



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN Y
CIENCIA**

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

**Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la
“Comercializadora de Granos X.M.A.”**

Autora: Ponce García María Rosa

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Guayaquil – Ecuador

2018

DEDICATORIA

Mi proyecto de investigación lo dedico con mucho amor a mi madre María García quien me brinda siempre el apoyo, gracias por su amor porque a pesar que es una madre soltera supo sacarnos adelante eres mi mayor orgullo, también dedico con mucho amor y cariño a mi esposo Carlos Salazar por su sacrificio y esfuerzo por confiar en mi capacidad y ayudarme a culminar mis estudios.

También agradezco a mis hermanas, por siempre confiar en mí y brindarme su apoyo

Y sobre todo a nuestro señor Jesús por ser el inspirador de mis pasos dados, a quien doy gracias por cada día de vida.

Ponce García María Rosa

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento de este proyecto va dirigido a Dios por su amor y bendición, al Ing. Fidel Lucin porque gracias a sus conocimientos y ayuda puedo concluir con éxito mi carrera profesional, a mi familia por todo el amor incondicional que me brindaron.

A todos mis compañeros de grupo CSS41-42 por compartir sus alegrías y tristezas, y a todos los que estuvieron estos años de la carrera.

Ponce García María Rosa



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: **Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la “Comercializadora de Granos e X.M.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo influye la falta de un manual de procesos contables para la elaboración estados financieros en la “Comercializadora de granos de X.M.A” ubicado en el Cantón Ventanas, Rcto La Ercilia provincia de los Ríos, periodo 2018?** presentado por **Ponce García María Rosa** 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:

Ponce García María Rosa

Tutor:

Ing. Fidel Lucin Preciado

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

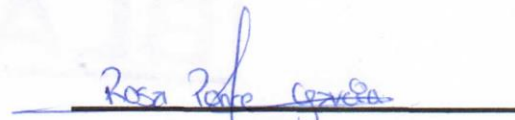


Yo, Ponce García María Rosa en calidad de autora con los ~~derechos~~ patrimoniales del presente trabajo de titulación **Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la “Comercializadora de Granos X.M.A.”**, de la modalidad de **Presencial** realizado en el Instituto Superior Tecnológico 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*.

María Rosa Ponce García

Nombre y Apellido del Autor


Firma

No. de cedula: 1207948801



Factura: 001-002-000012424



20191207002D00069

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20191207002D00069

Ante mí, NOTARIO(A) MIRIAN TERESA CARRASCO MEDINA de la NOTARÍA SEGUNDA , comparece(n) MARIA ROSA PONCE GARCIA portador(a) de CÉDULA 1207948801 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en VENTANAS, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), LA COMPARECIENTE AUTORIZA LA OBTENCIÓN DE SU INFORMACIÓN EN EL REGISTRO PERSONAL ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE ORGÁNICA DE GESTIÓN DE LA IDENTIDAD Y DATOS CIVILES Y RESOLUCIÓN 216 - 2017, DICTADA POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017 AGREGO A ESTA DILIGENCIA COMO DOCUMENTO HABILITANTE Y FIJA NÚMERO TELEFÓNICO:0981777358 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 Notaría, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. VENTANAS, a 15 DE FEBRERO DEL 2019, (10:27).


MARIA ROSA PONCE GARCIA
CÉDULA: 1207948801


NOTARIO(A) MIRIAN TERESA CARRASCO MEDINA
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN VENTANAS



Ab. Mirian Carrasco Medina
NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN VENTANAS

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

CEDULA DE CIUDADANIA
APELLIDOS Y NOMBRES
PONCE GARCIA MARIA ROSA
LUGAR DE NACIMIENTO
LOS RIOS VENTANAS
FECHA DE NACIMIENTO **1996-01-06**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **MUJER**
ESTADO CIVIL **CASADO**
CARLOS EDWIN SALAZAR RAMIREZ

N. 120794880-1




INSTRUCCION **BACHILLERATO**
PROFESION Y COBERTURACION **BACHILLER**
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **PONCE PARRAGA LEONARDO ANTONIO**
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **GARCIA MINDIOLA DOLORES MARIA S. LOS RIOS**
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION **VENTANAS 2018-08-28**
FECHA DE EXPIRACION **2028-08-28**

V333312222

00001010000

[Signature]
DIRECTOR GENERAL

[Signature]
FIRMA DEL CEDULADO

CERTIFICADO DE VOTACION
4 DE FEBRERO 2018

040 JUNTA No.
040 - 235 NUMERO
1207948801 CEDULA

PONCE GARCIA MARIA ROSA
APELLIDOS Y NOMBRES

LOS RIOS PROVINCIA
VENTANAS CANTON
VENTANAS PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCION:
ZONA:




REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O)

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

ESTE CERTIFICADO SIRVA PARA TODOS LOS TRAMITES PUBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]

F. PRESIDENCIAL DE LA R. V.

Doy fe de la exactitud, conformidad y corrección del documento que en original se me exhibe dejando una similar en archivo

Ventanas 06 FEB 2018
[Signature]
Ab. Miria Carrasco Medina
NOTARIA SUPLENTE DEL CANTON VENTANAS



Logo Viento Taino D
Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente





CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

Número único de identificación: 1207948801

Nombres del ciudadano: PONCE GARCIA MARIA ROSA

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/LOS RIOS/VENTANAS/VENTANAS

Fecha de nacimiento: 8 DE ENERO DE 1996

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: BACHILLER

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: SALAZAR RAMIREZ CARLOS EDWIN

Fecha de Matrimonio: 12 DE MAYO DE 2018

Nombres del padre: PONCE PARRAGA LEONARDO ANTONIO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: GARCIA MINDIOLA DOLORES MARIA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 28 DE AGOSTO DE 2018

Condición de donante: NO DONANTE

Información certificada a la fecha: 15 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: MIRIAN TERESA CARRASCO MEDINA - LOS RIOS-VENTANAS-NT 2 - LOS RIOS - VENTANAS



Maria Ponce Garcia



N° de certificado: 191-198-62753



191-198-62753

Vicente Taiano G.

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



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 EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN Y
CIENCIA

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la
“Comercializadora de Granos X.M.A.”

Autora: Ponce García María Rosa

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

RESUMEN

El negocio familiar X.M.A ubicado en el cantón Ventanas Rcto. La Ercilia está dedicado a la compra y venta de cacao en grano, tienen inconveniente en el área contable no registran todas sus actividades comerciales y esto afecta en la elaboración de los estados financieros que permita determinar la situación financiera de la empresa y que sirva de guía para tomar decisiones, después de haber realizado un análisis en el negocio y de haber identificado los problemas que presenta se propone elaborar un manual de procesos contables que colaboren con la parte administrativa del negocio. En esta investigación se utilizaron métodos de investigación científica, cualitativa y cuantitativa y los tipos de investigación explicativa, descriptiva y correacional.

Manual

Procesos
contables

Estados
Financieros

x



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN Y
CIENCIA

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la
“Comercializadora de Granos X.M.A.”

Autora: Ponce García María Rosa

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

ABSTRACT

The family business X.M.A located in the canton Ventanas Rcto. The Ercilia is dedicated to the purchase and sale of cocoa beans, they have problems in the accounting area do not record all their business activities and this affects the preparation of financial statements to determine the financial situation of the company and serve as a guide to make decisions, after having carried out an analysis in the business and having identified the problems it presents, it is proposed to prepare a manual of accounting processes that collaborate with the administrative part of the business. In this research, scientific, qualitative and quantitative research methods and the types of explanatory, descriptive and bolstering research were

Manual

Accounting
processes

Financial
statements

Contenido

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
ÍNDICE DE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE FIGURA.....	xiv
CAPITULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema	3
Formulación del problema.....	3
Evaluación del problema	3
Objetivos de la Investigación	4
Objetivo general	4
Objetivo específico	4
Justificación de la investigación	4
CAPITULO II	6
MARCO TEÓRICO.....	6
Antecedentes históricos	6
Historia de la contabilidad	6

Estado financiero.....	8
Antecedentes referenciales.....	8
Fundamentación legal.....	10
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
Variable independiente:.....	26
Variable dependiente:	26
Definiciones conceptuales.....	26
CAPITULO III	30
METODOLOGÍA.....	30
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	30
Diseño de la investigación.....	33
TIPOS DE INVESTIGACIÓN	34
CAPITULO IV.....	39
ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	39
PLAN DE MEJORAS.....	53
Bibliografía	56

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla 1 Organigrama	31
Tabla 2 Principales proveedores	32
Tabla 3 Principales Clientes	33
Tabla 4 Principales productos	33
Tabla 5 Población.....	36
Tabla 6 Muestra	37

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1 Logotipo de la empresa.....	31
Figura 2 Comprobante de Egreso	47
Figura 3 Comprobante de Ingreso.....	48
Figura 4 Libro Diario	49
Figura 5 Libro Mayor	50
Figura 6 Estado de Situación Financiera.....	51
Figura 7 Estado de Resultado	52

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La contabilidad nos permite clasificar y resumir las actividades económicas del negocio de allí aclarar los resultados que permiten estar al tanto de estabilidad del negocio.

Un manual es un diseño donde se describen las actividades que deben seguirse el cual se da una información ordenada, obtiene instrucciones sobre políticas y procedimiento de las diferentes actividades que se ejecuta en una organización, por tal motiva la importancia de los manuales reside en que ellos manifiestan de manera ordenada las operaciones dentro de una organización con esto se evita errores que se suele presentarse internamente en la empresa.

Según (Vivanco Vergara, 2017) “ es importante el manual ya que es una herramienta auténtica del control interno es una guía que se efectúa de política y procedimiento para la empresa ”.

Comercial X.M.A., se inició como un pequeño proyecto de la familia Alarcón Zambrano, los cuales decidieron comenzar a comprar y vender cacao en pequeñas cantidades.

El negocio familiar no posee un manual de procesos contable que ayude y permita obtener información real, solo se lleva un registro de las actividades de forma manual, por lo cual se generan inconvenientes al momento de requerir información referente a las actividades realizadas del negocio, con la propuesta de un manual de procesos contables será de gran ayuda para la empresa familiar obteniendo así un mejor resultado en el negocio.

Situación conflicto

Comercial X.M.A., se inició como un pequeño proyecto de la familia Alarcón Zambrano, los cuales decidieron comenzar a comprar y vender cacao en pequeñas cantidades.

Comercial X.M.A., lleva sus registros contables de una manera empírica, ya que solo tienen el control en anotaciones en un libro en el que muchas veces no se registran todas las operaciones que se llevan a cabo en el negocio, para poder obtener una información real.

El negocio familiar tiene problemas al no tener información contable y uno de esos puntos es porque no cuenta con un manual de procesos contables que de un orden dentro de sus actividades comerciales.

La información incorrecta que se presenta debido a la falta de una persona encargada de la recepción contable lo cual genera que no se tenga certeza de la información que se tiene.

Las personas que registran la información contable no tienen bases de contabilidad lo que hace que no se tenga información real de los movimientos del negocio.

Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Estados Financiero

Aspecto: Procesos Contable

Contexto: “Comercializadora de granos de X.M.A”

Provincia: Los Ríos

Cantón: Ventanas – Rcto. La Ercilia

Formulación del problema

¿Cómo influye la falta de un manual de procesos contables para la elaboración estados financieros en la “Comercializadora de granos de X.M.A” ubicado en el Cantón Ventanas, Rcto. La Ercilia, provincia de los Ríos, periodo 2018?

Variables de la investigación

Variable independiente: Manual de procesos contables

Variable dependiente: Estados financieros

Evaluación del problema

Delimitado: El proyecto se llevará a cabo en la provincia de los Ríos cantón Ventanas Rcto la Ercilia dedicado a la compra y venta de cacao, se necesita implementar un manual de procesos contables para la elaboración de los Estados Financieros.

Concreto: El proyecto es concreto porque se va analizar los procesos contables para la elaboración de un manual de procesos contables.

Original: El manual será de gran ayuda para el negocio ya que no cuentan con procesos contables que les brinde un orden en sus registros.

Factible: Con el análisis realizado en el negocio familiar el manual de proceso contable será factible porque ayudará a mantener una información ordenada de sus registros diarios.

Relevante: Es revelador para el negocio porque con este proyecto se dará solución a los problemas que tiene la empresa.

Claro: Son claros los procesos porque se va lograr obtener conocimientos exactos sobre los procesos contables y de esta manera llevar un orden en los Estados Financieros.

Objetivos de la Investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de procesos contables para la elaboración de estados financieros en la “Comercializadora de granos de X.M.A”

Objetivo específico

- 1 Fundamentar teóricamente los conceptos básicos para la elaboración de un manual de procesos contables.
- 2 Determinar la situación actual en procesos contables de la “Comercializadora de granos de X.M.A”
- 3 Elaborar un manual de procesos contables para la “Comercializadora de granos de X.M.A”

Justificación de la investigación

Este proyecto tiene como desarrollo elaborar un manual de procesos contables para el negocio familiar “Comercializadora X.M.A” este manual servirá como guía para la elaboración de los estados financieros y así los propietarios tomen decisiones correctas sobre el negocio.

La comercializadora debido a las dificultades que muestra se requiere de un análisis de los procesos contables de cómo se está llevando la contabilidad, para conocer el estado financiero de la empresa.

Es de mucha importancia realizar un manual de procesos contables, porque se dará solución a los problemas que afectan al negocio como el mal registro de sus actividades diarias, igualmente ayudara a adquirir información contable real y de esta forma beneficiara a los propietarios del negocio facilitando un resultado positivo a sus actividades.

La utilidad metodológica de este proyecto se estudia los tipos de investigación explicativa, descriptiva y correlacional y la más importante técnica de investigación como son la observación y el análisis documental.

La investigación de este proyecto es de relevancia social porque en el Rcto. La Ercilia los negocios dedicados a las actividades comerciales no poseen con un manual de procesos contable que les facilite tener un orden en sus registros diarios y la elaboración de los estados financieros.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes históricos

Historia de la contabilidad

En la antigüedad la contabilidad ya contaba con los elementos indispensables de una actividad contable, ya que el hombre había formado grupos como cazadores y agricultores la cual había inventado la escritura y los números en la actividad contable.

Para (Calixto Mendoza Roca, 2016)“ a través del tiempo la contabilidad ha avanzado y se especifica como el lenguaje de los negocios ya que se encarga de identificar, calcular, y anunciar la información económica que permite tomar decisiones. También se llama historia de los negocios porque examina en forma ordenada, lo que administrativamente sucede en la empresa”. (pág. 5)

En este momento la contabilidad es una herramienta que nos ayuda a conocer el estado actual del negocio es por eso que debemos tener un correcto registro contable para tomar decisiones adecuadas.

Para (Alexander Guzman, 2005) “La contabilidad tiene una larga trayectoria en la historia de la humanidad, porque el ser humano ve la

necesidad de efectuar el intercambio económico y la necesidad de contabilizar lo que tiene” (pág. 19)

Se califican los manuales como un método de ayuda para la toma de decisiones, porque nos provee información ordenada, su preparación se realiza de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Manual de organización. - Este manual se rige a todo un grupo de integrantes de la empresa, su objetivo es conocer cada una de las áreas de la empresa desde sus inicios.

Manual de normas y procedimientos. - Este manual nos indica cómo controlar las actividades de la empresa, es recomendable elaborarlo para cada departamento que forman la empresa.

Manual de puestos y funciones. - Este manual adquiere los compromisos y obligaciones de cada departamento que forma la empresa a través de la presentación de las ocupaciones de trabajo para cada uno de ellos, este manual debe ser elaborado para cada departamento que forma la empresa.

Proceso contable

El proceso contable es una herramienta útil que brinda una información sustancial sobre el manejo de un negocio, es para toda empresa porque refleja su estado actual del negocio para la toma de decisiones, todas las empresas deben tener un registro de sus operaciones realizadas con el fin de calcular sus resultados y presentar información útil.

Etapas de proceso contable son:

Sintematización: Este proceso crea la información financiera de las empresas financieras.

Valuación: Este proceso mide económicamente los recursos y necesidades que obtienen las empresas financieras.

Procesamiento: Este proceso nos permite registrar, calcular sintetiza los datos obligatorios para la elaboración de los estados financieros de las empresas financieras.

Evaluación: Este proceso contable examina las transacciones realizadas por la empresa, sobre su situación financiera. (Lopez, Metodologia de la investigacion contable, 2002, pág. 55)

Estado financiero

Su propósito frecuente es proveer información de una empresa acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y sus recursos o fuentes, que son útiles a los usuarios generales en el proceso de la toma de decisiones económicas. (Fuentes, 2017)

El objetivo fundamental es informar sobre los hechos contables, que se orienta de normas propia para analizar la información de la empresa como resultado se alcanza los estados financieros que dan información por periodos.

Antecedentes referenciales

En la investigación de (Campozano, 2018) con el tema Propuesta de un diseño de manual de proceso contable en la microempresa “Impresos Henry” en el periodo 2018, Instituto Tecnológico Bolivariano.

En la microempresa tiene inconvenientes en la parte financiera no cuenta con documentos que resguarde sus actividades comerciales y esto no le permite elaborar los estados financieros.

La estudiante proyecta ayudar a la microempresa con una propuesta de procesos contables el que ayude con el análisis y el registro de sus actividades comerciales que llevan a cabo en el negocio y esto servirá para la elaboración de los estados financieros.

El manual que se plantea desarrollar en la empresa será de fácil comprensión para el personal del área administrativa.

En la investigación de (Muñoz, 2018) con el tema Implementación de procesos contables para la compañía de limpieza de edificios y afines pisokliner c. en el periodo 2018, Instituto Tecnológico Bolivariano.

La empresa dedicada a los servicios de monitoreo tiene inconvenientes en el área contable no cuenta con registro de entrada y salida y esto afecta el no tener resultados que colaboren para la elaboración de los estados financieros, el administrador al no contar con la información real del negocio toma decisiones no adecuadas para el negocio.

El estudiante proyecta a la compañía un manual de procesos contables que sirva para elaborar los estados financieros y tener información contable efectiva lo cual la compañía pueda tomar decisiones.

El objetivo del proyecto es que la compañía mejore su situación financiera y la situación económica de los trabajadores, además el crecimiento de la compañía.

En la investigación de (Dume, 2018) con el tema Propuesta de un manual de procedimientos contable en la microempresa “el mundo del cabello” en el periodo 2018, Instituto Tecnológico Bolivariano.

La microempresa no cuenta con un buen registro de sus comprar ni ventas y muchas veces presentan problemas por perdidas de factura esto afecta al momento de elaborar los estados financieros de la empresa.

El estudiante propone un manual de procesos contables que ayuden al negocio así mismo como políticas mediante el cumplimiento de la normativa legal.

En la investigación (Lizbeth, 2016) con el tema Propuesta de diseño de un manual contable para la hostería Olympus en el periodo 2016, Instituto Tecnológico Bolivariano.

La empresa muestra incorrección en la parte contable, ya que jamás ha llevado un registro de sus ingresos y egreso no manipulan un libro diario, esto incide que sus movimientos contables no sean confiables y se genere problemas para la toma de decisiones.

El estudiante proyecta un manual contable para mejorar la eficacia operativa y certificar el cumplimiento de las políticas de la hotelería, alinear el análisis de los procedimientos contable para verificar la emisión de los estados financieros.

Fundamentación legal

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades

Sección 1

Pequeña y Medianas Entidades

1.1 En esta NIIF está destinada para las PYMES, la cual es utilizada por las pequeñas y medianas empresa, en esta sección de describirá cada una de sus características. ((IASCF), 2009)

1.2 Representación de las pequeñas y medianas entidades

- (a) Sus estados financieros son publicados para dar una información general para los usuarios externos.
- (b) No están obligadas a rendir cuentas. ((IASCF), 2009)

1.3 Una entidad tiene obligación publica de rendir cuentas si:

(a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacionales o extranjera, incluyendo mercados locales o regionales), o ((IASCF) C. d., 2009)

(b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los

bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermedios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión. ((IASCF) C. d., 2009)

1.4 Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan recursos financieros que les han confiado los clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos secundarios a la actividad principal (como podría ser el caso, por ejemplo, de las agencias de viajes o inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieran el pago de un depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de artículos o servicios como las compañías que prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas. ((IASCF) C. d., 2009)

1.5 Si una entidad que tiene obligación pública de rendir cuentas utiliza esta NIIF, sus estados financieros no se describirán como en conformidad con las NIIF para las PYMES, aunque la legislación o regulación de la jurisdicción permita o requiera que esta NIIF se utilice por entidades con obligación pública de rendir cuentas. ((IASCF) C. d., 2009)

1.6 No se prohíbe a una subsidiaria cuya controladora utilice las NIIF completas, o que formen parte de un grupo consolidado que utilice las NIIF completas, utilizar esta NIIF en sus propios estados financieros si dicha subsidiaria no tiene obligación pública de rendir cuentas por sí misma. Si sus estados financieros se describen como en conformidad con la NIIF para PYMES, debe cumplir con todas las disposiciones de esta NIIF. ((IASCF) C. d., 2009)

Sesión 2 Concepto y Principios Generales

Alcance de esta sesión

2.1 Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES. ((IASCF) C. d., 2009)

Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

2.2 El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. ((IASCF) C. d., 2009)

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. ((IASCF) C. d., 2009)

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibles

2.4 La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero

hecho de que esta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios. ((IASCF) C. d., 2009)

Relevancia

2.5 La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presente o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad. ((IASCF) C. d., 2009)

Materialidad o importancia relativa

2.6 La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad. ((IASCF) C. d., 2009)

Fiabilidad

2.7 la información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o pueda esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una

decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. ((IASCF) C. d., 2009)

La esencia sobre la forma

2.8 Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros. ((IASCF) C. d., 2009)

Prudencia

2.9 Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de los activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo. ((IASCF) C. d., 2009)

Integridad

2.10 Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equivoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de la relevancia. ((IASCF) C. d., 2009)

Comparabilidad

2.11 Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades

diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivos relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de las transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dicha política y de los efectos de estos cambios.

Oportunidad

2.12 Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, esta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es como se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Equilibrio entre costo y beneficio

2.13 Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costo es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos. ((IASCF) C. d., 2009)

2.14 la información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutan

de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general. ((IASCF) C. d., 2009)

Situación financiera

2.15 ((IASCF) C. d., 2009) La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue:

(a) Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. ((IASCF) C. d., 2009)

(b) Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. ((IASCF) C. d., 2009)

(c) Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. ((IASCF) C. d., 2009)

2.16 Es posible que algunas partidas que cumplen la definición de activo o pasivo no se reconozca como activos o como pasivos en el estado de situación financiera porque no satisfacen el criterio de reconocimiento establecido en los párrafos 2.27 a 2.32. En particular, la expectativa de que los beneficios económicos futuros fluirán a una entidad o desde ella, debe ser suficientemente certera como para cumplir el criterio de probabilidad antes de que se reconozca un activo o un pasivo. ((IASCF) C. d., 2009)

Activos

2.17 Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo pueden proceder de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición. ((IASCF) C. d., 2009)

2.18 Muchos activos, como por ejemplo las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo. Algunos activos son intangible. ((IASCF) C. d., 2009)

2.19 Al determinar la existencia de un activo, el derecho de la propiedad no esencial. Así, por ejemplo, una propiedad mantenida en arrendamiento es un activo si la entidad controla los beneficios que se espera que fluyan de la propiedad. ((IASCF) C. d., 2009)

Pasivo

2.20 Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita, una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad, cuando: ((IASCF) C. d., 2009)

(a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración actual suficiente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y ((IASCF) C. d., 2009)

(b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades. ((IASCF) C. d., 2009)

2.21 La cancelación de una obligación presente implica habitualmente el pago de efectivo, la transferencia de otros activos, la prestación de servicios, la sustitución de esa obligación por otra o la conversión de la obligación en patrimonio. Una obligación puede cancelarse también por otros medios, tales como la renuncia o la pérdida de los derechos por parte del acreedor. ((IASCF) C. d., 2009)

Patrimonio

2.22 El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede su clasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las su clasificación pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en patrimonio. ((IASCF) C. d., 2009)

Sección 4

Estado de Situación Financiera

Alcance de esta sección

4.1 Esta sección establece la información a presentar en un estado de situación financiera y como presentarla. El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa. ((IASCF) C. d., 2009)

Información a presentar en el estado de situación financiera

4.2 Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes: ((IASCF) C. d., 2009)

- (a) Efectivo y equivalente al efectivo
- (b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
- (c) Activos financieros [excluyendo los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)].

- (d) Inventarios.
- (e) Propiedad, planta y equipo.
- (f) Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
- (g) Activos intangibles.
- (h) Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor.
- (i) Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados.
- (j) Inversiones en asociadas.
- (k) Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- (l) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- (m) Pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en (l) y (p)].
- (n) Pasivos y activos por impuesto corrientes.
- (o) Pasivos por impuesto diferido y activos por impuestos diferidos (estos siempre se clasificarán como no corrientes).
- (p) Provisiones
- (q) Participaciones no controladoras, presentadas del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.
- (r) Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora. ((IASCF) C. d., 2009)

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas.

4.11 Una entidad revelara, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, las siguientes su clasificaciones de las partidas presentadas: ((IASCF) C. d., 2009)

(a) Propiedades, planta y equipo en clasificaciones adecuadas para la entidad.

(b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado importes por cobrar de partes relacionadas, importes por cobrar de terceros y cuentas por cobrar de procedentes de ingresos acumulados (o devengados) pendientes de facturar.

(c) Inventarios, que muestren por separado importes de inventarios:

(i) Que se mantienen para la venta en el curso normal de las operaciones

(ii) En proceso de producción para esta venta.

(iii) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la presentación de servicios.

(d) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, que muestren por separado importes por pagar a proveedores, cuentas por pagar a partes relacionadas, ingresos diferidos y acumulaciones (o devengos).

(a) Provisiones por beneficios a los empleados y otras provisiones.

(b) Clases de patrimonio, tales como capital desembolsado, primas de emisión, ganancias acumuladas y partidas de ingreso y gasto que, como requiere esta NIIF, se reconoce en otro resultado integral y se presenta por separado en el patrimonio. ((IASCF) C. d., 2009)

4.12 Una entidad con capital en acciones revelara, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, lo siguiente: ((IASCF) C. d., 2009)

(a) Para cada clase de capital en acciones:

(i) El número de acciones autorizadas.

- (ii) El número de acciones emitidas.
 - (iii) El valor nominal de las acciones, o el hecho de que no tenga valor nominal.
 - (iv) Una conciliación entre el número de acciones en circulación al principio y al final del periodo.
 - (v) Los derechos, privilegios y restricciones correspondientes a cada clase de accionista, incluyendo los que se refieran a las restricciones que afecten a la distribución de dividendos y al reembolso del capital.
 - (vi) Las acciones de la entidad mantenidas por ella o por sus subsidiarias o asociadas.
 - (vii) Las acciones cuya emisión está reservada como consecuencia de la existencia de opciones o contratos para la venta de acciones, describiendo las condiciones e importes.
- (b) Una descripción de cada reserva que figure en patrimonio. ((IASCF) C. d., 2009)

4.13 Una entidad sin capital en acciones, tal como las que responden a una fórmula societaria o fiduciaria, revelará información equivalente a la requerida en el párrafo 4.12(a), mostrando los cambios producidos durante el periodo en cada una de las categorías que componen el patrimonio y los derechos, privilegios y restricciones asociados a cada una. ((IASCF) C. d., 2009)

4.14 Si, la fecha sobre la que se informa, una entidad tiene de acuerdo vinculante de venta para una disposición importante de activos, o de un grupo de activos y pasivos, la entidad revelará la siguiente información:

- (a) Una descripción del activo o activos o del grupo de activos y pasivos.
- (b) Una descripción de los hechos y circunstancias de la venta o plan.

(c) El importe en libros de los activos o, si la disposición involucra a un grupo de activos y pasivos, los importes en libros de esos activos y pasivos. ((IASCF) C. d., 2009)

Sección 5

Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados

Alcance de esta sección

5.1 Esta sección requiere que una entidad presente su resultado integral total para un periodo – es decir, su rendimiento financiero para el periodo – en uno o dos estados financieros. Establece la información que tiene que presentarse en esos estados y como presentarla. ((IASCF) C. d., 2009)

Presentación del resultado integral total

5.2 Una entidad presentara su resultado integral total para un periodo:

(a) En un único estado de resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentara todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, o

(b) En dos estados – un estado de resultado y un estado del resultado integral-, en cuyo caso el estado de resultado presentara todas las partidas de ingreso y gastos reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF. ((IASCF) C. d., 2009)

Estado de resultado y ganancias acumuladas

Objetivo

6.4 El estado de resultado y ganancia acumulados presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una entidad para un periodo sobre el que se informa. El párrafo 3.18 permite a una entidad presentar un estado de resultado y ganancias acumuladas en lugar de un

estado del resultado integral y un estado de cambios en el patrimonio durante los periodos en los que se representan los estados financieros surge del resultado, pago de dividendos, correcciones de errores de los periodos anteriores y de cambios de políticas contables. ((IASCF) C. d., 2009)

Información a presentar en el estado de resultado y ganancias acumuladas

6.5 Una entidad presentara en el estado de resultado y ganancias acumuladas, además de la información exigida en la sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultado, las siguientes partidas:

- (a) Ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa.
- (b) Dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar.
- (c) Re expresiones de ganancias acumuladas por correcciones de los errores de periodo anteriores.
- (d) Re expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables.
- (e) Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa. ((IASCF) C. d., 2009)

Sección 7

Estado de Flujos de Efectivos

Alcance de esta sección

7.1 Esta sección establece la información a incluir en un estado de flujos de efectivos y como representarla. El estado de flujos de efectivos proporciona información sobre los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación. ((IASCF) C. d., 2009)

Equivalentes al efectivo

7.2 Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsadas a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. ((IASCF) C. d., 2009)

Sección 8

Notas a los Estados Financieros

Alcance de esta sección

8.1 esta sección establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y como presentarla. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado de resultado integral, estado de resultado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estado e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta NIIF requieren información a revelar que normalmente se presenta en las notas. ((IASCF) C. d., 2009)

Información a revelar sobre políticas contables

8.5 Una entidad revelara lo siguiente, en el resumen de políticas contables significativas:

(a) La base (o bases) de medición utilizada para la elaboración de los estados financieros.

(b) Las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros. ((IASCF) C. d., 2009)

Sección 9

Estados Financieros Consolidados y Separados

9.1 Esta sección define las circunstancias en las que una entidad presenta estados financieros consolidados y los procedimientos para la preparación de esos estados. También incluye una guía sobre los estados financieros separados y estados financieros combinados. ((IASCF) C. d., 2009)

Requerimiento para presentar estados financieros consolidados

9.2 A excepción de lo permitido o requerido en el párrafo 9.3, una entidad controladora presentara estados financieros consolidados en los que consolide sus inversiones en subsidiarias de acuerdo con lo establecido en esta NIIF. Los estados financieros consolidados incluirá todas las subsidiarias de la controladora. ((IASCF) C. d., 2009)

9.3 No será necesario que la controladora elabore estados financieros consolidados si:

(a) Se cumplen las dos condiciones siguientes:

(i) La controladora es ella misma una subsidiaria, y

(ii) Su controladora última (o cualquier controladora intermedia) elabora estados financieros con propósito de información general consolidados que cumplen las NIIF completas o con esta NIIF; o

(a) No tiene subsidiarias distintas de la que se adquirió con la intención de su venta o disposición en el plazo de un año. Una controladora contabilizara esta subsidiaria: ((IASCF) C. d., 2009)

(i) Al valor razonable con cambios en el valor razonable reconocidos en el resultado, si el valor razonable de las acciones se puede medir con fiabilidad, o

(ii) En otro caso, al costo menos el deterioro del valor [véase el párrafo 11.14(c)]. ((IASCF) C. d., 2009)

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Manual de procesos contables

Según (S, 2016) Un manual de procesos contable es un instrumento influyente en la directriz para formular la contabilidad según los principios y normas de la organización.

Un manual de procesos contable es un método de control, que ayuda a obtener una información exacta que lleva todas las instrucciones sobre políticas y normas.

Variable dependiente: Estados financieros

Según (Rubí, 2003) Es un documento contable que manifiesta la situación económica, ya sea una organización pública o privada, a una fecha determinada, y que admita efectuar un análisis comparativo de la misma.

El estado financiero nos ayuda a obtener información útil del negocio para la toma de decisiones.

Definiciones conceptuales

Actividad financiera: Es el vínculo de operaciones que se efectúan en el mercado de oferentes y demandantes de recursos económicos, rodeando aquellas operaciones que intervienen en la alineación del mercado de dinero y capitales. (Rubí, 2003, pág. 20)

Activo: Son el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa con los que está desarrollada su actividad económica. (Jose J, 2009, pág. 23)

Pasivo: Son compromisos presentes, deudas, en que la empresa incide en el ejercicio de su actividad, están derivan de cualquier transacción o hecho pasado que genere una segura o posible deuda que en un futuro puedan originar la entrega de activos para su cancelación. (Jose J, 2009, pág. 26)

Patrimonio: Está conformado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una persona natural o jurídica, privada o pública y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales esta puede cumplir con sus fines. (Jimenez, 2014)

Gasto: Decrementos en el patrimonio neto de la entidad durante el ejercicio, ya sea en formas de salida o disminuciones de valor de los activos o de reconocimiento o aumento del valor de los activos. (Enguidanos, Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, 2009, pág. 107)

Caja: Cuenta que se utiliza para asentar las entradas y salida de dinero, libro de caja en el que se registra detalladamente el movimiento de fondos, existencia en efectivo en una oficina o dependencia encargada de efectuar los cobros. (Rubí, 2003, pág. 85)

Contabilidad: Técnicas que establece las normas y procedimiento para registrar y cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de cualquier organización económica o entidad. (Rubí, 2003)

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo afiliado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencia o incongruencia en el curso de la formulación. (Rubí, 2003)

Contabilidad financiera: Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica. (Rubí, 2003, pág. 132)

Factura: Documento que se expide para hacer constar una venta, en el que aparece la fecha de la operación, el nombre del comprador, el vendedor, las condiciones convenidas, la cantidad de artículo o servicio, descripción y precio. (Rubí, 2003, pág. 218)

Libro de contabilidad: Es aquel en el que se efectúan los registros o asientos contables que muestran los nombres de las cuentas, los cargos y abonos en que ellas se realizan. (Rubí, 2003, pág. 289)

Manual de contabilidad: Es un documento con instrucciones para llevar una contabilidad en una empresa o en grupos de empresas iguales. (Rubí, 2003, pág. 295)

Registro contable: Es un documento donde se acumula la información contable y se hace referencia a cada una de las anotaciones que se representan los diversos hechos y transacciones que lleva a cabo una entidad económica. (Enguidanos, Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, 2009, pág. 191)

Rentabilidad: Beneficio que se obtiene de una inversión o gestión de una empresa es importante señalar que no existe una medida única de rentabilidad en la evaluación de proyectos de inversión las dos medidas de rentabilidad más importantes son el valor presente de que se hacen disponibles en cualquier periodo para el consumo o acumulación de riquezas. (Jimenez, 2014)

Ingreso: Son todos aquellos recursos que obtiene los individuos, sociedad o la incrementa su patrimonio. (Rubí, 2003, pág. 261)

Estado de resultado: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad de un periodo determinado. (Rubí, 2003, pág. 206)

Balance general: Documento contable que refleja la situación financiera de una empresa en un momento dado, en el que se agrupan las cuentas en activo, pasivo y capital lo que permite conocer lo que la empresa debe, lo que posee en términos monetarios. (Rubí, 2003)

Análisis financiero: Parte del análisis que se ocupa de crear la situación de la empresa para hacer frente en cantidad y plazo mediante la capacidad de generación de liquidez, por parte de sus activos. (Enguidanos, 2009)

Libro diario: Es el registro cronológico de las operaciones contables que muestran los nombres de las cuentas, los cargos y abonos que en ellas se realizan, así como cualquier información complementaria que se considere útil. (Rubí, 2003, pág. 289)

Proveedores: Desde el punto de vista contable, son la contrapartida de las compras y aparecen en la contabilidad si y solo si se ha producido una compra, suministradores de bienes o servicios necesarios para el desarrollo de la actividad productiva de la organización. (Jimenez, 2014)

CAPITULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Comercial X.M.A., se inició como un pequeño proyecto de la familia Alarcón Zambrano, los cuales decidieron comenzar a comprar y vender cacao en pequeñas cantidades al pasar el tiempo y con el buen precio que ellos dan a sus clientes el pequeño negocio fue creciendo hasta ser en la actualidad uno de los principales negocios en su área.

El comercial fue creado oficialmente el cinco de enero del año dos mil quince en la Provincia de Los Ríos - cantón Ventanas, Rcto la Ercilia el negocio sale ante la necesidad de ingreso económico y la oportunidad de crear un negocio familiar dedicado a la compra y venta de cacao en grano.

Misión

El Comercial X.M.A es un negocio familiar dedicado a la compra y venta de cacao en grano, que ofrece el cumplimiento y la garantía de su producto, proporcionamos ideas con el objetivo extender su capacidad y rendimiento, formando nuevas fuentes de empleos en la sociedad.

Visión

En los próximos años el Comercial X.M.A prevé alcanzar el reconocimiento a nivel nacional como un negocio que motive al progreso

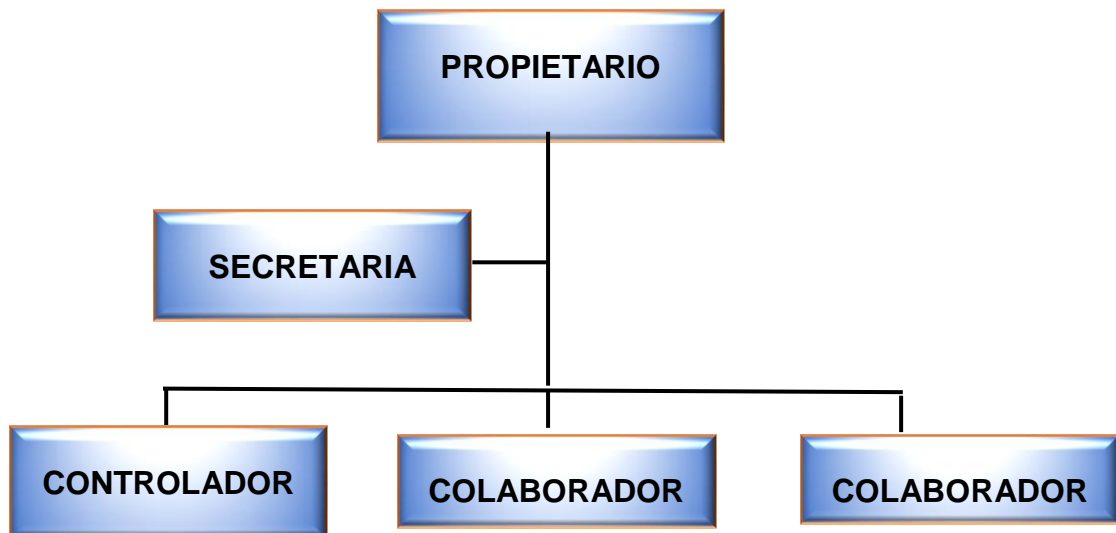
de nuevas sociedades, de esta manera ser un estándar a seguir incentivando a diversas familias a iniciar un pequeño negocio.

Figura 1 Logotipo de la empresa



Elaborado por: Rosa Ponce G.

Tabla 1 Organigrama



Elaborado por: Rosa Ponce G.

Tabla 2 Lista de trabajadores

TRABAJADORES	
Gerente	1
Secretaria	1
Controlador	1
Colaborador	2

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Tabla 2 Principales proveedores

Proveedores
Sr. Diego Pariguaman
Sr. Miguel Caluña
Sra. Eloisa Guaman
Sr. Jhon Cabrera
Sr. Nelson Chicaiza

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Tabla 3 Principales Clientes

Cientes
Grupo Sánchez Ochoa
Grupo Guángara
Ing. Manuel Jiménez

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Tabla 4 Principales productos

Producto
Cacao en grano
Cacao en baba

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Diseño de la investigación

Según (Ivan Hurtado León, 2007) El diseño de la investigación consiste en técnicas a seguir para dar respuestas a las preguntas formuladas y para experimentar la hipótesis de la investigación, también se debe pensar cuales seran los accesos y fuentes que facilitará la información que responda sus preguntas en forma valida y confiable. (pág. 98)

El diseño de la investigación es importante en toda investigación porque se analiza y recoleciona datos necesarios para solucionar el problema de investigación.

Enfoque cuantitativo: Para (Gomez, 2006) define que el enfoque cuantitativo maneja la recolección y el estudio de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población. (pág. 60)

El enfoque cuantitativo maneja datos numéricos, y se obtiene la cuantificación de sus datos adquiridos, y sus identificaciones se estudian y se analiza estadísticamente.

Enfoque cualitativo: según (Gomez, 2006) el enfoque cualitativo por lo común se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación. A veces, pero no necesariamente, se prueban hipótesis se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica sin conteo. (pág. 60)

El enfoque cualitativo se dirige por desarrollar preguntas de investigación e hipótesis analiza los datos antes y durante la investigación continuamente estas actividades se usan para revelar cuales son las preguntas de investigación más significativas para de ahí ser respondidas.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva: Para (Gomez, 2006) la investigación descriptiva busca especificar las propiedades las características y aspectos importantes del fenómeno que se somete a análisis. (pág. 65)

La investigación descriptiva nos detalla el conjunto de cualidades y aspectos principales de la investigación en este estudio se selecciona temas de información para detallar lo que se investiga.

Explicativa: Según (Gomez, 2006) los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de las relaciones entre conceptos; están dirigidos a encontrar las causas de los eventos, sucesos y fenómenos físicos o sociales. (pág. 68)

La investigación explicativa nos ayuda a concretar los errores encontrados en el proyecto podemos decir con profundidad la cualidad del tema de estudio.

Correlacional: Para (Tamayo, 2004) Este tipo de investigación se persigue fundamentalmente determinar el grado en el cual las variaciones en uno o varios factores concomitantes con la variación en otros u otros factores. (pág. 50)

Investigación Documental: Según (Bernal Torres, 2006) Consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto de estudio. (pág. 110)

La investigación documental nos ayuda analizar y aclarar el tema de estudio que se está realizando y se basa en principios de carácter documental y permite al investigador realizar una búsqueda apoyada mediante archivos.

Investigación de campo: Según (Paz, 2014) la investigación de campo tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. (pág. 12)

La investigación de campo nos ayuda a almacenar información ordenada ya que procede de entrevistas, observaciones, encuesta y cuestionarios está relacionado con la investigación documental ambas se pueden estudiar.

Observación: Según (Valencia, 2005) Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. (pág. 13)

Es una técnica que permite tener información necesaria de lo que se está investigando y con la información necesaria realizar el análisis.

¿Qué es la Población?

Para (Carmen Fuentelsaz Gallego, 2006) es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. Cuando se conoce el número de individuos que la disponen. (pág. 55)

Conjunto de individuos que se desea estudiar que son la fuente principal de una investigación.

Tabla 5 Población

TRABAJADORES	
Administrador	1
Secretaria – asistente contable	1
Controlador	1
Colaborador	2
TOTAL	5

Elaborado por: Rosa Ponce G.

¿Qué es la Muestra?

Según (Carmen Fuentelsaz Gallego, 2006) define la muestra es un grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población. Para que se puedan generalizar los resultados obtenidos, dicha muestra ha de ser representativa de la población. (pág. 55)

Grupo de individuos en que se lleva la investigación y es parte de la población es necesaria cuando la población obtiene muchos elementos y resulta difícil efectuar el estudio de cada uno.

Tabla 6 Muestra

Administrador	1
TOTAL	1

¿Qué es la entrevista?

Según (Valencia, 2005) Es una técnica para obtener datos que consisten en un dialogo entre dos personas; el entrevistador “investigador” y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia. (pág. 20)

La entrevista es una técnica necesaria ya que permite conseguir datos que de otra manera seria difícil conseguir, se conversa con el entrevistador y se formula preguntas sobre el tema que se está analizando.

Entrevista al propietario del negocio familiar X.M.A

- 1. ¿Comercial X.M.A., está obligada a llevar contabilidad?**
- 2. ¿Tienen algún tipo de registro de contabilidad?**
- 3. ¿Cómo llevan sus transacciones comerciales?**
- 4. ¿Tienen algún tipo de soportes de sus transacciones?**
- 5. ¿Emiten Estados financieros?**
- 6. ¿Les gustaría emitir estados financieros?**

- 7. ¿Cómo determinan si tienen utilidad o perdida?**
- 8. ¿Quién es el encargado de llevar los registros contables?**
- 9. ¿El personal de trabajo poseen conocimientos de contabilidad?**
- 10. ¿Llevan algún tipo de procesos contables?**
- 11. ¿Saben que es un manual de procesos contables?**
- 12. ¿Aplicaría un manual de procesos contables si existiere?**

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como técnica de ayuda para nuestra investigación se llevó a cabo una entrevista la cual está dirigida al propietario del negocio, que es la persona encargada del manejo del negocio y que nos podría facilitar mayor información relevante.

1. ¿Comercial X.M.A., está obligada a llevar contabilidad?

No, no estamos obligados a llevar contabilidad, pero si por la magnitud del negocio creemos que deberíamos hacerlo.

2. ¿Tienen algún tipo de registro de contabilidad?

Llevamos algo básico, como para tener algo que nos guie para determinar cómo está el negocio

3. ¿Cómo llevan sus transacciones comerciales?

Las transacciones la llevamos en un cuaderno, donde tenemos registrado las facturas que hay que cancelar y las ventas que se llevan a cabo y algún otro tipo de gastos que se lleven a cabo en el negocio.

4. ¿Tienen algún tipo de soportes de sus transacciones

Solo las facturas por compra y ventas que las tenemos guardadas en una carpeta.

5. ¿Emiten Estados financieros?

No, no emitimos

6. ¿Les gustaría emitir estados financieros?

Si, si nos gustaría.

7. ¿Cómo determinan si tienen utilidad o pérdida?

Solo sumamos las ventas con las facturas que se cancelan y la diferencian es nuestra utilidad

8. ¿Quién es el encargado de llevar los registros contables?

La información contable la llevo yo, con la ayuda de la secretaria.

9. ¿El personal de trabajo poseen conocimientos de contabilidad?

No

10. ¿Llevan algún tipo de procesos contables?

No, no tenemos un manual de procesos contables

11. ¿Saben que es un manual de procesos contables?

Sinceramente no, me imagino que han de ser parámetros o guías de control financiero

12. ¿Aplicaría un manual de procesos contables si existiere?

Si, si colaboraría para el crecimiento de la empresa, si lo aplicaríamos.

Análisis de la entrevista:

Según la entrevista que se le realizó al Gerente-propietario de la microempresa X.M.A se comprobó lo siguiente:

El gerente no cuenta con conocimientos básicos contabilidad lo cual esto hace que no lleven un buen registro de sus actividades comerciales, también se verificó que no tienen un manual de procesos contable que les ayude en la elaboración de los estados financieros y les permita tener una información correcta de todas las actividades realizadas dentro del negocio y así tomar decisiones correctas.

Solo llevan la información en un libro de contabilidad donde registran las actividades realizadas diariamente, tampoco cuenta con una persona capacitada para registrar dicha información.

Luego de realizar la entrevista el propietario del comercial está de acuerdo con la propuesta de un manual de procesos contable que le ayude a la elaboración de los estados financieros para así saber la situación real del negocio, así mismo se pide al propietario tomar cursos sobre temas contable de esta manera se ajusten con mayor destreza al manual de procesos contables.



Manual de procesos contable para el negocio familiar

“Comercializadora X.M.A”

Objetivo. - El objetivo de este manual de proceso contable es implementar procesos contables que ayuden a la empresa familiar X.M.A a tener un control de sus actividades comerciales y así presentar estados financieros que nos revele la situación real del negocio.

Finalidad.- La finalidad del presente manual es controlar cada transacción realizada en el negocio y de esta manera regular los ingresos y egreso que se lleva en el negocio y así emitir los estados financieros que nos muestre la situación real del negocio.

Función del Gerente: El gerente administra y controla la empresa y es el encargado de tomar las decisiones.

Sus funciones son:

- ✚ Su labor se centra en la toma de decisiones y en la planeación empresarial.
- ✚ Realiza las estrategias de ventas y la comercialización de los productos.
- ✚ Coordina y supervisa el trabajo que deben cumplirse en la empresa.

Funciones del contador. - Es un profesional con el título de Ingeniero en Contabilidad Y Auditoria, se encarga de analizar y elaborar los estados financieros el cual debe ser presentado al propietario de la empresa.

Sus funciones son:

- ✚ Lleva un control de los registros de las operaciones comerciales que se

dan en el negocio.

- ✚ Elabora estados financieros que ayuden al propietario a la toma de decisiones.
- ✚ Se encarga de la parte tributaria del negocio.
- ✚ Coordina todas las obligaciones con el SRI, IESS y roles de pago.

Funciones del auxiliar contable. - Se encarga de registrar las transacciones financieras que se dan en el negocio que debe ser supervisado por el contador del negocio.

Sus funciones son:

- ✚ A diario se debe de registrar las operaciones comerciales que se efectúan en el negocio.
- ✚ Realizar los asientos de provisión o ajustes para comprobar los saldos contables correctos para la elaboración de los estados financieros de la empresa.
- ✚ Llevar en orden la documentación de las transacciones del negocio.
- ✚ Auxiliar al contador en la elaboración de los estados financieros.
- ✚ Cumplir con las tareas encomendadas por el contador o la administración.

Implementación de un sistema contable. - El sistema contable es una herramienta principal de la contabilidad que va acorde a las necesidades de la empresa el cual beneficia a la empresa para emitir los estados financieros.

El sistema cuenta con módulos como:

- ✚ Ventas
- ✚ Contabilidad
- ✚ Cuentas por pagar
- ✚ Cuentas por cobrar
- ✚ Bancos

Debe ser aceptadas por el propietario y vigilada por el contador.

Emisión de facturas. - Las facturas se deben elaboran en los siguientes pasos:

Requerir los datos de quien será emitida la factura

- ✚ Nombre o razón social
- ✚ Numero de cedula o Ruc.
- ✚ Dirección y el número de teléfono.
- ✚ Se ingresa los datos del cliente al sistema.
- ✚ Se otorga la factura con la firma de responsabilidad de la persona que realiza la factura y de quien la recibe.
- ✚ Se guarda en los archivos la copia de la factura elaborada.

Registro de ingreso por ventas. - Cuando se entrega al cliente la factura se procede el proceso de cobro que se dan en los siguientes pasos:

- ✚ Cobrar el valor de la venta facturada.
- ✚ Se registra el valor en el sistema sea en cheque o efectivo.
- ✚ Se deposita el valor cobrado por la venta sea efectivo o cheque
- ✚ Registrar en el sistema la papeleta del depósito.

Registro de compras. - Para realizar el ingreso de la compra sea por bien o un servicio se toma en cuenta lo siguiente:

- ✚ Se debe verificar si los datos están correctos
- ✚ Revisar que el producto a recibir sea igual al de la factura de la compra.
- ✚ Se debe registrar la factura en el sistema contable.
- ✚ Realizar retención y hacer la entrega al proveedor.

Cancelación de factura. - La cancelación de factura se deben realizar de la siguiente manera:

- ✚ Acordar una fecha para realizar la cancelación a los proveedores.
- ✚ Verificar a factura que se va a cancelar.
- ✚ Preparación de comprobantes de egreso y cheque.
- ✚ Realizar el pago después de la firma del documento de egreso y archivar.

Proceso de transacción en el libro diario. - Se registra en el sistema las operaciones financieras que se lleva en el negocio.

- ✚ Se registra los comprobantes de ingreso y egreso.
- ✚ Se registra los asientos de provisión de los roles y de beneficio social.
- ✚ Se registra las notas de débito y de crédito.
- ✚ Registro de provisiones varias.

Mayorización contable. - Registrando todos los asientos en el sistema se debe hacer la mayorización de cada una de las cuentas.

Elaboración de balance de sumas y saldos. - Una vez mayorizadas todas las transacciones elaborar el balance de sumas y saldos para determinar si la cuenta es de saldo deudor o acreedor.

Estado financiero.- Se realiza el estado financiero, saldos de activo, pasivo y el patrimonio para comprobar las ventas de periodo el costo de producción y los gastos.

Estado de situación financiera. – Nos servirá determinar con cuenta cuenta la empresa como activo, cuales son obligaciones contraídas o también conocidas como pasivos y el patrimonio o utilidad del ejercicio.

Para un proceso contable tenemos la siguiente documentación:


Los soportes de contabilidad nos permiten registrar las operaciones comerciales de una empresa al momento de elaborarlos debemos de hacerlo de manera muy cuidadosa.

Comprobante de egreso

Se encarga del registro de los gastos que se desarrollan en el negocio y está obligada en las grandes y pequeñas empresas.

El comprobante tiene que tener un respaldo de cada uno de los gastos como son facturas y otros documentos al momento de ser cancelado debe de tener un sello.


Figura 2 Comprobante de Egreso

 COMERCIALIZADORA "X.M.A" RUC: 1207501642001 DIRECCIÓN: RCTO. FLOR DE LOS RÍOS – LA ERCILIA		COMPROBANTE DE EGRESO Nº 00001													
		FECHA: CHEQUE N°: RETENCIÓN N°:													
NOMBRE: RUC: DIRECCIÓN:															
DETALLE:															
<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PARCIAL</th><th>DEBE</th><th>HABER</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER					TOTAL			
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER												
TOTAL															
DETALLE:		RECIBÍ CONFORME:													
APROBADO POR:															

Comprobante de ingreso

Este documento se lo utiliza en la contabilidad para registra los valores que ingresan a la empresa ya sea en efectivo o cheque.

Figura 3 Comprobante de Ingreso

 <p>COMERCIALIZADORA "X.M.A"</p> <p>RUC: 1207501642001 DIRECCIÓN: RCTO. FLOR DE LOS RÍOS – LA ERCILIA</p>	COMPROBANTE DE INGRESO Nº 00001		
NOMBRE: RUC: DIRECCIÓN:	FECHA: PAPELETA DE DEPOSITO Nº: EFFECTIVO: CHEQUE Nº:		
DETALLE:			
DETALLE:			
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
TOTAL			
DETALLE:		APROBADO POR:	

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Libro diario

Este documento contable se registra todas las transacciones que se dan en la empresa, los asientos se anotan como modo de la partida doble eso quiere decir que el asiento del libro diario incluye a dos cuentas contables que la suma de una y la otra sea el mismo valor.

Figura 4 Libro Diario

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Libro mayor

Es un registro individual de todas las cuentas de la empresa y en las que se encuentra valores registrados del debe y haber, se lo llama libro mayor porque se registran todas las subcuentas como la de proveedores.

Figura 5 Libro Mayor

LIBRO MAYOR				
DEL 01 DE ENERO DEL 2018 AL 31 DE ENERO				
CUENTA: BANCOS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Balance de suma y saldo

Este documento nos da los datos del debe y haber, donde se comprueba si los saldos son de una cuenta deudor o acreedor y la suma de los dos saldos tienen que ser iguales.

Estado de situación financiera

Este documento nos indica la situación financiera de la empresa ya sea pública o privada, y permite hacer un análisis de la misma para así los administradores tomar una decisión sobre la empresa.

El balance general para la empresa es de mucha importancia porque es un reporte que se encuentra el activo, pasivo y patrimonio comprobando la utilidad de la empresa.

Figura 6 Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
DEL 1 AL 31 DE ENERO 2018		
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo Equivalente al Efectivo		54,139.20
Caja General	5,476.00	
Caja Chica	470.00	
Bancos	<u>48,193.20</u>	
Cuentas y Documentos por cobrar		5,661.00
Cuentas por Cobrar	4,461.00	
Documentos por Cobrar	<u>1,200.00</u>	
Inventarios		26,150.00
Inventario de Mercadería	<u>26,150.00</u>	
Total de Activo Corriente		85,950.20
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedad Planta y Equipo		158,180.00
Terrenos	50,000.00	
Edificio	100,000.00	
Muebles y Enseres	1,900.00	
Equipos de Oficina	3,000.00	
Equipos de Computación	<u>3,280.00</u>	
Total de Activo No Corriente		158,180.00
TOTAL DE ACTIVO		<u>244,130.20</u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas y Documentos por Pagar		47,750.00
Cuentas por Pagar	25,000.00	
Documentos por Pagar	<u>22,750.00</u>	
Otras Obligaciones Corrientes		687.48
15% Utilidades por pagar a trabajadores	306.00	
Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	<u>381.48</u>	
Total de Pasivo Corriente		48,437.48
PASIVO NO CORRIENTE		
Obligaciones con Instituciones Financieras		174,000.00
Hipotecas por Pagar	75,500.00	
Prestamos Bancario a L/Plazo	<u>98,500.00</u>	
Total de Pasivo no Corriente		174,000.00
TOTAL DE PASIVO		<u>222,437.48</u>
PATRIMONIO		
Patrimonio		21,692.72
Capital Suscrito	20,000.00	
Utilidad del ejercicio	<u>1,692.72</u>	
TOTAL DE PATRIMONIO		<u>21,692.72</u>
TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO		<u>244,130.20</u>

Elaborado por: Rosa Ponce G.

Estado de resultado

Se lo conoce también como pérdidas y ganancias donde se halla los ingresos por la venta y los gastos de la empresa. Se debe aplicar correctamente desde el inicio del periodo contable para así obtener una información real.

Figura 7 Estado de Resultado

<u>ESTADO DE RESULTADO</u>	
<u>DEL 1 AL 31 DE ENERO 2018</u>	
<u>INGRESOS</u>	
<u>Ingresos de Actividades Ordinarias</u>	
Venta de Servicios	7,500.00
<u>Costos</u>	
(-) Costo de Ventas	4,500.00
UTILIDAD BRUTA	3,000.00
<u>GASTOS</u>	
<u>Gastos Administrativos</u>	
Promoción y Publicidad	800.00
Agua, Energía, Luz y Telecomunicaciones	30.00
Suministros de Oficina	100.00
<u>Gastos Financieros</u>	
Gastos de Intereses	30.00
UTILIDAD OPERATIVA	2,040.00
15% Participación a trabajadores	306.00
UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO	1,734.00
22% Impuesto a la Renta	381.48
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1,352.52

PLAN DE MEJORAS

OPORTUNIDAD DE MEJORAS: Propuesta de un Manual de procesos contables					
META:	Procesos contables para un mejor registro				
RESPONSABLES:	Propietario				
¿QUE?	¿QUIEN?	¿COMO?	¿PORQUE ?	¿DÓNDE?	¿CUANTO?
Implementar procesos contables	Área contable	Con la propuesta de un manual de procesos contables	Para elaborar los estados financieros	Comercializadora X.M.A	Sin costo
Capacitar a los trabajadores del negocio.	Área contable	Con una capacitación	Los trabajadores no tienen conocimientos contables	Comercializadora X.M.A	\$250,00
Sistema contable	Área contable	Comprando un sistema	Para tener un mejor registro de las actividades comerciales.	Comercializadora X.M.A	\$4.000,00

Conclusiones

Luego de desarrollar el análisis en la Microempresa X.M.A sé cómo conclusión tenemos lo siguiente:

- El propietario del negocio y sus trabajadores no poseen conocimientos contables que ayuden al manejo del negocio.
- No cuentan con un manual de procesos contables que le ayude a la elaboración de los estados financieros.
- No cuentan con un sistema contable que les permita registrar cada una de sus transacciones diárias y así tener un buen registro de sus actividades.
- No cuentan con una persona encargada de registrar las transacciones del negocio.

Recomendaciones

Luego de desarrollar el análisis en la Microempresa X.M.A como conclusión tenemos lo siguiente:

- Se recomienda capacitar al personal sobre temas contables.
- Se recomienda implementar un manual de procesos contables que colaboren a la elaboración de los estados financieros.
- Se recomienda un sistema contable que facilite un control en los registros del negocio y así facilite una información real para tomar decisiones.
- Se recomienda a la empresa contratar a un asistente contable que sea el encargado de las transacciones diarias del negocio.

Bibliografía

- (IASCF), C. d. (2009). *Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades*.
- Alexander Guzman, D. G. (2005). *Contabilidad Financiera* . Bogota : Universidad del Rosario .
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación, para administración , economía, humanidades y ciencias sociales*. Mexico: Pearson Educación.
- Calixto Mendoza Roca, O. O. (2016). *Contabilidad financiera para Contaduría y Administración*. Baranquilla : Universidad del Norte.
- Campozano, H. O. (2018). *Propuesta de un diseño de manual de proceso contable en la microempresa “Impresos Henry”*. guayaquil: Instituto Tecnológico Bolivariano .
- Carmen Fuentelsaz Gallego, M. T. (2006). *Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina*. Barcelona : Universitat Barcelona.
- Dume, C. C. (2018). *PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLE EN LA MICROEMPRESA “EL MUNDO DEL CABELLO”*. Guayaquil: Instituto Tecnológico Bolivariano .
- Enguidanos, A. M. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*.
- Enguidanos, A. M. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*.
- Enguidanos, A. M. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*.

- Fuentes, C. J. (2017). *ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2017: proceso de elaboracion y reexpresion* . Fiscales ISEF.
- Gomez, M. M. (2006). *Introduccion a la metodologia de la investigacion cientifica* . Argentina : Brujas .
- Ivan Hurtado León, J. T. (2007). *Paradigmas y metodos de investigacion en tiempos de cambio* . Caracas : CEC,S.A .
- Jimenez, M. P. (2014). *Diccionario De Administración Y Finanzas*.
- Jose J, A. J. (2009). *Contabilidad financiera I*.
- Lizbeth, D. P. (2016). *PROPUESTA DE DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE PARA LA HOSTERÍA OLYMPUS*. Guayaquil : Instituto Tecnologico Bolivariano .
- Lopez, A. E. (2002). *Metodologia de la investigacion contable*. Mexico : Paraninfo.
- Muñoz, H. E. (2018). *IMPLEMENTACION DE PROCESOS CONTABLES PARA LA COMPAÑÍA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y AFINES PISOKLINER C*. Guayaquil : Instituto Tecnologico Bolivariano .
- Paz, G. M. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico : Grupo Editorial Patria.
- Rubí, L. V. (2003). *Glosario de términos financieros*.
- S, E. A. (2016). *Manual contable en la implementación de las NIIF*. Colombia.
- Tamayo, M. T. (2004). *El proceso de la investigación científica*. Mexico : Limusa S.A .
- Valencia, H. G. (2005). *MANUAL DE TECNICAS DE INVESTIGACION Conceptos y Aplicaciones*. Lima .

Vivanco Vergara, M. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramienta del control interno de una organizacion.*

Anexos

Plan de Cuentas

SIGNO	TIPO DE CUENTA	TIPO DE ESTADO
P=POSITIVO	T=TOTAL	1=ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
N=NEGATIVO	D=DETALLE	2=ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
D=DOBLE		3=ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
		5=ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SIGNO	TIPO DE CUENTA	TIPO DE ESTADO
1	ACTIVO	P	T	1
101	ACTIVO CORRIENTE	P	T	1
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	P	D	1
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	D	T	1
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	P	D	1
1010202	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	P	D	1
1010203	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	P	D	1
1010204	(-) PROVISIÓN POR DETERIORO	N	D	1
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	P	T	1
101020501	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES	P	D	1
101020502	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES	P	D	1
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	P	D	1
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	P	D	1
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	P	D	1
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	N	D	1
10103	INVENTARIOS	D	T	1
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	P	D	1
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	P	D	1
1010303	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	P	D	1
1010304	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	P	D	1
1010305	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACÉN - PRODUCCION POR LA COMPAÑIA	P	D	1
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCEROS	P	D	1
1010307	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	P	D	1
1010308	OBRAS EN CONSTRUCCION	P	D	1
1010309	OBRAS TERMINADAS	P	D	1
1010310	MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN	P	D	4
1010311	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	P	D	1
1010312	OTROS INVENTARIOS	P	D	1
1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO	N	D	1
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	P	T	1
1010401	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	P	D	1
1010402	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	P	D	1
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES	P	D	1
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	P	D	1
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	P	T	1
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	P	D	1
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	P	D	1
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	P	D	1
10106	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	P	D	1
10107	CONSTRUCCIONES EN PROCESO (NIC 11 Y SECC.23 PYMES)	P	D	1
10108	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	P	D	1
102	ACTIVO NO CORRIENTE	P	T	1
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	D	T	1
1020101	TERRENOS	P	D	1
1020102	EDIFICIOS	P	D	1
1020103	CONTRUCCIONES EN CURSO	P	D	1
1020104	INSTALACIONES	P	D	1
1020105	MUEBLES Y ENSERES	P	D	1
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	P	D	1
1020107	NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	P	D	1
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	P	D	1
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	P	D	1
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	1
1020111	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	P	D	1
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	N	D	1
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	N	D	1
1020114	ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	D	T	1
102011401	ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	P	D	1
102011402	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	N	D	1
102011403	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	N	D	1
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	D	T	1
1020201	TERRENOS	P	D	1
1020202	EDIFICIOS	P	D	1
1020203	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	N	D	1

1020204	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	N	D	1
10203	ACTIVOS BIOLÓGICOS	D	T	1
1020301	ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO	P	D	1
1020302	ANIMALES VIVOS EN PRODUCCIÓN	P	D	1
1020303	PLANTAS EN CRECIMIENTO	P	D	1
1020304	PLANTAS EN PRODUCCIÓN	P	D	1
1020305	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	N	D	1
1020306	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	N	D	1
10204	ACTIVO INTANGIBLE	D	T	1
1020401	PLUSVALÍAS	P	D	1
1020402	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	P	D	1
1020403	ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	P	D	1
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE	N	D	1
1020405	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE	N	D	1
1020406	OTROS INTANGIBLES	P	D	1
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	P	D	1
1020501	ELIMINADO			
10206	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	D	T	1
1020601	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	P	D	1
1020602	(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	N	D	1
1020603	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	P	D	1
1020604	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	N	D	1
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	P	T	1
1020701	INVERSIONES SUBSIDIARIAS	P	D	1
1020702	INVERSIONES ASOCIADAS	P	D	1
1020703	INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS	P	D	1
1020704	OTRAS INVERSIONES	P	D	1
1020705	(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES	N	D	1
1020706	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	P	D	1
2	PASIVO	P	T	1
201	PASIVO CORRIENTE	P	T	1
20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADO	P	D	1
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS	P	D	1
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	P	T	1
2010301	LOCALES	P	D	1
2010302	DEL EXTERIOR	P	D	1
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	P	T	1
2010401	LOCALES	P	D	1
2010402	DEL EXTERIOR	P	D	1
20105	PROVISIONES	P	T	1
2010501	LOCALES	P	D	1
2010502	DEL EXTERIOR	P	D	1
20106	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	P	D	1
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	P	T	1
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	P	D	1
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	P	D	1
2010703	CON EL IESS	P	D	1
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	P	D	1
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	P	D	1
2010706	DIVIDENDOS POR PAGAR	P	D	1
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS – RELACIONADAS	P	D	1
20109	OTROS PASIVOS FINANCIEROS	P	D	1
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES	P	D	1
20111	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	P	D	1
20112	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	T	1
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	P	D	1
2011202	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS	P	D	1
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	P	D	1
202	PASIVO NO CORRIENTE	P	T	1
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	P	D	1
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	P	T	1
2020201	LOCALES	P	D	1
2020202	DEL EXTERIOR	P	D	1
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	P	T	1
2020301	LOCALES	P	D	1
2020302	DEL EXTERIOR	P	D	1
20204	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	P	T	1
2020401	LOCALES	P	D	1
2020402	DEL EXTERIOR	P	D	1
20205	OBLIGACIONES EMITIDAS	P	D	1
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES	P	D	1
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	T	1
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	P	D	1
2020702	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	P	D	1
20208	OTRAS PROVISIONES	P	D	1
20209	PASIVO DIFERIDO	P	T	1

2020901	INGRESOS DIFERIDOS	P	D	1
2020902	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	P	D	1
20210	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	P	D	1
3	PATRIMONIO NETO	P	T	1
30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	D	T	1
301	CAPITAL	P	T	1
30101	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO	P	D	1
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA	N	D	1
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	P	D	1
303	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	P	D	1
304	RESERVAS	P	T	1
30401	RESERVA LEGAL	P	D	1
30402	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	P	D	1
30403	ELIMINADO			
30404	ELIMINADO			
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	P	T	1
30501	SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	P	D	1
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	1
30503	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	P	D	1
30504	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	P	D	1
306	RESULTADOS ACUMULADOS	D	T	1
30601	GANANCIAS ACUMULADAS	P	D	1
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	N	D	1
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	D	D	1
30604	RESERVA DE CAPITAL	D	D	1
30605	RESERVA POR DONACIONES	P	D	1
30606	RESERVA POR VALUACIÓN	D	D	1
30607	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	D	D	1
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	D	T	1
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	P	D	1
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	N	D	1
31	PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA	P	D	1
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	D	T	2
4101	VENTA DE BIENES	P	D	2
4102	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	P	D	2
4103	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	P	D	2
4104	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	P	D	2
4105	REGALÍAS	P	D	2

4106	INTERESES	P	T	2
410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO	P	D	2
410602	OTROS INTERESES GENERADOS	P	D	2
4107	DIVIDENDOS	P	D	2
4108	GANANCIA POR MEDICIÓN A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	P	D	2
4109	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	P	D	2
4110	(-) DESCUENTO EN VENTAS	N	D	2
4111	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	N	D	2
4112	(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO	N	D	2
4113	(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	N	D	2
42	GANANCIA BRUTA --> Subtotal A (41 - 51)	P	T	2
43	OTROS INGRESOS	P	T	2
4301	DIVIDENDOS	P	D	2
4302	INTERESES FINANCIEROS	P	D	2
4303	GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS	P	D	2
4304	VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS	P	D	2
4305	OTRAS RENTAS	P	D	2
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	P	T	2
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	P	T	2
510101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	P	D	2
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	P	D	2
510103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	P	D	2
510104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	N	D	2
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	P	D	2
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	P	D	2
510107	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	P	D	2
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	N	D	2
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	P	D	2
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	N	D	2
510111	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	P	D	2
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	N	D	2
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	P	T	2
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	P	D	2
510202	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	D	2
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	P	T	2
510301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	P	D	2
510302	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	D	2
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	P	T	2

510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
510402	DETERIORO O PÉRDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	P	D	2
510403	DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
510404	EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	P	D	2
510405	GASTO POR GARANTÍAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	P	D	2
510406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	P	D	2
510407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	P	D	2
510408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	P	D	2
52	GASTOS	P	T	2
5201	GASTOS	P	T	2
520101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	P	D	2
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	P	D	2
520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	P	D	2
520104	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	D	2
520105	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	P	D	2
520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	P	D	2
520107	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	P	D	2
520108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	P	D	2
520109	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	P	D	2
520110	COMISIONES	P	D	2
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	P	D	2
520112	COMBUSTIBLES	P	D	2
520113	LUBRICANTES	P	D	2
520114	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	P	D	2
520115	TRANSPORTE	P	D	2
520116	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	P	D	2
520117	GASTOS DE VIAJE	P	D	2
520118	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	P	D	2
520119	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	P	D	2
520120	ELIMINADO	P	D	2
520121	DEPRECIACIONES	P	T	2
52012101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
52012102	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	P	D	2
520122	AMORTIZACIONES	P	T	2
52012201	INTANGIBLES	P	D	2
52012202	OTROS ACTIVOS	P	D	2
520123	GASTO DETERIORO	P	T	2
52012301	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
52012302	ELIMINADO	P	D	2
52012303	ELIMINADO	P	D	2
52012304	ELIMINADO	P	D	2
52012305	ELIMINADO	P	D	2
52012306	OTROS ACTIVOS	P	D	2
520124	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	P	T	2
52012401	MANO DE OBRA	P	D	2
52012402	MATERIALES	P	D	2
52012403	COSTOS DE PRODUCCIÓN	P	D	2
520125	GASTO POR REESTRUCTURACIÓN	P	D	2
520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	P	D	2
520127	ELIMINADO	P	D	2
520128	OTROS GASTOS	P	D	2
5202	GASTOS	P	T	2
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	P	D	2
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	P	D	2
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	P	D	2
520204	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	P	D	2
520205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	P	D	2
520206	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	P	D	2
520207	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	P	D	2
520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	P	D	2
520209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	P	D	2
520210	COMISIONES	P	D	2
520211	ELIMINADO	P	D	2
520212	COMBUSTIBLES	P	D	2
520213	LUBRICANTES	P	D	2
520214	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	P	D	2
520215	TRANSPORTE	P	D	2
520216	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	P	D	2
520217	GASTOS DE VIAJE	P	D	2
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	P	D	2
520219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	P	D	2
520220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	P	D	2
520221	DEPRECIACIONES	P	T	2
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
52022102	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	P	D	2
520222	AMORTIZACIONES	P	T	2

95010203	Pagos a y por cuenta de los empleados	N	D	3
95010204	Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas	N	D	3
95010205	Otros pagos por actividades de operación	N	D	3
950103	Dividendos pagados	N	D	3
950104	Dividendos recibidos	P	D	3
950105	Intereses pagados	N	D	3
950106	Intereses recibidos	P	D	3
950107	Impuestos a las ganancias pagados	N	D	3
950108	Otras entradas (salidas) de efectivo	D	D	3
9502	FLUJOS DE EFECTIVOS PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	D	T	3
950201	Efectivo procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios	P	D	3
950202	Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el control	N	D	3
950203	Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras	N	D	3
950204	Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	P	D	3
950205	Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	N	D	3
950206	Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	P	D	3
950207	Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	N	D	3
950208	Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	P	D	3
950209	Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	N	D	3
950210	Importes procedentes de ventas de activos intangibles	P	D	3
950211	Compras de activos intangibles	N	D	3
950212	Importes procedentes de otros activos a largo plazo	P	D	3
950213	Compras de otros activos a largo plazo	N	D	3
950214	Importes procedentes de subvenciones del gobierno	P	D	3
950215	Anticipos de efectivo efectuados a terceros	N	D	3
950216	Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	P	D	3
950217	Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	N	D	3
950218	Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	P	D	3
950219	Dividendos recibidos	P	D	3
950220	Intereses recibidos	P	D	3
950221	Otras entradas (salidas) de efectivo	D	D	3
9503	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	D	T	3
950301	Aporte en efectivo por aumento de capital	P	D	3
950302	Financiamiento por emisión de títulos valores	P	D	3
950303	Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	N	D	3
950304	Financiación por préstamos a largo plazo	P	D	3
950305	Pagos de préstamos	N	D	3
950306	Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	N	D	3
72	GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	P	D	2
73	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> Subtotal E (71 - 72)	D	T	2
74	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	P	D	2
75	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> Subtotal F (E - 74)	D	T	2
76	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	P	D	2
77	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> Subtotal G (F - 76)	D	T	2
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO --> Subtotal H (D + G)	D	T	2
7901	PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	P	D	2
7902	PARTICIPACIÓN ATRIBUIBLE A LA NO CONTROLADORA (informativo)	P	D	2
81	COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	D	T	2
8101	DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	D	D	2
8102	VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	P	D	2
8103	GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	P	D	2
8104	GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	P	D	2
8105	REVERSIÓN DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	N	D	2
8106	PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	D	D	2
8107	IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	P	D	2
8108	OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	D	D	2
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO --> Subtotal I (H + 81)	D	T	2
8201	PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	P	D	2
8202	PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA (informativo)	P	D	2
90	GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA)	P	T	2
9001	GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA	P	T	2
900101	GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES CONTINUADAS	P	D	2
900102	GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	P	D	2
9002	GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA	P	T	2
900201	GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES CONTINUADAS	P	D	2
900202	GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	P	D	2
91	UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)	D	D	2
95	INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	D	T	3
9501	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	D	T	3
950101	CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	P	T	3
95010101	Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	P	D	3
95010102	Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias	P	D	3
95010103	Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para negociar	P	D	3
95010104	Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas suscritas	P	D	3
95010105	Otros cobros por actividades de operación	P	D	3
950102	CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	D	T	3
95010201	Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	N	D	3
95010202	Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar	N	D	3

990103	CORRECCIÓN DE ERRORES	D	D	5
9902	CAMBIOS DEL AÑO EN EL PATRIMONIO	D	T	5
990201	Aumento (disminución) de capital social	D	D	5
990202	Aportes para futuras capitalizaciones	D	D	5
990203	Prima por emisión primaria de acciones	D	D	5
990204	Dividendos	D	D	5
990205	Transferencia de Resultados a otras cuentas patrimoniales	D	D	5
990206	Realización de la Reserva por Valuación de Activos Financieros Disponibles para la venta	D	D	5
990207	Realización de la Reserva por Valuación de Propiedades, planta y equipo	D	D	5
990208	Realización de la Reserva por Valuación de Activos Intangibles	D	D	5
990209	Otros cambios (detallar)	D	D	5
990210	Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)	D	D	5



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

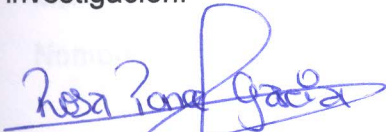
En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

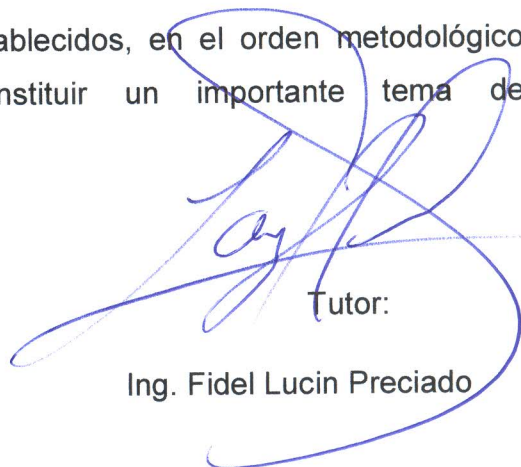
Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **Análisis para la elaboración de un manual de procesos contables en la “Comercializadora de Granos e X.M.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo influye la falta de un manual de procesos contables para la elaboración estados financieros en la “Comercializadora de granos de X.M.A” ubicado en el Cantón Ventanas, Rcto La Ercilia provincia de los Ríos, periodo 2018?** presentado por **Ponce García María Rosa** 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:

Ponce García María Rosa


Tutor:
Ing. Fidel Lucin Preciado

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.

Luis Alberto Ahate

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT



Luis Alberto Ahate

Firma