar a los usuarios internos información real y oportuna para la toma de decisiones sea estratégicas.

El costo de un pedido específico es uno de los subcomponentes del sistema de costos y es un componente de los costos históricos. Los costos históricos son aquellos que conocemos a partir de información de referencia, pero no sabemos su exactitud.

El costeo específico significa que las actividades de producción se realizarán con base únicamente en lo que requiere el cliente y la cantidad que está dispuesto a pagar por el trabajo.

Uno de los sistemas de costeo tiene como objetivo principal el recolectar datos costos por cada orden o lote que se realiza.

Los sistemas de costeo por trabajo son más apropiados cuando los productos manufacturados difieren en términos de requisitos, materiales y modificaciones. Cada producto se fabrica según las especificaciones del cliente. Los precios están directamente relacionados con los costos esperados. El costo de preparar una orden de trabajo específica. Por lo tanto, debe asignarse a los artículos producidos.

### **Características**

Entre las características del sistema por órdenes de proceso, se pueden mencionar las siguientes:

Acumula y asigna costos a: Un trabajo específico, grupo de productos o lote, pedido, contrato, una unidad de producción.

Cada trabajo tiene diferentes especificaciones de producción y, por lo tanto, diferentes costos, por lo que cada elemento de costo se puede cargar por separado para

cada pedido completado o en curso.

Esto es adecuado cuando la producción trata en trabajos o procesos específicos, en lugar de cuando el producto es homogéneo.

Esta posibilita notificar y subdividir la producción, acorde a las necesidades de producción, control de inventario o la dirección de la empresa.

Se realiza trabajos para un mercado específico y no para satisfacer un mercado global.

Los materiales directos y la mano de obra directa se cargan directamente a cada parte y los costos indirectos se designan sobre alguna base de prorrato.

La producción no tiene un ritmo continuo por lo que debe existir una administración cautelosa al momento de realizar la producción.

### **Ventajas**

- Proporciona el costo de producción detallado para cada pedido.
- El valor del producto representado por las órdenes abiertas al final de un período dado es fácil de calcular. Se alcanzaría a establecer la utilidad bruta en cada una de las órdenes o pedidos.

### **Desventajas**

- Debido a la forma detallada de obtener los costos, sus costos administrativos son elevados.
- La orden de producción no se cumple, habrá algunas dificultades con la entrega parcial, porque el precio de la orden se alcanza sólo al final del período de producción.

### **Actividad**

Las burbujas, complete las casillas vacías con letras para dejar formados los nombres los métodos de contabilidad de costos.

C       S       O       O       P       O       E         

C       S       O       O       O       D       N         

D       P       O       E       O

## APLICACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN

### Costo Total y Unitario

#### Costo Total

El costo total comprende la suma total de todos los costos fijos y variables que intervienen en la elaboración de un producto.

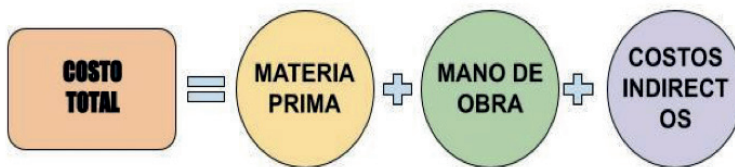
El tipo de datos más común es el costo total del producto, y en estos términos todos los costos de producción están cubiertos, por lo que el gerente operativo es responsable, no creer que, para la venta, administración o investigación y desarrollo, si no se define. (Reyes Fernández, s.f, p. 7)

Un concepto sencillo de lo que viene representando el costo es que es un valor monetario de todos aquellos recursos que se planean usar dentro de la elaboración de un producto, como la materia prima y la mano de obra, dentro de la materia prima se contempla diversos insumos que son requeridos para la producción, de igual manera la mano de obra de los trabajadores que intervienen, entonces se concluye que el costo es la suma tanto de recursos materiales como recursos humanos que se utilizan en la fabricación de un producto.

Para determinar el costo total es necesario conocer cuáles fueron los costos de los recursos usados, como la mano de obra y la materia prima, costos indirectos.

Ilustración 19

Elementos del costo total



Nota. El gráfico representa los elementos del costo total. Fuente: Reyes & Fernández (s.f).

#### Ejemplo

Para la fabricación de 900 camisetas para caballero de diferente talla, la materia prima consumida fue de \$1.800,00; la mano de obra fue de \$1.400,00 y los costos indirectos de fabricación tuvieron un valor de \$9.000,00. Para obtener el costo total, este se obtiene sumando los costos de los recursos antes mencionados.



Tabla 11  
Ejemplo de costo total de producción

<b>COSTO DE PRODUCCION</b>	
Costo materia prima	\$ 1.800,00
Costo mano de obra	\$ 1.400,00
Costos indirectos de fabricación	\$ 9.000,00
<b>Costo Total de Producción</b>	<b>\$ 12.200,00</b>

Nota. En la tabla se observa el costo total de producción.

### Costo Unitario

Otro de los costos que resulta de suma importancia es el costo unitario. “Los costos unitarios resultan de dividir el costo total por el número de unidades producidas, las unidades de costos no siempre son un producto físico, sino aquel dato estadístico de una actividad, objetivamente definible que esté correlacionado con el costo.” (Reyes Yolanda, s.f., p. 7). De esta manera, el costo unitario sirve para determinar cuál es el costo de cada unidad de un producto elaborado, de igual manera se puede determinar el costo de la mano de obra, materia prima y los costos indirectos que intervinieron dentro del proceso de producción o comercialización.

Entonces para obtener el costo de un producto elaborado se debe calcular de la siguiente manera:

Ilustración 20

Fórmula para calcular el costo unitario



Nota. El gráfico representa la fórmula para el cálculo del costo unitario. Fuente: Reyes & Fernández (s.f).

Como ya se mencionó anteriormente para el cálculo se toma en consideración el valor del costo total de los productos y las unidades fabricadas del mismo, por ende, en base al ejercicio anterior se continúa con el cálculo del costo unitario de una prenda de vestir.

## Ejemplo

- CASO 1

Costo unitario = Costo total / N.º de unidades producidas

Costo unitario = \$12.200.00 / 900

Costo unitario = \$13.56 / camiseta

- CASO 2

Otra forma de calcular el costo unitario es añadiendo el factor de unidades producidas a cada uno de los tres elementos del costo, para luego dividir el valor de los elementos entre las unidades producidas.

Costo materia prima                      \$1.800,00/900 = \$2.00

Costo mano de obra                      \$1.400,00/900 = \$1.56

Costos indirectos de fabricación      \$9.000,00/900 = \$10.00

\$12.200,00/900 \$13.56/camiseta

## Ejemplo

En el mes de noviembre se produjeron 2000 sillones, estos sillones tienen los siguientes costos, la materia prima consumida fue de \$6.000,00; la mano de obra fue de \$3.400,00 y los costos indirectos de fabricación tuvieron un valor de \$600,00. Obtener el costo total.

Costo total = Materia prima + Mano de obra + Costos indirectos de fabricación

Costo materia prima                      \$ 6.000,00

Costo mano de obra                      \$ 3.400,00

Costos indirectos de fabricación      \$ 600,00

Costo Total                                  \$ 10.000,00

Costo Unitario

Costo unitario = Costo total / N.º de unidades producidas

Costo unitario = \$10.000.00 / 2000

Costo unitario = \$5.00 / sillón

## Costos Variables, Costos Fijos, Costos Mixtos

### Costos Variables

Dentro de la aplicación de los costos de producción también tenemos los costos variables. “Son aquellos costos que tienden a aumentar o disminuir en total, en proporción con los cambios en los niveles de actividad. Ejemplo: Mano de Obra Directa, Materia Prima Directa y Gastos de Fabricación Variables.” (Reyes Yolanda, s.f., p. 8).

Ejemplo

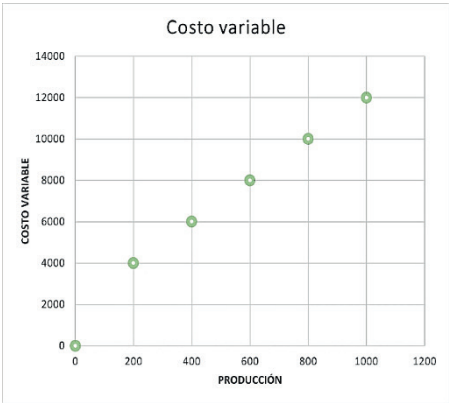
Para tener un concepto más claro de lo que representan los costos variables a continuación se propone un ejemplo. Una empresa que fabrica muebles incrementa la producción de 400 a 500 armarios, debido al incremento que se registra el costo de material que se utiliza también aumenta. Esto representa la relación directamente proporcional que se mencionó anteriormente.

Tabla 12  
Relación de producción de armarios y costo del material

RELACION DE PRODUCCION DE ARMARIOS Y COSTO DEL MATERIAL					
Producción (Armarios)	200	400	600	800	1000
Costo (Material)	\$4.000,00	\$6.000,00	\$8.000,00	\$10.000,00	\$12.000,00

Nota. La siguiente tabla representa la relación de la producción de armarios y el costo del material.  
Fuente: Reyes (s.f.).

Ilustración 21  
Costo Variable



Nota. El gráfico representa el costo variable para la producción. Fuente: Reyes (s.f.).

Costos Fijos

Los costos fijos de igual forma resultan ser parte esencial de los costos antes mencionados, y se puede llegar a determinar lo siguiente. “Son aquellos costos que no varían dentro de un nivel normal de operaciones. Los Costos fijos (Por ejemplo, sueldos, arriendos, etc.) pueden permanecer invariables durante un período de tiempo, pero pueden disminuir si los niveles de actividad descienden radicalmente.” (Reyes Yolanda, s.f., p. 9).

Padilla (como se citó en Culcay y Véliz, 2022). Dentro de los costos fijos existen dos categorías:

**Costos Fijos Discrecionales**

Son aquellos que son susceptibles de ser modificados, por ejemplo, los sueldos y salarios

**Costos Fijos Comprometidos**

Son los que no aceptan modificaciones, por lo cual también son llamados costos sumergidos. En esta última categoría entraría la depreciación de la maquinaria y contratos de arrendamiento a largo plazo.

**Ejemplo**

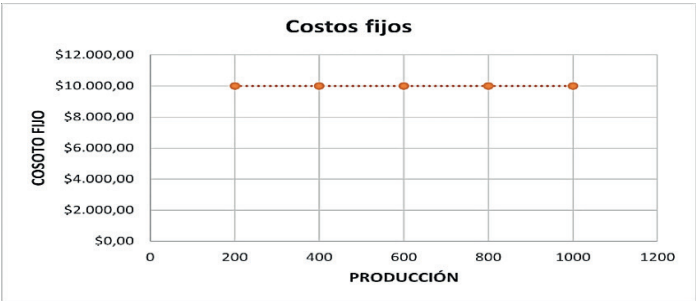
Tomando en cuenta el ejemplo anterior, el costo fijo en este ejemplo es el alquiler del edificio o fábrica por alrededor de \$10.000,00. Este costo se puede considerar como constante, ya que no depende del nivel de producción que tenga la empresa.

Tabla 13  
Costo fijo de alquiler de edificio

Producción (Armarios)	Costo fijo (Alquiler)	Costo Fijo (Por unidad)
200	\$10.000,00	\$50,00
400	\$10.000,00	\$25,00
600	\$10.000,00	\$16,67
800	\$10.000,00	\$12,50
1000	\$10.000,00	\$10,00

Nota. La siguiente tabla representa el costo fijo del alquiler de un edificio. Fuente: Culcay, & Véliz (2022).

Ilustración 22  
Gráfica que representa el costo fijo



Nota. El gráfico representa el costo fijo utilizado para la producción. Fuente: Culcay & Véliz (2022).

## **Costos Mixtos**

Los costos mixtos están compuestos por costos fijos y costos variables. No son totalmente fijos ni variables en su entorno, sin embargo, tienen características de los dos. Los costos deben apartarse finalmente en sus componentes variables y fijos para el propósito de revisión y planeación. Ejemplos de CIF Mixtos son: alquiler de camiones para la fábrica y el servicio telefónico para la fábrica (CIF semivariable) y los salarios de los supervisores e inspectores de fábrica (CIF semifijos). (Méndez y Meza, 2012, p. 7)

Los costos mixtos son los que tienen parte fija y una parte variable durante la producción, hasta cierta parte de la fabricación se mantiene fijo y después cambian los costos y se vuelve variable.

En el ejercicio anterior se tomó en cuenta un costo fijo de \$10.000,00 por el alquiler del edificio, y por lo tanto el costo del alquiler por armario es de \$50,00. Por ende, si se fabrican 500 armarios al mes, el costo del alquiler seguirá siendo el mismo, \$10.000,00.

Una empresa alquila una máquina para cortar madera, por lo que se pacta a pagar una cantidad fija mensual de \$30.000,00 y \$10.00 por cada armario que se fabrique. La cantidad del alquiler mensual viene siendo un costo fijo, mientras que las unidades que se produzcan se convierten en un costo variable.

## **Costos Directos y Costos Indirectos**

### **Costos Directos**

Los costos directos evidencian los costos en los que incurre la empresa para poder fabricar o elaborar un producto.

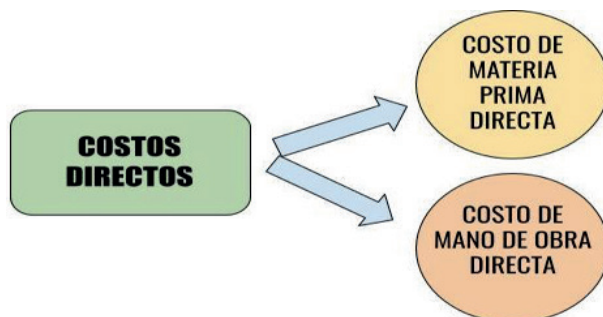
El nombre de «directo» tiene que ver con la variación «directa» del elemento del costo con el volumen de producción. Es decir, si para hacer un pantalón necesito dos metros cuadrados de tela, para hacer diez pantalones requerimos veinte metros cuadrados. Para hacer cien pantalones necesitaremos doscientos metros cuadrados. (Hoyos, 2017, p. 19)

Los costos directos como ya se sabe tiene una estrecha relación con el área de producción, porque estos intervienen necesaria y físicamente con la fabricación del producto.

### **Ejemplo**

- Compras de materia prima
- Contratación de servicios (mano de obra)
- Maquinaria
- Insumos

## Elementos que componen los costos indirectos



Nota. El gráfico muestra los elementos de los costos indirectos. Fuente: Hoyos (2017).

### Costos Indirectos

Los costos indirectos de fabricación están compuestos por diferentes costos que intervienen de forma indirecta dentro de la elaboración de un producto.

El nombre de «indirecto» proviene por la incidencia en el proceso productivo de modo indirecto. Dicho de otro modo, si para hacer la producción es necesaria la intervención de supervisores, maquinaria que se deprecia, mantener la planta de producción limpia, pagar el alquiler del local, etc., sin los gastos la producción no sería posible o no alcanzaría los estándares pedidos. (Hoyos, 2017, p. 19)

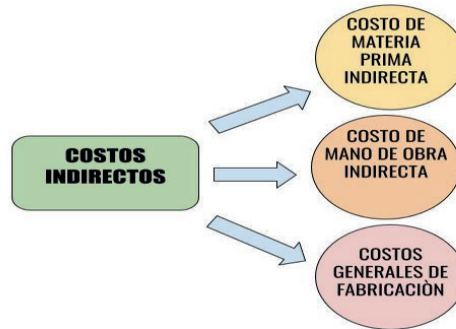
Se entiende por aquellos que no intervienen de forma física o directamente en la fabricación de un producto. Algunos ejemplos de costos indirectos son: publicidad, marketing, suministros que no están directamente relacionados, etc. Estos costos indirectos pueden llegar a ser fijos o variables.

### Ejemplos

- Mano de obra y materiales indirectos.
- Calefacción, luz y energía de fábrica.
- Arrendamiento del edificio
- Depreciación de equipos.
- Reparaciones.
- Seguros.
- Combustibles y Lubricantes

## Ilustración 24

### Elementos que componen los costos indirectos

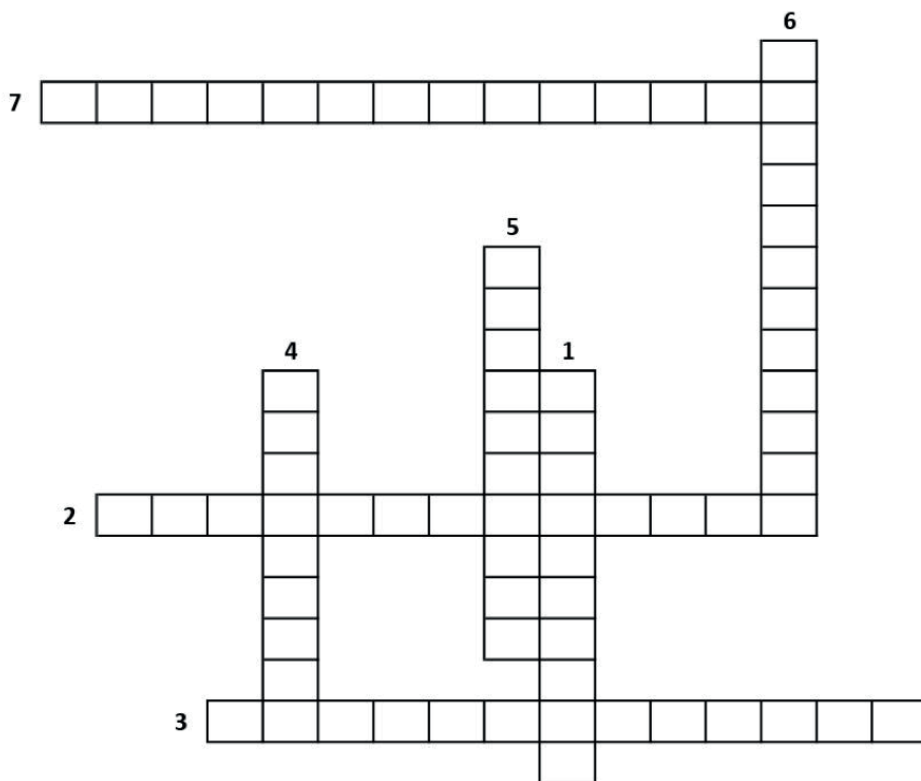


Nota. El siguiente gráfico representa los elementos que componen los costos indirectos. Fuente: Hoyos (2017).

### Actividad

Resuelva el siguiente crucigrama que contiene los temas vistos dentro de la aplicación de los costos de producción.

Crucigrama	
Vertical	
1	Es la suma de la MP, MO y CIF.
4	Se mantienen constantes durante la fabricación de un producto.
5	Es la mezcla de los costos constantes y los costos variables.
6	Son aquellos que intervienen directamente en la fabricación de un elemento. Ej. Materia prima, mano de obra.
Horizontal	
2	Se obtiene a partir de la división del costo total y las unidades producidas.
3	Son aquellos que aumentan o disminuyen igual que la producción.
7	Son aquellos que intervienen de manera indirecta en la elaboración de un producto. Ej. Seguro, combustible.



## DOCUMENTOS DE CONTROL DE INVENTARIOS

### Métodos (Kardex)

El Kardex es un documento que administra la mercancía que una empresa tiene en su almacén. El cual registra los cambios en los bienes, materias primas o productos de la empresa. Se enfoca principalmente en el movimiento de productos comerciales hacia y desde el almacén.

Específicamente, el Kárdex de un inventario es responsable de verificar los recibos de bienes que pueden comprarse a proveedores o devolverse de consumidores o clientes. También es responsable de monitorear el envío de productos para la venta y, en algunos casos, monitorear por pérdida o robo.

El inventario Kárdex tiene como principal función conocer la existencia real de cada producto que una empresa maneja. Proporciona información sobre cada entrada y salida que se produce a diario, lo que permite una adecuada gestión del inventario y, por tanto, de las operaciones organizativas.

Con este sistema, los gerentes comerciales pueden obtener una visión clara y



objetiva del inventario. También beneficia a los campos de administración y contabilidad para comprender mejor cómo administrar los recursos comerciales. Además, para que los empleados puedan organizar mejor cualquier movimiento de mercancías.

### **Estructura del Kardex de Inventario**

El desarrollo de Kardex requiere una variedad de datos para realizar un seguimiento adecuado de la entrada y salida del producto. Por lo tanto, el documento debe contener la siguiente información:

#### ***Folio***

Por conveniencia, se refiere a un número de serie que identifica un archivo de producto específico. Esta serie puede constar de números y letras.

#### ***Producto***

El nombre y las especificaciones del producto le permiten identificarlo entre las demás mercancías del inventario.

#### ***Referencia de Producto***

También conocido como SKU, un número de referencia único para un producto utilizado para el seguimiento justo a tiempo en el sistema de inventario.

#### ***Fecha***

Indica el día, mes y año exactos en que se da la entrada o salida del inventario.

#### ***Detalle***

Indica qué tipo de movimiento se está produciendo en el inventario, ya sea la compra de un artículo (entrada) o la venta de un artículo (salida).

#### ***Entrada***

Esta sección normalmente registra las compras de productos y, en menor medida, las devoluciones de productos. Consta de tres columnas: cantidad, valor unitario y valor total.

#### ***Salida***

En esta parte se realiza los registros de los productos que se venden y también los que se extravían o resultan defectuosos. También tiene tres columnas para cantidad, valor unitario y valor total.

## **Saldos**

Enumera los resultados de cada cambio de inventario. Es decir, según la existencia del producto más entrada, menos salida.

Cada empresa elige el método más adecuado para sí misma y para su producto. Estos tres métodos de llevar inventario Kardex mantienen el mismo formato básico que se desglosó anteriormente. o que cambia es el orden en que se registran las entradas, las salidas y la obtención de los saldos.

## **Método UEPS**

El método UEPS por sus siglas (Últimas en Entrar Primeras en Salir) en la actualidad es un método poco utilizado por las empresas.

Las compañías deben divulgar cómo se evalúan sus materias primas. Los métodos anteriores se muestran a continuación en Sistema de inventario perpetuo.

Se debe tener en cuenta que el método UEPS es un método matemático, que generalmente no se asemeja a la realidad y que la mayoría de los países no es aceptada en sus sistemas de información contable tributaria como un sistema técnico que se pueda utilizar. Igualmente, las NIIF, rechazan el uso del método UEPS. La IN13 de la NIC 2 dice “Esta norma no permite el uso de la fórmula última entrada primera salida (LIFO), en la medición del costo de los inventarios” (Sinisterra y Rincón, 2006, p. 97).

El método de Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS) consiste en que los productos más recientes que han entrado al almacén serán los primeros que se van a vender. Dicho sistema puede usarse para bienes que no tienen fecha de vencimiento o fecha de vencimiento, como el vino, que aumenta su valor con el tiempo. Esta es una forma de obtener más ganancias. Sin embargo, su uso está restringido en algunos países debido a diversos conflictos administrativos.

## **Ejemplo método UEPS**

Ilustremos el método PEPS con el siguiente ejemplo:

Inventario inicial: 10 Unidades a 10.000 cada una.

Día 1: Compra 7 unidades a 11.000 cada una.

Día 2: Compra 8 unidades a 12.000 cada una.

Día 3. Vende 14 unidades.

Día 4. Compra 10 unidades a 13.000 cada una.

Ilustración 25  
Ejemplo método UEPS

Fecha	Concepto	Entradas		Salidas		Saldo	
		Unidades	Valor	Unidades	Valor	Unidades	Valor
Día 0	Inventario inicial	10	10.000			10	10.000
Día 1	Compra	7	11.000			17	177.000
Día 2	Compra	8	12.000			25	273.000
Día 3	Venta			8	12.000		
				6	11.000	11	111.000
Día 4	Compra	10	13.000			21	241.000

Nota. Representa el método UEPS. Fuente: Sinisterra & Rincón (2006).

Tanto el inventario inicial como las compras se ingresan según los valores que se hayan pagado por cada unidad comprada, lo que es igual a todos los métodos de valuación de inventario.

Lo que cambia es la forma en que se valoran los productos salidos del inventario, pues en el UEPS, se toman primero los valores pagados por las últimas unidades ingresadas previas a la venta, que en este caso son las del día 2, que se compraron a \$12.000 cada una.

La venta es de 14 unidades, que se sacarán de las últimas compradas, y como las últimas compradas son 8 unidades, las otras 6 se toman de la penúltima compra ingresada, que fue de 7 unidades pagadas a \$11.000 cada una, algo así:

Tabla 14  
Ejemplo método UEPS

Orden en la Salida	Unidades	Valor De Compra	Valor Total de la Salida
Compra del día 3	8	12.000,00	96.000,00
Compra del día 2	6	11.000,00	66.000,00
Compra del día 1	0		
Inventario inicial	0		
Valores de la salida	14		162.000,00

Nota. Esta tabla muestra la orden de salida, sus unidades, valor de compra y valor de salida del inventario. Fuente: Sinisterra & Rincón (2006).

Una vez realizada la venta se debe determinar el nuevo saldo, y como teníamos 25 y vendimos 14, el saldo serán 11 unidades distribuidas así:

De la compra del día queda 1 unidad, comprada a 11.000.

Del saldo inicial quedan las 10 que había a 10.000 cada una, por consiguiente, el

nuevo saldo en pesos es de \$111.000.

En el saldo quedan las compras más antiguas, ya que se dieron salida a las últimas ingresadas al inventario según el método aplicado.

Luego de la venta se hace otra compra, el cual se ingresa por el valor pagado, para determinar un nuevo saldo y así sucesivamente.

Este método al igual que el PEPS exige un control permanente de lo que se vende y compra, para saber cuántas unidades quedan de las últimas compras.

### **Método PEPS**

El método PEPS (Primeras en Entrar Primeras en Salir) es un método que es utilizado regularmente por ciertas entidades.

Como el nombre lo indica, el método PEPS se supone que las materias primas se utilizan en el orden en que se compran. Por consiguiente, las unidades en existencia al final del periodo se van a valorar con los últimos precios de adquisición y, se supone tendencia al alza en los precios, su valor será el mayor. Por su parte, el costo de las materias primas usada corresponderá al precio de las unidades del inventario inicial y de las primeras compras, las cuales presentan los precios más bajos. (Sinisterra y Rincón, 2006, p. 98)

Ahora, el método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS) radica en que los productos más antiguos que han entrado al inventario son los prioritarios para salir del almacén. Es ideal para productos perecederos, es decir, aquellos que hayan caducado o puedan deteriorarse con el tiempo, evitando así pérdidas de bienes. Se debe utilizar para evitar la inflación en la economía.

### **Ejemplo método PEPS**

Para ilustrar mejor cómo se determina el costo de venta utilizando el método PEPS supongamos el siguiente ejemplo:

Inventario inicial: 10 Unidades a 5.000 cada una.

Día 1: Compra 5 unidades a 6.000 cada una.

Día 2: Compra 8 unidades a 5.500 cada una.

Día 3. Vende 17 unidades.

Día 4. Compra 10 unidades a 6.200 cada una.

El registro de las compras y la venta en el Kardex sería así:

Ilustración 26  
Ejemplo método PEPS

Fecha	Concepto	Entradas		Salidas		Saldo	
		Unidades	Valor	Unidades	Valor	Unidades	Valor
Día 0	Inventario inicial	10	5.000			10	50.000
Día 1	Compra	5	6.000			15	80.000
Día 2	Compra	8	5.500			23	124.000
Día 3	Venta			10	5.000		
				5	6.000		
				2	5.500	6	33.000
Día 4	Compra	10	6.200			16	95.000

Nota. Representa el método PEPS. Fuente: Sinisterra & Rincón (2006).

### Explicación del ejemplo

Lo primero que se advierte es que cada compra se registra común y corriente, según la cantidad de unidades compradas y el precio pagado por cada una.

Por ejemplo, en el día uno se compraron 5 unidades a 6.000 cada una, de manera que el total de la compra suma 30.000, lo que genera un nuevo saldo así:

Saldo en unidades: Saldo inicial de 10 más compra de 5 = 15 unidades.

Saldo en valor: Saldo inicial de 50.000 más 30.000 de compra: 80.000.

Cuando se hace una venta, pues primero se debe dar salida a las primeras unidades que ingresaron, y si esas no alcanzan para cubrir las unidades vendidas, se toman las de la siguiente compra y así sucesivamente.

En el ejemplo hacemos una venta de 17 unidades, a las que se le dan salida del inventario en el orden que ingresaron, así:

Tabla 15  
Ejemplo método PEPS

Orden en la salida	Unidades	Valor de compra	Valor total de la salida
Inventario inicial	10	5.000	50.000
Primera compra	5	6.000	30.000
Segunda compra	2	5.500	11.000
Valores de la salida	17		91.000

Nota. Esta tabla muestra la orden de salida, sus unidades, valor de compra y valor de salida del inventario. Fuente: Sinisterra & Rincón (2006).

El costo de venta suma un total de \$61.000, que es la suma de lo que se pagó por cada producto cuando se compró.

Como se observa, para vender las 17 unidades se da salida primero a las que primero ingresaron, que son las del inventario inicial, y como de esas sólo había 10, las

otras se sacan de la siguiente compra, y como sólo habían 5 de esa compra, entonces las otras 2 para completar 17 se sacan de la siguiente compra, que se pagó a 5.500.

Una vez se da salida a la venta, se determina el nuevo saldo, y como ya se retiraron las primeras compras, en el inventario quedan las últimas que se compraron.

Antes de la venta teníamos 23 unidades, y como se vendieron 17 unidades el saldo luego de la venta es de 6 unidades, y todas corresponde a la última compra que se hizo a 5.500 cada unidad, de modo que el saldo en pesos es de 33.000 ( $6 \times 5.500$ ).

Seguidamente se hace una compra de 10 unidades a 6.200 cada una (62.000 en total), de modo que el nuevo saldo es de 16 unidades con un valor total de 95.000 (33.000 + 62.000).

### **Promedio Ponderado**

Es considerado uno de los métodos más recurrentes en el mercado ya sea por entes públicos o privados.

El valor de las materias primas en existencia se calcula dividiendo el costo total de los materiales disponibles para usar entre el número de unidades disponibles. El resultado se aplica tanto a las unidades usadas para determinar el costo de los materiales consumidos, como las unidades en existencia al final del periodo para determinar el valor del inventario final. (Sinisterra y Rincón, 2006, p. 101)

Un Kardex de inventario basado en el método promedio ponderado es aquel que ofrece un precio de venta más equilibrado con respecto a otros métodos; para obtenerlo, el valor total del inventario del producto se debe dividir por la cantidad total del inventario de ese artículo. Ya que, de esta forma, todos los artículos tienen el mismo precio, independientemente de sus cantidades de inventario y costos de compra.

### **Ejemplo promedio ponderado**

Se realiza la compra de 215 unidades a un precio de \$110, lo que nos otorga un valor de 23,650. El saldo en inventario calculamos el valor de la unidad dividiendo el costo total entre el número de unidades ( $\$23,650/215$  unidades). Esto nos da \$110 por unidad.

Se compran 400 unidades a un precio de \$100 cada una para un total de \$40,000. Saldo suma tanto las unidades compradas como el saldo para calcular el valor por unidad. El número de unidades será 615 (215 unidades compradas el 4 de marzo, 400 unidades compradas esta vez), lo que equivale a \$63 650 ( $\$23\ 650$  comprados el 4 de marzo, \$40 000 esta vez). Calculamos el valor por unidad dividiendo \$63,650 entre 615 unidades, esto nos da \$103,5 por unidad.

Se venden 590 unidades justo al precio que calculamos en el punto anterior (103,5). Nos quedan 25 unidades en stock (615 unidades restantes - 590 unidades para esta venta). El saldo total es de \$2,587 ( $\$63,650$  de la última compra -  $61,063$  de esta venta). El valor por unidad se obtiene dividiendo \$2,587 por 25. Haz lo mismo con los otros movimientos

y obtén:

Ilustración 27  
Ejemplo método Promedio Ponderado

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Saldo		
		Unidades	Valor Unidad	Valor Total	Unidades	Valor Unidad	Valor Total	Unidades	Valor Unidad	Valor Total
04-mar	Compra	215	\$ 110,00	\$ 23.650,00				215	\$ 110,00	\$ 23.650,00
08-mar	Compra	400	\$ 100,00	\$ 40.000,00				615	\$ 103,50	\$ 63.652,50
17-mar	Venta				590	\$ 103,50	\$ 61.043,00	25	\$ 103,50	\$ 2.587
22-mar	Compra	200	\$ 105,00	\$ 21.000,00				225	\$ 104,80	\$ 23.587,00
30-mar	Venta				175	\$ 105,00	\$ 18.346,00	50	\$ 104,80	\$ 5.242,00

Nota: Representa el método Promedio Ponderado. Fuente: Sinisterra & Rincón (2006).

Actividad

1. Unir con líneas según corresponda:

Este método trata de dividir el valor total del inventario de un producto entre la cantidad total existente de dicho producto. UEPS

Este método radica en que los productos más recientes que han entrado al almacén serán los primeros en ser vendidos. Promedio Ponderado

Este método consiste en que los productos que ingresaron primero al inventario son los primeros en salir. PEPS

## CAPÍTULO III

### CONTABILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES

#### Historia

Se piensa que la historia de la contabilidad en el Ecuador inicia con el período contable en América Latina que se desarrolla en la Edad Media, Enríquez y Castillo (2014) hacen referencia a tres etapas importantes: la etapa precolombina, la conquista y la colonización.

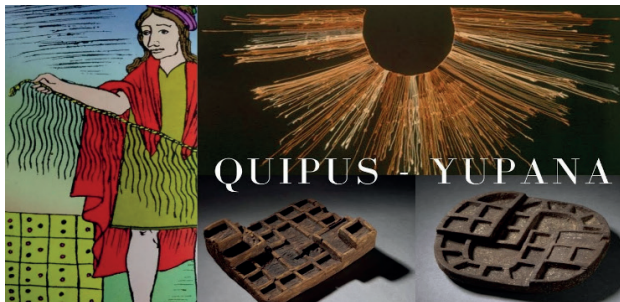
Ilustración 28  
Edad Precolombina



Nota. La presente figura muestra como era la edad precolombina, de Cultura Precolombina, 2018, Cultura Precolombina (<https://www.cultura10.org/precolombina/>).

En esta etapa hacemos referencia a que las culturas de América Latina descubrieron la contabilidad llevando los a crear una técnica que les facilitaba poder llevar un registro de las transacciones que realizaban en tablillas ya sea de barro o piedra; debemos recalcar que en esta etapa aún no se conocía una escritura alfabética como lo hacían en Europa.

Ilustración 29  
Quipus o Nudo y la Yupana



Nota. La presente figura muestra como era el quipus o nudo y la Yupana. de Chikinformes, 2021, YouTube (<https://www.youtube.com/watch?v=xDavgpD-MjA>).



En la época del incario se descubrió el sistema llamado quipus o nudo, con este sistema los incas realizaban sus cuentas y así llevar un registro contable de sus cosechas, además existía un tipo ábaco llamado Yupana el cual era fabricado de arcilla, madera, piedra o hueso este era utilizado para realizar cálculos aritméticos.

Ilustración 30

La Conquista



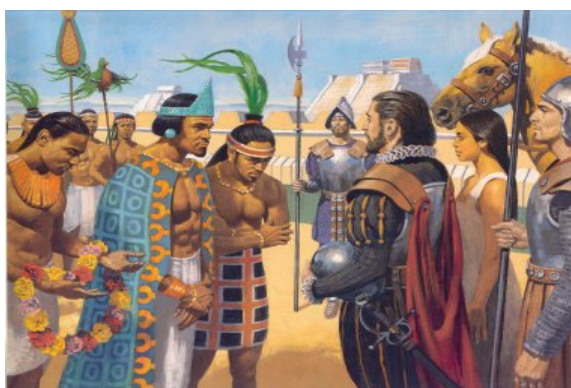
Nota. La presente figura muestra la conquista en Quito, de Toro, J. C., Valderrama, A. K., Social, I., Tavares, E., & Gómez Motos, E. A., 2018, Iberoamérica Social. (<https://iberoamericasocial.com/conquista-quito/>)

Los españoles en 1492 descubren el continente americano es así como empieza el vínculo entre Ecuador y Europa.

En 1524 Francisco Pizarro y Diego de Almagro fueron los organizadores de la creación de la empresa privada esto ayudo a las fuerzas productivas de la época

Ilustración 31

Colonización



Nota. La presente figura muestra la colonización en Quito, de Cortes, 2017, Blogspot (<http://estudiossocialesquintob.blogspot.com/2017/01/>).

En 1591, se empieza a llevar contabilidad del nuevo reinado del rey Felipe II ya que este ordeno la implementación del sistema de partida doble en América para así unificar la administración del imperio.

Durante el período de 1830 a 1925, se produjeron grandes cambios en la política, estructuras sociales, relaciones internacionales y en la economía, es a inicios de 1830 donde Ecuador se constituyó como un país independiente.

En 1867 se creó el primer banco del Ecuador, el cual brindo créditos a comerciantes y productores, además se encargaba de la creación de billetes, monedas y el manejo de las cuentas del estado y retención de impuestos, este fue la base para la creación de cooperativas de ahorro y crédito dentro de la capital y cuenca

Durante la presidencia del Dr. Isidro Ayora en 1925 se produjo la creación del Banco Central del Ecuador, Superintendencia de bancos y compañías, la caja nacional y contraloría general.

## Concepto

Existen varias maneras de definir lo que es la contabilidad podemos decir que es una herramienta, disciplina, entre otras, Wals (2002) afirma que:

Es una técnica utilizada para crear, de manera sistemática y metódica un registro de las actividades económicas que alteran el patrimonio de empresas, personas naturales y jurídicas que se dedican a actividades productivas, industriales o de servicios. (p. 14)

A partir del concepto de contabilidad podemos definir que es la “contabilidad para la toma de decisiones” esta permite administrar los recursos con que cuenta una entidad, pretende ser un registro que pueda ser interpretado, ya que el fin de la contabilidad es proyectar la situación financiera, medir y analizar los resultados, para posteriormente tomar las decisiones de cambio que optimicen los recursos, por ende, es recomendable que todos tengamos conocimiento de la lógica contable.

## Importancia

Luego de saber una de las tantas definiciones de contabilidad ahora podemos exaltar porque es importante la contabilidad, como bien sabemos la contabilidad es una serie de registros ordenados sistemáticamente es por ello por lo que su importancia radica en varios ámbitos como:

- Nos ayuda a poder comprobar la información que se encuentra en los registros que tengan en sus negocios o bien pueda ser en sus hogares.
- Dentro de los informes que manejemos están los datos que nos servirán de para realizar la toma de varias decisiones que queramos tomar en el ámbito que nos desenvolver.

- Ya dentro de los negocios o en el ámbito empresarial tenemos al SRI el cual nos pedirá en un determinado tiempo la información que hemos registrado en nuestros libros contables esto se lo realiza para que el gobierno y las demás entidades que supervisan el manejo de nuestros ingresos tengan una clara visión de nuestras actividades.

Ahora bien después de saber porque la contabilidad es importante podemos pasar a porque es indispensable para la toma de decisiones, no solo implica el registro de las transacciones, balances y estados financieros de la empresa, sino que también se debe tomar en cuenta el análisis de dichos resultados con el fin, de implementar una serie de toma de decisiones estratégicas para cada uno de los departamentos de la entidad económica, dependiendo directamente de las necesidades y objetivos de estas.

## Actividades

### 1. Rellenar los vacíos con las respuestas correctas

El sistema \_\_\_\_\_ los incas realizaban sus \_\_\_\_\_ y así llevar un registro \_\_\_\_\_ de sus \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ se creó el primer \_\_\_\_\_ del Ecuador, brindo créditos a \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además se encargaba de la creación de \_\_\_\_\_, monedas y el manejo de las cuentas del \_\_\_\_\_ y retención de \_\_\_\_\_.

1867	contable	impuestos
banco	cosechas	productores
billetes	cuentas	quipus
comerciantes	estado	

### 2. Seleccione la respuesta correcta

**La contabilidad es:**

- Es un arte de modificar y ocultar registros de nuestros negocios
- Este es un método para almacenar sistemáticamente registros de actividades económicas de manera ordenada.
- Es una herramienta para poder realizar registros al azar de nuestros hogares para poder llevar un registro.

### 3. Con sus propias palabras defina cual es la importancia de la contabilidad para la toma de decisiones.

---

## ANÁLISIS FINANCIERO PARA LA TOMA DE DECISIONES

### Estados Financieros

Los estados financieros o también llamados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, tienen como objetivo suministrar la información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad. A continuación, se presentan las etapas para desarrollar los estados financieros a fin de tomar decisiones empresariales de acuerdo con Cuevas et al., (2021)

**Estado de Resultados.** Comprenden las cuentas nominales de la empresa, es decir, las de ingresos y gastos. Este informe permite medir el resultado de todas las operaciones en el ejercicio económico que se refiere generalmente a un año en la determinación de una utilidad o pérdida.

**Estado de Situación o Balance General.** Preparado con las cuentas reales de activo, pasivo y capital, mide los bienes que posee la compañía, las deudas que tiene con terceros, el aporte y gestión de sus propietarios.

**Estado de Flujo del Efectivo.** Evalúa el proceso de comportamiento de los recursos de efectivo de la empresa de acuerdo con sus actividades operativas, de inversión y de financiamiento.

**Estado de Cambios en el Patrimonio.** Establece las variaciones de los elementos constitutivos del patrimonio. (p.89)

Teniendo en relevancia que las empresas utilizan mayormente estos estados como medio de representación de su salud financiera se puede decir que estos conforman un órgano vital en las empresas ya que cada una representa un enfoque específico de las actividades que ha venido realizando hasta cerrar un periodo contable mensual y es por ello por lo que su finalidad tiene un sinnúmero de denominaciones, cada una centrada en un mismo propósito.

El propósito del análisis de los estados financieros para los autores del estudio es observar cada ítem incluido en el mismo para conocer la liquidez y solidez de la deuda de la empresa. Se mide sobre la base de indicadores actualmente establecidos y es un estudio de información financiera y económica del contenido de varios estados (Cedeño & Zambrano, 2015).

## Análisis Vertical

El análisis vertical consiste en determinar la participación de las cuentas de cierre individuales en relación con la suma de los activos o pasivos totales y el patrimonio en el balance o la rotación total en el estado de resultados, mediante las siguientes apreciaciones objetivas:

- Vista panorámica de la estructura de los estados financieros.
- Mostrar la relación de cuentas o grupos de cuentas dentro de un estado de cuenta. Si los analistas, lectores o asesores están familiarizados con la empresa, pueden mostrar las relaciones de inversión y financiación entre activos y pasivos que condujeron a decisiones financieras.
- Evaluar las decisiones administrativas que provocaron estos cambios. Esto se puede verificar más adelante examinando el estado del cambio.
- Nos permiten proponer nuevas estrategias de costo, gasto, racionalización de precios y financiamiento.
- Esto nos permite elegir la estructura óptima que exige la máxima rentabilidad y actúa como un medio de control para lograr la máxima rentabilidad. El análisis de porcentaje también se puede utilizar para mostrar la proporción de cada componente con respecto al total dentro de un solo estado. Este tipo de análisis se denomina análisis vertical (Hevia, 2012).

Se basa en la comparación de dos o más cuentas de un mismo periodo. También una cuenta se puede comparar con su equivalente en otra empresa del sector. Por lo general se otorga al total del activo un valor de 100%, obteniéndose así una estructura del activo. Esta metodología se usa del mismo modo para tener una estructura del pasivo, del patrimonio o del estado de ganancias y pérdidas.

## Análisis Horizontal

Este análisis posibilita la comparación de estados financieros de diferentes periodos contables y permite limitar el control de un periodo en relación a otro mostrando aumentos y disminuciones en los estados financieros comparativos. Este análisis debe centrarse en los cambios significativos en cada cuenta. Los cambios se pueden registrar en valores absolutos y relativos. El primero resulta de la diferencia entre el año base y el año inmediatamente anterior, el segundo de la relación porcentual entre el año base y el año de comparación (Coello, 2015).

Por tal razón Hevia (2012) plantea que el análisis horizontal demuestra los siguientes resultados.

- Analice el crecimiento o disminución de cada cuenta o grupo de cuentas en los informes financieros de un período a otro.

- Sirve como base para analizar la fuente y el uso del efectivo del capital de trabajo al preparar el estado de cambios en el balance general.
- Conceptualmente, encuentra un crecimiento simple o ponderado de cada cuenta o grupo de cuentas (llamada tendencia general de cuentas) sin pretender un ideal.
- Los resultados del control se muestran a medida que las decisiones se reflejan en los cambios de cuenta. Es muy útil para los consultores recopilar la estructura financiera de empresas relacionadas del mismo tipo y naturaleza dentro de la industria para obtener parámetros comparativos.

## Índices Financieros

Los índices o indicadores financieros comprenden una metodología de correlación matemática, con un enfoque comprensivo y transparente que posibilite el análisis puntual entre dos bases de información financiera que dan paso a la recolección de datos desglosados de los estados financieros que a primera vista son difíciles de distinguir.

Teniendo en cuenta la relevancia de los indicadores a nivel general, dichos instrumentos se dividen dependiendo de la utilidad que la empresa requiera de los mismos, estos indicadores son:

**Indicadores de Liquidez.** La particularidad de este tipo de indicadores es que se enfoca en el efectivo que posee la empresa para solventar las deudas que ésta mantiene. A raíz de ello estos se dividen en el siguiente grupo de índices:

**Ratio de Liquidez Corriente.** Conocido también como índice de solvencia permite conocer la proporción de deudas a corto plazo que pueden ser cubiertas por los activos que se liquidan de manera rápida.

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

**Índice de Prueba Ácida.** Permite mostrar el monto de efectivo con mayor flexibilidad de ocupación en el activo corriente en relación con la deuda a corto plazo.

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

**Índice de Capital de Trabajo.** Conocido como uno de los índices más sencillos, posibilita el reconocimiento de los recursos con los que cuenta una empresa para llevar a cabo sus actividades sin obstruir las operaciones comunes que esta lleva a cabo.

**Indicadores de Solvencia.** Dicho indicador se fundamenta en el manejo apropiado del endeudamiento que posee la empresa, el objetivo es generar una rentabilidad

neta mayor a los intereses que se deben de pagar. Estos indicadores son los siguientes:

**Índice de Endeudamiento del Activo.** Muestra de manera porcentual los activos que se encuentran vinculados con los terceros.

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

**Índice de Concentración.** Calcula la acumulación de la deuda que se observa tanto en el pasivo a corto plazo como en el de largo plazo de porcentualmente.

$$\text{Concentración a Corto Plazo} = \frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Total Pasivo}}$$

$$\text{Concentración a Largo Plazo} = \frac{\text{Pasivo No Corriente}}{\text{Total Pasivo}}$$

**Índice de Endeudamiento con Entidades Financieras.**

$$\text{Endeudamiento con Entidades Financieras} = \frac{\text{Total Pasivo con Costo Financiero}}{\text{Total Pasivo}}$$

**Índice de Endeudamiento con Proveedores**

$$\text{Endeudamiento con Proveedores} = \frac{\text{Total Pasivo con Proveedores}}{\text{Total Pasivo}}$$

**Índice de Endeudamiento Patrimonial.** Entendido a su vez como apalancamiento. Determina la suficiencia de pago que tiene la empresa en relación con las terceras personas.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

**Índice de Cubrimiento de Intereses.** Detalla el número de veces en que la empresa puede cumplir con un gasto financiero que ha adquirido.

$$\text{Cubrimiento de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Antes de Impuestos e Intereses}}{\text{Gasto Financiero}}$$

**Índice de Endeudamiento del Activo Fijo.** Posibilita ver la conexión entre el patrimonio de la empresa y sus activos fijos para posteriormente constatar si el activo se logró financiar solamente con el mismo patrimonio que se

posee.

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Neto Tangible}}$$

**Índice de Apalancamiento.**

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Total Activo}}{\text{Patrimonio}}$$

**Indicadores de Gestión.** Se orienta en analizar la eficacia de la entidad para aprovechar sus recursos lucrativos en función con la rapidez de restauración de la inversión efectuada hacia los mismos.

**Índice de Rotación de Inventarios.** Identifica el número de veces en el que los inventarios de la empresa pueden ser reabastecidos, entre más positivo y alto sea la ratio, mayor beneficio significa para la empresa.

$$\text{Rotación de Inventarios (Veces)} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventarios}}$$

$$\text{Rotación de Inventarios (Días)} = \frac{\text{Inventarios} * 360}{\text{Costo de Ventas}}$$

**Índice de Rotación de Cartera.** Señala el número de días que tarda la empresa en transformar sus cuentas por cobrar en efectivo para la misma.

$$\text{Rotación de Cartera (Veces)} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

$$\text{Rotación de Cartera (Días)} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 360}{\text{Ventas}}$$

**Índice de Rotación de Cuentas por Pagar.** Indica el número de veces que la empresa paga sus deudas dentro de un período contable con sus proveedores.

$$\text{Rotación de Cuentas por Pagar (Veces)} = \frac{\text{Compras}}{\text{Pasivo con Proveedores}}$$

$$\text{Rotación de Cuentas por Pagar (Días)} = \frac{\text{Pasivo con Proveedores} * 360}{\text{Compras}}$$



### **Índice de Rotación de Activos Fijos.**

$$\text{Rotación de Activos Fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo Neto Tangible}}$$

### **Índice de Rotación de Ventas**

$$\text{Rotación de Ventas} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$$

### **Índice de Impacto de los Gastos Administrativos y Ventas**

$$\text{Impacto de los Gastos Administrativos y Ventas} = \frac{\text{Gastos Administrativos y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

### **Índice de Impacto de la Carga Financiera**

$$\text{Impacto de la Carga Financiera} = \frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$$

**Indicadores de Rentabilidad.** Se utilizan para calcular y registrar gastos y costos con el fin de transformar las ventas en ganancias.

**Índice de Rentabilidad Neta del Activo.** Describe la relación entre el ingreso neto de una empresa y los activos totales, debido a que calcula el dinero utilizado para comprar un activo y cuánto se convierte en ganancia durante un período de tiempo.

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = \left( \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \right) * \left( \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}} \right)$$

**Índice de Margen Bruto.** El beneficio es la información de la actividad principal de la empresa, antes de cualquier deducción de impuestos, intereses o gastos generales, indica el porcentaje retenido por la empresa por cada peso ganado en ventas para cumplir con sus otras obligaciones y gastos. Cuanto mayor sea el porcentaje, más fondos tiene la empresa reservada para tales fines.

$$\text{Margen Bruto} = \frac{\text{Ventas Netas} - \text{Costo de Venta}}{\text{Ventas}}$$

**Índice de Margen Operacional.** Indicador de rentabilidad que nos indica, si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.

$$\text{Margen Operacional} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$$

**Índice de Margen Neto.** Al mostrar cómo las ganancias de una institución sobre los activos se comparan con el costo de los fondos y los gastos ope-

rativos, la herramienta de margen neto brinda una indicación clara de su cobertura financiera.

$$\text{Margen Neto} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

**Índice de Rentabilidad del Patrimonio.** La rentabilidad de la inversión de capital en una empresa se puede identificar a través de este método. Esto brinda a los socios o accionistas una idea clara del rendimiento de su inversión, sin tener en cuenta los gastos financieros, los impuestos y la participación de los trabajadores.

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Patrimonio}}$$

**Índice de Rentabilidad del Activo.**

$$\text{Rentabilidad del Activo} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}}$$

**Índice de Rentabilidad Operacional del Patrimonio.** Determina la rentabilidad del capital que invierten en la empresa los accionistas, sin importar cargas financieras o impuestos y la participación de los trabajadores.

$$\text{Rentabilidad Operacional del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

**Índice de Rentabilidad Financiera.** Se utiliza para medir la eficiencia con la que una empresa gana dinero por dólar invertido por parte de los inversores.

$$\text{Renta Financiera} = \left( \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} \right) * \left( \frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}} \right) * \left( \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}} \right) * \left( \frac{\text{UAI}}{\text{UAI}} \right) * \left( \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{UAI}} \right)$$

- UAI= Utilidad Antes de Impuestos e Intereses
- UAI= Utilidad Antes de Impuestos

## Actividades

### 1. Complete:

Los indicadores de rendimiento o también llamados de lucrativita sirven para medir y controlar los..... para de esta manera convertir las ventas en utilidades.

- a. costos y gastos
- b. inventario
- c. perdida del ejercicio

**2. Cálculo del ROA: Si según el balance general, una empresa registra una utilidad neta de 7,5 millones de dólares y los activos que posee son por un valor de 95 millones de dólares:**

$$\text{ROA} = \text{Utilidad Neta} / \text{Activos} = 7\,500\,000 / 95\,000\,000 = \text{¿?} = \text{¿?}\%$$

- a. 0,08; 8%
- b. 0,06; 6,5%
- c. 0,10; 10%

### 2.1 La fórmula del índice del margen neto es:

- a. Margen neto = Utilidad neta / Ventas
- b. Margen neto = Activos / Pasivos
- c. Margen neto = Patrimonio / Ventas
- d. Ninguna de las anteriores

**3. El dueño de la empresa INPROLAC de lácteos presenta al final del periodo mensual los siguientes datos financieros:**

RUC: 0550146096001

Tipo de Contribuyente: Especial

Tabla 16

Datos Financieros empresa INPROLAC

<i><b>Datos Financieros empresa INPROLAC</b></i>	
Activo Corriente	\$ 12800
Inventarios	\$ 7300
Cuentas por cobrar	\$ 1200
Activo fijo neto tangible	\$ 21000
Activo Total	\$ 42300
Pasivo corriente	\$ 4500
Pasivo No Corriente	\$ 9850
Pasivo Total	\$ 14350
Pasivo con costo financiero	\$ 5000
Pasivo con proveedores	\$ 2500
Patrimonio	\$ 27950
Ventas	\$ 40000
Ventas netas	\$ 35 000
Costo de ventas	\$ 14300
Gastos administrativos y de ventas	\$ 2000
Gastos financieros	\$ 1850
Utilidades antes de impuestos e intereses	\$ 21850
Utilidad después de intereses (utilidad neta)	\$ 19875
Utilidad operacional	\$ 19000

Nota. La tabla detalla los valores financieros necesarios para desarrollar el ejercicio propuesto. Fuente: Balanda (2005).

Se pide realizar los indicadores financieros indicados, con la finalidad de conocer la rentabilidad del dueño de la empresa en función de sus operaciones laborales.

- a. **Ratio de liquidez corriente:**  $\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente} = \text{¿?}$
- b. **Índice de prueba ácida:**  $(\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo corriente} = \text{¿?}$
- c. **Índice de endeudamiento del activo:**  $\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} = \text{¿?}$
- d. **Índice de concentración a corto plazo:**  $\text{Pasivo corriente} / \text{Total Pasivo}$
- e. **Índice de concentración a largo plazo:**  $\text{Pasivo no corriente} / \text{Total Pasivo}$
- f. **Índice de endeudamiento con entidades financieras:**  $\text{Pasivo con costo financiero} / \text{Total Pasivo} = \text{¿?}$
- g. **Índice de endeudamiento con proveedores:**  $\text{Pasivo con proveedores} / \text{Total Pasivo} = \text{¿?}$
- h. **Índice de endeudamiento patrimonial:**  $\text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio} = \text{¿?}$
- i. **Índice de cubrimiento de intereses:**  $\text{Utilidades antes de impuestos e intereses} /$

Gasto Financiero = ¿?

**j. Índice de endeudamiento del activo fijo:** Patrimonio / Activo fijo neto tangible = ¿?

**k. Índice de apalancamiento:** Total Activo / Patrimonio = ¿?

**l. Índice de rotación de inventarios en días:** Inventarios \* 360 / Costo de ventas = ¿?

**m. Índice de rotación de cartera en días:** Cuentas por cobrar \* 360 / Ventas = ¿?

**n. Índice de rotación de cuentas por pagar en días:** Pasivo con proveedores \* 360 / Compras = ¿?

**o. Índice de rotación de activos fijos:** Ventas / Activo fijo neto tangible = ¿?

**p. Índice de impacto de los gastos administrativos y ventas:** Gastos administrativos y de ventas / Ventas = ¿?

**q. Índice de impacto de la carga financiera:** Gastos financieros / Ventas = ¿?

**r. Índice de margen bruto:** (Ventas netas – Costo de ventas) / Ventas = ¿?

## CAPÍTULO IV

### ¿QUIÉN ES EL EMPLEADOR?

De acuerdo con la Enciclopedia jurídica (2020), el empleador es la persona física o moral que es parte en un contrato de trabajo concluido con un trabajador. El empleador ejerce un poder de dirección y de disciplina; es deudor del suministro de trabajo y de los salarios. Se distingue del jefe de empresa, que es una persona física que ejerce en su nombre sus prerrogativas. La determinación del empleador es a veces delicada, cuando una empresa se desarrolla en varias sociedades; se distingue entonces el empleador de derecho (cocontratante) y el empleador de hecho (beneficiario directo de la prestación de trabajo).

Es decir, es la persona que dirige su propia empresa económica o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno o más trabajadores remunerados (empleados u obreros). (Definición del Departamento Nacional de Estadística para la Encuesta de Hogares).

### ¿QUÉ ES LA EMPRESA?

Sánchez (2023) define a la empresa como una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación.

Dicho de otro modo, la Empresa es la unidad económica que combina los diferentes factores productivos, ordenados según determinada estructura organizativa, localizados en una o más unidades técnicas y físico-espaciales y dirigidos sobre la base de cierta relación de propiedad y control, con el ánimo de alcanzar unos objetivos, entre los que destaca el beneficio empresarial. (UJAEN s.f.)

### ¿QUIÉN ES EL EMPRESARIO?

Para poder definir quién es empresario debemos tener claro que la empresa y el empresario poseen una definición separada creo que es indispensable tener una definición de empresario Según Simón Andrade, autor del libro Diccionario de Economía, el empresario es “aquella persona natural o jurídica que generalmente es titular de una unidad de producción o servicio, y como tal, éste asume el riesgo principal de la misma, siendo la circunstancia que lo diferencia del ejecutivo” (Andrade, 2005, p.258).

Dicha definición no posee fines académicos, pero podemos resaltar que la empresa es la organización, pero el empresario es la persona quien la puede dirigir, tengamos en cuenta que este no es indispensable para la empresa, pero si es una de las fuentes para que la empresa siga a flote, es conveniente señalar que el empresario es quien se encarga

de la conducción y manejo de la entidad debido a que este sujeto debe asumir varias responsabilidades para la toma de decisiones relevantes para la organización.

## NATURALEZA JURÍDICA

La Universidad Autónoma de México (UNAM) menciona que dicho término se refiere a las características, connotación, elementos esenciales y de existencia, así como al estado de la cuestión de un concepto, figura o institución, en este caso jurídicas, como, por ejemplo, el matrimonio, el derecho de familia, un contrato específico, como el de compraventa, etcétera. (2023).

## PRINCIPALES MODALIDADES CONTRACTUALES

A partir del 30 de octubre de 2020, los empleadores podrán aplicar 4 nuevos modelos de contratos: Control productivo, Contrato turístico y cultura, Contrato de emprendimiento y Contrato joven y de formación.

El Ministerio de Trabajo reguló estas 4 nuevas modalidades de trabajo que buscan ofrecer mayor flexibilidad en las nuevas contrataciones que los distintos sectores productivos realicen, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en los Acuerdos Ministeriales pertinentes.

Son herramientas para que las empresas apliquen contratos en periodos de mayor producción o demanda lo que incrementará la productividad de la empresa por tiempo definido. Además, flexibiliza el acuerdo entre ambas partes sobre los términos y jornadas de la contratación. Permite la formación de personal joven en beneficio de las necesidades operativas de la compañía (Ponce, Luis, 2021).

Ilustración 32

¿Modalidades contractuales?



Nota. Modalidades contractuales, de photoroyalty, 2018, Freepik ([https://www.freepik.es/vector-gratis/hombres-haciendo-negocios-diseno-plano\\_974809.htm](https://www.freepik.es/vector-gratis/hombres-haciendo-negocios-diseno-plano_974809.htm)).

## **CONTRATO-PRODUCTIVO (ACUERDO MDT-2020-220)**

### **Sector**

Sectores productivos.

### **Plazo**

Por el tiempo que dure la labor, servicio o actividad a realizarse, en forma continua o discontinua, hasta por un 1 año, renovable por 1 año adicional. Si supera este plazo la relación laboral se vuelve indefinida. Se podrá pactar un periodo de prueba de 90 días.

### **Jornada**

Las jornadas de trabajo se ejecutarán en jornada parcial u ordinaria con un máximo de 40 horas semanales, que podrán ser distribuidas hasta en 6 días a la semana. Si las actividades requieren la prestación de servicios ininterrumpidos se podrán pactar jornadas consecutivas de hasta 20 días de trabajo continuos.

### **Terminación del Contrato**

Por la conclusión del plazo o la actividad contratada. Si la terminación de la relación laboral se da por decisión unilateral del empleador antes del plazo convenido, el trabajador tendrá derecho al pago de la indemnización por despido intempestivo.

### **Registro SUT**

Dentro del término de 15 días desde su suscripción para su registro, también se subirá a la página de IESS

## **CONTRATO ESPECIAL PARA LOS SECTORES TURÍSTICO Y/O CULTURAL Y CREATIVO (ACUERDO MDT-2020-221)**

### **Sector**

Turístico, cultural y creativo.

### **Plazo**

Por el tiempo que dure la labor, servicio o actividad a realizarse, en forma continua o discontinua, hasta por un 1 año, renovable por 1 año adicional. Si supera este plazo la relación laboral se vuelve indefinida. Se podrá pactar un periodo de prueba de 90 días.



## **Jornada**

Las jornadas de trabajo se ejecutarán en jornada parcial u ordinaria con un máximo de 40 horas semanales, que podrán ser distribuidas hasta en 6 días a la semana. Si las actividades requieren la prestación de servicios ininterrumpidos se podrán pactar jornadas consecutivas de hasta 20 hasta 70 días de trabajo continuos. Las jornadas que superen los 20 días continuos deberán registrarse ante el Ministerio del Trabajo.

## **Terminación del Contrato**

Por la conclusión del plazo o la actividad contratada. Si la terminación de la relación laboral se da por decisión unilateral del empleador antes del plazo convenido, el trabajador tendrá derecho al pago de la indemnización por despido intempestivo.

## **Registro SUT**

Dentro del término de 15 días desde su suscripción, también se subirá a la página de IESS

## **CONTRATO DE EMPRENDIMIENTO (ACUERDO MDT-2020-222)**

### **Sector**

Empleadores inscritos en el Registro Nacional de Emprendimiento (RNE).

### **Plazo**

Hasta por 1 año, renovable hasta por el plazo del registro en el RNE Si supera este plazo la relación laboral se vuelve indefinida. Se podrá pactar un periodo de prueba de 90 días.

## **Jornada**

Las jornadas de trabajo se ejecutarán en jornada parcial u ordinaria con un máximo de 40 horas semanales, que podrán ser distribuidas hasta en 6 días a la semana. Si las actividades requieren la prestación de servicios ininterrumpidos se podrán pactar jornadas consecutivas de hasta 20 días de trabajo continuos.

## **Terminación del Contrato**

Por la conclusión del plazo. Si la terminación de la relación laboral se da por decisión unilateral del empleador antes del plazo convenido, el trabajador tendrá derecho al pago de la indemnización por despido intempestivo.

## Registro SUT

Dentro del término de 15 días desde su suscripción, junto con el certificado emitido por el RNE. También se subirá a la página de IESS

## CONTRATACIÓN PARA EL ACCESO DE JÓVENES AL MERCADO LABORAL E INCENTIVOS A SU FORMACIÓN (ACUERDO MDT-2020-223)

### Sector

Todos los sectores.

### Contrato para Jóvenes

Contrato de trabajo cuya finalidad es impulsar el empleo de jóvenes de hasta 26 años.

### Contrato para jóvenes en Formación

Contrato de trabajo cuya finalidad es impulsar el empleo de jóvenes de hasta 26 años, que se encuentren cursando estudios de formación o en cualquier nivel educativo. La remuneración no podrá ser inferior US\$333,32.

### Jornada

Las jornadas de trabajo se ejecutarán en jornada parcial u ordinaria con un máximo de 40 horas semanales. Si las actividades requieren la prestación de servicios ininterrumpidos, se podrán pactar jornadas consecutivas de hasta de 20 días de trabajo continuos.

### Duración

Por el tiempo que dure la labor, servicio o actividad a realizarse, en forma continua o discontinua, hasta por un 1 año, renovable por 1 año adicional, o hasta que el trabajador cumpla los 26 años. Si supera este plazo, la relación laboral se vuelve indefinida. Se podrá pactar un periodo de prueba de 90 días.

### Terminación del Contrato

Por la conclusión del plazo o la actividad contratada. Si la terminación de la relación laboral se da por decisión unilateral del empleador antes del plazo convenido, el trabajador tendrá derecho al pago de la indemnización por despido intempestivo.

## Registro SUT

Dentro del término de 15 días desde su suscripción. (Corral, Rosales, 2020). También se subirá a la página de IESS

## CONTRATOS QUE PUEDEN SER MÁS UTILIZADOS PARA LOS EMPRENDEDORES

### Modelo - Contrato de Trabajo Indefinido

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, comparecen, por una parte \_\_\_\_\_ (Escriba los nombres completos del EMPLEADOR. Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía, seguida de la frase “debidamente representada por [nombre del representante legal]” ) portadora de la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ (Escriba la cédula de identidad del EMPLEADOR) en calidad de EMPLEADOR; y por otra parte, el/la señor(a/ita) \_\_\_\_\_ (Escriba el nombre del TRABAJADOR), portador de la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ (Escriba el número de cédula de ciudadanía del TRABAJADOR) en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de \_\_\_\_\_ (ciudad de domicilio de las partes) y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

Al EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se los denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

#### PRIMERA. - ANTECEDENTES:

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de un \_\_\_\_\_ (ingresar cargo requerido).

#### SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO:

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades contrata al TRABAJADOR en calidad de \_\_\_\_\_ (***Ingresar cargo del TRABAJADOR***). Revisados los antecedentes de \_\_\_\_\_ (***Escriba los nombres completos del TRABAJADOR***), éste declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

#### TERCERA. - JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

EL TRABAJADOR cumplirá sus labores en la jornada ordinaria máxima, establecida en el artículo 47 del Código de Trabajo, de lunes a viernes en el horario de \_\_\_\_\_ (***detalle las horas de la jornada de trabajo***), con descanso de \_\_\_\_\_ (***detalle la hora de descanso, ejemplo: una hora para el almuerzo***), de acuerdo con el artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Las Partes podrán convenir que el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario

y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual se aplicará las disposiciones establecidas en el artículo 55 de este mismo Código.

El horario de labores podrá ser modificado por el empleador cuando lo estime conveniente y acorde a las necesidades y a las actividades de la empresa, siempre y cuando dichos cambios sean comunicados con la debida anticipación, conforme el artículo 63 del Código del Trabajo.

Los sábados y domingos serán días de descanso forzoso, según lo establece el artículo 50 del Código de la materia.

#### **CUARTA. - REMUNERACIÓN:**

El Empleador, de acuerdo a los artículos 80 y 83 del Código de Trabajo, cancelará por concepto de remuneración a favor del trabajador la suma de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(colocar la cantidad que será la remuneración en letras y números, ejemplo: SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, USD 600,00)*, mediante \_\_\_\_\_ *(detallar la forma de pago, ejemplo: acreditación a la cuenta bancaria del trabajador, efectivo, cheque).*

Además, el Empleador cancelará los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 97, 111 y 113 del Código de Trabajo, conforme el Acuerdo Ministerial No. 0046 del Ministerio de Relaciones Laborales. Asimismo, el Empleador reconocerá los recargos correspondientes por concepto de horas suplementarias o extraordinarias, de acuerdo a los artículos 49 y 55 del Código de Trabajo, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito.

#### **QUINTA. - PLAZO DEL CONTRATO:**

El presente contrato, conforme el artículo 14 del Código de Trabajo, es de plazo indefinido.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

#### **SEXTA. - LUGAR DE TRABAJO:**

El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_ *(Escriba la dirección de la compañía)*, en la ciudad de \_\_\_\_\_ *(Ingresar la ciudad)*, provincia de \_\_\_\_\_ *(Ingresar Provincia y barrio)* para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

#### **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:**

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV *“De las obligaciones del Empleador y del Trabajador”*, a más de las estipuladas en este contrato.

#### **OCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE:**

En todo lo no estipulado en este contrato, las partes se sujetan a las leyes laborales.

#### **NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:**

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

**DÉCIMA. - SUSCRIPCIÓN:**

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado, firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor.

Suscrito en la ciudad de \_\_\_\_\_ (***Escriba la ciudad***), el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**EMPLEADOR**  
**C.C:**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR**  
**C.C:**

## Modelo Contrato de Trabajo con Jornada Parcial Permanente Con Periodo de Prueba

**PRIMERA.- COMPARECIENTES:** Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte en calidad de EMPLEADOR el señor....., titular de la cédula de ciudadanía número....., en su calidad de..... y como tal Representante Legal de la compañía....., con Registro Único de Contribuyentes N°.....; y, por otra parte, en calidad de TRABAJADORA la señora....., titular de la cédula de ciudadanía N°..... domiciliada en la calle..... N°....., con teléfono convencional número....., teléfono celular número..... y correo electrónico.....@..... Los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en esta ciudad de....., hábiles y capaces para contratar y obligarse.

**SEGUNDA. - ANTECEDENTES:** El EMPLEADOR, en la calidad que comparece, requiere contratar los servicios lícitos y personales de una persona para el cargo de....., y la TRABAJADORA declara tener los conocimientos para el desempeño de esas labores.

**TERCERA. - OBJETO DEL CONTRATO:** De conformidad con lo que establece el artículo 305 del Código de Trabajo, por medio del presente instrumento, el EMPLEADOR señor....., en su calidad de..... y como tal Representante Legal de la Compañía..... contrata los servicios lícitos y personales de la TRABAJADOR/RA, Sr./Sra. .... para el desempeño de las labores de .....,

**CUARTA. - HORARIO DE TRABAJO:** La TRABAJADORA cumplirá sus labores en la jornada parcial permanente, de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 82 del Código de Trabajo, los días..., ..... y....., desde las..... horas hasta las..... horas, es decir..... horas mensuales, jornada que declaran conocerla y aceptarla las partes por mutuo acuerdo.

En caso de laborar horas extraordinarias y suplementarias se aplicará lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo.

**CUARTA. - REMUNERACIÓN:** Por ser la presente, una relación laboral constituida bajo el régimen de jornada parcial permanente, conforme lo determina el artículo 82 del Código del Trabajo, El EMPLEADOR, cancelará por concepto de remuneración, equivalente a..... horas mensuales de trabajo, a LA TRABAJADORA la suma de..... Dólares de los Estados Unidos de América (\$.....), valor que toma en cuenta la proporcionalidad a la jornada completa en base al salario básico unificado. También el EMPLEADOR cancelará proporcionalmente a la trabajadora los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 111 y 113 del Código de Trabajo, es decir la décima tercera y décima cuarta remuneración y utilidades. El aporte personal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad social será descontado del salario de la Trabajadora y solo por orden judicial se realizará cualquier otro descuento.

**QUINTA. - PLAZO DEL CONTRATO:** El presente contrato es por tiempo indefinido,

con un período de prueba de noventa días durante el cual cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato de manera unilateral conforme lo establecido en el artículo 15 del Código del Trabajo. Este contrato podrá darse por terminar de conformidad con las causales establecidas en los artículos 169 y 310 del Código del Trabajo.

**SEXTA. - LUGAR DE TRABAJO:** La TRABAJADORA cumplirá las labores en las oficinas de la compañía....., ubicadas en la calle..... N°..... y....., parroquia..... de este Cantón.....

**SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DE LA TRABAJADORA:** Las obligaciones, derechos y prohibiciones del EMPLEADOR y de la TRABAJADORA están establecidas en el Capítulo IV “De las obligaciones del Empleador y del Trabajador”, del Código del Trabajo.

**OCTAVA. - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** La trabajadora se compromete a guardar confidencialidad en todo lo relacionado con su trabajo, así como también acepta que todo invento, producto o beneficio que se obtenga de su trabajo serán de propiedad de la compañía. La inobservancia de lo estipulado será causa suficiente para dar por terminado el contrato de trabajo conforme lo determina el artículo 310 del Código del Trabajo.

**NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:** En caso de controversia las partes se someten a los jueces competentes de esta ciudad de....., y al trámite sumario conforme lo determina el artículo 575 del Código del trabajo en concordancia con el artículo 332 del Código Orgánico General de Procesos.

Para constancia de lo acordado las partes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
**EMPLEADOR**  
**C.C:**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR**  
**C.C:**

## Modelo - Contrato de Trabajo por Temporada

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año, comparecen, por una parte \_\_\_\_\_ **(Escriba los nombres completos del EMPLEADOR. Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía y número de RUC “debidamente representada por [nombre del representante legal”])** portador de la cédula de ciudadanía Nro. \_\_\_\_\_ en calidad de EMPLEADOR; y, por otra parte, el señor \_\_\_\_\_ **(Escriba el nombre del TRABAJADOR)**, portadora de la cédula de ciudadanía Nro. \_\_\_\_\_ en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son \_\_\_\_\_ **(Escribir la nacionalidad de los comparecientes)**, domiciliados en la ciudad de \_\_\_\_\_ **(domicilio de las partes)** y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este **CONTRATO POR TEMPORADA** con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

### PRIMERA. - ANTECEDENTES:

El EMPLEADOR para \_\_\_\_\_ **(Especificar la temporada. Ejemplo: Temporada navideña, día de la madre, etc., E indicar que el contrato va a satisfacer exigencias circunstanciales como una mayor demanda de producción o servicios)**, contrata los servicios personales del trabajador o trabajadora que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el empleador, la empleadora o sus representantes.

### SEGUNDA. - OBJETO:

El TRABAJADOR (a) señor (a) (ita) \_\_\_\_\_ se compromete con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en \_\_\_\_\_ para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias.

### TERCERA. - HORARIO DE TRABAJO:

El TRABAJADOR se obliga a laborar en la jornada legal máxima establecida en el artículo 47 del Código del Trabajo, de lunes a viernes en el horario de \_\_\_\_\_ **(detalle las horas de la jornada de trabajo)**, con descanso de \_\_\_\_\_ **(detalle la hora de descanso, ejemplo: una hora para el almuerzo)**, de acuerdo con el artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Los sábados y domingos serán días de descanso forzoso, según lo establece el artículo 50 del Código del Trabajo,

**(Nota explicativa: si por las circunstancias no se puede interrumpir el trabajo, de mutuo acuerdo se podrá establecer otro tiempo igual para dicho descanso).**

**(Nota explicativa: En el caso de que el Empleador necesite horarios especiales,**



**deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 169 – 2012)**

#### **CUARTA. - REMUNERACIÓN:**

El EMPLEADOR, de acuerdo con los artículos 80; 81 y 83 del Código de Trabajo, cancelará por concepto de remuneración a favor del trabajador la suma de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **(colocar la cantidad que será la remuneración en letras y números, ejemplo: SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, USD 600,00),** mediante \_\_\_\_\_ **(detallar la forma de pago, ejemplo: acreditación a la cuenta bancaria del trabajador, efectivo, cheque).**

Además, el EMPLEADOR cancelará los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 111 y 113 del Código del Trabajo tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa. Asimismo, el EMPLEADOR reconocerá los recargos correspondientes a las horas suplementarias o extraordinarias, mediante acuerdo de las partes, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito, según el artículo 55 del Código del Trabajo.

#### **QUINTA. – DURACIÓN:**

Por tratarse de servicios de temporada, cíclicos o periódicos en atención a la naturaleza discontinua de las labores de la empresa, las actividades a realizarse son \_\_\_\_\_ **(Señalar las circunstancias que motivaron la contratación de temporada),** el presente contrato rige desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ **(Señalar la fecha de inicio y de terminación de la relación laboral)**

Este contrato garantiza la estabilidad del trabajador, razón por la cual, será llamado a prestar sus servicios en cada temporada posterior.

Sin embargo, este contrato podrá terminar anticipadamente por las causales establecidas en los artículos 169, 172 y 173 del Código del Trabajo.

#### **SEXTA. - LUGAR DE TRABAJO. -**

Las labores indicadas en el objeto de este contrato, se las ejecutará en \_\_\_\_\_, **(Nota explicativa: Dirección),** en la ciudad de \_\_\_\_\_ **(Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de)** \_\_\_\_\_ **(Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha),** para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

#### **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR Y EMPLEADOR:**

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

#### **OCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

#### **NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. -**

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como a los procedimientos laborales determinados por la Ley.

**DÉCIMA. - SUSCRIPCIÓN. -**

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**EMPLEADOR**  
**C.C:**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR**  
**C.C:**

## OTROS TIPOS DE CONTRATOS

### Modelo - Contrato de Arrendamiento

En la ciudad de..... a los... días del mes de..... de dos mil....., convienen en celebrar el presente Contrato de Arrendamiento, por una parte, en calidad de Arrendador el señor.....titular de la cédula....., con teléfono..... y correo electrónico.....@.....; y, por otra parte, en calidad de Arrendatario el señor....., titular de la cédula....., con teléfono ..... y correo electrónico.....@..... Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, domiciliados en la ciudad de....., hábiles y capaces para contratar y obligarse, y suscriben el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Primera:** El señor..... declara ser dueño de (la casa, local o departamento) ubicado en la calle..... número..... de esta ciudad de....., Cantón....., Provincia de....., cuyas características son las siguientes: .....

**Segunda:** El señor..... en calidad de Arrendador da y entrega en arrendamiento al señor..... el inmueble señalado en la cláusula anterior.

**Tercera:** El Arrendatario señor..... declara por este instrumento que recibe el bien materia del presente contrato a su entera y completa satisfacción y que lo dedicará exclusivamente para.....

**Cuarta:** El canon que libre, voluntariamente y de mutuo acuerdo fijan la partes por el arrendamiento del inmueble materia del presente contrato es la cantidad de..... Dólares de los Estados Unidos de América, canon que será cubierto por parte del arrendatario durante los primeros cinco días del mes, por adelantado, siendo el único comprobante de pago el recibo emitido por el Arrendador o la notificación de transferencia bancaria que se acreditará en la cuenta..... N°..... del Banco....., cuyo titular de la cuenta es el arrendador señor.....

**Quinta:** Las partes libremente renuncian al canon fijado por la Oficina de Arrendamientos del Gobierno Autónomo Descentralizado de....., sea mayor o menor, y se sujetan a lo dispuesto en el artículo once del Código Civil.

**Sexta:** El arrendatario declara que el arrendador le ha entregado y que éste ha recibido en perfecto estado y en funcionamiento todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, cerrajería, llaves y línea telefónica número..... (y otras) y se obliga a entregarle en el mismo estado que los recibe y a pagar su valor en caso de pérdida o destrucción de estos, salvo el deterioro producido por el uso y goce normal del inmueble.

**Séptima:** Los servicios de agua potable, gas, energía eléctrica, cable, teléfono (otros) y el pago de la alícuota mensual de mantenimiento del inmueble serán cubiertos por el arrendatario y entregará al Arrendador mensualmente las respectivas planillas con la razón de haber sido canceladas oportunamente.

**Octava:** El plazo de duración del presente contrato es de..... (Mínimo dos años

de conformidad a lo señalado en el artículo 28 de la Ley de Inquilinato) años, tiempo que comenzará a regir desde la suscripción del presente contrato, pudiendo ser renovado por acuerdo entre las partes en las mismas condiciones o pudiendo variar el canon de arrendamiento. La notificación de terminación del presente contrato se hará por lo menos con noventa días de anticipación a la fecha de expiración, caso contrario se entenderá automáticamente renovado.

**Novena:** El arrendatario queda expresamente prohibido de subarrendar el inmueble arrendado o traspasar los derechos sin previa autorización del Arrendador. Tampoco podrá dar otro uso que el acordado al inmueble de conformidad con lo determinado en el Artículo 36 de la Ley de Inquilinato.

**Décima:** El Arrendatario entrega la cantidad de..... Dólares de los Estados Unidos de América, en calidad de garantía por el buen uso y mantenimiento del inmueble arrendado, valor que será devuelto contra entrega del inmueble en las mismas condiciones que recibió, con la entrega de las planillas de servicios y condominio debidamente canceladas, en ningún caso este valor se acreditará como pensiones de arriendo y de este valor se puede descontar el valor que cubra los daños ocasionados en el inmueble.

Para constancia firman por triplicado en el lugar y fecha señalados.

---

**EL ARRENDADOR**  
**C.C.**

---

**EL ARRENDATARIO.**  
**C.C.**

## **Modelo - Contrato Mercantil**

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

### **COMPARECEN**

Contrato de compraventa, que celebran, por una parte, la empresa \_\_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Vendedor”, y por la otra la empresa \_\_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Comprador”, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes: **ANTECEDENTES**

Ambos comparecientes intervienen en su propio nombre y derecho.

“El Vendedor” declara estar constituido mediante escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. En uso del poder otorgado ante Dr./a \_\_\_\_\_, Notario/a de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_ de los de su protocolo, y por medio del cual se halla facultado para ejercitar, entre otras, las siguientes facultades: \_\_\_\_\_.

Se reconocen mutuamente con capacidad suficiente para otorgar el presente contrato y a tal fin, **EXPONEN**

I.- Que el/la señor/a \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_ S.A es propietario de \_\_\_\_\_ (Delimitar los bienes objeto del contrato), por título de \_\_\_\_\_ (compraventa, donación, fabricación propia, etc.).

II.- Que el/la señor/a \_\_\_\_\_, tiene interés en adquirir los artículos especificados en las normas anteriores.

III.- Que por ello ambas partes,

### **ACUERDAN**

Llevar a efecto el presente **contrato de COMPRAVENTA MERCANTIL**, mediante las siguientes

### **CLAUSULAS**

**Primera.** - El objeto del presente contrato es la compraventa de \_\_\_\_\_, que \_\_\_\_\_ S.A. (en su caso) adquiere, de conformidad a lo previsto en sus estatutos en lo referente a su objeto social, para su uso \_\_\_\_\_. “El Vendedor” se obliga a transmitir la propiedad de \_\_\_\_\_, a “El Comprador”, quien a su vez se obliga a cubrir el precio de estos conforme a la cláusula siguiente.

**Segunda.** - El precio del objeto de la compraventa es de \_\_\_\_\_ (en letra) DÓLARES (\$ \_\_\_\_\_), de conformidad para ambas partes.

**Tercera.** - El bien objeto del contrato se entregará en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del corriente año, entre sus \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

sus \_\_\_\_\_ horas, corriendo a cargo de la parte vendedora los gastos de dicho transporte.

**Cuarta.** - El pago se efectúa en el presente acto mediante \_\_\_\_\_ por la cantidad que el vendedor declara haber recibido a su entera satisfacción, sirviendo el presente documento como carta de pago.

**Quinta.** - El comprador declara expresamente haber reconocido el bien objeto del contrato dando su conformidad al mismo y liberando con ello al vendedor de su responsabilidad en materia de saneamiento por vicios ocultos o defectos de calidad o cantidad.

**Séptima.** - Todos los gastos e impuestos que se originen como consecuencia de la formalización, cumplimiento o extinción del presente contrato y de las obligaciones que de él se deriven serán de cargo del comprador.

**Octava.** - El presente contrato tiene carácter mercantil, rigiéndose por sus propias cláusulas, y en lo en ellas no dispuesto, por lo previsto en el Código de Comercio, leyes especiales y usos mercantiles. A efecto de que “El Comprador” pueda reclamar de “El Vendedor” los vicios ocultos de los bienes objeto del contrato, deberá notificárselo a los \_\_\_\_ días siguientes a su recepción, so pena de perder su derecho. En el caso de que la mercancía presente vicios ocultos, se procederá a voluntad de las partes a elegir entre la restitución de los bienes, si la naturaleza de estos la permite o la rescisión del presente contrato, donde el enajenante se obligue a restituir su dinero y el adquirente a devolver la mercancía. El monto de indemnización que pagará “El Vendedor” por los vicios ocultos de la cosa, no podrá ser inferior al \_\_\_\_ % del precio pactado para la operación.

**Novena.** - Ambas partes contratantes renuncian expresamente a su fuero sometiéndose a los Juzgados y Tribunales de \_\_\_\_\_. Y en prueba de conformidad con todo ello firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

En dicho acto intervienen como testigos los señores \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y en \_\_\_\_\_, respectivamente. Leído el presente contrato, y conformes con su contenido, valor y fuerza legal, lo firman quienes en el intervinieron, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Firman. –

\_\_\_\_\_  
**COMPRADOR**  
**C.C.**

\_\_\_\_\_  
**VENDEDOR**  
**C.C.**

## ELEMENTOS

**En el contrato de compraventa existen dos elementos muy importantes, los cuales son cosa y precio.**

En el (Código civil, 2005) Art. 1747-1748 nos habla sobre el precio y nos dice que, para fijar el precio se debe estar de acuerdo las ambas partes ya que una vez fijado el precio no se podrá dar marcha atrás, para lo cual se debe utilizar diversos indicadores y medios para su definición. Por otra parte, dice que se puede hacer cargo una tercera persona, pero si no le conviene simplemente no hay venta.

En cuanto a las **COSA** en el mismo código civil nos menciona que:

- Los objetos de compraventa son corporales como incorporeales
- La cosa puede ser un objeto único, ya sea una sola cosa, una pluralidad o una universalidad.
- Debe tratarse de una cosa real o que sea posible, en la actualidad o futura. Debe existir ahora o en el futuro. No pueden venderse cosas imposibles.
- Debe ser algo determinado en la actualidad o que pueda llegar a determinarse en un futuro sin la necesidad de un nuevo convenio.
- La cosa debe ser de comercio lícito.
- Lo que se vende debe ser de propiedad del vendedor.

## Obligaciones del Vendedor

**1. Entrega de la Cosa Vendida.** Lo que se vende debe ser entregado en la forma en que se escribe en el contrato de compraventa, cuando se llegó al acuerdo.

**2. Saneamiento de la Cosa.** No tiene gravámenes ocultos esa cosa al momento de entregarla, ni debe estar bajo una hipoteca o con deudas pendientes.

## Obligaciones del Comprador

**1. Pago del Precio.** En el tiempo y lugar fijados en el contrato, se entrega la cosa vendida.

**2. Abono de Gastos.** El comprador debe abonar los gastos necesarios y útiles en la cosa, desde que se hace el contrato hasta su consumación. Entre ellos, los gastos para trasladar la cosa, la redacción de la escritura y otra papelería posteriores al pacto, gastos de registro de la propiedad y de impuestos reales.

**3. Pago de Intereses.** En el caso de que se produjeran intereses debe abonarlos, si así se hubiera convenido. Si la cosa vendida produjera rentas antes de entregarla o si el comprador se constituye en mora.

Ilustración 33  
Contrato de compraventa

**CONTRATO DE COMPRAVENTA DE GANADO BOVINO**

\_\_\_\_\_, Coahuila.  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES					
<b>VENDEDOR</b>	Nombre:	_____			
	Domicilio:	_____			
	Identificación: UPP o PSG:	Foto:	Nombre:	Ubicación:	
	Registro Fianro de Herrar:	Foto:	Figura:	Señal:	
<b>COMPRADOR</b>	Nombre:	_____			
	Domicilio:	_____			
	Identificación: UPP o PSG:	Foto:	Nombre:	Ubicación:	
	Registro Fianro de Herrar:	Foto:	Figura:	Señal:	

\*UPP: Unidad de Producción Pesquera      PSG: Productor de Servicios de Ganadería

DESCRIPCIÓN DEL GANADO						
No.	Número arete SINIDA	Fierro de Herrar	Señal de Sangre	Raza	Sexo	Edad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

IMPORTE DE LA COMPRAVENTA: \_\_\_\_\_

Guía de tránsito REEMO para movilizar el ganado del presente contrato: \_\_\_\_\_

**EL VENDEDOR** \_\_\_\_\_ **EL COMPRADOR** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nota. Contrato de compraventa de bovino. Fuente: Seder & Coahuila (2022)

**CONTRATO DE COMPRAVENTA DE GANADO BOVINO** que celebran las partes identificadas como vendedor y comprador en el anverso del presente documento, quienes acuerdan realizarlo en los siguientes términos:

**PRIMERA.** Las partes expresan su voluntad de celebrar el presente contrato para transmitir la propiedad de ganado, mediante el cual el vendedor entrega el ganado bovino descrito en el anverso y el comprador paga como contraprestación el importe señalado en el mismo.

**SEGUNDA.** El comprador entrega el pago del importe señalado en moneda nacional, salvo pacto en contrario determinado en las condiciones especiales.

**TERCERA.** El vendedor entrega el ganado bovino descrito y otorga el más amplio recibo del pago del importe por parte del comprador, salvo pacto en contrario determinado en las condiciones especiales. El vendedor se compromete a otorgar al comprador el comprobante fiscal que corresponda, en los términos que las disposiciones fiscales aplicables dispongan.

**CUARTA.** El vendedor entrega el ganado descrito en condiciones óptimas de salud, libre de plagas y enfermedades, lo cual acredita con los dictámenes sanitarios señalados en las condiciones especiales.

**QUINTA.** Para dar validez legal al presente contrato en los términos previstos en los artículos 20 y 45 de la Ley de Ganadería para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las partes anexan copia simple de las identificaciones oficiales con las que comparecen.

**SEXTA.** Para perfeccionar la transmisión de la propiedad del ganado bovino materia del presente contrato, el vendedor deberá suscribir la guía de tránsito REEMO utilizada para movilizar el ganado a la UPP o PSG señalada por el comprador, con fundamento

en el artículo 133 de la Ley de Ganadería para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**SEXTA.** Las partes acuerdan que en lo no previsto en el presente contrato, se someterán a lo dispuesto en los artículos 20, 45, 133 y demás aplicables de la Ley de Ganadería para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como por lo previsto en el Libro Séptimo, Título Segundo del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al contrato de compraventa.

**CONDICIONES ESPECIALES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_

NOMBRE

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

REVERSO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE GANADO BOVINO.

Nota. Contrato de compraventa de bovino. Fuente: Seder & Coahuila (2022).



# Obligaciones del Empleador y del Trabajador

De acuerdo con nuestro Código de Trabajo, un empleador es la persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio. Desde el punto de análisis de Seguridad y Salud Ocupacional, la persona natural o jurídica que cumple esta condición automáticamente debe conocer y hacer cumplir una serie de obligaciones (Considerando el número de trabajadores solo para las exclusiones pertinentes, dictaminadas por otros cuerpos legales o resoluciones ministeriales), consideradas dentro del Art. 11 del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

Tabla 17  
Obligaciones Empleadores

<b>Obligaciones de los Empleadores. - Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.</li></ul>	Cumplimiento Legislación SSO
<ul style="list-style-type: none"><li>Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.</li></ul>	Condiciones de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"><li>Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.</li></ul>	Programas de Mantenimiento
<ul style="list-style-type: none"><li>Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.</li></ul>	Organización de los Trabajadores y Empleadores
<ul style="list-style-type: none"><li>Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.</li></ul>	EPP y Ropa de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"><li>Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.</li></ul>	Vigilancia de la Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.</li></ul>	Investigación AT y EP

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.</li> </ul>	Organización
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.</li> </ul>	Información, comunicación y capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.</li> </ul>	Información, comunicación y capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad e Higiene, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.</li> </ul>	Condiciones de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos se apliquen en el ámbito de la empresa. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega.</li> </ul>	Legislación SSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.</li> </ul>	Inspecciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.</li> </ul>	Investigación AT y EP

---

Además de las que se señalen en los respectivos Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene de cada empresa, son obligaciones generales del personal directivo de la empresa las siguientes:

---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.</li> </ul>	Información, comunicación y capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.</li> </ul>	Condiciones de Trabajo

---

Nota. Descripción de las obligaciones con las que debe cumplir un empleador. Fuente: Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Art. 11.

Así como el trabajador cuenta con derechos, también tiene obligaciones que cumplir:

- Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado aquellos útiles que se encuentren a su cargo.
- Trabajar en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor al señalado, sólo en caso de que los intereses de la organización y sus empleados se encuentren en situaciones de riesgo; en estos casos el trabajador podrá pedir aumento de remuneración de acuerdo a la ley.
- Conservar postura y buena conducta dentro del trabajo.
- Almacenar secretos técnicos, productivos o de elaboración de la organización.

Los derechos del trabajador vienen relacionados con ciertas prohibiciones para el mismo, las cuales son las siguientes:

- Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefactivos.
- Portar armas durante la jornada laboral.
- Hacer colectas en el lugar de trabajo.
- Usar útiles suministrados por la empresa en lugares fuera de ella.
- Abandonar el sitio laboral sin causa legal.
- Hacer competencia dentro de la jornada laboral.

## **El Salario, Liquidación y Pago de Salario**

El salario viene a ser aquel pago de dinero que se recibe el trabajador de su empleador, esta paga se da por un servicio prestado, fabricación de un producto o por la realización de una tarea en específico. Dentro del Código de Trabajo del Ecuador, en el artículo 80, se detalla la diferencia entre el salario y sueldo.

“Art. 80.- Salario y sueldo. - Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado. El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.” (Asamblea Nacional, 2012)

Dentro del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-216 se dicta en el Decreto Ejecutivo Nro. 611 del 30 de noviembre del 2022 que el ministro del Trabajo debe informar la fijación del salario básico unificado del trabajador en general en \$450,00 mensuales a partir del 01

de enero del presente año.

**Liquidación.** Este documento consiste en el pago o solvencia de un patrón (empresa, jefe o patrono) con el empleado (trabajador) por terminación de la relación

- Desahucio
- Indemnización por despido

Al momento de terminar el contrato laboral, estos montos se realizarán en un solo pago y al momento del trabajador reciba la liquidación debe firmar el finiquito.

Es importante para el empleador saber cómo calcular la liquidación del trabajador, para esto solo se debe hacer una sumatoria de los valores que se detallan en el finiquito que firma al final el trabajador.

Para el ejemplo vamos a usar un salario mensual de \$600 y el contrato se dio desde el 01 de marzo del 2020 y finalizó el 29 de febrero del 2021 con causa de terminación por despido intempestivo.

**Salarios Pendientes.** Son pagos que se realizan mes a mes que aún no se hayan realizado, en este caso el contrato termina en fin de mes así que se supone que está pendiente el pago de salario mensual (\$600).

**Horas Extras.** En Ecuador se pagan con el 50% de recargo en caso de ser diurnas y el 100% en caso de ser nocturnas. En el ejemplo vamos a suponer que tiene 2h diurnas acumuladas y para calcular el pago se debe saber el salario por hora, después multiplicamos por 1.5 y después por las 2h:

$$\$600 \text{ mensuales} / 30 = \$20 \text{ diarios}$$

$$\$20 / 8h = \$2,50 \text{ por hora}$$

$$\$2,50 \times 1,5 = \$3,75 \text{ por hora extra}$$

$$\$3,75 \times 2 = \textbf{\$7,50}$$

**Vacaciones.** No Tomadas. Tenemos que entender que cuando un trabajador cumple un año dentro de la empresa, tiene derecho a la licencia por vacaciones las cuales consisten en 15 días de licencia que debe ser pagada. Para realizar tal pago se debe calcular la veinticuatroava parte de los ingresos que fueron recibidos por el trabajador durante el año que laboró, esto incluye a las horas extras, ordinarias y décimos. Para el ejemplo usaremos los 14 salarios en el año:

$$\$600 \times 14 = \textbf{\$8,400}$$

Y ahora vamos a suponer que tuvo ganancia por 10h extras en todo el año. Aquí usaremos la hora extra diurna calculada anteriormente que fue de \$3,75 y multiplicamos por 10:

$$\$3,75 \times 10 = \textbf{\$37,50}$$

Sumamos ambos resultados:

$$\$8,400 + 37,50 = \textbf{\$8,437.50}$$

Y lo dividimos entre 24:

$$\$8.437,50 / 24 = \textbf{\$351,56}$$
 pago de vacaciones completas

**Decimotercer Sueldo.** Debe ser pagado máximo hasta el 24 de diciembre. Para el ejemplo vamos a calcular el proporcional sobre los 67 días que han pasado. Se calcula sobre 12 salarios que son todas las ganancias del año más horas extras:

$$\$600 \times 12 = \textbf{\$7,200}$$

Sumamos las horas extras que se estimó anteriormente:

$$\$7,200 + \$37,50 = \textbf{\$7,237.50}$$
 ganancias del año

Esto vamos a dividir entre los 12 meses:

$$\$7,237.50 / 12 = \textbf{\$603,12}$$

Para estimar el décimo tercero por los días transcurridos, vamos a multiplicar por los días transcurridos y a dividir entre 360:

$$\$603.12 \times 67 = \textbf{\$40,409.04}$$

$$\$40,409.04 / 360 = \textbf{\$112.25}$$

**Decimocuarto Sueldo.** Esto equivale a un salario básico unificado de \$450. Para la región de la Sierra, se paga el 15 de agosto. Desde entonces han pasado 198 días.

Entonces para estimarlo proporcional, vamos a multiplicar por los días transcurridos desde esa fecha y a dividir entre 360:

$$\$450 \times 198 = \textbf{\$89,100}$$

$$\$89,100 / 360 = \textbf{\$247,50}$$

Ya que tenemos ambos décimos proporcionales, sumamos los dos:

$$\$112.25 + 247,50 = \textbf{\$359,75}$$

**Desahucio.** El empleado deberá recibir es del 25% del salario mensual por cada año de servicios. Para calcularlo se multiplica el salario por 0.25 y luego por los años laborados. En este caso, solo es 1 año de servicio:

$$\$600 \times 0.25 = \$150 \times 1 = \textbf{\$150}$$

**Indemnización por Despido.** Como se trata de un despido intempestivo, sí aplica la indemnización. La misma se paga de forma diferente según el tiempo de antigüedad del trabajador:

- 1 a 3 años de servicio: 3 mes de salarios por año laborado.
- 3 años en adelante: 1 mes de salario por año laborado.

Como en este ejemplo, es un año exacto, corresponderían 3 meses de salario:

$$\$600 \times 3 = \textbf{\$1,800}$$

Y por último sumamos todo:

Salarios pendientes	\$600.00
Horas extras	\$7.50
Vacaciones no tomadas	\$351.56
Décimos proporcionales	\$359.75
Desahucio	\$150.00
Indemnización por despido	\$1,800.00
<b>Total</b>	<b>\$3,268.81</b>

Entonces, \$3,268.81 sería el monto total de la liquidación. Si fuera un caso de renuncia voluntaria o despido justificado, no incluiría la indemnización.

**Pago de Salario.** Los empleados firman un contrato laboral de largo plazo que incluye un periodo de prueba de tres meses. Durante este periodo, puede rescindirse el contrato sin indemnización u otras penalidades. El contrato laboral puede ser escrito por compañías individuales; no obstante, al cargarse en el sistema debe hacerse en formato estándar en el sitio web del Ministerio de Empleo. El contrato debe cargarse con la fecha de contratación correcta dado que toda la información, a futuro, será procesada a través del sitio web. Existe una opción para ofrecer contratos temporarios por un máximo de seis meses, pero los empleados bajo esos contratos reciben un 35% adicional al salario acordado.

En Ecuador, muchas compañías pagan a los empleados dos veces al mes. Durante la primera mitad del año, se le paga al empleado el 40% del salario bruto. Es obligatorio, tanto para el empleador como para el empleado, contribuir a la seguridad social mensual. El empleado contribuye con el 9.45% de su salario bruto mientras que el empleador contribuye con el 12.15% para una contribución total del 21.60% a nivel mensual. Otra deducción que no es obligatoria, pero es un beneficio otorgado por algunas compañías individuales es el seguro médico privado. (TMF Group, s.f.).

Tabla 18  
Pago de Salario

Pago de Salario	Característica
<b>Licencia paga</b>	De acuerdo a la ley, los empleados disponen de 15 días de vacaciones luego de haber trabajado un año con el empleador. Luego del quinto año de trabajo en la misma compañía, el empleado recibirá un día adicional por año hasta que alcance el máximo de 15 días adicionales. La política de licencia por enfermedad para empleados se basa en la cantidad de días por enfermedad. Para situaciones en las que el empleado está ausente por menos de tres días, el empleador debe certificar un documento y validarlo con el centro médico de la Seguridad Social. Para una licencia por enfermedad mayor a tres días, debe notificarse a Seguridad Social para que establezca el pago de 75% del salario; el 25% estará a cargo del empleador. La política de licencia por maternidad es de tres meses de licencia paga y luego hay un periodo de nueve meses donde la madre cuenta con una jornada de trabajo reducida de seis horas. Seguridad Social paga el 75% del salario, mientras que el empleador paga el 25% durante los primeros tres meses de licencia. Si un empleador despide a una mujer embarazada debe pagarle una indemnización de 12 salarios, adicionalmente a los otros componentes de la indemnización.
<b>Impuesto a las ganancias</b>	Los empleadores tienen la responsabilidad de realizar una proyección respecto del monto del impuesto a las ganancias a devengar de la nómina de los empleados a nivel mensual en base al salario. El empleador debe retener el impuesto a las ganancias mensualmente y pagarlo a la autoridad fiscal. A fin de año deben emitir el Formulario 107.
<b>Decimotercer y decimocuarto sueldo</b>	Los empleados reciben un salario adicional llamado decimotercer sueldo, como un bono de navidad que debe pagarse en su totalidad el 22 de diciembre. El monto calculado incluye bonos, comisiones y horas extras, lo cual significa que el monto puede superar al del salario mensual. Algunos empleados eligen recibir parte del pago a nivel mensual y otros prefieren recibir el monto total acumulado en diciembre. El cálculo se realiza en base a todos los ingresos recibidos desde diciembre del año anterior hasta diciembre del año actual dividido por doce.

Nota. Esta tabla muestra el Pago de Salario con su respectiva definición. Tomado de TMF Group (s.f.).

## Terminación de la Relación Laboral

La terminación laboral incluye todos los procesos que se deben realizar y decisiones que se deben tomar cuando un empleado va a dejar la organización. En inglés la terminología hace referencia directa al proceso de abordar o abandonar una embarcación y en términos generales así lo podemos asumir, el empleado comienza su viaje cuando "aborda" la compañía y termina cuando "desembarca" de la organización.

La complejidad de los procesos de incorporación y finalización depende de la organización, pero como en la analogía en inglés, entre más atención y detalle le pongas a estos procesos mejor será la experiencia del empleado. Tus colaboradores no desean tener una experiencia complicada al iniciar la relación laboral y mucho menos la desean cuando la están terminando.

La incorporación y la terminación laboral pueden generar incertidumbre y riesgo tanto para los empleados como para la organización, sin estrategias de comunicación

cuidadosas ambas partes pueden cuestionar las intenciones del otro, esto se evidencia especialmente durante la incorporación laboral. Empleado y organización se encuentran a la expectativa para verificar si verdaderamente pueden encajar y desarrollar una relación laboral efectiva.

Durante el proceso de terminación de la relación laboral la incertidumbre está directamente relacionada con las decisiones que llevaron a que se terminara la relación laboral. En caso de que la terminación se haya debido a la renuncia por parte del empleado, el empleador se preguntará si pudo haber habido algún tipo de negligencia con la experiencia del empleado. Por el contrario, cuando el empleado es despedido o se le recomienda terminar la relación laboral, el empleado puede dudar de la motivación real de su despido.

Un proceso de terminación efectivo ayuda a reducir las probabilidades de desentendidos entre el empleado y el empleador. Cuando te tomas el tiempo para entender la experiencia del empleado, tanto la compañía como el empleado pueden terminar su relación laboral con oportunidades adicionales de cooperación, desarrollo y crecimiento.

## Causas y Efectos de Terminación.

El Código de Trabajo en su capítulo IX cuando se refiere a la forma de terminar los contratos de trabajo establece cuáles son las causales para la terminación laboral y en el Art. 169 las enumera de manera taxativa siendo nueve las causas por las que se puede terminar la relación laboral.

**Despido Intempestivo.** El empleador termina la relación laboral. Este pagará una remuneración por cada año de labor y proporcionales de décimos y vacaciones.

**Renuncia.** Cuando por mutuo acuerdo el empleador y el trabajador terminan la relación laboral. Desde ahora el patrono paga una bonificación por desahucio.

**Visto Bueno.** Cuando el empleador termina la relación laboral por siete incumplimientos de los empleados. Se paga proporcional de décimos y vacaciones.

**Muerte del Empleado.** Al morir el trabajador les corresponde a los herederos una indemnización igual a los proporcionales de los décimos y de las vacaciones.

**Muerte o Incapacidad del Empleador.** Si no hay quien lo sustituya termina la relación laboral y se paga al personal proporcionales de décimos y vacaciones.

**Liquidación de la Empresa.** Se paga dos indemnizaciones: una igual a la de despido intempestivo y otra por desahucio. Se suman los proporcionales de décimos.

**Desahucio.** Cuando el trabajador da aviso por escrito de la terminación de la relación laboral. Se paga el bono, más proporcionales de décimos y vacaciones. Igual en la renuncia.

**Terminación de una Obra.** El Código de Trabajo establece que al terminar una obra finaliza la relación laboral. En este caso el empleado no recibe ningún dinero por



indemnización.

**Caso Fortuito.** Por incendio, terremoto, guerra u otro imprevisto. Según el jurista Joaquín Viteri, en este caso no se debe cancelar ningún valor.

La terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas en este artículo obliga al empleador al pago del finiquito por terminación de la relación laboral que debe contemplar todas las remuneraciones que se deben al trabajador y los demás beneficios legales, entiéndase por estos, al pago de los valores por décimos, vacaciones, desahucio, entre otras a que tenga derecho del trabajador pero en ningún caso da derecho alguno al pago de bonificación por despido ya que ninguna de estas causales constituye despido.

## Derechos y Deberes Laborables Básico

Derechos y obligaciones (2023) manifiesta que “los derechos de los trabajadores del Ecuador son intransferibles y exigibles para todos los empleadores conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo” son los siguientes:

- Afiliación a la Seguridad Social desde el primer día de trabajo.
- Recibir como mínimo el sueldo básico (\$ 450,00) en función a la tabla sectorial.
- Percibir horas extras y suplementarias.
- Gozar de beneficios sociales (décimo tercero, cuarto).
- Percibir fondos de reserva a partir de su segundo año de trabajo.
- Tener vacaciones laborales remuneradas.
- Compensación por salario digno.
- A un periodo de licencia por paternidad y maternidad (subsidio para la nueva madre).
- Solicitar certificados relativos a su trabajo.
- Recibir pago de utilidades.

Derechos y obligaciones (2023). Por tanto, el empleador también debe respetar las siguientes obligaciones:

- Celebrar un contrato de trabajo e inscribirlo en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Afiliar al trabajador a la Seguridad Social, a partir del primer día de trabajo.
- Asumir el porcentaje (11.45%) que corresponde al empleador por la seguridad social.
- Pagar un sueldo no menos al básico general unificado (\$ 450,00)
- Pagar beneficios sociales y compensaciones por salario digno.

- Pagar utilidades en caso de que la empresa tenga beneficios.
- Pagar fondos de reserva a partir del segundo año de trabajo.
- Todos aquellos trabajadores que se encuentren afiliados al IESS tienen derecho a:
  - Seguro de salud: atención médica en hospitales del IESS.
  - Extender servicios de salud para cónyuges e hijos.
  - Seguro de desempleo.
  - Subsidio por enfermedad y maternidad.
  - Acceso a préstamos quirografarios e hipotecarios.
  - Seguros de riesgo de trabajo.
  - Derecho a jubilación por vejez, invalidez e incapacidad.
  - Pensión por montepío.
  - Auxilio de funerales.

Derechos y obligaciones (2023). Así como el trabajador cuenta con derechos, también tiene obligaciones que cumplir:

- Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado aquellos útiles que se encuentren a su cargo.
- Trabajar en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor al señalado, sólo en caso de que los intereses de la organización y sus empleados se encuentren en situaciones de riesgo; en estos casos el trabajador podrá pedir aumento de remuneración de acuerdo con la ley.
- Conservar postura y buena conducta dentro del trabajo.
- Guardar secretos técnicos, comerciales o de fabricación de la organización.

Derechos y obligaciones (2023). Los derechos del trabajador vienen relacionados con ciertas prohibiciones para el mismo, las cuales son las siguientes:

- Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefactivos.
- Portar armas durante la jornada laboral.
- Hacer colectas en el lugar de trabajo.
- Usar útiles suministrados por la empresa en lugares fuera de ella.
- Abandonar el sitio laboral sin causa legal.

- Hacer competencia dentro de la jornada laboral.

### ***Terminación de la Relación Laboral***

El empleador por cualquier causa que se estuviere dando la terminación debe realizar un acta de finiquito en la que debe constar que dan por terminada la relación laboral, el último sueldo y el desglose de los valores que cancela el trabajador. (“Derechos y obligaciones”2023).

**Renuncia Voluntaria/ Desahucio.** Existe un acuerdo entre partes, que es por donde se ingresa la renuncia voluntaria por parte del trabajador, para lo cual se deberá presentar una solicitud al inspector de trabajo. (“Derechos y obligaciones”2023).

En caso de que el trabajador desee terminar la relación laboral por desahucio deberá presentar una solicitud de desahucio debe ser presentada por el trabajador con 15 días de anticipación a la fecha en la que desea dar por terminado la relación laboral, en caso de que sea aprobado el empleador compensará el 25% de la última remuneración por cada año de servicio prestado. (“Derechos y obligaciones”2023).

**Enfermedades no Profesionales de Trabajadores.** El empleador no podrá desahuciar ni despedir intempestivamente al trabajador durante el tiempo que padeciera la enfermedad que lo inhabilite para el trabajo, siempre que esta no exceda de un año. (“Derechos y obligaciones”2023).

**Seguridad Social - Principios Básicos.** La seguridad social es un derecho humano, que tiene como fin proteger a todas las personas frente a las contingencias de la vida, derivadas de la falta de ingresos producidos por enfermedad, incapacidad, invalidez, vejez, desempleo o muerte. Está reconocido tanto en los instrumentos internacionales como en las constituciones y también en la Constitución del Ecuador (Porrás, 2015).

Según el Ministerio de Trabajo de Colombia (2017) se define como el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos y está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley.

Por lo tanto, el seguro social, es un sistema de protección contra las contingencias que da cobertura a la población que mantiene una relación laboral, y se encuentra financiada por los aportes de trabajadores, empleadores y Estado. Es un mecanismo por el cual se ejecuta la seguridad social.

Tabla 19

Principios de la seguridad social

Principios Seguridad Social	Características
<b>Principio de Universalidad</b>	<p>Todas las personas deben participar de los beneficios del sistema de seguridad social.</p> <p>Con este enunciado se superan las limitaciones propias de los seguros sociales que nacieron con un carácter clasista, como un sistema de protección exclusivo, en función de los trabajadores asalariados. La función de la seguridad social es proteger al ser humano como tal, dentro de una determinada colectividad social, sin importar a qué dedique su existencia.</p>
<b>Principio de Solidaridad</b>	<p>Este principio viene a ser la otra cara del principio de universalidad. Si con el principio de universalidad se pretende la protección a toda la población, es decir, se conceden derechos derivados de la seguridad social a todos los pobladores, con el principio de solidaridad se enuncia que toda la población, en la medida de sus posibilidades, debe contribuir económicamente al financiamiento de aquella protección.</p>
<b>Principio de Unidad</b>	<p>De acuerdo con este principio, el sistema de seguridad social como un todo, debe funcionar con criterios congruentes y coordinados, y otorgar prestaciones o beneficios similares para los diferentes colectivos que se protegen.</p>
<b>Principio de Igualdad</b>	<p>El principio de igualdad es un principio general de derecho y como tal es aplicable al campo de la seguridad social. De acuerdo con este principio, se debe dar el mismo trato a todas las personas que se encuentran en la misma situación, y a la inversa, debe darse un trato distinto y adecuado a cada circunstancia a las personas que se encuentren en situaciones distintas.</p>
<b>Principio de evolución progresiva de los beneficios de la Seguridad Social</b>	<p>Este principio tiene una doble vertiente. Significa por un lado que los beneficios de la seguridad social deben crearse paulatinamente y continuar elevando progresivamente los beneficios más allá de los niveles mínimos de protección. Significa al mismo tiempo que una vez superada una fase evolutiva en relación con el contenido de las prestaciones no es dable retrocederse a otra etapa.</p>
Principios Seguridad Social	Característica
<b>Principio de Concordancia de la Seguridad Social con la Realidad Económica</b>	<p>El desarrollo de la seguridad social debe responder a su vez al desarrollo económico de la sociedad. Un modelo de sistema de seguridad social que por exceso o defecto se aparte de la realidad económica está condenado al fracaso. Para ello es necesario la planificación y la coordinación.</p> <p>En general la doctrina se inclina por el establecimiento de entes autónomos para la administración de la Seguridad Social. La autonomía, particularmente la de gobierno, resulta, en principio, incompatible con la planificación.</p>
<b>Principio de Participación Social</b>	<p>En un sentido muy genérico y amplio podría pensarse que dentro de este principio se engloban los principios de universalidad, y de solidaridad, en tanto que, de acuerdo con el principio de universalidad, se plantea la participación de la población en los beneficios de la seguridad social, y con el de solidaridad se plantea la participación de la población en el financiamiento de la seguridad social.</p>

Nota. Esta tabla muestra los Principios de Seguridad Social y su debida definición. Fuente: Calvo (s.f.).

## **Terminación de la Relación Laboral**

El empleador por cualquier causa que se estuviere dando la terminación debe realizar un acta de finiquito en la que debe constar que dan por terminada la relación laboral, el último sueldo y el desglose de los valores que cancela el trabajador.

## **Renuncia Voluntaria/ Desahucio**

Existe un acuerdo entre partes, que es por donde se ingresa la renuncia voluntaria por parte del trabajador, para lo cual se deberá presentar una solicitud al inspector de trabajo.

En caso de que el trabajador desee terminar la relación laboral por desahucio deberá presentar una solicitud de desahucio debe ser presentada por el trabajador con 15 días de anticipación a la fecha en la que desea dar por terminado la relación laboral, en caso de que sea aprobado el empleador compensará el 25% de la última remuneración por cada año de servicio prestado.

## **Enfermedades no Profesionales de Trabajadores**

El empleador no podrá desahuciar ni despedir intempestivamente al trabajador durante el tiempo que padeciera la enfermedad que lo inhabilite para el trabajo, siempre que esta no exceda de un año.

## **JORNADA DE TRABAJO**

### **Antecedentes Históricos**

En América donde empezaron a regirse las Leyes de las Indias establecía en el reinado de Carlos II, donde se establecía que una las jornadas empezaban desde que el sol salía hasta la puesta del sol del mismo día, el mismo que constaba de un descanso de una hora que empezaba al medio día (Machicado, 2010).

En la Revolución Industrial estas jornadas duraban alrededor de 17 horas, cabe mencionar que para ese entonces los trabajos eran muy pesados, en el año 1886 el 1 de mayo los trabajadores imponen que su jornada de trabajo se redujera a 8 horas por día, pues las anteriores eran totalmente agotadoras y poco aceptables, los científicos determinan que se debe laborar estas horas respectivas ya que el cuerpo en este tiempo resulta totalmente agotado y necesita al menos 16 horas para recuperar su fuerza, para evitar así daños futuros, esta fue aceptada en el tratado de Versalles en el año 1919. (Álvarez & Araujo, 2020)

## Clases de Jornada de Trabajo

**Diurno.** Esta jornada se refiere a trabajos que se realizan a partir de las 6 a.m. hasta las 8 p.m., esta a su vez no puede superar las 8 horas regulares.

**Nocturno.** Regularmente empieza desde las 7 horas p.m. y refleja un salario con un recargo del 20%.

**Mixto.** Es el resultado de las anteriores, con la condición de que estas no pueden superar las 8 horas diarias.

**Horas Extraordinarias.** Se la define como el exceso de las horas normales de trabajo de acuerdo con las establecidas en la trata de Versalles, rebasando los límites legales por alguna circunstancia excepcional, esta solo puede extenderse solo 3 horas diarias y no pueden ser mayores a 3 veces por semana (Rodríguez, 2018).

**Horas Suplementarias.** Son aquellas horas que el empleador labora justificadamente fuera de su jornada normal, hasta por 4 horas diarias, en pago de algún otro día, que este no laboro.

**Horas Extraordinarias.** Son aquellas que superan la jornada laboral ordinaria, en un convenio colectivo e individual, estas horas están configuradas como una posible solución ante los excesos eventuales que se pueden presentar a lo largo del periodo normal de trabajo anual.

**Jornada Ordinaria.** Se refiere a las horas comunes que son 8 horas diarias y que respectivamente suman cuarenta y ocho horas semanales.

**Jornada Especial.** Su duración es mayor de la habitual, con el único fin de no laborar el sábado, o algún otro día en especial. (González, 2020).

**Jornada Máxima.** Por disposición del Art. 47 del Código del Trabajo, la jornada máxima de trabajo, será de ocho horas diarias, de manera que no excedan de cuarenta horas semanales, salvo por disposición de la ley en contrario. Para el efecto del cómputo de las ocho horas se considerará como tiempo de trabajo efectivo, aquel en que el trabajador se halle a disposición de sus superiores o del empleador, cumpliendo sus órdenes. Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de 40 horas (semanales). (INCOP, 2011)

**Jornadas Especiales de Menor Duración.** Como excepción a las ocho horas de duración máxima de la jornada de trabajo, la ley establece jornadas especiales de menor duración, así tenemos:

- a. En el subsuelo, el tiempo máximo de trabajo efectivo es de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, puede prolongarse por una hora más, con la remuneración y recargos correspondientes (Derecho Ecuador, 2014).
- b. Los menores de edad, es decir los menores de dieciocho años y mayores de quince por ningún motivo, pueden tener una jornada de trabajo superior a las seis

horas diarias, durante un período de cinco días a la semana. (Art. 84 Ley de la Niñez y la Adolescencia);

c. Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de trabajo de la madre del lactante durará seis (6) horas que se señalarán o distribuirán de conformidad con el contrato colectivo, el reglamento interno, o por acuerdo entre las partes. (Art. 155 CT.);

d. Los empleados privados contratados en jornadas de trabajo de ocho horas diarias, que tengan bajo su responsabilidad a personas con discapacidad severa, debidamente certificada, tienen derecho a dos horas diarias para su cuidado, previo informe de la unidad de recursos humanos o de administración de talento humano. (Art. 52 LOD)

e. Las Comisiones Sectoriales y las Comisiones de Trabajo tienen la facultad de determinar las industrias en que no será permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor. (Art. 48 CT.);

f. En los contratos de trabajo de jornada parcial permanente, determinados en el inciso segundo del Art. 82 del Código del Trabajo, la duración de la jornada también es inferior a las ocho horas;

g. La contratación a tiempo parcial, es decir aquella mediante la cual un trabajador se obliga para con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales, durante los días sábados, domingos y de descanso obligatorio, permite que se labore en jornadas completas de ocho horas o en jornadas parciales. (Art. 50, Ley 90).

**Jornadas Especiales de Mayor Duración.** A diferencia de los casos antes anotados, la jornada de trabajo, puede superar las ocho horas diarias de labor, sin que esto signifique, el pago de trabajo suplementario, así tenemos:

a. Atendida la naturaleza del trabajo de transporte, la duración de la jornada de trabajo puede exceder de las ocho horas diarias, siempre que se establezcan turnos en la forma que se acostumbren a hacerlo las empresas o propietarios de vehículos, de acuerdo con las necesidades del servicio, como jornada de trabajo los sábados, domingos y días festivos. La distribución de los turnos se hará de tal modo que sumadas las horas de servicio de cada trabajador resulte las ocho horas diarias de jornada ordinaria (Art. 325 CT.); (CCP, 2016)

b. La jornada de trabajo también puede superar las ocho horas, cuando los empleados tuvieren funciones de confianza y dirección, esto es el trabajo de quienes, en cualquier forma representen al empleador o hagan sus veces; el de los agentes viajeros, de seguros de comercio; y, el de los guardianes o porteros residentes (Art. 58 CT.); y,

**Jornada Ordinaria.** De trabajo puede ser dividida en dos partes, con reposo de hasta dos horas después de las cuatro primeras horas de labor. La jornada de trabajo también puede ser única, es decir, ejecutada en forma continua durante el día para lo cual, se requiere la autorización del director o subdirector del Trabajo, dependiendo de las

circunstancias.

Art. 14.- Del cálculo. - La Subgerencia de Talento Humano, hasta el día 8 de cada mes, verificará los cálculos del número de horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas y calculará los valores a ser cancelados por este motivo.

**Cálculo de las Horas Suplementarias bajo el Régimen de la LOEP.** Se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día. La institución pagará por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada. La fórmula para aplicarse es la siguiente:

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{RMU Servidor o Sevidora}}{240 \text{ Horas}}$$

$$\text{Valor Hora Suplementaria} = \text{Valor Hora} + 25\% \text{ del valor hora}$$

**Cálculo de las horas extraordinarias bajo el régimen de la LOEP.** De las horas extraordinarias se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que a o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes. Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:

a. Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor; y. La fórmula para aplicarse es la siguiente:

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{RMU Servidor o Sevidora}}{240 \text{ Horas}}$$

$$\text{Valor Hora Extraordinaria} = \text{Valor Hora} + 60\% \text{ del valor hora}$$

b. Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor.

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{RMU Servidor o Sevidora}}{240 \text{ Horas}}$$

$$\text{Valor Hora Extraordinaria} = \text{Valor Hora} + 100\% \text{ del valor hora}$$



### ***Cálculo de las horas suplementarias bajo el régimen del Código del Trabajo.***

Para este cálculo se observará lo dispuesto en el Art. 55 del Código del Trabajo. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro (4) horas al día, ni doce a la semana. En el caso de las horas suplementarias que tiene lugar durante el día, pudiéndose realizar aquellas entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24h00 del mismo, la empresa pagará una remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el trabajador, más un cincuenta por ciento (50%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada. La fórmula para el cálculo es la siguiente:

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{RMU Servidor o Sevidora}}{240 \text{ Horas}}$$

$$\text{Valor Hora Suplementaria} = \text{Valor Hora} + 50\% \text{ del valor hora}$$

### ***Cálculo de las horas extraordinarias bajo el régimen del Código del Trabajo.***

Para este cálculo se deberá revisar lo dispuesto en el Art. 55 del Código del Trabajo, siendo las horas extraordinarias aquellas comprendidas entre las 24h00 y las 06h00 del siguiente día, en este caso la o el trabajador tendrá derecho al cien por ciento (100%) de recargo. Para este cálculo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno. El trabajo que se realizare en los días feriados y de descanso obligatorio se pagará con el cien por ciento (100%) de recargo.(EMOV EP, 2015). La fórmula para aplicarse es la siguiente:

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{RMU Servidor o Sevidora}}{240 \text{ Horas}}$$

$$\text{Valor Hora Extraordinaria} = \text{Valor Hora} + 100\% \text{ del valor hora}$$

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[10] NBTEAM. (2019). Terminación de la relación laboral: Lo que significa, por qué importa. Recuperado 25 de enero de 2023, de NBTEAM website: <https://www.nbteamconsulting.com/es/news/terminaci%C3%B3n-de-la-relaci%C3%B3n-laboral-lo-que-significa-y-por-qu%C3%A9-importa>

[11] CITE. (2022). Código del Trabajo 2022. Recuperado 25 de enero de 2023, de Compañía de Información Tributaria del Ecuador website: <https://newsite.cite.com.ec/download/codigo-del-trabajo-2022/>

Alcalá, M. (8 de Abril de 2019). *La importancia de la contabilidad para la toma de decisiones*. Obtenido de Pal Consulting: <https://www.palcorporate.com.mx/es/articulos/la-importancia-de-la-contabilidad-para-la-toma-de-decisiones>

Álvarez, J., & Araujo, C. (2020). "EL TRABAJO A DISTANCIA AFECTA EL DERECHO CONSTITUCIONAL A LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO, EN LA CIUDAD DE IQUITOS, ABRIL A SETIEMBRE DEL 2020" [Universidad Científica del Perú]. <http://repositorio.ucp.edu.pe/bitstream/handle/UCP/1357/JESSICA%20MARIA%20ALVAREZ%20ACOSTA%20Y%20CARLOS%20ENRIQUE%20ARAUJO%20CABEZAS%20-%20TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Andrade, S. (2005). *Diccionario de Economía* (Tercera Edición). Editorial Andrade.

Asamblea Nacional. (26 de septiembre de 2012). Trabajo.gob.ec. Obtenido de Código del Trabajo: <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Trabajo-PDF.pdf>

Balanda, A. (2005). *Contabilidad de costos*. Universitaria. [https://editorial.unam.edu.ar/images/documentos\\_digitales/Contabilidad\\_de\\_Costos-Alberto\\_Balanda.pdf](https://editorial.unam.edu.ar/images/documentos_digitales/Contabilidad_de_Costos-Alberto_Balanda.pdf)

Carrera, Nativitat Benedito. (2018). 5. ORGANIZACIÓN DE UNA CONDUCTA DECISORIA 6. CONCLUSIÓN 7. GUIÓN – RESUMEN 8. BIBLIOGRAFÍA. <https://www.ivep.net/doc/temarios/Tema%2011%20-%20FOL.pdf>

CCP. (2016). CONSULTA LABORAL. <http://www.ccp.ec/wp-content/uploads/2017/06/CONSULTA-LABORAL-JUNIO-2016.pdf>

Cedeño, L., & Zambrano, A. (2015). ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL 5 DE MAYO. Obtenido de UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI: <https://repositorio.uleam.edu.ec/bitstream/123456789/72/1/ULEAM-ECO-0003.pdf>

Cristina, C. E., Eugenia, B. E. I., Pérez, C., de los Ángeles, A., Cárdenas, T. H. A. P., Ph, T. I. G. X. M., ... & Zavala, P. (2019). *Tributación en Ecuador*.

Chávez, P. (1999). *La Información Contable Indispensable en la Toma de Decisiones*. Obtenido de <https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/1999/primer/informacion.htm>

Chikinformes. (11 de Julio de 2021). *QUIPU - YUPANA!!! Métodos matemáticos de los Incas*. Obtenido de YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=xDavgpD-MjA>

Código Tributario. (2018). CODIGO TRIBUTARIO. Quito.

Coello, A. M. (2015). Área Financiera y Mercados Capitales. En *Análisis horizontal y vertical de estados financieros* (págs. 71-72). Actualidad Empresarial N° 326.

Corral, Rosales. (2020, noviembre 12). Boletín Laboral I Nuevas Modalidades de contratación laboral. <https://corralrosales.com/nuevas-modalidades-para-la-contratacion-laboral/>

Cortes, H. (18 de Enero de 2017). *enero 2017*. Obtenido de ESTUDIOS SOCIALES: <http://estudiossocialesquintob.blogspot.com/2017/01/>

Cotopaxi Noticias. (2021). Belisario Quevedo Exige A Posibles Arrendatarios No Tener Antecedentes. Cotopaxi Noticias. <https://cotopaxinoticias.com.ec/belisario-quevedo-exige-a-posibles-arrendatarios-no-tener-antecedentes/>

Cuevas, G. Y., Calderón, R., & Castrellón, X. (2021). LA IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERA-CONTABLES. *FAECO SAPIENS*, 4(2), 82-92. Obtenido de <http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/221/2212240006/2212240006.pdf>

Cultura Precolombina. (1 de Marzo de 2018). *Un extraordinario legado a la humanidad*. Obtenido de CULTURA: <https://www.cultura10.org/precolombina/>

Departamento Nacional de Estadística para la Encuesta de Hogares. (s.f.). PATRÓN O EMPLEADOR. Obtenido de [https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-136501.html#:~:text=%2D%20PATR%C3%93N%20O%20EMPLEADOR&text=Es%20la%20persona%20que%20dirige,remunerados%20\(empleados%20u%20obreros\)](https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-136501.html#:~:text=%2D%20PATR%C3%93N%20O%20EMPLEADOR&text=Es%20la%20persona%20que%20dirige,remunerados%20(empleados%20u%20obreros).).

DerechoEcuador. (2014). Jornadas de Trabajo—Derecho Ecuador. <https://derechoecuador.com/jornadas-de-trabajo/>

Derechos y obligaciones del trabajador y empleador 2023. (2023, 5 de enero).

Elizalde-Marín, L. (2018). Contabilidad de costos como sistema de información en la planeación de las organizaciones empresariales. *contribuciones a la Economía*, noviembre. <https://www.eumed.net/rev/ce/2018/4/contabilidad-costos-organizaciones.html#>

EMOV EP. (2015). REGLAMENTO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA “EMOV EP”. <https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia/h1.pdf>

Enciclopedia Jurídica. (2020). Empleador. Obtenido de <http://www.enciclopedia-juridica.com/d/empleador/empleador.htm>

EUROINNOVA. (2020). EUROINNOVA. Obtenido de EUROINNOVA: <https://www.euroinnova.edu.es/blog/que-son-los-gastos-de-administracion>

Finanzas Corporativas y Contabilidad. (2021, noviembre 11). Contabilidad del comportamiento. Traders Studio. <https://traders.studio/contabilidad-del-comportamiento/>

Freyre, M. C. (2014). *OBLIGACIONES Y SU CLASIFICACIÓN*. Obtenido de OBLIGACIONES Y SU CLASIFICACIÓN: <file:///C:/Users/Jose/Downloads/Dialnet-SobreLasObligacionesYSuClasificacion-5081187.pdf>

- Freyre, M. C. (2014). OBLIGACIONES Y SU CLASIFICACIÓN. Obtenido de OBLIGACIONES Y SU CLASIFICACIÓN: <file:///C:/Users/Jose/Downloads/Dialnet-SobreLasObligacionesYSuClasificacion-5081187.pdf>
- Fuel, H. (2018). Repositorio Institucional: Caracterización de los contribuyentes inscritos en el Registro Único de Contribuyentes del SRI y determinación de la brecha de inscripción al 10 de agosto de 2016 de la provincia de Cotopaxi /. <https://dspace.utpl.edu.ec/handle/20.500.11962/22813>
- García, J. (2014). Contabilidad de Costos. En J. García, Contabilidad de Costos. México: Editorial McGraw Hill/ Interamericana editores, 4ª. edición.
- Gaston, L. (28 de Agosto de 2020). BBVA. Obtenido de BBVA: <https://www.bbva.com/es/tres-metodos-calculer-pib/>
- González, M. (2020). LAS HORAS EXTRAORDINARIAS. [https://digibuo.uniovi.es/dspace/bitstream/handle/10651/59716/TFM\\_MartaGonzalezGarcia.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://digibuo.uniovi.es/dspace/bitstream/handle/10651/59716/TFM_MartaGonzalezGarcia.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Gurusoftware. (13 de Junio de 2022). Gurusoftware. Obtenido de Gurusoftware: <https://guru-soft.com/conoce-cuales-son-los-tipos-de-contribuyentes-en-ecuador/>
- Hevia, C. (12 de Octubre de 2012). *Análisis vertical*. Obtenido de Slideshare: <https://es.slideshare.net/krmn01/anlisis-vertical-14580102>
- Hevia, C. (3 de Octubre de 2012). *Analisis horizontal*. Obtenido de Slideshare: <https://es.slideshare.net/krmn01/analisis-horizontal-14580031>
- Hoyos, A. (2017). *Contabilidad de costos I*. @ Universidad continental. [https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/4256/1/DO\\_FCE\\_319\\_MAI\\_UC0131\\_2018.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/4256/1/DO_FCE_319_MAI_UC0131_2018.pdf) <https://HISTORIA-DE-LOSIMPUESTOS/handle/20.500.11962>
- INCOPI. (2011). Instructivo-de-horas-extras. <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2015/04/Instructivo-de-horas-extras.pdf>
- INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA. (1986). DETERMINACIÓN DE COSTOS E INGRESOS. En I. I. AGRICULTURA, DETERMINACIÓN DE COSTOS E INGRESOS (pág. 46). San José.
- Javier Sánchez Galán. (2020). Capital contable—Qué es, definición y concepto | 2022 | Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/capital-contable.html>
- Josar, C. (2014). La contabilidad y el sistema contable. Obtenido de Servicio Infoaeca: <http://aeca.es/old/buscar/infoaeca/articulos/especializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf>
- Machicado, J. (2010). DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS 2010 JORNADA DE TRABAJO Y JORNADA EXTRAORDINARIA. <https://ermoquisbert.tripod.com/pdfs/dt11-jornada.pdf>
- Marulanda, O. (2009). *Costos y presupuestos*. <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-44-Curso-costos-y-presupuestos.pdf>
- Meza, J. & Méndez, Y. (2012). *Contabilidad de costos*. [Seminario de graduación para optar al título de licenciado en contaduría pública y finanzas]. <https://repositorio.unan.edu.ni/9552/1/7303.pdf>

Ministerio de Trabajo. (2022). Trabajo.gob.ec. Obtenido de Acuerdo Ministerial: <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2022/11/MDT-2022-216-ACUERDO-MINISTERIAL-SBU-2023-30.11.2022-signed.pdf?x42051#:~:text=%2D%20El%20Salario%20B%C3%A1sico%20Unificado%20del,de%20los%20Estados%20Unidos%20de>

Mundi. (2022, julio 27). ¿Qué es el capital contable y cómo se calcula? Mundi. <https://mundi.io/contabilidad/que-es-capital-contable/>

Paz, J. (2015). HISTORIA DE LOS IMPUESTOS EN ECUADOR. 302.

Peralta Ramírez, E. I. (2014). *Contabilidad de costos* [Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA]. <https://repositorio.unan.edu.ni/9637/1/17437.pdf>

photoroyalty. (2018). Hombres haciendo negocios en diseño plano | Vector Gratis. Freepik. [https://www.freepik.es/vector-gratis/hombres-haciendo-negocios-diseno-plano\\_974809.htm](https://www.freepik.es/vector-gratis/hombres-haciendo-negocios-diseno-plano_974809.htm)

Plúas, M. (2015). LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES EN EL ECUADOR Y SU IMPORTANCIA EN LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA PERIODO: 2007-2013. GUAYAQUIL. Obtenido de [http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/6926/1/TESIS%20COMPLETA%20LISTA\\_CORREGIDA%2029-03-2015%20mariana%20pluas.%20PDF.pdf](http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/6926/1/TESIS%20COMPLETA%20LISTA_CORREGIDA%2029-03-2015%20mariana%20pluas.%20PDF.pdf)

Ponce, Luis. (2021). Las nuevas modalidades de contrato laboral expedidas por el Ministerio de Trabajo 2021. PwC. <https://www.pwc.ec/es/entrevistas-de-temas-de-interes/las-nuevas-modalidades-de-contrato-laboral-expedidas-por-el-ministerio-de-trabajo-2021.html>

Quora. (2020). Quora. Obtenido de Quora: <https://es.quora.com/Qu%C3%A9-son-los-gastos-de-ventas>

Reyes Fernández, Y. (s. f.). *CLASIFICACIÓN DE COSTOS*. <https://www.pucv.cl/uuaa/site/docs/20181123/20181123195708/apuntdocenteclassificaciondecostosyr.pdf>

Rodríguez, n J. C. (2018). "LA EXCLUSIÓN DE LA JORNADA MAXIMA Y LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO" [UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO]. [http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/4162/1/REP\\_DERE\\_JEAN.RODRIGUEZ\\_EXCLUSI%C3%93N.JORNADA.MAXIMA.JORNADA.ORDINARIA.TRABAJO.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/4162/1/REP_DERE_JEAN.RODRIGUEZ_EXCLUSI%C3%93N.JORNADA.MAXIMA.JORNADA.ORDINARIA.TRABAJO.pdf)

Rojas, R. (2007). *Sistema de Costos. Un proceso para su implementación*. <https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/9803/97895882800907.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Servicio de Rentas Internas. (2022). SRI. Obtenido de SRI: <https://www.sri.gob.ec/rimpe>

Software DELSOL. (2020). Software DELSOL. Obtenido de Software DELSOL: <https://www.sdsol.com/blog/contabilidad/gastos-financieros/>

SUNAT. (2020). Régimen General. En SUNAT, Régimen General (pág. 13). Lima: SUNAT. Obtenido de [https://orientacion.sunat.gob.pe/sites/default/files/inline-files/NuevoRegimenGeneral\\_02.20.pdf](https://orientacion.sunat.gob.pe/sites/default/files/inline-files/NuevoRegimenGeneral_02.20.pdf)

Termes, R. (2003). ¿Qué es una empresa y quién es empresario? Documento electrónico <http://web.iese.edu/rtermes/acer/files/Guatemala.pdf> consultado el, 7(7), 2013.

TopTrabajos. (26 de diciembre de 2022). TopTrabajos.com. Obtenido de Cálculo de la liquidación laboral en Ecuador [Finiquito de contrato]: <https://www.toptrabajos.com/blog/ec/liquidacion-ecuador/>

TPC GROUP. (14 de Diciembre de 2020). TPC GROUP. Obtenido de TPC GROUP: <https://tpcgroup-int.com/blog/impuestos/los-contribuyentes-especiales-en-ecuador/>

Valle, M. (2011). INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.

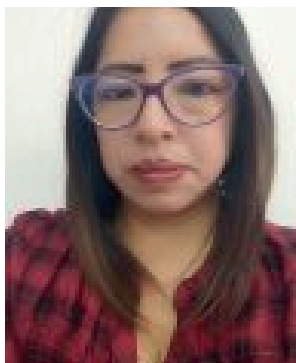
Véliz, M. & Culcay, M. (2022). *CONTABILIDAD DE COSTOS: CONCEPTOS ELEMENTALES*. <http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/809/1/LIBRO%20DE%20CONTABILIDAD%20DE%20COSTOS%20%207%20edicio%CC%81n%202022.pdf>

Wals, S. (2002). *Contabilidad I* (1 ed.). Instituto Politécnico Nacional. Obtenido de <https://recursos.salonesvirtuales.com/assets/bloques/contabilidad.pdf>

Walter Estupinian. (2020). ¿Como facilitar la toma de decisiones del empresario Pyme? <https://1library.co/article/facilitar-toma-decisiones-empresario-pyme.q20vnmez>

Wildhorse. (Julio de 2020). Wildhorse. Obtenido de Wildhorse: [https://www.google.com/search?q=regimn+general&tbm=isch&ved=2ahUKEwj8i-WQ0Z38AhU2xSkDHfOWAXoQ2-cCegQIABAA&oq=regimne n+general&gs\\_lcp=CgNpbWcQAzoECAAQZoFCAAQgAQ6CAgAEIAEELEDOgkIABCABBAKEBhQtA lYmTxgxj9oAXAAeASAAdeBiAG0GJIBBjAuMjEuMpgBAKABAaoBC2d3cy13aXot](https://www.google.com/search?q=regimn+general&tbm=isch&ved=2ahUKEwj8i-WQ0Z38AhU2xSkDHfOWAXoQ2-cCegQIABAA&oq=regimne n+general&gs_lcp=CgNpbWcQAzoECAAQZoFCAAQgAQ6CAgAEIAEELEDOgkIABCABBAKEBhQtA lYmTxgxj9oAXAAeASAAdeBiAG0GJIBBjAuMjEuMpgBAKABAaoBC2d3cy13aXot)

## CHANGO-GALARZA MARIELA \*



Mariela Cristina Chango Galarza, Es Ingeniera en Contabilidad y Auditoría por la UTA (Ecuador). Master en Gestión de Empresas Mención Pequeñas y Medianas Empresas ESPE (Ecuador), posee dos diplomados en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): Por la UNACE (Ecuador) y Universitat (Venezuela), Experta Tributaria certificada por CCPP(Ecuador), Posee suficiencia en Idioma Inglés por la Universidad de Milagro (Ecuador), actualmente es candidato a doctora (Ph.D.) en Ciencias Contables de la Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela.

Se ha desempeñado como docente Universitaria por 10 años, entre los cargos de gestión académica que ejecutados están: Coordinadora de área de conocimiento de Contabilidad y Auditoría, Coordinadora de área de Prácticas Pre profesionales de la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Docente investigador de la Carrera de Contabilidad y Auditoría ESPE (actualmente docente de Posgrado de la Universidad Técnica de Cotopaxi y Docente del Instituto Tecnológico España. En el ámbito de la Investigación publicó su primer libro en el año 2016, autora de libros, Capítulos de libros, artículos Indexados y Scopus. Directora y participante en proyectos de investigación.

En el ámbito profesional por 14 años como Contador Público autorizado en Pequeñas y Medianas Empresas, manejando aspectos contables, fiscales, societarios y laborales, en la actualidad co-propietaria de D&M Asesoría Contable Tributaria.

Filiación Institucional:

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador.

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador

**BENAVIDES-ECHEVERRIA IRALDA EUGENIA \***

Benavides Echeverría. Realizó sus estudios superiores de Licenciatura en Contabilidad Superior y Auditoría en la Universidad Técnica de Ambato; de Ingeniería Comercial, en la Escuela Politécnica del Ejército; en la Universidad de Bolívar obtuvo la Especialidad en Gerencia y Liderazgo y el Diplomado en Gerencia de Proyectos Educativos y Sociales, Diplomado Superior en Gerencia de Marketing; Diplomado internacional en competencias para docentes y formadores otorgado por el Instituto Tecnológico

de Monterrey (México) y Cambridge University (Inglaterra). Posee un Maestría de cuarto nivel en Auditoría Integral en la Universidad técnica Particular de Loja. Actualmente es Candidata a Doctora en Ciencias Contables por la Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela.

Se ha desempeñado por 20 años como docente universitaria, en varios cargos académicos como Directora de la Carrera de ingeniería en Administración Turística y Hotelera, Coordinadora de Investigación, Coordinadora de la maestría en Contabilidad y finanzas mención Tributación, Coordinadora de la oficina de Asesoría empresarial. Se desempeña como Editora adjunta de la Revista de Investigación SIGMA desde el 2014. Ha realizado publicaciones de artículos científicos indexados; autora de libros y capítulos de libros. Sus áreas de interés son en las áreas sociales como ética, Contabilidad, auditoría, finanzas.

Filiación Institucional:

- Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sangolquí, Ecuador.
- Universidad de Los Andes, Mérida-Venezuela Grupo de investigación GIFACE



**PROAÑO – ALTAMIRANO GLADYS\***

Gladys Elizabeth Proaño Altamirano, es Ingeniera en Contabilidad y Auditoría por la UTA (Ecuador), posee posgrados en: Magister en Administración de Empresas Mención Planeación por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Diploma en Tributación por la Universidad Técnica Particular de Loja, Magister en Contabilidad y Auditoría Mención Riesgos Financieros por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Se ha desempeñado por más de 7 años como Docente en Instituciones de Educación Superior, como: Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, Instituto Tecnológico Superior Luis A. Martínez, Instituto Superior Tecnológico España entre otras. Además, se ha gestionado cargos académicos como: Coordinadora de Titulación del Instituto Tecnológico Superior Luis A. Martínez, Coordinadora de la Carrera de Administración Financiera del Instituto Superior Tecnológico España y Docente Investigador del Instituto Superior Tecnológico España, publicación de artículos indexados. Además, trayectoria profesional en algunas empresas como: Toyota, Ambandine, Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte entre otras.

Filiación Institucional:

Instituto Superior Tecnológico España, Ambato, Ecuador

## ÁLVAREZ-MONTALVO AMPARO DEL CARMEN\*



En 2009, obtuvo su Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialización en Lenguaje y Comunicación de la Universidad Tecnológica Equinoccial, UTE, en Quito, Ecuador. En 2012, completó exitosamente un Diplomado Superior en Gestión del Talento Humano en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, PUCESA, ubicada en Ambato, Ecuador. En 2015, alcanzó su título de Magíster en Administración de Empresas, con un enfoque en Planeación, también en PUCESA. Finalmente, culminó su Doctorado en Ciencias Organizacionales (DCO) en el Grupo de Investigación de Legislación Organizacional y

Gerencia (GILOG) en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) de la Universidad de Los Andes en Mérida, Venezuela.

En el ámbito de la docencia, ha destacado como catedrática en instituciones de educación superior como la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sede Latacunga, y la Universidad Técnica de Cotopaxi, sede matriz. Actualmente, ejerce su labor docente en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC) y la Unidad Académica de Posgrado.

En cuanto a la investigación, se ha destacado como docente investigadora en áreas como administración, gestión del talento humano, ética empresarial y responsabilidad social, liderazgo, emprendimiento y gestión, clima y comportamiento organizacional, entre otras disciplinas.

En el ámbito de la vinculación con la sociedad, ha desempeñado un papel importante como docente colaboradora y directora de diversos proyectos de vinculación que han beneficiado a sectores urbanos marginados y de ayuda prioritaria.

En el campo de la gestión, en la actualidad, ocupa el cargo de Directora Académica de la Unidad de Posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi, donde supervisa la implementación exitosa del proceso de formación profesional de los programas que se ofrecen en POSGRADO UTC.

Filiación institucional:

Universidad Técnica de Cotopaxi, San Felipe, Latacunga, Ecuador

# CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES

---



[www.atenaeditora.com.br](http://www.atenaeditora.com.br)



[contato@atenaeditora.com.br](mailto:contato@atenaeditora.com.br)



[@atenaeditora](https://www.instagram.com/atenaeditora)



[www.facebook.com/atenaeditora.com.br](https://www.facebook.com/atenaeditora.com.br)

# CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES

---



[www.atenaeditora.com.br](http://www.atenaeditora.com.br)



[contato@atenaeditora.com.br](mailto:contato@atenaeditora.com.br)



[@atenaeditora](https://www.instagram.com/atenaeditora)



[www.facebook.com/atenaeditora.com.br](https://www.facebook.com/atenaeditora.com.br)