



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÌA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROPUESTA DEL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE PARA LA
MICROEMPRESA ZONACYBER**

Autora: Zea López Bella Lisbeth

Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

Primeramente a Dios por darme vida, salud, sabiduría, y fortalezas para poder lograr este objetivo, en este camino de estudio. A mis padres, hermanos que por sus sabios consejos, y palabras de aliento me motivaron constantemente a seguir adelante. A mi esposo que sin duda alguna es el pilar fundamental en mi vida, gracias a toda su comprensión, consejos y motivación, he logrado culminar esta etapa de mi vida.

Zea López Bella Lisbeth

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento infinito a Dios por permitirme despertar cada día, con salud, fuerzas, empeño y por haberme permitido culminar esta carrera.

A los docentes con sus conocimientos y experiencias han logrado contribuir con esta enseñanza académica del día a día.

A mi tutora Msc Elena Tolozano por la ayuda que me ha brindado, para poder así terminar con éxito la elaboración de este proyecto.

Gracias a todas las personas que de una o de otra manera fueron partícipes en la preparación de este trabajo investigativo.

Zea López Bella Lisbeth



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta del diseño de un manual contable para la microempresa Zonacyber”** y problema de investigación: **¿Cómo optimizar los procedimientos contables para la elaboración de los estados financieros de la microempresa Zonacyber, ubicada en el Cantón la Troncal, en el periodo fiscal 2018?**, presentado por Bella Lisbeth Zea López como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Bella Lisbeth Zea López

Tutora:

PhD. Elena Tolozano Benites



501803040052701029

001-005-000048713



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Bella Lisbeth Zea López en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuesta del diseño de un manual contable para la microempresa Zonacyber", de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Bella Lisbeth Zea López

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 092598257-1



Factura: 001-002-000046712



20180304002D01029

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180304002D01029

Ante mí, NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ de la NOTARÍA SEGUNDA , comparece(n) BELLA LISBETH ZEA LOPEZ portador(a) de CÉDULA 0925982571 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en LA TRONCAL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial - El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. LA TRONCAL, a 14 DE JUNIO DEL 2018, (15:26).

BELLA LISBETH ZEA LOPEZ
CÉDULA: 0925982571

Bella Lopez



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN LA TRONCAL



Dr. Jhoni Palomeque Lopez
Dr. Jhoni Palomeque Lopez
NOTARIO SEGUNDO DEL CANTÓN LA TRONCAL
PROVINCIA DEL CAÑAR
CANTÓN LA TRONCAL



Dr. Jhoni Palomeque Lopez
Dr. Jhoni Palomeque Lopez
NOTARIO SEGUNDO DEL CANTÓN LA TRONCAL

Firma

Nombre y Apellidos del Autor

No. de cedula: 0925982571

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN




CEDULA DE CIUDADANA
 APELLIDOS Y NOMBRES: **ZEA LOPEZ BELLA LISBETH**
 LUGAR DE NACIMIENTO: **MARAYAS MARAMJAL MARAMJAL**
 FECHA DE NACIMIENTO: **1987-05-15**
 NACIONALIDAD: **ECUATORIANA**
 SEXO: **F**
 ESTADO CIVIL: **CASADA**
 WILLIAM ALBERTO ORELLANA CALYACHI

No. **092598257-1**




INSTRUCCIÓN: **BACHILLERATO ESTUDIANTE**
 APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: **ZEA VERA OSWALDO SATURNINO**
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: **LOPEZ PUA MERCY SABINA**
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: **MARANJAL 2012-08-29**
 FECHA DE EXPIRACIÓN: **2022-08-29**

V18339V1122

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 4 DE FEBRERO 2018

043 JUNTA No.
043 - 334 NÚMERO
0925982571 CÉDULA

ZEA LOPEZ BELLA LISBETH
 APELLIDOS Y NOMBRES

CAÑAR PROVINCIA
LA TRONCAL CANTÓN
LA TRONCAL PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:
ZONA: 1




REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018
CIDADANA O

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

Rene Palomeque Lopez
 NOTARIO DE LA JRV



Rene Palomeque Lopez
 NOTARIO SEGUNDO
 LA TRONCAL

Dr. Rene Palomeque Lopez
 NOTARIO SEGUNDO
 CANTÓN LA TRONCAL

ESPACIO EN BLANCO
 ESPACIO EN BLANCO



Factura: 001-002-000046713



20180304002C04088

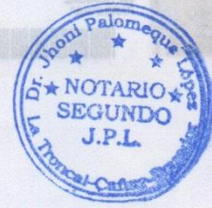
FIEL COPIA DE DOCUMENTOS EXHIBIDOS EN ORIGINAL N° 20180304002C04088

RAZÓN: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial, doy fe que la(s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s) original(es) que corresponde(n) a COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA Y CERTIFICADO DE VOTACION y que me fue exhibido en 1 foja(s) útil(es). Una vez practicada(s) la certificación(es) se devuelve el(los) documento(s) en 1 foja(s), conservando una copia de ellas en el Libro de Certificaciones. La veracidad de su contenido y el uso adecuado del (los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo(s) utiliza(n).

LA TRONCAL, a 14 DE JUNIO DEL 2018, (15:26).



NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN LA TRONCAL



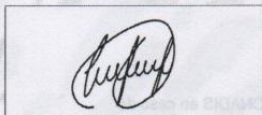
Dr. Jhoni Palomeque Lopez
NOTARIO SEGUNDO
CANTÓN LA TRONCAL

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0925982571

Nombres del ciudadano: ZEA LOPEZ BELLA LISBETH

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/NARANJAL/NARANJAL

Fecha de nacimiento: 15 DE MAYO DE 1987

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: ORELLANA CALVACHI WILLIAN ALBERTO

Fecha de Matrimonio: 3 DE AGOSTO DE 2012

Nombres del padre: ZEA VERA OSWALDO SATURNINO

Nombres de la madre: LOPEZ PUA MERCY SABINA

Fecha de expedición: 29 DE AGOSTO DE 2012

Información certificada a la fecha: 14 DE JUNIO DE 2018

Emisor: JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ - CAÑAR-LA TRONCAL-NT 2 - CAÑAR - LA TRONCAL

N° de certificado: 182-129-59243



182-129-59243

Ing. Jorge Troya Fuertes
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente





INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

NUI: 0925982571

Nombre: ZEA LOPEZ BELLA LISBETH

1. Información referencial de discapacidad:

Mensaje: LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

1.- La información del carné de discapacidad es consultada de manera directa al Ministerio de Salud Pública - CONADIS en caso de inconsistencias acudir a la fuente de información

Información certificada a la fecha: 14 DE JUNIO DE 2018

Emisor: JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ - CAÑAR-LA TRONCAL-NT 2 - CAÑAR - LA TRONCAL

N° de certificado: 185-129-59251



185-129-59251

Joni Rene Palomeque Lopez
Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta del diseño de un manual contable para la microempresa
Zonacyber

Autora: Bella Lisbeth Zea López
Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

Resumen

La microempresa Zonacyber se dedica a prestar servicio de alquiler de computadoras, internet, impresión, soporte técnico, venta de partes y piezas para computadoras. Está presentando una serie de inconvenientes dificultando el manejo de la misma ya que la empresa ha llevado un registro diario de forma incorrecta desconociendo de esta manera el monto total de sus ventas diarias, ingresos, gastos, por esta razón tiene como objetivo diseñar un manual contable mediante la aplicación de la normativa legal-vigente de procedimientos contables para la elaboración de los estados financieros, se utilizó un diseño de investigación cuali-cuanti, y diferentes tipos de investigación como, descriptivo, explicativo y correlacional. Las técnicas que se aplicaron fueron la de observación, y el análisis documental, donde se analizó los procesos actuales. Entre los resultados más importantes obtenidos es que la microempresa desconoce la manera de llevar sus procesos contables.

Diseño

Manual

Procedimiento

Contable



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta del diseño de un manual contable para la microempresa
Zonacyber

Autora: Bella Lisbeth Zea López
Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

Abstract

Zonacyber microenterprise is dedicated to providing computer rental service, internet, printing, technical support, sale of parts and pieces for computers. It is presenting a series of inconveniences making it difficult to handle it since the company has kept a daily record in an incorrect way, thus ignoring the total amount of its daily sales, income, expenses, for this reason it has as objective to design an accounting manual Through the application of current legal regulations on accounting procedures for the preparation of financial statements, a quali-quantitative research design was used, and different types of research were used, such as descriptive, explanatory and correlational. The techniques that were applied were the observation, and the documentary analysis, where the current processes were analyzed. Among the most important results obtained is that the microenterprise does not know how to carry out their accounting processes.

Design

Manual

Procedures

Accounts

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación.....	v
Certificación de aceptación del cegescit.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	xii
Índice de cuadros.....	xiii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	2

Formulación del problema.....	3
Variables de investigación.....	3
Evaluación del problema.....	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
Objetivos general.....	4
Objetivos específicos.....	4
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	4

CAPÍTULO II
MARCO TEÒRICO
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	6
Antecedentes referenciales.....	8
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	23
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	29
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	29

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	33
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	39

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
--	----

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

CONCLUSIONES.....	69
-------------------	----

RECOMENDACIONES.....	70
----------------------	----

BIBLIOGRAFÍA.....	71
-------------------	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1:	
Organigrama funcional.....	34
Figura 2:	
Organigrama de las definiciones de las funciones del personal.....	35
Figura 3:	
Procedimientos contables.....	41
Figura 4:	
Cuaderno de control.....	42
Figura 5:	
Formato de libro diario.....	43

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1:	
Cuadro de falencias.....	45

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La contabilidad es la técnica por medio de la cual se recolecta, organiza, registra en forma cronológica cada una de las operaciones que realiza la empresa durante un periodo determinado, con el fin de obtener información sobre los resultados obtenidos, esto se logra mediante el desarrollo del proceso contable. (Espejo, 2013)

El proceso contable se compone por una serie de pasos o la secuencia de cierta información contable desde el principio de la transacción hasta culminar en la preparación de los estados financieros. Este proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que se realizan en la contabilidad en cierto periodo, se ejecuta de mejor manera cuando se tiene como guía un manual de procedimientos contables. (Bravo, 2009)

Según varios autores los manuales contables son documentos que sirven de guía, en el cual se agrupa todos los procesos que se debe controlar, como un mecanismo ordenador interno de la organización, para dirigir el sistema de información contable.

Se establece que la importancia del manual contable es usado como instructivo de apoyo en sus lineamientos, porque a través de él se estructura de mejor manera las tareas de la empresa que tendrán que desarrollarse en sus diversas áreas de trabajo. (Flórez, Rincón, y Zamorano, 2014)

Algunas empresas disponen de un manual de procedimientos contables y otras carecen del mismo, como es el caso de la microempresa Zonacyber que no cuenta con un instructivo contable lo que origina poca información verídica en sus estados financieros, centrándose en la necesidad de diseñar un manual contable con la finalidad de ofrecer solución y tener una idea clara sobre sus finanzas.

Situación del conflicto

La microempresa Zonacyber pertenece al Cantón La Troncal e inicio su actividad económica a partir del año 2012, se dedica a prestar servicio de alquiler de computadoras, internet, impresión, soporte técnico, venta de partes y piezas para computadoras. La prestación de sus diferentes servicios le ha generado un incremento en sus actividades laborales.

En el lapso de su vida productiva la parte contable ha presentado una serie de inconvenientes dificultando el manejo de la misma ya que la empresa ha llevado un registro diario de forma incorrecta, desconociendo de esta manera el monto total de sus ventas diarias, ingresos, gastos, y su patrimonio en un periodo determinado, las facturas son emitidas a sus clientes fuera del periodo correspondiente, también existe atrasos en sus obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas.

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Estados financieros

Aspectos: Procedimientos, contables, manual

Contexto: Zonacyber

Provincia: Cañar

Cantón: La Troncal

Año: 2018

Formulación del problema

¿Cómo optimizar los procedimientos contables para la elaboración de los estados financieros de la microempresa Zonacyber, ubicada en el Cantón la Troncal, en el período fiscal 2018?

Variables de investigación

Variable Independiente: Procedimientos contables

Variable Dependiente: Estados financieros

Evaluación de problema

Delimitado.- El problema es delimitado ya que se ha observado falencia en los procedimientos contables en la microempresa Zonacyber, esto incurre en la veracidad de los estados financieros.

Claro.- El problema está planteado de forma clara precisa ya que se procederá a diseñar un manual de procedimientos contables, en relación la problemática y sus objetivos.

Evidente.- Porque permitirá ayudar en el mejoramiento de los procesos contables, para una correcta emisión de los estados financieros.

Concreto.- La investigación debe ser resuelta en un determinado tiempo y entorno, con el único propósito de formular las soluciones más eficiente y efectiva para el cumplimiento de los objetivos.

Original.- Este proyecto es original porque está basado en mostrar la problemática de la microempresa, para la correcta elaboración y presentación de los estados financieros.

Relevante.- La investigación es importante porque ayudará a mejorar los procedimientos contables para obtener un registro diario correctamente, lo que contribuirá con la mejora continua de la microempresa.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Diseñar un manual contable mediante la aplicación de la normativa legal-vigente de procedimientos contables para la elaboración de los estados financieros de la microempresa Zonacyber

Objetivos específicos

1. Fundamentar teóricamente aspectos contables enfatizando los procesos contables para la emisión de los estados financieros
2. Analizar los procedimientos contables que actualmente se utilizan en la microempresa Zonacyber en la emisión de los estados financieros
3. Establecer la estructura del manual contable de la microempresa Zonacyber

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Este proyecto es de mucha importancia dentro de la microempresa Zonacyber, porque se realiza con el fin de optimizar los procesos contables para la correcta emisión de los estados financieros, mediante la aplicación de un manual contable.

El presente trabajo investigativo tiene como aporte práctico la propuesta de diseño de un manual contable en la microempresa Zonacyber, el cual permite que toda su información contable se enfoque en resolver los problemas de una forma eficiente, y así poder conocer la realidad de sus informes en los estados financieros.

La utilidad metodológica, de este proyecto se apoya en los tipos de investigación como son el descriptivo, explicativo y correlacional, estos

junto con las técnicas de información nos permite conocer las problemáticas o carencias en el proceso contable y su repercusión en la correcta emisión de los estados financieros.

Otro aspecto de la utilidad metodológica es que el presente estudio se constituye como una guía orientadora que puede ser utilizado como referencia para futuros investigadores que estén requiriendo información sobre el tema planteado.

La relevancia social de este trabajo investigativo aporta de forma beneficiosa a la microempresa, porque le permitirá conocer la situación financiera y así poder realizar propuestas, entre otras, que beneficien a la comunidad con la prestación de un servicio de calidad en las diferentes aéreas con las que cuenta la microempresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Antecedentes históricos

Según (Guajardo, 2011) la contabilidad aparece desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre estaba en la obligación de llevar los controles contables sobre sus patrimonios, porque su memoria no guardaba toda la información requerida. Varios historiadores han indicado que en las épocas como la egipcia o romana, se empleaban estas prácticas contables que eran el reflejo de un intercambio comercial. (Córdoba, 2014, pág. 70)

Los fenicios, en Asia, fueron los primeros en utilizar el trueque como una forma de comercio en la época Antigua. Estos fueron pueblos comerciantes que desarrollaron, por necesidad, formas primitivas de contabilización de sus operaciones basadas en los instrumentos y formas de escritura de la época. Se encuentran vestigios de este tipo de registros de épocas tan antiguas como 3000 años A. C. (Córdoba, 2014, pág. 70)

Fue alrededor del siglo XV que el registro de operaciones comerciales tuvo uno de sus periodos más trascendentales, tan solo comparables a los vividos intensamente hasta el siglo XX. A lo largo del siglo XV ocurrieron acontecimientos que impactaron fuertemente la técnica contable, lo que lleva a considerar que fue en ese periodo en el que se construyeron las bases de lo que hoy se conoce como contabilidad. (Córdoba, 2014, pág. 70)

La paternidad de la contabilidad se la atribuye a un monje llamado Luca Paccioli, quien formalizó un esquema rudimentario para registrar las escasas operaciones mercantiles que realizaba la congregación de la que formaba parte.

A ese primitivo y sencillo sistema de registro o contabilización de mercaderías se le consideró, con el paso del tiempo, como la base de la contabilidad. La contabilidad de doble entrada o partida doble inició en las ciudades comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan provienen de Génova, datan de 1340 y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en Oriente. (Córdoba, 2014, pág. 70)

Se sabe que en 1493 el monje veneciano fray Lucas Paccioli publicó en Italia un tratado sobre este sistema, titulado *La Suma de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá*, en el que se considera el concepto de la partida doble por primera vez y donde más que crear, se difunde el conocimiento de la época acerca de la contabilidad, sintetizando principios contables que han perdurado hasta nuestro días. (Córdoba, 2014, pág. 70)

Dentro de los sistemas de información empresarial, la contabilidad surge como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas. El concepto ha evolucionado de tal manera, que cada vez es mayor el grado de especialización de esta disciplina en el entorno empresarial. (Córdoba, 2014, pág. 70)

La historia de los estados financieros inicia hace algunos años, el organismo encargado de emitir la normatividad contable era la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto de Contadores Públicos, A.C. (ICP). Esta normatividad estaba comprendida en boletines o

circulares de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (Olivera, 2014)

Estas publicaciones no sólo emitían los fundamentos de la contabilidad y la forma de expresión de la información financiera sino que, a la vez, servían de herramienta para la solución de controversias o problemáticas derivadas de la emisión de estados financieros. (Olivera, 2014)

“Los estados financieros son el medio en que se presenta de manera resumida la información financiera de una entidad económica. A lo largo de los últimos años se ha hecho un esfuerzo enorme para lograr homogenizar la forma en que esta información financiera se presenta para que un estado financiero pueda ser entendido por usuarios de cualquier parte del mundo y: sobre todo, para poder permitir que cualquier empresa bien estructurada logre alcanzar niveles de competitividad globales y asegurar su penetración en mercados internacionales”. (Olivera, 2014)

Luego del análisis de la evolución de la contabilidad en el transcurso del tiempo, se entiende que nace con el fin de llevar un registro apropiado, antiguamente el intercambio se llevaba en forma de trueque por dicha necesidad del comercio que existía en esa época. La partida doble tiene un papel importante, se difundió con este nombre el conocimiento de la contabilidad desde su origen hasta la actualidad, convirtiéndose en un sistema de información contable eficaz que permitirá dar a conocer los resultados que se desea obtener la empresa.

Se observa también que los estados financieros son resúmenes en el cual se presenta toda la información obtenida de la empresa, esta a su vez pueda ser interpretada para la correcta toma de decisiones por parte de los interesados.

Antecedentes referenciales

La fundamentación teórica de esta investigación se basa en todos los fundamentos teóricos de la ciencia de la contabilidad se hace un análisis

de esta y se profundiza en los procesos contables, fases del proceso contable, etapas del proceso contable, para poder permitir entender ese proceso y poder emitir los estados financieros, de igual manera se le da un epígrafe a los manuales de procedimientos que son parte de esta solución.

Fundamentos de la contabilidad

Según (Romero, 2010, pág. 48) “las necesidades humanas no han sido las mismas en todas las épocas ni en todas las naciones, ni si quiera en una empresa, pues están en constante evolución, de ahí que la contabilidad, en cada una de sus etapas, hayan tenido necesidad de adecuarse a las características particulares de la economía del momento”.

Las necesidades de información sobre los bienes, derechos y obligaciones que tenían los hombres de las épocas de las cavernas, de la antigua Grecia, Egipto, Roma, la edad media o la época contemporánea no eran las mismas sin embargo, aun cuando dichas necesidades variaran, la contabilidad ha tratado de ir a la par de las necesidades humanas. (Romero, 2010, pág. 48)

Para Espejo, (2013, pág.7) “la contabilidad es una herramienta empresarial sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y financieras, es así que toda actividad económica desde las pequeñas empresas hasta las más grandes requieren del aporte de la contabilidad para conocer los resultados de su gestión”.

Tomando en cuenta la definición sobre los fundamentos de la contabilidad, anterior concuerdo con el autor en que la forma de llevar la contabilidad ha ido cambiando a través de las diferentes épocas, lo que ha permitido adecuarse a las necesidades de las personas, toda empresa sea esta pequeña o grande necesitan la contribución de la contabilidad para tener un conocimiento de las actividades económicas que esta realiza.

Objetivo de la contabilidad

De acuerdo con (Casal, 2015) el objetivo de la contabilidad es:

- Obtener información ordenada sobre los movimientos financieros de la entidad.
- Establecer en términos monetarios, el monto de su patrimonio que dispone la empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Proporcionar, tener una imagen clara sobre la situación del negocio.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Determinar todas las utilidades o pérdidas obtenidas por la entidad al terminar el ciclo contable.

De acuerdo a los objetivos de la contabilidad se entiende que estos sirven de ayuda para direccionar a la entidad en el manejo de la misma y así poder tener de forma más clara su información financiera.

Finalidad de la contabilidad

Para (Romero, 2010, pág. 73) “es un medio a través del cual diversos interesados pueden medir, evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso en la situación financiera de las entidades, a partir de la lectura de los datos económicos y financieros de naturaleza cuantitativa, recolectados, transformados y resumidos en informes denominados estados financieros, los cuales en función de su entidad y contabilidad, permiten tomar decisiones relacionadas con dicha empresa”.

Clasificación de la contabilidad

Según (Sarmiento, 2004) debido a su vital importancia, “la contabilidad debe ser llevada en forma obligatoria por todas las instituciones privadas, públicas y autónomas, de acuerdo con lo que dispone la ley”:

- Comercial o general

- Industrial o de costo
- Bancaria
- Agrícola
- De servicios en general
- Gubernamental
- Social (Sarmiento, 2004)

Importancia de la contabilidad

El mismo autor define que la importancia de la contabilidad se da porque se permite conocer con exactitud la real situación económico-financiera de una empresa; en cambio cuando no se lleva contabilidad, no se conoce con exactitud; cuanto se tiene, cuanto nos deben, debemos, cual es el volumen de compras, ventas, gastos; en definitiva solo se tiene una idea aproximada de la situación económica de la empresa, es decir en forma empírica. (Sarmiento, 2004)

Se entiende que la finalidad de la contabilidad es brindar información oportuna con resultados favorables en la toma de decisiones para el desarrollo o crecimiento de la entidad.

Así mismo la clasificación de la contabilidad en las empresas es de mucha importancia, porque a través de ella se refleja el monto real de sus actividades económicas permitiendo tener una idea clara sobre la situación por la que se encuentre atravesando, sea esta privada, públicas y autónomas.

Proceso contable

Según (Fierro, 2012, pág. 278) “el proceso contable, es el proceso lógico que sirve para la elaboración de la contabilidad en forma manual o sistematizada, el cual permite a través de la recopilación de los soportes contabilidad elaborar el comprobante de contabilidad para llevarlos a libros auxiliares, libro diario y para que este a su vez alimente el libro mayor para luego obtener los estados financieros”.

Como autora de la investigación manifiesto que es de gran relevancia mantener este ciclo o proceso contable con el propósito de obtener información, para la toma de decisiones en la empresa, teniendo como soporte la información necesaria la cual será llevada a los libros contables.

Fases del proceso contable

Según (Vite, 2014, pág. 73) señala que el proceso contable es el conjunto de fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba la información plasmada en los estados financieros.

Las fases en que se divide este proceso son:

Sistematización.- se establece el sistema por medio del cual los elementos de la contabilidad se organizan para que ésta alcance su objetivo.

Valuación.- que consiste en la acción de asignar un valor a los recursos y a las obligaciones que adquieren las entidades económicas para lograr sus objetivos.

Procesamiento.- consiste en la elaboración de los estados financieros resultantes de las transacciones realizadas por una entidad.

Evaluación.- se califica el efecto de las transacciones realizadas en la situación financiera de la entidad económica.

Información.- por medio de la cual se da a conocer la información obtenida sobre la documentación de los procesos económico de la organización. (Vite, 2014, pág. 73)

Etapas del proceso contable

(Espejo, 2013, pág. 367) expresa que el proceso contable cumple con las siguientes etapas:

- Análisis de las transacciones a través de los documentos fuentes.

- Registro de las operaciones en el libro diario.
- Registro de los movimientos de las cuentas principales y auxiliares en el libro mayor.
- Elaboración del balance de comprobación.
- Elaboración de los estados financieros con sus correspondientes notas explicativas. (Espejo, 2013, pág. 367)

Documentación fuente

La documentación fuente es la justificación de todas las transacciones emitidas por dicha entidad, la misma que es esencial para llevar un registro contable. (Espejo, 2013)

Todas las adquisiciones de bienes o servicios que constan en los respectivos archivos contables, deberán estar respaldadas con los correspondientes comprobantes, deberán también estar emitidos por los vendedores o proveedores autorizados; debiendo constar en los archivos del contribuyente en forma cronológica, secuencial y numérica. (Espejo, 2013)

Libro diario

El libro diario es el primer registro contable siendo un documento principal, en el cual se anotan las actividades económicas que realiza la empresa las cuales deben llevarse en forma cronológicas todas las operaciones que ocurren en la misma.. Para el registro de las transacciones se requiere el criterio por parte del profesional contable, de tal manera que la información que se refleje sea apropiada. (Espejo, 2013)

Libro mayor

Es el segundo registro contable principal, presenta todos los movimientos de las cuentas las mismas que deben constar en el libro diario, permitiendo conocer los diferentes registros de las cuentas contables, así como el saldo de cada una de ellas. (Espejo, 2013)

Este procedimiento consiste en trasladar los valores de cada cuenta respetando toda su ubicación, es decir los valores que constan en la columna del debe del libro diario pasarían al debe del libro mayor; así mismo los valores que constan en la columna del haber del libro diario pasaran al haber de la cuenta mayor. (Espejo, 2013)

Balance de comprobación

El balance de comprobación es un registro interno, el cual presenta de manera general todas las cuentas que fueron agrupadas en el libro mayor con sus respectivos movimientos tanto del debe, haber y su saldo respectivo. La información obtenida de este balance permitirá al contador hacer un estudio minucioso de las cuentas y verificar que los saldos sean correctos, razonables, y confiables. (Espejo, 2013)

De acuerdo a lo manifestado considero que son importante tanto las fases como las etapas del proceso contable en el desarrollo de las empresas, ya que son pasos que se deben seguir para obtener información detallada sobre lo que está ocurriendo, la misma que tienen que ser reflejada de forma clara y efectiva desde la apertura de sus transacciones hasta la culminación de la información financiera.

Los estados financieros: desde su definición, objetivos, importancia, características, clasificación.

Definición de los estados financieros

Son reportes que muestran todos los resultados obtenidos sobre la situación financiera y económica de una entidad, esta información sirve para que los administradores puedan tomar decisiones decisivas en beneficio de la entidad. (Espejo, 2013)

Rincón, Lasso, y Parrado, (2012) señalan que los estados financieros son resúmenes sobre la información contable, los mismos que pueden disponer de la situación financiera de dicha empresa, esto va dirigido a diferentes usuarios los mismos que pueden ser internos y externos, para

que así ellos puedan razonar y llegar a tomar alguna disposición con relación a los diferentes movimientos y responsabilidades que tienen con las operaciones económica de ésta.

Objetivos de los estados financieros

Para Vásquez y Díaz, (2013, pág. 72) los objetivos de los estados financieros son:

- Conocer los elementos mínimos que comprenden los estados financieros básicos y revelar apropiadamente la aparición de hechos posteriores; variaciones en políticas contables y errores.
- Estudiar la presentación de estados financieros básicos y sus notas.
- Reflejar contablemente la presencia de errores, políticas contables y estimaciones modificadas.
- Saber cómo introducir en la información financiera hechos posteriores a la elaboración de estados financieros y previo a su publicación.
- Conocer los elementos básicos para presentar información financiera por periodos menores a doce meses.
- Explicar el procedimiento de elaboración de flujos de efectivo.

De las definiciones anteriores sobre los estados financieros se entiende que estos son resúmenes en la cual se presenta la información, la misma que está destinada para los diferentes usuarios de la empresa, estos a la vez puedan tomar decisiones acertadas para un correcto funcionamiento de las mismas.

Importancia de los estados financieros

Según (Baena, 2014) señala que es importante los estados financieros, y que la preparación y presentación es de responsabilidad de los administradores de la entidad, para que estos sirvan como información contable a usuarios que no tienen acceso a los registros de una empresa.

Características cualitativas de los estados financieros

Según (Marquez, 2016) las características de los estados financieros, permite que la información se ajuste a diferentes necesidades, y estas son:

- **Confiabilidad.**- aquí toda la información debe estar libre de juicio y debe representar la imagen real sobre los hechos que acontecen a la misma.
- **Relevancia.**- tiene que ver con las decisiones que tomen los diferentes usuarios.
- **Comprensibilidad.**- información de fácil comprensión para los usuarios.
- **Comparabilidad.**- compara las similitudes de la información obtenida en la empresa. (Marquez, 2016)

Clasificación de los estados financieros

Los autores Rincón, Lasso, y Parrado, (2012) manifiestan que los estados financieros se clasifican: de propósito general y de propósito especial.

1.- Estados financieros de propósito general

Los estados financieros de propósito general son aquellos que se encuentran al finalizar un periodo contable los mismos que tienen que ser reconocidos por los usuarios, con el interés de satisfacer al público y evaluar la capacidad de la empresa para crear intereses favorables sobre sus fondos. (Rincón, Lasso, y Parrado, 2012)

2.- Estados Financieros de propósito especial:

Son estados financieros de propósito especial aquellos que se preparan para satisfacer las necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. (Rincón, Lasso, y Parrado, 2012)

Luego del análisis de las características de los estados financieros se entiende que estos atributos son de mucha importancia porque estos intervienen en la toma de decisiones dentro de la organización. Así mismo que la clasificación de los estados financieros son de propósito general y

de propósito especial los mismos que satisface las necesidades de los diferentes usuarios sobre la información contable.

Cuentas contables que conforman los estados financieros

Para (Espejo, 2013) las cuentas contables son las principales herramientas que dispone la contabilidad para el registro de las transacciones que afectan a una empresa.

Plan de cuentas

Para (Ortíz, 2009) es un listado de cuentas codificadas que tiene una empresa las cuales se han determinado para su utilización y que estas a su vez sirvan para el desarrollo adecuado de sus procesos contables, lo que dependerá del tipo de actividad económica que realice.

Grupos de cuentas que conforman los estados financieros

100. Activos

100.1. Activo corriente

100.1.1. Caja

100.1.2. Bancos

100.1.3. Mercaderías

100.1.5. Cuentas por cobrar

100.1.6. Documentos por cobrar

100.2. Activo no corriente

100.2.1. Propiedad, planta y equipo

100.2.2. Inmuebles

100.2.3. Maquinaria y Equipo

100.2.4. Equipo de oficina

100.2.5. Equipo de computación

100.2.6. Vehículos

100.3. Otros activos no corrientes

100.3.1. Mejoras en locales arrendados

100.3.2. Cuentas por cobrar a largo plazo

100.3.3. Documentos por cobrar a largo plazo

200. Pasivo

200.1. Pasivo corriente (corto plazo)

200.1.1. Sueldos por Pagar

200.1.2. Aporte individual al IESS por pagar

200.1.3. Aporte patronal al IESS por pagar

200.1.4. IVA ventas

200.1.5. Proveedores

200.1.6. Cuentas por pagar

200.1.7. Documentos por pagar

200.1.8. Decimotercer sueldo

200.1.9. Decimocuarto sueldo

200.1.10. Vacaciones

200.2. Pasivo no corriente (largo plazo)

200.2.1. Cuentas por pagar a largo plazo

200.2.2. Documentos por pagar a largo plazo

200.2.3. Préstamos bancarios por pagar a largo plazo

200.3. Otros pasivos

200.3.1. Intereses cobrados por anticipado

300. Patrimonio

300.1. Capital

300.2. Reservas

400. Ingresos

400.1. Ingresos operacionales

400.1.1. Ventas

400.1.2. Servicios prestados

400.1.3. Utilidad bruta en ventas

400.1.4. Descuentos en compras

400.1.5. Devolución en compras

400.2. Ingresos no operacionales

400.2.1. Intereses ganados

400.2.2. Comisiones ganadas

400.2.3. Utilidad en ventas

500. Gastos

500.1. Gastos administrativos

500.1.2. Arriendos pagados

500.1.3. Energía Eléctrica

500.1.4. Teléfono, fax y correo electrónico

500.1.5. Honorarios Profesionales

500.1.7. Reparaciones y Mantenimiento

500.1.8. Gastos de Limpieza

500.1.9. Suministro de oficina

600. Costos

600.1. Costos operacionales

600.2. Costos no operacionales

600.3. Gastos operacionales

600.4. Gastos no operacionales

600.5. Gastos financieros

Manuales

Para (Blandez, 2014, pág. 47) los manuales constituyen una de las herramientas que sirven de ayuda a la entidad para poder facilitar el desarrollo que tiene la administración al momento de realizar la operación de sus funciones.

Procedimiento

(Blandez, 2014, pág. 49) asume que “los procedimientos son guías para actuar o métodos para llevar a cabo las actividades. Un aspecto común en la mayoría de las empresas es que cuentan con un manual o un conjunto de ellos de procedimientos ordinarios de operación”.

Características

Se pueden determinar ciertas características de los procedimientos, éstas son:

- Involucra actividades o tareas, determinación del tiempo de ejecución, el recurso (material y tecnológico) por utilizar, la aplicación de métodos

específicos para lograr eficientemente el desarrollo del trabajo y el control.

- Es una serie de actividades u operaciones ligadas entre sí, que pueden o no pertenecer a un mismo departamento.
- No se caracteriza por ser un sistema.
- Un conjunto de procedimientos que estén determinados para lograr un mismo fin, puede crear un Sistema.
- Se caracteriza por no ser un método individual de trabajo.
- No se caracteriza por ser un programa, ya que estos últimos son un plan general para ejecutar un conjunto de actividades dentro de un período de tiempo.
- No se caracteriza por ser una actividad específica; ya que estas son tareas que realiza un empleado como parte de su trabajo. (Azócar, 2006)

De las definiciones anteriores puedo recalcar que tanto los manuales como los procedimientos son herramientas y guías que sirven para facilitar a que las entidades tengan un mejor orden en sus actividades diarias.

Clasificación de Manuales

De acuerdo a lo manifestado por (Jesús, 2010) se presentan seis tipos de manuales de aplicación en las organizaciones empresarias:

1. Manual de Organización.
2. Manual de Políticas.
3. Manual del especialista.
4. Manual del empleado.
5. Manual de Propósito múltiple.
6. Manual de procedimientos contables.

Existen algunos tipos de manuales pero los que se van a trabajar en esta investigación son los manuales de procedimientos contables.

Manual de procedimientos contables

Según Flórez, Rincón, y Zamorano, (2014, pág. 51) “el manual de procedimientos contables es el documento que agrupa todos los procesos contables que se debe controlar, como mecanismo interno dentro de una organización para dirigir el sistema de información contable. Sirviendo de guía para el personal que labora en la empresa y poder alcanzar un mejor desempeño en la realización de su trabajo y a la vez obtener mejores resultados”.

Ventajas del manual de procedimiento contable

Flórez, Rincón, y Zamorano, (2014, pág. 58) señalan las ventajas de implementar un manual contable, la misma que ayudara a la organización a establecer directrices para el tratamiento de la información económica, financiera y social, las cuales poseen las siguientes características:

- Elimina la discrecionalidad en el manejo de las políticas contables
- Facilita monitorear en el manejo de las políticas contables
- Facilita verificar el cumplimiento de la normativa internacional, local e institucional
- En caso de cambio de la dirección contable, haya políticas claras de manejo y la nueva dirección no sufrirá traumatismos
- En caso de cambio del personal que labora en las tareas contables, existe manuales escritos para que el nuevo personal se adecue a los procesos uniformes de las políticas contables
- Cada transacción tendrá un proceso contable definido, donde al usuario que gestiona, manipula, monitorea o audita el proceso de almacenaje le será sencillo seguir, rastrear y observar
- Reconocimiento de los riesgos de cada transacción y proceso contable

De lo antes expuesto por los autores considero que el manual contable es son documentos que sirven como un medio de apoyo en una organización, los mismos que sirven como un instrumento de guía para llevar la contabilidad de una forma correcta, permitiendo obtener mejoras

en la empresa en todo el ciclo contable. Se entiende también que las ventajas de los manuales ayudan a direccionar a la empresa sobre el manejo de políticas contables.

Estructura del manual de procedimientos

Para Franklin (2002) los manuales de procedimientos deben seguir un orden estructurado en cuanto a su forma la misma que sirve para diferenciarse de los demás manuales.

Dicho manual debe estar compuesto de la siguiente manera:

- Logotipo representa la imagen de la empresa.
- Nombre de la entidad.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Número total de páginas.
- Responsables de la elaboración y autorización del manual. (Azócar, 2006)

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución Política del Ecuador

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.
6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.
7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Constitución de la República del Ecuador

Sección tercera

Formas de trabajo y su retribución

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto sustentó y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley. (Asamblea Nacional República del Ecuador, 2008)

Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017

Objetivo 9: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

La Constitución establece de manera explícita que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable, el mismo que debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores (art. 276). Lo anterior exige que los esfuerzos de política pública, además de impulsar las actividades económicas que generen trabajo, garanticen remuneraciones justas, ambientes de trabajo saludables, estabilidad laboral y la total falta de discriminación.

Una sociedad que busque la justicia y la dignidad como principios fundamentales no solamente debe ser evaluada por la cantidad de trabajo que genera, sino también por el grado de cumplimiento de las garantías que se establezcan y las condiciones y cualidades en las que se efectúe. Asimismo, debe garantizar un principio de igualdad en las oportunidades al trabajo y debe buscar erradicar de la manera más enfática cualquier

figura que precarice la condición laboral y la dignidad humana.

Lo anterior también implica considerar la injerencia directa del Estado en los niveles de trabajo como empleador —especialmente como empleador de última instancia—, con el objeto de asegurar el acceso al trabajo a las poblaciones en condición de vulnerabilidad económica y de garantizar la total aplicación del concepto constitucional del trabajo como un derecho.

De la misma manera, las acciones del Estado deben garantizar la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido invisibilizadas y desvalorizadas en función de intereses y relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales, que buscan la subsistencia antes que la acumulación.

Amparándose en la Constitución de la República, es necesario profundizar el reconocimiento y el apoyo a estas distintas formas de trabajo, sobre todo a las que corresponden al autosustento y al cuidado humano, a la reproducción y a la supervivencia familiar y vecinal (arts. 319 y 333).

Para alcanzar este objetivo, debemos generar trabajos en condiciones dignas, buscar el pleno empleo priorizando a grupos históricamente excluidos, reducir el trabajo informal y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. Hay que establecer la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano, con enfoque de derechos y de género.

El fortalecimiento de los esquemas de formación ocupacional y capacitación necesita articularse a las necesidades del sistema de trabajo y a la productividad laboral. (Plan nacional del buen vivir , 2017)

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, LORTI

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. (Reformado por el Art. 79 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007; y, por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 405S, 29XII2014). Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Para efectos tributarios, las asociaciones, comunas y cooperativas sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, con excepción de las entidades del sistema financiero popular y solidario, podrán llevar registros contables de conformidad con normas simplificadas que se establezcan en el reglamento.

Art. 20.- Principios generales.- La Contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades

financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2017)

Normas Internacionales de Contabilidad

Norma Internacional de Contabilidad nº 1 (NIC 1).- Presentación de los Estados Financieros.- El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en otras Normas e Interpretaciones.

Norma Internacional de Contabilidad nº 8 (NIC 8).- Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.- El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades. Los requisitos de información a revelar relativos a las

políticas contables, excepto los referentes a cambios en las políticas contables, han sido establecidos en la NIC 1 Presentación de estados financieros. (Normas Internacionales de Contabilidad vigentes, 2006)

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Procedimientos contables

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, estos son definidos como aquellos pasos u orden que se siguen al momento de realizar una transacción en la empresa, de acuerdo al análisis, estos establecen los procedimientos contables para el manejo de las cuentas generales de los estados financieros. (Evilla, 2011)

Variable Dependiente: Estados financieros

Para definir los estados financieros se asume lo que dice (Vite, 2014, pág. 8) "estos son la manifestación fundamental de la información financiera, su propósito general respecto a la entidad es proveer información acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes".

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Activo.- Cualquier objeto físico (tangible) que se posea, o derecho (intangibles) en propiedad, que tenga un valor en dinero. (Irías, 2002)

Beneficio.- Bien que se hace o se recibe. Utilidad o provecho. (Irías, 2002)

Clasificación.- Ordenación, distribución sistemática. En términos generales, toda clasificación dosifica las diferencias entre especies con las semejanzas internas de las mismas. (Irías, 2002)

Cuenta.- Registro formal de un tipo particular de transacción, expresado en dinero u otra unidad de medida, y que se lleva en un libro mayor. (Irías, 2002)

Diseño.- Diseñar es un proceso estructural para llegar a un fin. (Juárez, 2013)

Documento.- Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo. El que, autorizado por funcionario para ello competente, acredita los hechos que refiere y su fecha. (Irías, 2002)

Eficacia.- Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos asignados en el tiempo preestablecido. (Indetec, 2005)

Entidad.- Una organización o una sección de una organización que, para fines contables, se distingue de otras organizaciones como una unidad económica por separado. (Mesa)

Egresos.- Decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos. (Rey, 2016)

Ingresos.- Es el flujo de dinero o bienes que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos que incrementan su patrimonio. (Indetec, 2005)

Instrumento.- Son los medios de los que se sirven los agentes gubernamental para ejercer mes de planeación y ejecución. (Indetec, 2005)

Instructivo.- Documento o escrito que contiene un conjunto de indicaciones y especificaciones a que debe sujetarse la realización de una actividad o trabajo. Disposiciones y procedimientos a seguir para la realización de un fin determinado. (Santos, 2005)

Importancia.- Trascendencia o valor que algo o alguien ostentan per se o por las circunstancias que lo rodean. (Ucha, 2009)

Lineamientos.- Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener. (Indetec, 2005)

Microempresa.- Aquella empresa de tamaño pequeño, que casi siempre es el resultado del esfuerzo de un proyecto de emprendedores, que incluso serán los encargados de administrar y gestionar a la misma. (Ucha, 2009)

Normativa.- Conjunto de normas, lineamientos, procedimientos y sistemas emitidos con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación. (Indetec, 2005)

Organización.- Es el mecanismo para establecer la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos de una empresa. (Blandez, 2014)

Optimizar.- Combinación de elementos en equilibrio; frecuentemente asegura el máximo beneficio. (Irías, 2002)

Pasivo.- Cantidad que debe una persona (deudor) a otra (acreedor), pagadera en dinero, o en bienes o servicios. Conjunto de obligaciones pasivas o deudoras. (Irías, 2002)

Proyecto.- Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tienen como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. (Indetec, 2005)

Registro.- Evidencia o anotación de información sobre hechos, personas, actividades o sucesos que permite conocer o verificar los datos en forma sistemática. (Indetec, 2005)

Transacción.- Compra o venta de algún instrumento financiero. (García, 2007)

Técnica.- Conjunto de procedimientos que permitan llevar a cabo de forma práctica y apropiada, la ejecución de un programa o proyecto.
(Indetec, 2005)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La microempresa Zonacyber pertenece al Cantón La Troncal e inicio su actividad económica a partir del año 2012, en sus inicios empezó con el alquiler de servicios de internet con diez computadoras, en la actualidad cuentan con veinte máquinas. Conforme fue creciendo incremento el servicio de soporte técnico, como también a la venta de accesorios y partes de pc.

Objeto social

Es una microempresa dedicada a la prestación de servicios de internet y ventas de partes de computadoras al por menor, ofreciendo un servicio eficaz con la finalidad de asegurar el rendimiento del negocio y a su vez satisfacer las necesidades de los usuarios, comunidad y sectores aledaños.

Misión

La misión de la microempresa Zonacyber es brindar a la comunidad un servicio de tecnología, soporte técnico y ventas de partes de pc, con el propósito de satisfacer la necesidad de los clientes, de una manera eficiente.

Visión

Ser una microempresa que preste sus servicios con calidad, creando un ambiente de confianza hacia sus clientes, expandiendo su variedad de servicio y productos para estar a la vanguardia de la tecnología.

Valores

- Integridad

Ser amigables, buen trato y respeto hacia los clientes.

- Excelencia

Ofrecer un servicio con calidad, rapidez, productos de última tecnología.

- Liderazgo

Ser una microempresa moderna y con variedad en sus productos.

Estructura Organizativa

La microempresa se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Organigrama Funcional

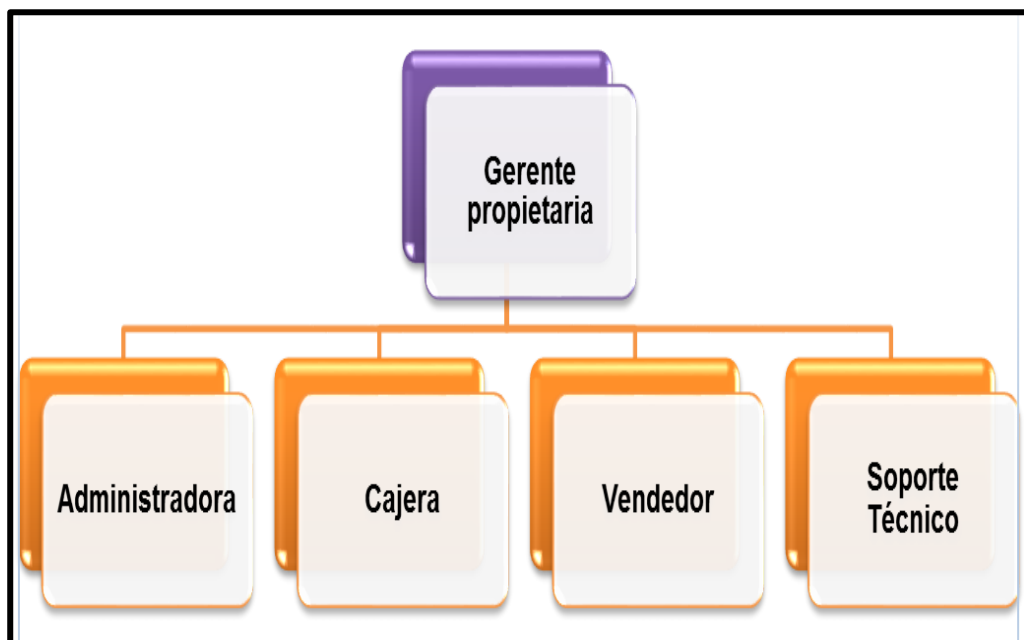


Figura 1 Organigrama Funcional
Elaboración propia

Definición de las funciones del personal

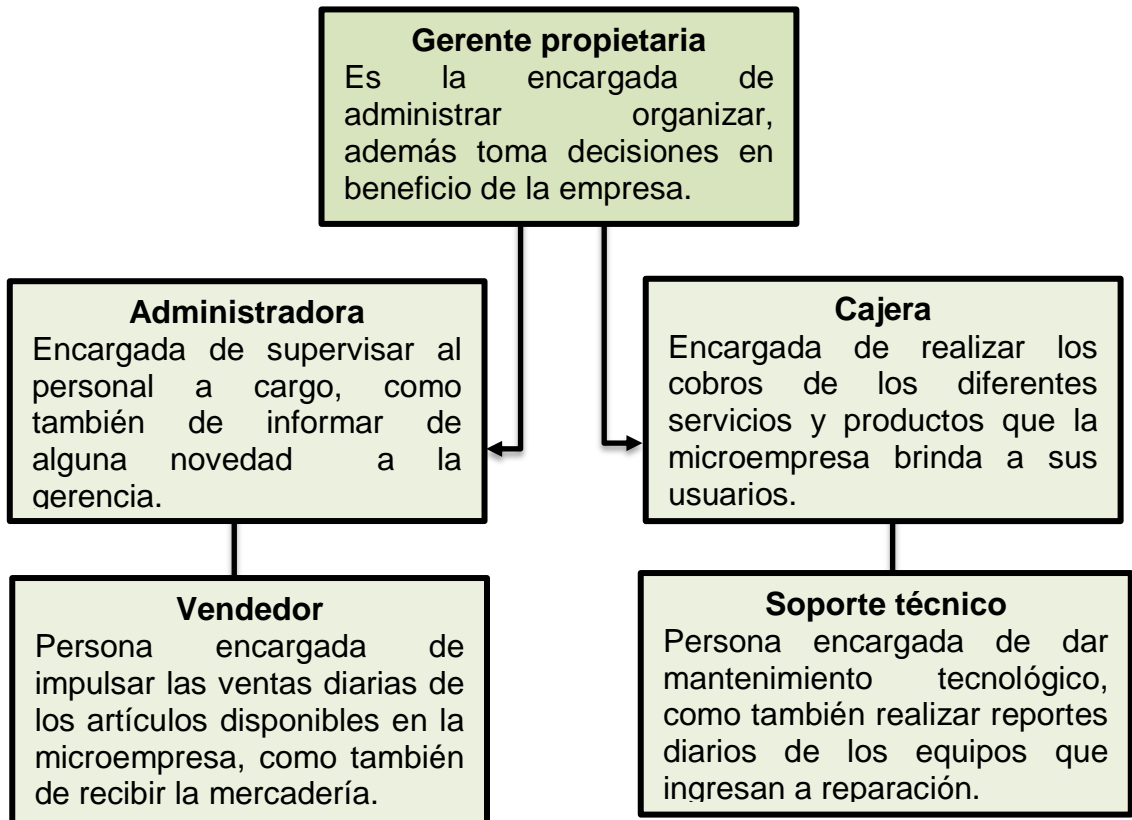


Figura 2 Organigrama de las definiciones de las funciones del personal
Elaboración propia

Servicios

Principales servicios de Zonacyber

- Internet
- Trabajos varios
- Impresiones
- Tarjetas de presentación
- Copias
- Anillados
- Escaneo
- Quema de cd
- Emplasticado de documentos
- Digitalización de documentos
- Recargas de servicios móvil

- Recargas de televisión prepago
- Pago de servicios básicos
- Soporte técnico

Competidores

- Punto cyber
- Cyber Hakers
- Cyber Paucar net
- Cyber León

Productos

- Impresoras
- Audífonos
- Monitores
- Discos duros
- Memorias RAM
- Fuentes de poder
- Tarjetas de videos
- Teclados
- Mouse
- Cámaras
- Parlantes
- Pendrive
- Mainboard
- Procesadores
- Cpu
- Micrófonos
- Tintas de impresoras
- Tarjeta de Vídeo
- Cds
- Protectores de pantalla

- Adaptadores

Proveedores

Los proveedores para la microempresa Zonacyber son:

- Mercredi S.A Proveedor de Servicios de Internet
- Broadnet, Red de Servicios Independiente del Ecuador
- Tecnomega Internacional - Mayorista autorizado para el Ecuador
- Pincomputers - Mayoristas en computación
- Polipapel - Librería y Papelería - Guayaquil, Ecuador

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Cualitativa

Según (Zapata, 2005, pág. 139) “el eje de la investigación radica en la comprobación, el conocimiento y los descubrimientos del objeto de investigación, los cuales solo se pueden realizar en realidad concreta, enfrentando directamente el fenómeno que se desea estudiar, a través de pasos esenciales como son la observación y recolección de la información, el análisis de la información, hasta llegar a las conclusiones permanentes”.

Cuantitativa

Para Cauas (2006), en esta investigación se utiliza la recolección y el análisis de datos, que a partir de dicha información obtenida estas servirán para hacer preguntas sobre la investigación y también resolver hipótesis establecidas durante el estudio estadístico, para establecer con exactitud, los esquemas de comportamiento en una población. (Contreras & Roa , 2015)

La investigación que se realizara en la microempresa Zonacyber es un modelo cuali-cuanti porque esta interpretación se basa en la observación, recolección de la información y de los resultados matemáticos

estadísticos, que permiten conocer los hechos, procesos y orden en su totalidad.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación descriptiva

Según (Maldonado, 2015, pág. 41) “mediante este tipo de investigación descriptiva, que utiliza el método del análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirven para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio, puede servir de base para investigaciones que requieran un mayor nivel de profundidad”.

Esta investigación consiste en describir las falencias de la microempresa Zonacyber en este caso serían los procesos contables, se utilizarán datos necesarios para identificar los diferentes hechos que ocurren, a fin de obtener información clara, y poder dar posibles soluciones o resultados.

Investigación explicativa

Según Méndez, (Méndez, 2006, pág. 139) “expresa que la investigación explicativa implica establecer relaciones entre los rasgos de un objeto, situación, acontecimiento, para lo cual es necesario utilizar la información proporcionada por la descripción y las observaciones que se han realizado para determinar dichos rasgos”.

Esta investigación explicativa será aplicada de acuerdo a los estudios del problema que atraviesa la microempresa, porque al no llevar un procedimiento contable no tiene información de sus estados financieros.

Investigación correlacional

“La investigación correlacional básicamente mide dos o más variables, estableciendo su grado de correlación, pero sin pretender dar una

explicación completa (de causa y efecto) al fenómeno investigado, sólo investiga grados de correlación, dimensiona las variables”. (Maldonado, 2015, pág. 43)

A través de la investigación correlacional la microempresa podrá realizar la medición de su variable independiente que son los procesos contables y la dependiente que son los estados financieros para establecer la viabilidad del proyecto investigativo.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Observación

Para (Maldonado, 2015, pág. 161) “la observación es la técnica de recolección de información por excelencia y se utiliza en todas las ramas de la ciencia. Su uso está regido por alguna teoría y éstas determinan los aspectos que se van a observar”.

La técnica para esta investigación es la observación, esta será una guía a través de ella se observara todo el funcionamiento actual de la microempresa como también la documentación y la manera de llevar sus registros contables.

Análisis documental

De acuerdo con Casares Hernández, et al. (1995), la investigación documental depende principalmente de los resultados obtenidos de la información que están en los documentos consultados, es decir dicho material puede ser extraído de fuentes bibliográficas sin realizar ninguna alteración ya que a través de ellos se aporta información de un hecho presentado. (Bernal, 2011)

La técnica de investigación que se utilizará es el análisis documental, consiste en analizar los procesos contables que realiza la microempresa de forma incorrecta, para obtener información sobre los resultados que se logren alcanzar.

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Los procedimientos de la investigación están en función de cumplir el objetivo específico:

Analizar los procedimientos contables que actualmente se utilizan en la microempresa Zonacyber en la emisión de los estados financieros.

1.- Diagnóstico de cómo son llevados los procedimientos contables en la microempresa Zonacyber.

Etapas del proceso contable (Espejo, 2013)

- Análisis de las transacciones a través de los documentos fuentes.
- Registro de las operaciones en el libro diario.
- Registro de los movimientos de las cuentas principales y auxiliares en el libro mayor.
- Elaboración del balance de comprobación.
- Elaboración de los estados financieros con sus correspondientes notas explicativas. (Espejo, 2013)

2.- Revisión de las falencias que existe en la microempresa para la elaboración de los estados financieros.

Para la determinación de las falencias en los procedimientos contables se contará con un cuadro, el mismo que se basa en la observación, facilitando de esta manera las consecuencias dadas en el estudio de la presente investigación.

Establecer la estructura del manual contable de la microempresa Zonacyber

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Analizar los procedimientos contables que actualmente se utilizan en la microempresa Zonacyber en la emisión de los estados financieros.

1.- Diagnóstico de cómo son llevados los procedimientos contables en la microempresa Zonacyber.

Es de mucha importancia conocer como la microempresa lleva los procedimientos contables, a través de ellos se conoce la situación de la misma, para eso se contará con un modelo de proceso contable el cual debe contener lo siguiente.



Figura 3 Procedimientos contables
Elaboración propia

Análisis de las transacciones a través de los documentos fuentes

El análisis de las transacciones a través de los documentos fuentes, son la primera documentación que debe existir entre los archivos, para la justificación de cada una de las transacciones comerciales que realiza la microempresa Zonacyber.

Actualmente no existe un registro adecuado sobre los documentos fuentes de cada actividad financiera que realiza la microempresa, es decir no cuenta con un registro contable de todos sus ingresos y egresos, esto se da ya que no siempre se tiene los respectivos soportes como son los comprobantes de las compras, ventas o documentación que respalde los movimientos que realiza diariamente la microempresa.

Registro de las operaciones en el libro diario

El registro de las operaciones en el libro diario en la microempresa no se lleva como tiene que ser, en la figura 4 se puede observar claramente, que el registro de las transacciones del libro diario solo se hacen en cuaderno, en él se anotan todas las entradas y salidas que hace la microempresa.

The image shows a handwritten ledger on a grid background. The title is 'Cuaderno de control'. The entries are as follows:

Fecha	Descripción	Cantidad	Moneda
Junes 21 de Mayo del 2018	Venta de 3 mouse INS	\$36.00	USD
	Venta de 2 resmas teclado Genius USB	\$27.00	USD
	Venta de 1 parlante Genius	\$45.00	USD
	Impresiones	\$25.00	USD
	Internet	\$37.50	USD
22/05/2018	Impresiones	\$27.50	USD
	Compra INS	\$18.00	USD
	Internet	\$40.00	USD
	Servicio tecnico	\$50.00	USD
Miercoles 23/05/2018	Compra de 2 limpa vidrios	\$12.50	USD
	Internet	\$25.00	USD
	Copias	\$30.00	USD
	Sobres manila	\$3.00	USD
	Impresiones	\$19.00	USD
	Trabajos realizados - dig. latencion	\$19.50	USD
Junes 24 de Mayo del 2018	Internet	\$35.00	USD
	Copias	\$40.00	USD

Figura 4 Cuaderno de control
Fuente Zonacyber

La forma apropiada como se debe llevar un registro del libro diario de las transacciones de la microempresa es como se muestra en la siguiente figura 5.

ZONACYBER
LIBRO DIARIO

Año: 2018 Pag. Nº 1

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
21 - Mayo		1			
	1.1.1	Caja		\$ 36,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 32,14
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 3,86
		P/r venta de tres mouse INS según factura 00345			
21 - Mayo		2			
	1.1.1	Caja		\$ 27,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 24,11
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 2,89
		P/r venta de dos teclados Genius USB según factura 00346			
21 - Mayo		3			
	1.1.1	Caja		\$ 15,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 13,39
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 1,61
		P/r venta de un parlante Genius según factura 00347			
		TOTALES		\$ 78,00	\$ 78,00

Figura 5 Formato de libro diario
Elaboración propia

Teniendo en cuenta que para el registro de las operaciones en el libro diario lo primero que se debe hacer es contar con un catálogo de cuentas siendo esto la base principal para realizar el registro contable, este a su vez será una guía para el manejo adecuado de la microempresa Zonacyber. Pero actualmente tampoco existe dicho catálogo, lo que significa que al momento de realizar las transacciones estas no serán bien estructuradas al libro diario.

Registro de los movimientos de las cuentas principales y auxiliares en el libro mayor

En este se registran los asientos que son partes del libro diario y a la vez estas se ven reflejadas e individualizadas en el libro mayor, este registro es importante pero en la microempresa tampoco existen cuentas del mayor, es decir que no trasladan cada una de las cuentas o movimientos

a los libros respectivos, por lo tanto el problema de la carencia de no tener este orden ocasiona que no se conozcan los diferentes registro de las cuentas contables, así como el saldo o total de cada una de ellas.

Elaboración del balance de comprobación

El balance de comprobación es el registro que sigue luego del libro mayor en él se anotan los movimientos totales del debe y el haber. La microempresa al no contar con los procesos contables anteriores no puede tener información verídica del balance de comprobación, ya que esto se da al momento de visualizar los totales de los resúmenes de las cuentas de débitos y créditos, ocasionando de esta manera no poder obtener la documentación requerida de los registros de cada uno de los hechos económicos que la entidad desea conseguir durante su ejercicio contable.

Elaboración de los estados financieros

Los estados financieros muestran los reportes al finalizar un período, en este caso la preparación de los estados financieros de la microempresa no muestra estos resultados, debido a la forma incorrecta de llevar los procesos contables. Teniendo como consecuencia desconocimiento en su totalidad de toda la información obtenida, la cual no ayuda a que los administradores puedan tener información fiable al momento de tomar alguna decisión.

2.- Revisión de las falencias que existe en la microempresa Zonacyber para la elaboración de los estados financieros.

Con la utilización de la guía de la observación se revisó la documentación necesaria del proceso para llegar a los estados financieros, los cuales no se los registra de forma correcta, para ello se elaboró un cuadro de las falencias el cual detallo a continuación.

Cuadro de falencias

No se realiza los registros de las transacciones en los libros contables.
No existe un catálogo de cuentas.
No se tiene todos los soportes de la documentación necesaria, como son facturas, notas de ventas, etc.
Las facturas no se guardan en orden cronológicas en su respectivo archivador.

Cuadro 1 Cuadro de falencias
Elaboración propia

Establecer la estructura del manual contable de la microempresa Zonacyber

El manual de procedimiento contable será una guía para el correcto manejo de los registros contables. Según el autor (Blandez, 2014) define que los manuales constituyen una de las herramientas que sirven de ayuda a la entidad para poder facilitar el desarrollo que tiene la administración al momento de realizar la operación de sus funciones.

Este manual contable se va a estructurar a partir de lo que dice el autor Franklin (2002) ya que estos deben seguir un orden estructurado en cuanto a su forma la misma que sirve para diferenciarse de los demás manuales. (Azócar, 2006)



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES





Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

ÍNDICE

- ✚ Introducción
- ✚ Objetivo
- ✚ Catálogo de cuentas
- ✚ Definiciones de uso y manejo de las cuentas
- ✚ Contenido

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Introducción

El presente diseño del manual de procedimientos contables para la microempresa Zonacyber, será una herramienta para el correcto desarrollo de los estados financieros, con el fin de tener información sobre todas las actividades contables que esta realice.

La implementación de este manual constituye una fuente de apoyo para el personal que labora en la microempresa, ya que a través de esta guía será más factible llevar los registros contables, y a su vez estos sirvan de base para que la contabilidad se relacione de acuerdo a las normativas legal vigentes del país, y que la información financiera este en constante actualización.

Objetivo

Establecer un manual que sirva de guía para un correcto registro de los procesos contables en la microempresa Zonacyber.

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Plan de cuentas

100. Activos

100.1. Activo corriente

- 100.1.1. Caja
- 100.1.2. Bancos
- 100.1.3. Mercaderías
- 100.1.4. Clientes
- 100.1.5. Cuentas por cobrar
- 100.1.6. Documentos por cobrar
- 100.1.7. IVA compras
- 100.1.8. Crédito tributario

100.2. Activo no corriente

- 100.2.1. Propiedad, planta y equipo
- 100.2.2. Inmuebles
- 100.2.3. Maquinaria y Equipo
- 100.2.4. Equipo de oficina
- 100.2.5. Equipo de computación
- 100.2.6. Vehículos

100.3. Otros activos no corrientes

- 100.3.1. Mejoras en locales arrendados
- 100.3.2. Cuentas por cobrar a largo plazo
- 100.3.3. Documentos por cobrar a largo plazo

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Plan de cuentas

200. Pasivo

200.1. Pasivo corriente

- 200.1.1. Sueldos por Pagar
- 200.1.2. Aporte individual al IESS por pagar
- 200.1.3. Aporte patronal al IESS por pagar
- 200.1.4. IVA ventas
- 200.1.5. Proveedores
- 200.1.6. Cuentas por pagar
- 200.1.7. Documentos por pagar
- 200.1.8. Decimotercer sueldo
- 200.1.9. Decimocuarto sueldo
- 200.1.10. Vacaciones

200.2. Pasivo no corriente

- 200.2.1. Cuentas por pagar a largo plazo
- 200.2.2. Documentos por pagar a largo plazo
- 200.2.3. Préstamos bancarios por pagar a largo plazo

200.3. Otros pasivos

- 200.3.1. Intereses cobrados por anticipado

300. Patrimonio

- 300.1. Capital
- 300.2. Reservas

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Plan de cuentas

400. Ingresos

- 400.1. Ingresos operacionales
 - 400.1.1. Ventas
 - 400.1.2. Servicios prestados
 - 400.1.3. Utilidad bruta en ventas
 - 400.1.4. Descuentos en compras
 - 400.1.5. Devolución en compras
- 400.2. Ingresos no operacionales
 - 400.2.1. Intereses ganados
 - 400.2.2. Comisiones ganadas
 - 400.2.3. Utilidad en ventas

500. Gastos

- 500.1. Gastos administrativos
 - 500.1.2. Arriendos pagados
 - 500.1.3. Energía Eléctrica
 - 500.1.4. Teléfono, fax y correo electrónico
 - 500.1.5. Honorarios Profesionales
 - 500.1.7. Reparaciones y Mantenimiento
 - 500.1.8. Gastos de Limpieza
 - 500.1.9. Suministro de oficina

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable	Fecha de elaboración: 2018
----------------	----------------------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Plan de cuentas

- 600. Costos** 6.1. Costos operacionales
- 600.2. Costos no operacionales
- 600.3. Gastos operacionales
- 600.4. Gastos no operacionales
- 600.5. Gastos financieros

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Definiciones de uso y manejo de las cuentas

CAJA

Registra el efectivo del monto disponible que posee la entidad

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por dinero que entra en efectivo y cheques.

Se acredita: por depósitos bancarios o pagos en efectivo. (Espejo, 2013)

BANCO

Es el dinero disponible que poseen las diferentes entidades financieras.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por depósitos, por notas de crédito, por cheques anulados.

Se acredita: por pagos mediante cheques o notas de débito. (Espejo, 2013)

MERCADERÍA

Son los productos que disponen las empresas comerciales para su venta.

Tipo de cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por las compras que se realicen durante todo el año.

Se acredita: con las transacciones que se realiza diariamente. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Definiciones de uso y manejo de las cuentas

CUENTAS POR COBRAR

Son los créditos otorgados por la empresa sin respaldo de documentación.

Tipo de cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por valores concedidos por créditos, sin el respaldo del documento.

Se acredita: mediante la cancelación por las personas deudoras. (Espejo, 2013)

DOCUMENTO POR COBRAR

Son los créditos otorgados por la empresa con respaldo de documentación.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por valores concedidos por créditos, con el respaldo del documento. (pagaré, o letras de cambio)

Se acredita: mediante la cancelación por las personas deudoras. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Definiciones de uso y manejo de las cuentas

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS

Son los diferentes bienes que tiene la entidad, los mismos que están destinados para su uso con una vida útil por un periodo mayor a un año.

MUEBLES DE OFICINA

Son los diferentes muebles que posee la empresa.

Tipo de cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por la compra de muebles de oficina

Se acredita: por venta, cuando se da de baja, por pérdida, robos caso fortuito o fuerza mayor. (Espejo, 2013)

EQUIPO DE OFICINA

Son todos los equipos electrónicos y mecánicos que posee la entidad.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: deudor.

Se debita: por la compra de nuevos equipos electrónicos.

Se acredita: por venta, cuando se da de baja, por pérdida, robos caso fortuito o fuerza mayor. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Definiciones de uso y manejo de las cuentas

PASIVOS

Son valores que la empresa debe o tiene con otras entidades.

SUELDOS POR PAGAR

Son valores devengados por concepto de sueldos al personal de la entidad

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: acreedor.

Se debita: al momento de cancelar al personal.

Se acredita: por los sueldos devengados y pendientes de pago. (Espejo, 2013))

CUENTAS POR PAGAR

Son obligaciones que posee la empresa en un corto periodo de tiempo sin respaldo de documento alguno.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: acreedor.

Se debita: por la cancelación de sus deudas.

Se acredita: por las deudas contraídas. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Definiciones de uso y manejo de las cuentas

DOCUMENTOS POR PAGAR

Son obligaciones que posee la empresa en un largo periodo de tiempo con respaldo de documento alguno.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: acreedor.

Se debita: por la cancelación de sus deudas.

Se acredita: por las deudas contraídas. (Espejo, 2013)

OTROS PASIVOS

Son rubros cobrados por anticipados los mismos que serán devengados en plazo mayor a un año. (Espejo, 2013)

CUENTAS DEL PATRIMONIO

Están constituidos por el paquete accionario de cada uno de los socios.

CAPITAL

Es el aporte que tiene los socios o accionista.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: acreedor.

Se debita: por la salida de socios.

Se acredita: por los aportes de nuevos los socios o accionistas. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable	Fecha de elaboración: 2018
----------------	----------------------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Definiciones de uso y manejo de las cuentas

RESERVAS

Utilidades obtenidas, de acuerdo a la ley de compañías.

Tipo de Cuenta: real.

Saldo: acreedor.

Se debita: por variación de la utilidad económica.

Se acredita: por el incremento de la reserva legal. (Espejo, 2013)

INGRESOS

Representan beneficios que percibe la empresa en un periodo determinado.

VENTAS

Rubros que recibe la empresa por las ventas de mercadería.

Tipo de Cuenta: nominal.

Saldo: acreedor.

Se debita: al final del ejercicio económico.

Se acredita: por la venta de mercaderías, al contado o crédito. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Definiciones de uso y manejo de las cuentas

GASTOS

Son los gastos realizados por la empresa y que están vinculados directamente con la gestión administrativa.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Registra los gastos ocasionados por conceptos de sueldos del personal de la empresa de conformidad con las disposiciones legales.

Tipo de Cuenta: nominal.

Saldo: acreedor.

Se debita: por el valor pagado o causado por concepto de sueldos de personal de la empresa.

Se acredita: por ajustes realizados, la final del ejercicio económico.
(Espejo, 2013)

SERVICIOS BÁSICOS

Representa los rubros de los gastos pagados por diferentes servicios utilizados en el desarrollo de la empresa.

Tipo de Cuenta: nominal.

Saldo: acreedor.

Se debita: por el pago de servicios básicos.

Se acredita: por ajustes realizados, la final del ejercicio económico.
(Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

Documentación fuente

Entre las características primordiales que debe contener toda documentación para la elaboración de la transacción tenemos:

- ✚ Todas las transacciones realizadas por la empresa deben estar sustentadas por la documentación respectiva, éstas comprenden el aval de las actividades financieras que se originan en la empresa.

Estos documentos deben estar diseñados de tal forma que cumplan adecuadamente con las necesidades de información del sistema contable.

(Espejo, 2013)

La información contenida en los documentos contables debe abarcar elementos tales como:

- ✚ Monto y código de la factura, notas de ventas.
- ✚ Fecha de la transacción.
- ✚ Equilibrio entre las cuentas que debitan y acreditan.
- ✚ Secuencia numérica de las formas utilizadas.

Firmas de todas las personas competentes para autorizar la transacción.

(Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

Libro diario

Es el libro donde se registran las transacciones que realiza la empresa. Es el documento contable más relevante de los libros principales que se llevan en la contabilidad de una empresa. De los comprobantes originales se toman la siguiente información: (Espejo, 2013)

Columna Nº 1: Fecha.- se escribe el día y mes de la transacción, según la documentación fuente.

Columna Nº 2: Código.- Se anota el código que corresponde a cada cuenta contable, según el plan de cuentas.

Columna Nº 3: Detalle.- Se asigna un número secuencial a cada una de las transacciones, se escribe en la misma dirección de la fecha; a continuación se registra las cuentas deudoras y acreedoras que afectan la transacción; y, la explicación será clara y precisa es necesario hacer referencia al documento que origino la transacción (factura, nota de venta, rol de pagos, etc.) y el número del mismo, dejando de esta manera pistas para una fácil localización.

Columna Nº 4: Parcial.- Se anota los valores de las cuentas auxiliares.

Columna Nº 5: Debe.- Se escribe los valores de las cuentas deudoras.

Columna Nº 6: Haber.- Se escribe los valores de las cuentas acreedoras.

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Contenido

ZONACYBER
LIBRO DIARIO

Año: 2018

Pag.Nº 1

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
21 - Mayo		_____ 1 _____			
	1.1.1	Caja		\$ 36,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 32,14
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 3,86
		P/r venta de tres mouse INS según factura 00345			
21 - Mayo		_____ 2 _____			
	1.1.1	Caja		\$ 27,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 24,11
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 2,89
		P/r venta de dos teclados Genius USB según factura 00346			
21 - Mayo		_____ 3 _____			
	1.1.1	Caja		\$ 15,00	
	4.1.1	Ventas			\$ 13,39
	2.1.4	I.V.A Ventas			\$ 1,61
		P/r venta de un parlante Genius según factura 00347			
		TOTALES		\$ 78,00	\$ 78,00

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

Libro Mayor

En los registros del libro mayor es necesario hacer constar en la parte superior los datos de identificación de la empresa, nombre del registro contable (Libro mayor), nombre de la cuenta o subcuenta, código de la cuenta o subcuenta, según plan de cuentas, el año y número de página. El rayado consta de las siguientes columnas: (Espejo, 2013)

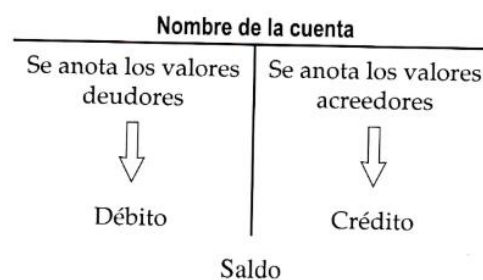
Columna Nº 1: Fecha.- Se traslada el día y mes de la transacción, según consta en el libro diario.

Columna Nº 2: Detalle.- Se escribe una explicación resumida de la transacción, con el objeto de conocer la razón del debido o crédito de la cuenta, y el documento que sustenta la operación.

Columna Nº 3: Debe.- Se trasladan los valores de las cuentas deudoras.

Columna Nº 4: Haber.- Se trasladan los valores de las cuentas acreedoras.

Columna Nº 5: Saldo.- Es la diferencia entre los valores que constan en la columna del debe y haber, el mismo que se obtiene en cada anotación realizada.



Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

Balance de comprobación

En la parte superior del balance constan los datos de identificación de la empresa, nombre del registro contable (Balance de comprobación) y el periodo al que corresponde la información, especificando la fecha del inicio y de términos del periodo. El rayado consta de la siguiente columna:

Columna Nº 1: Código.- Se traslada el código de cada una de las cuentas del libro mayor, el mismo que debe ser en estricto orden de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.

Columna Nº 2: Cuentas.- Se escribe el nombre de las cuentas contables de cada mayor.

Columna Nº 3: Sumas.- Se divide en debe y haber, se trasladan los valores totales de cada cuenta del mayor, la sumatoria de estas dos columnas tienen que coincidir con la sumatoria del libro diario, caso contrario existe algún error, por lo que es necesario revisar.

Columna Nº 4: Saldos.- Contiene dos columnas para los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras, así mismo se traslada el respectivo saldo de las cuentas del libro mayor. Si las dos columnas anteriores arrojan sumas iguales, los saldos (deudor y acreedor) también sumaran iguales, aunque por cantidades distintas. (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Contenido

ZONACYBER					
Balance de comprobación de sumas y saldos					
Período:					
Código	Cuentas	Sumas		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
	Suman				

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

Estados Financieros

Reglas de presentación

Se debe considerar algunos aspectos importantes y normas a seguir, las que se denominan reglas generales y son: (Espejo, 2013)

- ✚ Nombre de la empresa que presenta la información
- ✚ Título del estado financiero
- ✚ Periodo al que corresponde la información
- ✚ En el estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, el periodo se indica desde la fecha de inicio hasta el cierre del ejercicio económico
- ✚ El balance general se presenta la fecha de cierre del ejercicio económico
- ✚ Moneda en que se presenta la información
- ✚ Márgenes individuales que debe conservar cada grupo y clasificación
- ✚ Cortes de subtotales y totales claramente identificados
- ✚ El nivel de precisión utilizado en la presentación de las cifras de los estados financieros (millones, miles, etc.) (Espejo, 2013)

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

ZONACYBER

Balance General

Al 31 de Diciembre del xxxx

ACTIVO			
Corriente			
Caja		xxx	
Caja chica		xxx	
Bancos		xxx	
Mercaderías		xxx	
Clientes		xxx	
Total activo corriente			xxx
Propiedad, planta y equipo			
Muebles de oficina	xxx		
(-) Deprec. acum. de muebles de oficina	(xxx)	xxx	
Equipo de oficina	xxx		
(-) Deprec. acum. de eq. de oficina	(xxx)	xxx	
Total propiedad, planta y equipo			xxx
Otros activos			
Gastos de organización y constitución		xxx	
Inversiones financieras largo plazo		xxx	
Total otros activos			xxx
Total activo			xxx
PASIVO			
Corriente			
Sueldos por pagar		xxx	
Cuentas por pagar		xxx	
Documentos por pagar		xxx	
Total pasivo corriente			xxx
A largo plazo			
Préstamos bancarios por pagar l/p		xxx	
Hipotecas por pagar		xxx	
Total pasivo a largo plazo			xxx
PATRIMONIO			
Capital			
Capital social		xxx	xxx
Resultados			
Utilidad del ejercicio (*)		xxx	xxx
Total pasivo y patrimonio			xxx
		Fecha de presentación	
.....	Gerente	Contadora

Realizado por: Bella Zea López



Área: Contable

Fecha de elaboración: 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Contenido

ZONACYBER

Balance General

Al 31 de Diciembre del xxxx

A. FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
- RECIBIDO DE CLIENTES		\$ xxx
Ventas	\$ xxx	
Cobro de cuentas pendientes	xxx	
- RECIBIDO DE OTROS CLIENTES		xxx
Intereses ganados	xxx	
Arrendos ganados	xxx	
Comisiones ganadas	xxx	
- PAGADO A PROVEEDORES		(xxx)
Pagos a proveedores	xxx	
Compra de mercaderías	xxx	
- PAGADO A OTROS PROVEEDORES		(xxx)
Pagos al personal	xxx	
Intereses pagados	xxx	
Impuestos sobre las ganancias pagados	xxx	
Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de operación		xxx
B. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
- RECIBIDO POR:		xxx
Venta de activos fijos	xxx	
Dividendos cobrados	xxx	
- PAGADO POR:		(xxx)
Adquisición de activos fijos	xxx	
Adquisición de acciones en otras empresas	xxx	
Inversiones financieras (corto y largo plazo)	xxx	
Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de inversión		xxx
C. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
- RECIBIDO POR:		xxx
Emisión y venta de acciones	xxx	
Préstamos recibidos a largo plazo	xxx	
- PAGADO POR:		xxx
Abonos y cancelación de obligaciones	xxx	
Pago de cuotas de préstamos y obligaciones	xxx	
Pago de dividendos a socios	xxx	
Flujos netos provistos (o usados) en actividades de financiamiento	xxx	
Flujos netos de efectivo (A ± B ± C)		xxx
+ Efectivo y equivalentes del efectivo en el inicio del período		xxx
= Efectivo y equivalentes del efectivo al final del período		xxx
D. CONCILIACIÓN DE LA UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS Y PARTIDAS EXTRAORDINARIAS CON EL EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES OPERATIVAS		
Utilidad neta antes de impuesto y partidas extraordinarias		xxx
(+/-) AJUSTES A CUENTAS DE RESULTADOS		
Depreciaciones	xxx	xxx
Amortizaciones	xxx	
Cuentas incobrables	xxx	
Ingresos que no constan en el sector A	xxx	
Gastos que no constan en el sector A	xxx	
(+/-) AJUSTES EN EL BALANCE GENERAL		
Activo corriente y diferido		xxx
Incremento de inventarios	xxx	
Incremento de clientes	xxx	
Incremento de prepagados	xxx	
Incremento de otros activos corrientes	xxx	
Disminución de inventarios	xxx	
Disminución de clientes	xxx	
Disminución de prepagados	xxx	
Disminución de otros activos corrientes	xxx	
Pasivo corriente y diferido		xxx
Incremento de proveedores	xxx	
Incremento de sueldos por pagar	xxx	
Incremento de otras obligaciones	xxx	
Incremento de precobrados	xxx	
Disminución de proveedores	xxx	
Disminución de sueldos por pagar	xxx	
Disminución de otras obligaciones	xxx	
Disminución de precobrados	xxx	
Flujos netos de efectivo provistos (o usados) por actividades de operación		xxx

Gérente

Contadora

Realizado por: Bella Zea López

Conclusiones

Con la ayuda de este proyecto investigativo se logró establecer la situación por la cual la microempresa está atravesando.

- Se concluye que como una solución válida a este problema se debe diseñar un manual de procedimientos contables, los cuales servirán de guía para los administradores de la microempresa.
- La microempresa no realiza los registros contables de las transacciones diariamente.
- El registro de las cuentas contables no tiene información fiable para realizar la apertura del libro diario y el traspaso a los siguientes libros como son el libro mayor.
- Los informes financieros no reflejan la situación real de la microempresa, por la falta de la elaboración y presentación de todas las cuentas.

Recomendaciones

Con la investigación realizada en la microempresa se recomienda lo siguiente:

- A partir del análisis que se ha hecho de la propuesta del manual se recomienda que la microempresa empiece a llevar la contabilidad.
- Registrar a diario las transacciones realizadas por la microempresa, con el fin de tener un conocimiento más claro de la situación financiera de la misma.
- También se recomienda que pueden incrementar procesos de control interno, para de esta manera controlar mejor sus ingresos.

Bibliografía

Glosario en terminos administrativos. (09 de 05 de 2005). Recuperado el 02 de 04 de 2018

Indetec. (26 de 04 de 2005). Recuperado el 28 de 03 de 2018, de Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Pogramación, Pesupuesto y Evaluacion en la Administración Pública:

http://www.infodf.org.mx/escuela/curso_capacitadores/administracion/Glosario%20de%20Terminos%20administrativos.pdf

Normas Internacionales de Contabilidad vigentes. (22 de 02 de 2006). Recuperado el 13 de 04 de 2018, de Nic: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/nic.htm>

Asamblea Nacional República del Ecuador. (2008). Recuperado el 24 de 03 de 2018, de Constitución de la República del Ecuador: <http://www.asambleanacional.gob.ec/es>

Ley de Régimen Tributario Interno. (05 de 2017). Recuperado el 24 de 03 de 2018, de SRI: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales>

Plan nacional del buen vivir . (2017). Recuperado el 24 de 03 de 2018, de Objetivo 9.Garantizar el trabajo digno en todas sus formas: <http://www.buenvivir.gob.ec/>

Azócar, M. (07 de 09 de 2006). Diseño de un manual de normas y procedimientos contables para la fundación “luz del mundo”. Recuperado el 12 de 04 de 2018, de http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS-658.1511_A996_01.pdf

Baena, D. (2014). Análisis financiero (2 ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Bernal, C. (31 de 03 de 2011). Metodología de la investigación. Recuperado el 16 de 04 de 2018, de Biblioteca virtual:

http://biblioteca.uccvirtual.edu.ni/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=245&Itemid=1

Blandez, M. (2014). Proceso administrativo. México: UNID.

Bravo, M. (2009). Contabilidad general (9 ed.). Quito: Nuevodia.

Casal, P. (02 de 02 de 2015). INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD. Recuperado el 14 de 06 de 2018, de blogspot.com: <http://introduccionalacontabilidadjpc.blogspot.com/2015/02/concepto-objetivos-y-clasificacion-de.html>

Contreras, Y., & Roa, M. (26 de 04 de 2015). Técnicas e instrumentos de investigación. Recuperado el 16 de 04 de 2018, de Técnicas e instrumentos de investigación: <http://tecnicasdeinvestigacion2015.blogspot.com/2015/04/bienvenidos-nuestro-blogger.html>

Córdoba, M. (2014). Análisis financiero (1 ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Espejo, L. (2013). Contabilidad general (1 ed.). Loja: Ediloja Cía. Ltda.

Evilla, C. (25 de 02 de 2011). monografias.com. Recuperado el 13 de 04 de 2018, de Sistemas y procedimientos contables: <http://www.monografias.com/trabajos82/sistemas-procedimientos-contables/sistemas-procedimientos-contables.shtml>

Fierro, Á. M. (23 de 01 de 2012). Contabilidad general. Bogotá: Ecoe ediciones.

Flórez, E. A., Rincón, C. A., & Zamorano, R. (2014). Manual contable en la implementación de las NIIF. Bogotá: Ecoe ediciones.

García, D. (28 de 08 de 2007). Diccionario Contable. Recuperado el 15 de 04 de 2018, de Kazetaritza II: www.ehu.es/danielgarcia/docencia/diccionario.pdf

- Irías, J. (27 de 04 de 2002). Catálogo de términos y sus definiciones utilizadas en administración financiera y administración tributaria. Recuperado el 15 de 04 de 2018, de catálogo: <http://transparencia.minfin.gob.gt/transparencia/BibliotecaDigital/Documentos/Catalogo.pdf>
- Jesús, M. (25 de 06 de 2010). Tipos de Manuales Administrativos. Recuperado el 04 de 18 de 2018, de Gestión de Sistemas: <https://mdjesus.wordpress.com/2010/06/03/manuales-administrativos/>
- Juárez, A. (21 de 11 de 2013). Gestipolis. Recuperado el 28 de 03 de 2018, de Diseño de formas contables: <https://www.gestipolis.com/disenio-de-formas-contables/>
- Maldonado, J. (06 de 09 de 2015). Issuu. Recuperado el 16 de 04 de 2018, de La metodología de la investigación (fundamentos): https://issuu.com/joseangelmaldonado8/docs/la_metodologia_de_la_investigacion
- Marquez, M. (14 de 07 de 2016). Características cualitativas de los estados financieros. Recuperado el 14 de 06 de 2018, de contador contado: <https://contadorcontado.com/2016/07/14/caracteristicas-cualitativas-los-estados-financieros/>
- Méndez, C. (2006). Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. México: Limusa S.A.
- Mesa, J. (s.f.). Glosario de contabilidad. Recuperado el 18 de 04 de 2018, de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos26/glosario-contabilidad/glosario-contabilidad2.shtml>
- Olivera, J. (2014). Análisis a los estados financieros. México: UNID.
- Ortíz, E. (13 de 11 de 2009). plan de cuentas. Recuperado el 14 de 06 de 2018, de mailxmail.com: <http://www.mailxmail.com/curso-microsoft->

excel-aplicado-contabilidad/plan-cuentas-estructura-clasificacion-codificacion

Rey, J. (2016). Contabilidad y Fiscalidad. España: Paraninfo.

Rincón, C., Lasso, G., & Parrado, Á. (2012). Contabilidad siglo XXI (1 ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Romero, Á. (2010). Principios de contabilidad (4 ed.). México, D.F.: McGraw-Hill.

Santos, G. (09 de 06 de 2005). Glosario en terminos administrativos. Recuperado el 02 de 04 de 2018, de http://www.academia.edu/30866717/Glosario_de_terminos_administrativos

Sarmiento, R. (2004). Contabilidad general (10 ed.). Quito: Voluntad.

Ucha, F. (31 de 03 de 2009). Definición ABC. Recuperado el 15 de 04 de 2018, de <https://www.definicionabc.com/?s=Importancia>

Vásquez, N., & Díaz, M. (2013). Normas internacionales de información financiera (NIIF-IFRS). Barcelona: Profit.

Vite, V. (2014). Contabilidad general. México: UNID.

Zapata, O. (2005). La Aventura del pensamiento crítico (1 ed.). Mexico D.F: Pax México.

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta del diseño de un manual contable para la microempresa Zonacyber”** y problema de investigación: **¿Cómo optimizar los procedimientos contables para la elaboración de los estados financieros de la microempresa Zonacyber, ubicada en el Cantón la Troncal, en el periodo fiscal 2018?**, presentado por Bella Lisbeth Zea López como requisito previo para optar por el título de:

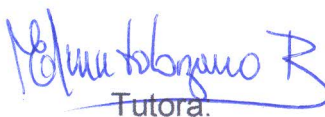
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.



Egresada:

Bella Lisbeth Zea López



Tutora.

PhD. Elena Tolozano Benites

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

Wais Alberto Akater Wais Alberto Akater

Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCYT Firma

