



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA LA EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS**

Autor: Vargas Vargas Luis Alberto

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

Este proyecto lo dedico a DIOS por haber permitido el conocimiento y la sabiduría de los maestros que he tenido en estos tres años de estudios, de quienes he aprendido a realizarme como profesional.

A mis padres José Daniel y María Narcisa Vargas por enseñarme el camino de la vida.

A mi esposa, Licenciada Sara Viviana Reinoso Moncayo, por su apoyo incondicional en los momentos difíciles

Vargas Vargas Luis Alberto

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por haberme permitido llegar a la culminación de este ciclo de estudio.

Al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano, por abrir sus puertas y dar una educación de excelencia.

A mis amigos de curso, a los profesionales que he tenido como maestros, de quienes adquirí sabiduría y conocimiento para aplicar en la vida profesional

Vargas Vargas Luis Alberto



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de un manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados”** y problema de investigación: **¿Cómo establecer los procedimientos en el registro de las transacciones para la emisión de los estados financieros de la empresa Moncayo López & Asociados?**, presentado por Vargas Vargas Luis Alberto, como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO 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.

Egresado

Tutora

Vargas Vargas Luis Alberto

Ing. Mireya Delgado Chavarría

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Vargas Vargas Luis Alberto en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación elaboración de un Manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados, de la modalidad semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el **Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN** reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo 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.

Luis Alberto Vargas Vargas

Nombres y apellidos del autor
Nº.- de cedula: 0602070013

Firma

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de un Manual de procedimientos Contables para la empresa
Moncayo López & Asociados

Autor: Vargas Vargas Luis Alberto

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

RESUMEN

La empresa Moncayo López & Asociados de la ciudad de Yaguachi, dedicada al proceso constructivo de estructuras metálicas y trabajos en soldadura, en su análisis situacional presenta falencias en sus procesos contables, los mismos que son llevados de manera empírica; de acuerdo a lo analizado, dicha situación conlleva a generar inconsistencias y retrasos en la entrega de los estados financieros requeridos por los órganos de control.

El diseño de la investigación fue de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. Las técnicas de investigación aplicadas fueron la observación documental y entrevistas al propietario y al contador del negocio. Luego de aplicadas las técnicas investigativas, las conclusiones obtenidas evidencian la necesidad de que los procesos contables de la empresa se rijan bajo un Manual de Procedimientos Contables que defina de manera clara y efectiva la forma de cómo se deben llevar los registros de las transacciones comerciales; para tal efecto, se diseñó dicho manual, donde constan los procesos a seguir y la respectiva contabilización, lo cual permitirá la consolidación de los objetivos empresariales que incentiven la sustentabilidad del negocio.

Registros contables

Estados financieros

Manual de procedimientos contables



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de un Manual de procedimientos Contables para la empresa
Moncayo López & Asociados

Autor: Vargas Vargas Luis Alberto

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

ABSTRACT

The company Moncayo López & Asociados of the city of Yaguachi, dedicated to the constructive process of metallic structures and welding works, in its situational analysis shows weaknesses in its accounting processes, the same ones that are taken empirically; According to what has been analyzed, this situation leads to inconsistencies and delays in the delivery of the financial statements required by the control bodies. The design of the research was descriptive, explanatory and correlational. The applied research techniques were documentary observation and interviews with the owner and the business accountant. After applying the investigative techniques, the conclusions obtained demonstrate the need for the accounting processes of the company to be governed by a Manual of Accounting Procedures that clearly and effectively defines the form of how the records of commercial transactions should be kept; for this purpose, said manual was designed, which includes the processes to be followed and the respective accounting, which will allow the consolidation of business objectives that encourage the sustainability of the business.

Accounting
records

Financial
statements

Manual of accounting
procedures

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Autorización para la publicación de trabajos de titulación	v
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	xi
Tablas.....	xii

EL PROBLEMA

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	3
Evaluación del problema.....	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivos general.....	5
Objetivos específicos.....	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales.....	10
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	60
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	72
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	73

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	76
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	86
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	87
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	90
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	93

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	95
PLAN DE MEJORAS.....	98
CONCLUSIONES.....	99
RECOMENDACIONES.....	100
BIBLIOGRAFÍA	101
ANEXOS	117

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:

Páginas:

Figura 1:	
Estructura del Libro Diario.....	50
Figura 2:	
Estructura libro Mayor.....	52
Figura 3:	
Ejemplo Libro Mayor.....	53
Figura 4:	
Organigrama Estructural....	78
Figura 5:	
Plantilla de trabajadores.....	79
Figura 6	
Plantilla de Sueldo de trabadores.....	80
Figura 7	
Clientes y Proveedores.....	80

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Impuesto a la Renta 2018.....	65
Tabla 2. Presentación de la empresa	76
Tabla 3. Plantilla de trabajadores.....	79
Tabla 4. Evidencia de facturación real vs declaraciones al SRI	83
Tabla 5. Forma empírica de los detalles facturados	84
Tabla 6. Población	88
Tabla 7. Muestra.....	90
Tabla 8. Formato de Ficha de Observación aplicada al Gerente de Moncayo López & Asociados.....	91
Tabla 9. Formato de entrevista al Gerente de Moncayo López & Asociados.....	92
Tabla 10. Formato de entrevista al Contador de Moncayo López & Asociados	93
Tabla 11. Análisis de la Ficha de Observación	95
Tabla 12. Análisis de la Ficha de entrevista al Gerente de Moncayo López & Asociados.....	96
Tabla 13. Análisis de Ficha de entrevista contador de Moncayo López & Asociados	97

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La empresa "Moncayo López & Asociados" se encuentra ubicada en la parroquia Virgen de Fátima, de la ciudad de Yaguachi, en la provincia del Guayas. Inició sus actividades hace 8 años y es un negocio familiar de propiedad del señor Moncayo López Walter Rómulo dedicado a la construcción y soldadura de estructuras metálicas en forma artesanal, para la pequeña y mediana industria.

La administración la ejerce su propietario, contando actualmente con 4 empleados.

Debido a que no están obligados a llevar la Contabilidad, la mencionada institución no cuenta con un sistema de procesos contable como lo exige la ley y las normas de Contabilidad Niifs; sin embargo, se llevan procesos manuales en libretas y cuadernos de apuntes, donde se realizan anotaciones diarias de las ventas y cuentas por cobrar; además de un cuaderno en el cual se anotan los ingresos y egresos, por lo que no existe un control de materiales; Todo por lo que no se puede precisar si el negocio presenta ganancias o pérdidas al término de un periodo contable, por tal motivo en la empresa Moncayo López & Asociados no cuenta con un control de sus existencias, todo se maneja empíricamente, sin existir un sistema que indique un stock o un mínimo de materiales para la

reposición de los mismos, las adquisiciones se las realiza al momento en que hagan falta o se tenga que realizar un trabajo.

No se llevan registros que indiquen la cantidad de materiales en existencia, cuáles son los de mayor uso y cuáles son los que no tienen salida.

El importe por cobrar no tiene un seguimiento real sobre los valores a recaudar y las fechas en las que se debe cobrar.

Este negocio al no contar con las herramientas actuales de Contabilidad hace que no sea muy competitivo en el mercado, a pesar de contar un una mano de obra especializada.

Por los motivos antes citados, se recomienda de diseñar un manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados, el cual aportará con lineamientos para que se pueda llevar una Contabilidad acorde a las exigencias de la misma; haciéndola competitiva con información real, permitiendo conocer al personal sus atribuciones y responsabilidades, involucrándolo con el propósito general de la compañía

Situación conflicto

La empresa Moncayo López & Asociados presenta en la actualidad deficiencia en el aspecto contable, ya que no se llevan procesos contables según lo que indican las normas respectivas; llevando libros manuales por sus ingresos y egresos que permitan para elaborar estados de situación y de resultados.

Como consecuencia, sus registros contables no sean confiables, ni verídicos, generando problemas al cumplir con la obligaciones patronales, tributarias, aportaciones al IESS; sobre todo no se cuenta con la información necesaria para tomar de decisiones y maximizar los beneficios para la empresa.

La forma de llevar sus registros genera desconocimiento real en lo económico de la entidad.

Por tal razón es prioritario contar con un manual de procesos contables que aporte con lineamientos que orienten cómo implementar un proceso contable y el tratamiento de cada cuenta que integran los estados financieros, a fin de confirmar el cumplimiento de y requerimientos que establecen las NIIF'S

En este texto de procesos contables se describirán las funciones para cada integrantes del departamento contable, el mismo que servirá como guía para realizar el trabajo de manera eficaz, generar información confiable para que sea utilizada en la preparación de los registros contables y los documentos financieros , mensuales, anuales de cualquier índole

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Registros de las Transacciones

Aspecto: Procedimientos y Estados Financieros

Tema: Propuesta de un manual de procedimientos contables para la Empresa Moncayo López & Asociados

Formulación del Problema

¿Cómo establecer los procedimientos contables en el registro de las transacciones para la emisión de los estados financieros de la empresa Moncayo López & Asociados ubicado en el cantón Guayaquil de la provincia del Guayas periodo fiscal 2018?

Evaluación del problema

Delimitado: La presente investigación establece un análisis a los registros del 1er. Semestre del año 2018 que lleva la empresa Moncayo López & Asociados ubicada en la parroquia Virgen de Fátima, de la ciudad de Yaguachi, provincia del Guayas en la República del Ecuador, cuyo propósito es el de implementar un manual de procedimientos contables para aportar con soluciones al problema planteado.

Evidente: En este trabajo se evidenciará de forma incuestionable las manifestaciones de los problemas por los que atraviesa el negocio estudiado, al no tener información contable veraz y confiable.

Concreto: Se abordarán conceptualizaciones y análisis estrictamente relacionados al problema que se estudia.

Relevante: Este estudio es muy importante para la empresa Moncayo López & asociados ya que en él se revisarán los procesos contables que se llevan actualmente y las consecuencias a las que se enfrenta la empresa; así como también se plantearán soluciones que ayuden a mejorar la situación actual.

Original: Tiene el carácter original en su conceptualización ya que nunca se ha realizado una investigación como la presente.

Factible: El presente trabajo investigativo cuenta con la autorización del dueño de la empresa para recabar la información y diseñar este proyecto, aplicando los conocimientos técnicos que llevarán satisfactoriamente a su aplicación.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

Elaborar un Manual de Procedimientos contables, observando la normativa legal vigente para la emisión de los estados financieros de la empresa Moncayo López & Asociados.

Objetivos Específicos

- a) Fundamentar desde la teoría contable, con énfasis en los procedimientos del registro de la transacciones de la empresa Moncayo López & asociados.
- b) Diagnosticar el estado actual de los procedimientos contables para la emisión de los estados financieros de la empresa Moncayo López & asociados.
- c) Diseñar un manual de procedimientos contables de la empresa Moncayo López & asociados.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En base de la literatura expuesta se considera que un sistema contable para la empresa Moncayo López & asociados debe contener un conjunto de normas, procedimientos, políticas, que orienten y clasifiquen la información de los movimientos que se generen atendiendo a la prioridad de la empresa, a fin de abarcar los aspectos administrativos, de control, presupuesto y su actividad económica en general.

Esta empresa desde que inició sus actividades evidencia la falta de un sistema contable acorde a sus necesidades, los procedimientos aplicados para la emisión de los documentos financieros sean idóneos en relación a las normas y leyes nacionales e internacionales, actualmente la

información que presenta no es verídica no se puede saber si es real y confiable, tanto en su existencia, en su movimiento de efectivo y cuentas por cobrar, etc.

El sistema y procedimientos contables para la empresa debe ser la herramienta de consulta, de aplicación de métodos y procedimientos que permitan el correcto registro de las transacciones para obtener una información financiera real y confiable, con los documentos y archivos contables clasificados, los cuales permitirán tomar decisiones adecuadas, además de obtener estados financieros semestrales, anuales o cuando la necesidad de la empresa lo exija, empleando normas y principios generalmente aceptados.

Expuestos los argumentos, se justifica la implementación de un manual de procedimientos contables, basados en la normativa vigente que permitirá competir en el mercado metalúrgico nacional, y acceder a nuevas oportunidades, mejorando su estatus económico.

De implementar correctivos a la situación contable actual, la empresa Moncayo López & asociados podrá mejorar significativamente la información que se necesita para conocer su realidad, y realizar correctivos a tiempo, lo que le permitirá mantener sus actividades sustentables en el tiempo, beneficiando así a su propietario y aportando a la comunidad con plazas de empleo.

Las conceptualizaciones que se incluirán servirán de gran aporte para otras investigaciones relacionadas a la ejecución de un proceso contable para una pequeña empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

La Contabilidad empieza rudimentariamente con el hombre, sus negocios los efectuaba a través del trueque, que es la forma más antigua de comercio que existe.

Desde que la sociedad aprecia la necesidad de conocer la importancia de la moneda por los productos que intercambia, tiene un control sobre estos, surge la Contabilidad, la misma que evoluciona como una erudición enmarcándose a la ocasión de los diferentes estilos económicos de cada actividad realizadas por el hombre.

Las investigaciones históricas realizadas a las civilizaciones de Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma, señalan que ya utilizaban la Contabilidad. En esta última, se encontró una rudimentaria "partida doble" es decir, dos libros uno de ellos denominado Adversia (Caja) y el otro Codex (Asientos Contables).

En 1494, el Italiano Fray Luca Pacciolo, apodado como el padre de la Contabilidad moderna, realiza estudios a los comerciantes venecianos la forma como hacían sus cálculos y publica el libro "La Summa", en el que asigna 36 capítulos a la enseñanza de la Contabilidad, y da a conocer la Partida Doble.

En 1548, el crecimiento mercantilista llevó al mundo moderno los conocimientos contables.

En el transcurso del siglo XIX da origen la transformación Industrial y la Contabilidad inicia las modificaciones de fondo y forma

Según el autor. (Pedro Zapata Sanchez , 2002) "La Contabilidad se evidencia a través de la anotación adecuada de las transacciones económicas efectuadas por un ente mercantil a partir de documentos que se generan o expiden"

Como afirma el autor (Ayaviri Garcia, 2008) "la Contabilidad es considerada como la ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad".

De acuerdo a los cambios originados por la revolución industrial, se observa, que la Contabilidad se ha especializado por tipos de industrias, actividad comercial, agrícola, entre otras.

A medida que la economía se va globalizando, las empresas han ido modernizándose; la Contabilidad evoluciona cada vez más, en este sentido, por la tecnología los mercados financieros presenta un conjunto de criterios que garantizan la transparencia de la información empresarial para conseguir una mejor dinámica del mercado

Las NIC Y LA NIIFS NIIF, constituyen los estándares internacionales en materia contable. Fueron creadas y publicadas en el año 2001, tienen como principal objetivo armonizar los principios contables de todos los comités de normas contables a nivel mundial. con apoyo de las de políticas económicas internacionales, fijan reglas de mayor utilización para la producción de la información financiera integral de las empresas.

El primer gran paso lo ha dado la comunidad Europea, quienes han definido el camino a seguir para utilizar los Estándares Internacionales de Contabilidad, mientras que los países subdesarrollados observaban con cierta prevención dicha idea.

La orientación de la Contabilidad internacional no es solamente confianza privada o fe pública, sino es privilegiar el interés público.

En Latinoamérica la Contabilidad se ha ido desarrollando lentamente, ya que cada país mantenía su propia Contabilidad, las exigencias internacionales de transparentar la información financiera con un sistema homogéneo de Contabilidad mejora la competencia del negocio en el mercado. (ORG, S.F)

Esto ayuda a reducir costos del manejo de libros, para presentar Estados Financieros más eficientes.

Actualmente, la Contabilidad es vigilada por dos grandes agencias para evitar el fraude, las mismas son: Generally Accepted Accounting Principales, por sus siglas GAAP, en los Estados Unidos, o por su transcripción al español Principios de Contabilidad Geralmente Aceptados PCGA; y, la Financial Accounting Standards Board, por sus siglas FASB, esta es a nivel internacional (Normas de Contabilidad Financiera).

Esto obliga a los países latinoamericanos a adoptar estándares contables internacionales como la NIIFS y abandonar sus propios sistemas contables.

Ecuador no fue la excepción, abandonó las NEC, para acogerse las NIC, y el 21 de agosto del 2006, mediante Resolución No.06.Q.ICI.004 publicada en el Registro Oficial No. 348 del 4 de septiembre del 2006, se acogió a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); desde entonces la empresas ecuatorianas tuvieron que realizar su transición para adaptarse a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

Esto permite a las instituciones, mantener competitividad internacional y facilitan el acceso al mercado de capitales con herramientas de estandarización necesarias para la presentación de información transparente y comparable con la de otras compañías del mismo sector, a

nivel global. Por lo tanto, el país entra en un proceso de internacionalización corporativa, lo que lo vuelve más competitivo.

Antecedentes referenciales

Contabilidad

Tomando en consideración que la Empresa “Moncayo López & Asociados” no lleva un proceso contable, sino que más bien cuenta con registros manuales en cuadernos, a modo de registros básicos de sus movimientos, es necesario revisar en qué consiste la Contabilidad:

El autor (Gonzales Saavedra, 2003); "Define a la Contabilidad como: si se identifica por su función y objetivos, es una disciplina, que mide registra e informa los hechos económicos ocurridos en la empresa, y prevé la información a quienes deben tomar decisiones de gestión y planeación".

Por otra parte el autor: (Irrazábal, 2010) Citado por Acosta Padilla 2016 en su libro Fundamento de la Contabilidad; "La Contabilidad es un proceso en el cual se puede observar, medir, clasificar y sintetizar las actividades de una compañía, enunciados de manera lógica y secuencialmente en términos monetarios".

(Lara Flores Elias, pág. 9), "Contabilidad es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (Banca, Industria, Comercio, Instituciones de Beneficencia, etc.)"

Revisados los conceptos anteriores, el autor de esta investigación asume el de Lara Flores Elias, por ser el que más se ajusta al tema estudiado, donde se indica que Contabilidad es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar, registrar las operaciones económicas en un periodo determinado, que indica con claridad a sus directivos, cuál es la situación económica real de la empresa para la

toma de decisiones y reajuste de los planes para la consecución de los objetivos fijados por la empresa.

Importancia de la Contabilidad

Debido a la fuerte competencia que hay que afrontar, las empresas necesitan conocer su situación económica, para lo cual se valen de la Contabilidad, por tanto se revisará opiniones de varios autores que hablen respecto de la importancia de la Contabilidad:

Para el autor (Ruben Sarmiento, 2004, págs. 3-4), en su libro Contabilidad General dice: Que toda empresa antes de iniciar sus operaciones , deberá en primer lugar planificar para así acogerse a las Normas Legales establecidas , con la finalidad de funcionar legalmente , ya que de esa manera tendrá derecho a los beneficios de protección estatal.

La importancia de llevar una correcta Contabilidad en la empresa es tal que sin ella no podría cuantificar el ingreso y egresos de los recursos ni planear para el crecimiento futuro.

Los documentos contables en la empresa son esenciales, a más de ayudar a tomar decisiones, es la manera de evaluar constantemente el estado de las finanzas y garantizar su rentabilidad.

Las estrategias contables hacen posible monitorear el estado financiero del negocio y permiten elaborar los reportes de resultados y las proyecciones que guían el camino a seguir. (Grupo Financiero BASE, 2016)

El autor (Oriol Amat, 2012, pág. 12), Para toda empresa en este mundo globalizado y competitivo, la Contabilidad ofrece un cuadro numérico de hechos reales el cual le permite contestar preguntas de gran importancia como:

¿Está la empresa saneada desde el punto de vista económico?

¿Será posible atender las deudas?

¿Se gana dinero con los productos que se venden?

¿Cuánto cuesta una unidad de producto?

¿Cuánto cuesta un determinado departamento de la empresa?

¿Se ganará dinero el año próximo?

¿Es viable la empresa?

¿Ofrece la empresa suficiente solvencia ante los bancos?

El Autor (Sarmiento R. , 2004, pág. 5) Dice: La Contabilidad permite conocer con exactitud la real situación económica, financiera, de una empresa, cuando no se lleva Contabilidad, no se puede saber con exactitud, cuanto se tiene, cuanto nos deben o debemos, cual es el volumen de compras, ventas, gastos, en definitiva solo se tiene una idea aproximada de la situación económica de la empresa, ósea en forma empírica

Revisados los conceptos anteriores en torno al tema central de este trabajo investigativo, “La Importancia de la Contabilidad”, los tres Autores y sus conceptos concuerdan que para saber con certeza la economía de la empresa se debe tener una Contabilidad, en la que se pueda encontrar información veraz y oportuna que faciliten tomar de decisiones y ejecutar la planificación para alcanzar el objetivo

Clasificación de la Contabilidad

Tomando en consideración que la Contabilidad es muy importante en el rol empresarial, así también, no es menos importante el conocer su clasificación:

(Enrique Hoyos, 2011) Se acoge a la versión (Contabilidad general, Hernando Díaz.) en donde clasifica a la Contabilidad en:

Según el origen del capital

- Privada o particular
- Oficial o gubernamental

De acuerdo a la actividad

- Comercial
- Industrial o de costos,
- Servicios
- Extractiva
- Agropecuaria

Como la Contabilidad es la fuente de información primaria de la Empresa, Sarmiento (Sarmiento, 2004, pág. 5) manifiesta que se clasifican en:

- Contabilidad Comercial o General
- Industrial o de Costos
- Bancaria
- Agrícola
- De Servicios en general
- Gubernamental
- Social

La autora Ureña Olga (2010, págs. 18-19) Dice: El campo de acción de la Contabilidad es muy amplio, tanto como actividades del quehacer humano Como en el tipo de empresa con la que se aplique:

De acuerdo a su capital puede ser:

- Contabilidad Oficial: se refiere al a la información contable del estado
- Contabilidad Privada: según la actividad se puede dividir en:
 - Contabilidad comercial
 - Contabilidad de costos

- Contabilidad bancaria
- Contabilidad de cooperativas:
- Contabilidad hotelera
- Contabilidad de servicios

Analizando la información de los autores mencionados y sus definiciones en la clasificación de la Contabilidad, los tres concuerdan en la misma definición, por lo que se añade estos conceptos al presente trabajo, concluyendo que la Contabilidad se clasifica de acuerdo a su capital en Oficial y Privada. Ésta última se divide de acuerdo a la labor de la empresa en la que se desenvuelve, donde puede ser: comercial, de costos, bancaria, de cooperativas, hotelera, de servicios, etc.

Contabilidad de servicios o gestión

En este mundo globalizado toda actividad económica y dentro de ellas, las empresas de servicio, necesitan ser competitivas, por lo que deben apalancar sus finanzas en la Contabilidad, para que tengan éxito.

Para la empresa contratista Moncayo López & Asociados, el tipo de Contabilidad a operar está dado tomando en consideración que es una empresa de servicios, por lo que a continuación se revisa conceptos respecto de la Contabilidad de Servicios:

La Contabilidad de gestión estudia e interpreta la información proporcionada de la Contabilidad Financiera, mejora el procedimiento para tomar de decisiones, utilizando los datos contables, la parte más importantes de esta Contabilidad como herramienta, es el costo de oportunidad, costo del capital o la estimación del riesgo que son de utilidad a la compañía, dispensando una visión a corto, medio, y largo plazo.

Por otra parte el autor (Chacon, 2007, pág. 29), Explica:

Con el avance tecnológico las organizaciones deben contar con un sistema de información contable integral. En la actualidad, existe la visión compartida de que la Contabilidad costos y de gestión son un sistema de información con tres aspectos: la Contabilidad de costos como sistema de información, los sistemas de control de gestión como mecanismos de vinculación y conducción de las actividades de la organización y la rentabilidad.

Mientras que para (Marisela Morillo, 2001, págs. 38-45), afirma que: La Contabilidad de gestión ofrece técnicas para la reducción de costos y la creación de valor, que contribuyen a elevar la rentabilidad financiera de la empresa, al mejorar el margen de utilidades y la participación en el mercado, conocer los factores de los cuales depende la rentabilidad, se constituye en un instrumento importante para quienes invierten capital en una empresa.

Tomando en cuenta las definiciones anteriores se hace énfasis en que la empresa Moncayo López & Asociados, es una empresa que busca la rentabilidad, por lo que se asume la definición de la autora Morillo Marisela publicada en la revista científica "Actualidad Contable Faces" de la Universidad de los Andes de Mérida Venezuela donde se define a la Contabilidad de Gestión o Servicios como la que provee las técnicas para optimizar costos, mejorando por tanto las utilidades y su participación en el mercado.

Cuenta

Para obtener los estados financieros, la Contabilidad utiliza cuentas contables que agrupan los distintos movimientos que se generan durante un ejercicio económico. A continuación se revisará definiciones de varios autores que expresan su criterio sobre lo que es una cuenta contable:

Definición de (Ureña Bolaños Olga Lucía, 2010, pág. 29) Define: "Cuenta es el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente realiza una empresa. Al asignar un nombre, este debe ser tan claro, explícito y completo".

Mientras que (Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 19) Explica que la Cuenta: "Es el instrumento que sirve para registrar los cambios que por las transacciones efectuadas ocurren en un elemento financiero en un determinado periodo, además es el medio donde se registran los aumentos y disminuciones de un elemento financiero"

El autor (Guillermo Gonzalez Saavedra, 2003, pág. 21), señala: "Una cuenta agrupa las transacciones de una misma naturaleza, presenta información oportuna y ordenada, facilita el control respecto a determinadas operaciones La cuenta tiene la función de registrar el movimiento de transacciones de la empresa".

De las definiciones que señalan los tres autores sobre el concepto de cuenta, se asume para esta investigación la del autor González (2003), que indica que una cuenta debe tener información ordenada y oportuna de movimientos de una misma naturaleza para mejorar los controles y la elaboración de los estados financieros

Clasificación de las cuentas contables

Revisado en qué consiste una cuenta contable, es necesario conocer la clasificación que varios autores le dan a las mismas:

Conocer las cuentas contables y los dos grandes grupos en los que se clasifican, le ayuda a la consolidación de los estados financieros, Las cuentas son medios contables con instrumentos de operación, mediante los cuales podemos subdividir el activo, el pasivo y el capital

(Hernández Aly jose, 2005), las cuentas se clasifican en:

1. Cuentas reales: Activo, Pasivo y el Capital; que representan lo que posee, lo que se debe y lo que puede ser comprobado por el bien o por el documento existente; respectivamente
2. Cuentas nominales: Son cuentas temporales. Estas permanecen abiertas lo que dura el ejercicio contable de la empresa. Las cuentas nominales se crean en cada ejercicio de la empresa para registrar los ingresos, costos, gastos, pérdidas y en consecuencia poder determinar los resultados
3. Cuentas de valuación: Representan una disminución al saldo de las cuentas de activo:
 - Provisión para cuentas incobrables
 - Depreciación acumulada
 - Amortización acumulada
4. Cuentas transitorias: Son las que tienen una duración de un año y se saldan al finalizar el período contable
5. Cuentas mixtas: Son aquellas cuentas cuyo saldo en una fecha determinada está formado por una parte real y otra parte nominal.
6. Cuentas de orden: Son aquellas cuentas que controlan ciertas operaciones o transacciones que no afectan el activo, pasivo, patrimonio o las operaciones del periodo, pero con la diferencia de que a la cuenta acreedora, se le agrega el sufijo per-contra
7. Cuentas de patrimonio: Muestran las cantidades aportadas por las empresas y las ganancias o pérdidas ocurridas por operaciones con el capital social u originadas por las actividades normales del negocio y son:
 - Capital social
 - Superávit
 - Reservas

Las cuentas contables son instrumentos de operación donde se asientan los activos, los pasivos y el capital de la empresa, de manera que estas

reflejan los aumentos y las disminuciones que tiene una institución, (Banco popular, 2015). Las cuentas se clasifican en:

- a) Cuentas reales
- b) Cuentas nominales
- c) Cuentas mixtas
- d) Cuentas de orden

Los autores (Acosta Padilla, Benavidez Echeverria, & Teran Herrera, 2016, pág. 29), Opinan que: "Las Cuentas son aquellas en las que se registran de forma detallada las transacciones de un periodo económico y están presentes en los Estados financieros", y se clasifican en dos grandes grupos:

- » Cuentas Reales
- » Cuentas Nominales

Cuentas Reales: Son aquellas que muestran su saldo real o lo que posee la organización sus saldos son permanentes y se encuentran en el Balance General.

Cuentas Nominales: Son aquellas que muestran su saldo en forma pasajera en un periodo económico y son generadas acorde a las necesidades del momento están presentes en el Estado de Resultados.

Analizando las definiciones sobre la clasificación de la cuenta contable de los autores en mención, se asume la definición de Acosta Padilla, Benavidez Echeverria, & Teran Herrera, en la que define, que las cuentas contables se dividen en dos grandes grupos que ayudan a la consolidación de los estados financieros, siendo éstas las Cuentas Reales conformadas por el Activo, Pasivo y Patrimonio; y, las Nominales conformadas por los Ingresos y Egresos.

El activo

Considerando que las cuentas de Activo conforman parte de las cuentas contables, es necesario revisar conceptualizaciones para entender lo que son las cuentas de Activo:

Según define el Marco conceptual del Plan General de Contabilidad de las NIIFS, los activos son los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

El activo son los recursos económicos que benefician al negocio y que lo seguirán haciendo en el futuro.

El autor (Charles T Horngren, 2010),"El activo son los recursos económicos que benefician al negocio y que lo seguirán haciendo en el futuro".

Para (ROMERO JAVIER LOPEZ, 2010, pág. 52) en su libro de Contabilidad define: El activo está integrado por todos aquellos recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros, provenientes de transacciones o eventos realizados identificables y cuantificables en unidades monetarias.

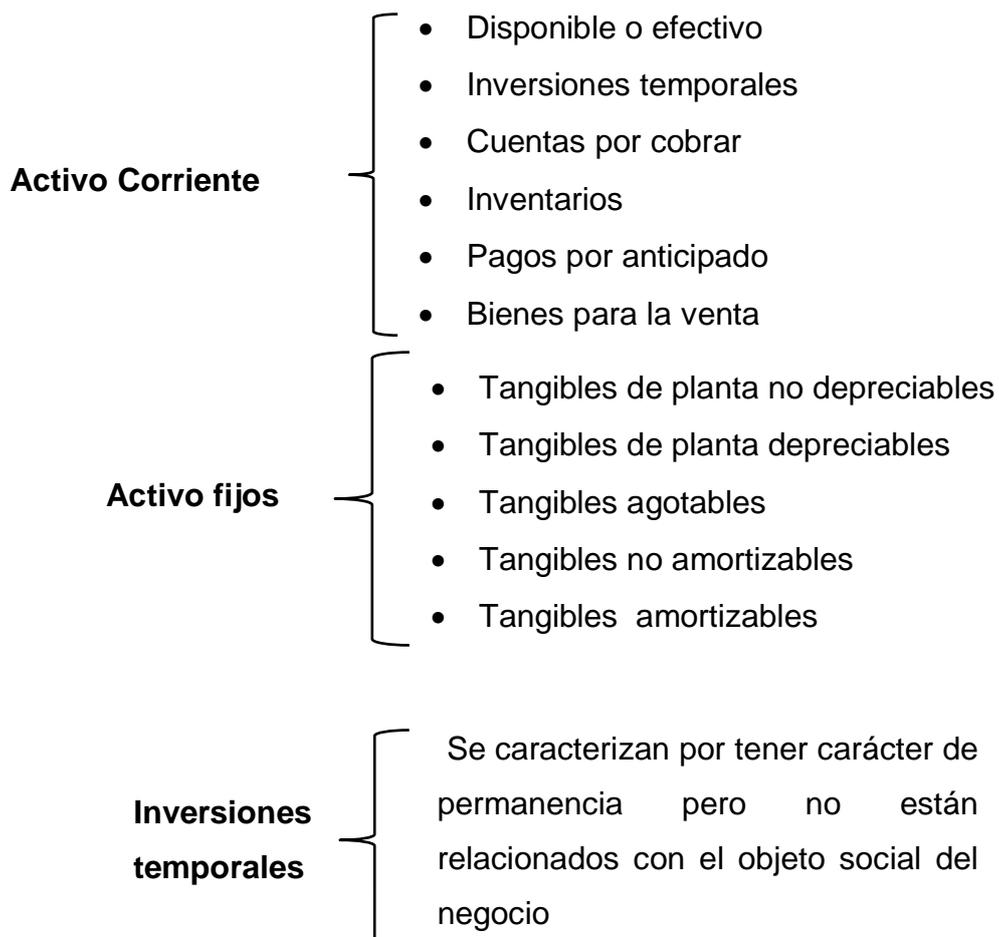
La autora (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, pág. 77) en su libro de Contabilidad General, Define al Activo como: El conjunto de bienes materiales, valores, y derechos de propiedad de la empresa, que tengan valor monetario y estén destinados al logro de sus objetivos futuros.

De los conceptos expresados por los autores antes citados, se asume el de Romero López, 2010 el cual menciona: que el Activo está integrado por todos aquellos recursos de que dispone la empresa para la realización de sus fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros, provenientes de transacciones o eventos realizados identificables y cuantificables en unidades monetarias.

Clasificación del Activo.

Tomando en cuenta lo importante que es el Activo en el plan de cuentas y para la empresa se revisará algunas definiciones de autores para comprender mejor este tema:

(Gestiopolis.com, 2005), recoge la definición de los autores (Alexander Guzmán Vásquez, David Guzmán Vásquez, Tatiana Romero Cifuentes. Contabilidad financiera. Universidad del Rosario, 2005, pp. 62-71), que manifiestan: "Para tener un mejor entendimiento de lo que son los activos, estos se pueden clasificar atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad en: En activos corrientes, activos fijos, inversiones permanentes y otros activos".



Otros activos { Aquellos que generalmente son improductivos o que se recuperan o extinguen en el largo plazo

(Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, págs. 77- 94)," La descripción de cuentas permite conocer y comprender el contenido y uso de cada una de las cuentas incluidas en el plan, que reconocen como bienes materiales, valores, y derechos de propiedad de la empresa", estos se clasifican en:

Activos corrientes

Efectivo y Equivalentes al Efectivo

- Caja General
- Caja chica
- Banco
- Mercaderías
- Clientes
- Cuentas por cobrar
- Documentos por cobrar
- (-) Provisiones para cuentas incobrables
- Anticipos de sueldos
- IVA en compras
- Anticipo de IVA retenido
- Anticipo de retención en la fuente
- Crédito tributario
- Anticipo a proveedores
- Inventario de suministros de oficina
- Arriendos pagados por anticipado
- Publicidad pagado por adelantado
- Seguros pagados por anticipados

- Dividendos pagados por anticipados

Activos no corrientes o fijos

Propiedad, planta y equipo

- Terreno
- Edificio
- (-) Depreciación acumulada de edificio
- Muebles de oficina
- (-) Depreciación acumulada de muebles de oficina
- Equipos de oficina
- (-) Depreciación acumulada de equipos de oficina
- Equipos de computación
- (-) Depreciación acumulada de equipos de computación
- Vehículo
- (-) Depreciación acumulada de Vehículo
- Maquinaria
- (-) Depreciación acumulada de maquinaria

Activos intangibles

- Marcas
- (-) Amortización acumulada de marcas
- Patentes
- (-) Amortización acumulada de Patentes
- Franquicias
- (-) Amortización acumulada de Franquicias
- Crédito mercantil
- (-) Amortización acumulada de marcas
- Derechos del autor
- (-) Amortización acumulada de derechos del autor

Otros Activos

- Gastos de organización y constitución
- (-) Amortización acumulada de gastos de organización y constitución
- Mejoras en locales arrendados
- (-) Amortización acumulada de mejoras en locales arrendados
- Cuentas por cobrar largo plazo
- Documentos por cobrar largo plazo
- Inversiones financieras largo plazo

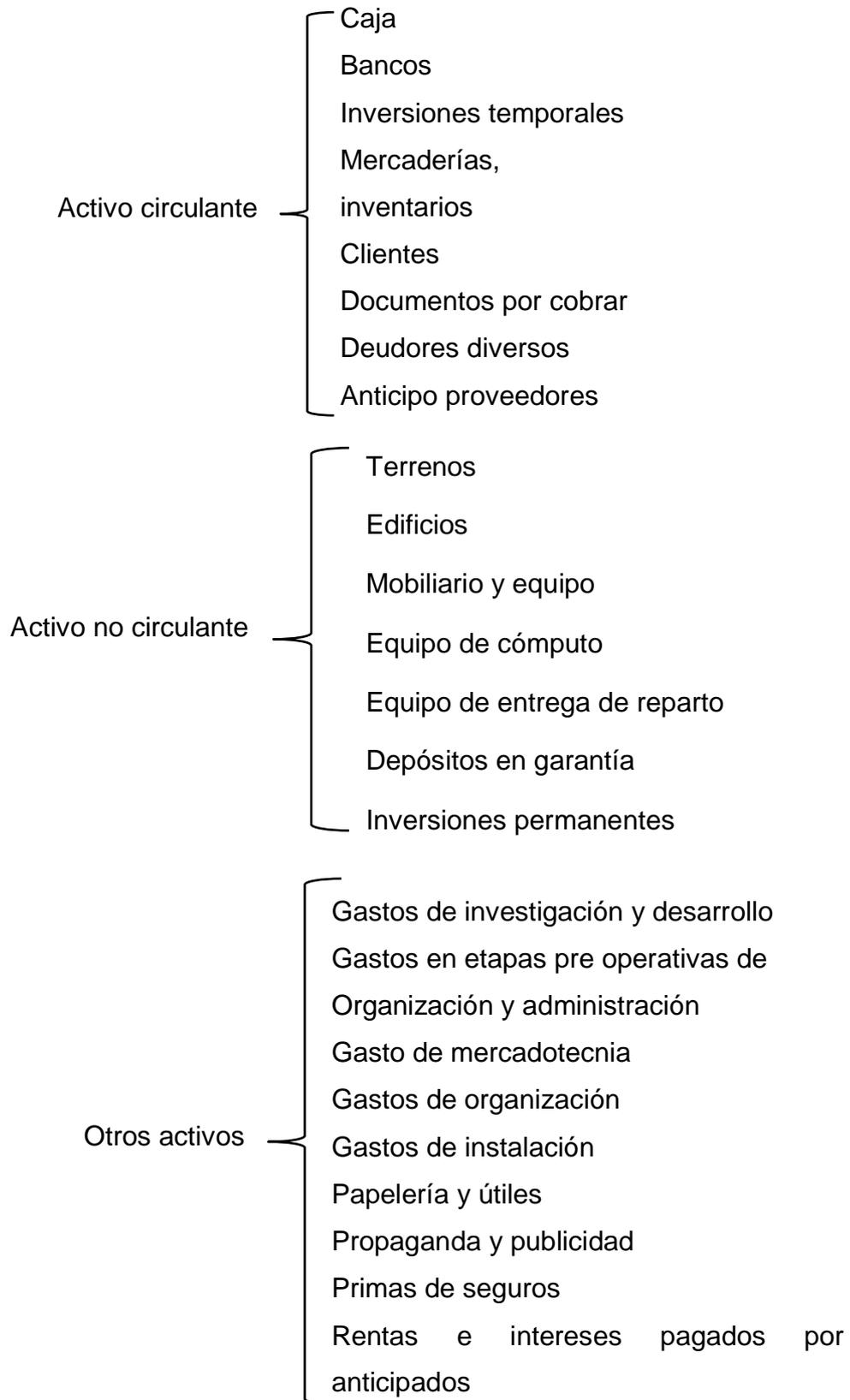
La revista (Revista Ejemplode.com, 2009), en su publicación de Contabilidad, clasificación del activo, enfatiza que: "Tomando en consideración que el Activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza que posee la empresa, se ha optado por clasificarlos en grupos formados con valores homogéneos":

Grado de disponibilidad. A la mayor o menor facilidad que se tiene para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

Mayor grado de disponibilidad. Un bien tiene mayor grado de disponibilidad, en tanto sea más fácil su conversión en dinero efectivo.

Menor grado de disponibilidad. Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su conversión en dinero efectivo.

Atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad, los valores que forman el Activo se clasifican en tres grupos:



De los tres conceptos que se ha presentado de la clasificación del Activo, se asume el concepto de la autora (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, págs. 77- 94) por ser la que clasifica de una forma integral el plan de cuentas y la que está más alineada a lo que señala las NIIFS.

Pasivo

Considerando que el Pasivo es parte importante en el sistema de cuentas contables de una empresa, muchos autores lo conceptualizan como obligaciones financieras contraídas por la entidad:

Las NIIF definen al Pasivo como obligaciones presentes de la empresa generadas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (Jesús Antonio Alarcón Cuellar, 2013)

Para la autora ((Olga Lucía Ureña B, 2010, pág. 66), "Pasivo es el valor de las obligaciones contraídas por la empresa, por concepto de préstamos en moneda nacional o extranjera. Se acreditan cuando la empresa contrae obligaciones, y se debitan cuando la empresa paga los mismos"

(Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, pág. 93) Dice: "El pasivo representa las deudas y obligaciones que tiene la empresa con terceras personas."

De los tres conceptos de los autores del Pasivo, se asume el concepto que consta en las NIIF y que consta en el ejemplar de (Jesús Antonio Alarcón Cuellar, 2013), donde se lo define como obligaciones contraídas por una entidad como consecuencia de hechos pasados y a cuyo vencimiento se debe entregar recursos para obtener beneficios económicos.

Clasificación del Pasivo

Siguiendo con el lineamiento del plan de cuentas y atendiendo al grado de importancia que tiene en la parte financiera de una empresa, el Pasivo

tiene su clasificación, por lo que se revisa conceptos que tienen algunos autores sobre éste:

(Olga Lucía Ureña B, 2010, pág. 66),"El pasivo registra obligaciones financieras contraídas por la empresa, por la que se clasifica de la siguiente manera":

- Proveedores
- Cuentas por pagar
- Documentos por pagar a largo plazo
- Impuestos, gravámenes y tasas
- Obligaciones laborales
- Pasivos estimados y provisiones
- Pasivos diferidos

Espejo (2010, págs. 93-99), "El pasivo representa las deudas y obligaciones generadas a raíz de sucesos pasados que tiene la empresa y se clasifican en":

Pasivo Corriente

- Sueldo por pagar
- Aporte individual al IESS por pagar
- Aporte patronal al IESS por pagar
- Retenciones Judiciales
- IVA en ventas
- IVA retenido por pagar
- Retención en la fuente por pagar
- Ice por pagar
- Proveedores
- Cuentas por pagar
- Documentos por pagar
- Anticipo a cliente
- Préstamos bancarios `por pagar

- Provisiones sociales por pagar
- Utilidad trabajadores por pagar
- Impuesto a la renta por pagar

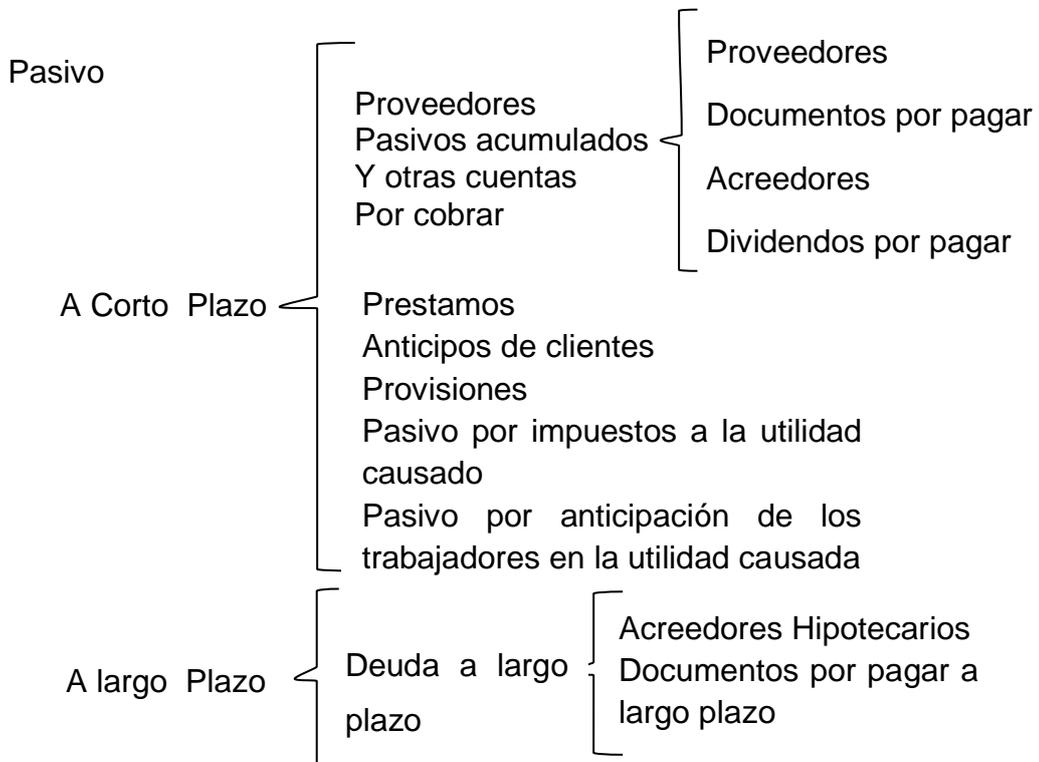
Pasivo a largo plazo

- Cuentas a largo plazo por pagar
- Documentos a largo plazo por pagar
- Préstamo bancario a largo plazo por pagar
- Hipoteca por pagar

Otros pasivos

- Arriendos cobrados por anticipado
- Seguros cobrados por anticipados
- Intereses cobrados por anticipados

En su libro Manual de Contabilidad Básica la autora (Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 14) clasifica al pasivo de esta manera:



Analizando las definiciones de los autores antes mencionados, se toma en cuenta la definición de (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, págs. 93-99), que manifiesta que el pasivo representa las deudas y obligaciones generadas a raíz de sucesos pasados y que se clasifica en Pasivo Corriente, A largo plazo y Otros Pasivos.

Patrimonio

A través de la investigación que se viene realizando en este proyecto se puede mencionar que el patrimonio es la ganancia que obtiene la empresa, una vez deducidos los pasivos en un periodo contable, para tener un concepto más preciso se revisa definiciones de varios autores:

(Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, págs. 100-101), dice: El patrimonio está constituido por el capital aportado por los socios o accionistas, más las reservas, superávits y los resultados del ejercicio económico.

Capital:

Es el aporte de los socios o accionistas que consta en la escritura de constitución de la empresa, capitalización de utilidades o los incrementos de capital.

Capital Social: Está conformado por los aportes realizados por los socios o accionistas.

Aporte de los Socios para futuras capitalizaciones: Son las aportaciones realizadas por los socios para futuros incrementos del capital.

Reservas:

Son los valores que se separan de las utilidades obtenidas por la empresa, en cumplimiento de disposiciones legales, estatutarias o acuerdo de la junta general de accionistas.

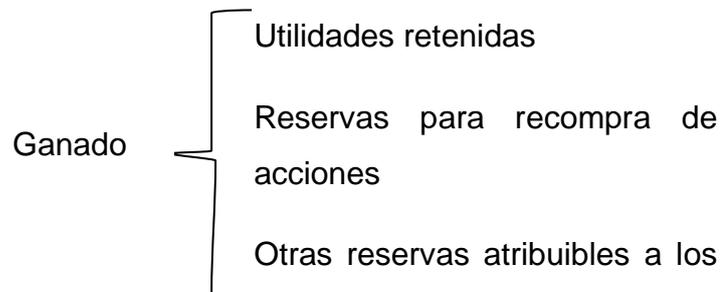
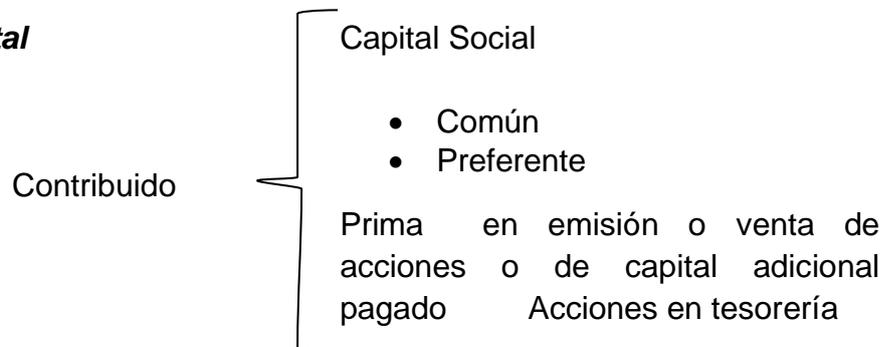
Reserva Legal: Valores determinados por la ley de compañías, se separan de las utilidades.

Reserva Estatutaria: Valores determinados de acuerdo a la escritura pública de la compañía, se separan de las utilidades.

Reserva Facultativa: Valores determinados por acuerdo de la junta general de socios o accionistas.

La autora (Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 14) dice que el patrimonio es el resultado del activo menos el pasivo más el capital, y se compone de:

Capital



Rajadell (2014, págs. 45-49) El patrimonio constituye la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos los pasivos, son aquellas partidas no exigibles para la empresa por ser propiedad de sus titulares, está conformado por:

Capital social: Es el aporte de los accionistas y socias de la empresa

Reservas. Porcentaje determinado por la ley de compañías, como respaldo de la empresa

Reserva por prima de emisión de acciones. Están constituidas por emisiones de acciones a precio superior a su valor nominal, es decir, por encima de la par

Reserva de regularización del balance: las revalorizaciones son actualizaciones del inmovilizado material autorizados por ley que permiten compensar las pérdidas del poder adquisitivo.

Reservas legales: son fijadas por la ley de compañías como respaldo de la empresa.

Reservas voluntarias o facultativas: son valores fijados voluntariamente por la junta de accionistas después de cumplir con la reserva legal y estatutaria.

Reservas especiales: Estas se constituyen como reservas estatutarias

Reservas Estatutarias: Valores determinados por los estatutos de la empresa, que determina aplicar de los beneficios a reservas.

Después de analizar las definiciones del patrimonio, de varios autores, se acoge el concepto de Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, en el que demuestra de una forma clara y sencilla que el Patrimonio lo constituyen las aportaciones de los socios, reservas, superávits y resultados del ejercicio económico, que para la Empresa Moncayo Lopez & Asociados, le resulta muy importante para incorporar en el manual.

Ingresos

Los Ingresos en la economía de una empresa es el incremento en el patrimonio, es el aumento en el activo y disminución en el pasivo, para tener una idea clara se revisará lo que indican algunos autores:

Para la autora (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, págs. 100-106) en su libro de Contabilidad General explica que: Los ingresos representan beneficios que percibe la empresa en el desarrollo de sus actividades, en un determinado ejercicio económico, se pueden clasificar en:

Ingresos Operacionales: Son valores recibidos como resultados de las operaciones realizadas por la empresa en un determinado periodo

Ventas: Ingresos que recibe la empresa por la venta de un determinado bien

Servicio prestados: Ingresos que recibe la empresa por un servicio prestado a terceros.

Utilidad Bruta en Ventas: Ganancias que recibe la empresa por la venta de un bien y / o mercaderías.

Descuento en Compras: Valores que los proveedores descuentan, por la adquisición de mercaderías o pagos al contado.

Devolución en Compras: registra la devolución realizado a los proveedores de mercaderías

Ingresos no Operacionales

Son valores adicionales que la empresa recibe, por actividades diferentes al giro normal del negocio.

Intereses Ganados: Recibidos por concepto de intereses ganados

Comisiones Ganados: ingresos obtenidos por comisiones originadas por actividades diferentes al giro principal de la empresa.

Arriendos Ganados: Ingresos obtenidos por arrendamiento de propiedades de la empresa a terceros y que no corresponden al giro principal.

Utilidad en Venta de activos fijos: Ganancias obtenidas en la venta de los activos fijos de la empresa

Donaciones Recibidas: Valores que la empresa ha recibido por concepto de donación de valores y bienes diferentes a las donaciones de capital

El autor (Romero Lopez Alvaro Javier., 2014, pág. 239), define a los ingresos como: "el incremento de los activos o el decremento de los pasivos durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta y cambio en el patrimonio contable", estos se clasifican en dos grupos

Ingresos Ordinarios: Son los que se derivan de transacciones, transformaciones internas y otros eventos usuales, que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

Ingresos no Ordinarios. Son los que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

Para (Ruben Sarmiento, 2004, págs. 22-23), "Ingresos son todos los que van a estar en función de la actividad monetaria de la empresa y su estructura en un ejercicio económico", estos se clasifican, en:

Ingresos Operacionales: valores considerados por la venta de mercaderías

Ingresos no Operacionales:

- Ingresos Financieros
- Intereses cobrados por ventas a crédito
- Intereses ganado por inversiones realizadas

Otros ingresos: Son ingresos que no corresponden a la actividad propia a que se dedica la empresa

- Arriendos cobrados
- Comisiones ganadas por ventas
- Utilidad en venta de activos fijos

Analizando las definiciones que emiten estos autores, el investigador de este trabajo se acoge a la definición y clasificación de Sarmiento, quien menciona que los ingresos monetarios son los que van a estar en función de la actividad de la empresa, es decir que para la empresa Moncayo López & Asociados son las utilidades obtenidas por la venta de servicios propios de la actividad empresarial y se clasifican en: Ingresos operacionales, no operacionales y otros ingresos.

Gastos

Es un rubro que desembolsa la empresa y disminuye su utilidad; para comprender mejor lo qué son los gastos, se revisará definiciones de varios autores:

Para (Marulanda Castaño Oscar J, 2009, pág. 7) en su libro curso de costos y presupuesto menciona: "Gasto es todo desembolso o erogación relacionada con los departamentos de administración y ventas, cuyo valor se consume en el periodo contable como desembolso no capitalizable" y se clasifican, en:

Gastos de administración: Son los desembolsos ocasionados por el departamento administrativo de la empresa como remuneraciones

- Salarios,
- Prestaciones sociales,
- Aportes parafiscales,
- Auxilios de transportes,
- Horas extras y otros.

Gastos de ventas:

Erogaciones originadas en el departamento de ventas como pagos y causaciones

- Salarios,
- Prestaciones sociales,
- Aportes parafiscales,
- Comisiones,
- Auxilio de transportes,
- Horas extras, recargos etc.

El autor (Sarmiento R. , 2004, pág. 23), indica que las cuentas de egresos "son todos los gastos monetarios que significan desembolsos para la empresa, que van a estar en función de su organización en un determinado periodo económico".

Los Gastos se clasifican en:

Gastos operacionales:

- Sueldos y / o salarios
- Beneficios sociales de ley
- Suministros de oficina
- Servicios básicos de: Agua .Luz, Teléfono, Fax
- Arrendamiento de local comercial
- Mantenimiento y reparaciones
- Publicidad y propaganda
- Depreciaciones
- Amortizaciones

Gastos no Operacionales

Se clasifican, en:

Gastos financieros

- Intereses pagados por compras a crédito
- Intereses, comisiones, y otros gastos bancarios

Otros Gastos

Son gasto que no se integran en los otros grupos anteriores, como:

- Comisiones pagadas
- Pérdida en venta de activos fijos

El autor (José G. Calderón Moquillaza J. , 2004, pág. 61), “enfatisa que los gastos son un egreso que afectan contablemente al Patrimonio de la empresa”, estos pueden ser:

Gastos Administrativos: En general comprende a los gastos relativos a la administración de la empresa

Gastos de Venta: Son valores que están relacionados con las ventas, comercializar o distribuir los productos de la empresa.

Gastos Financieros: Valores que se relacionan con el pago de intereses de los créditos a mediano y largo plazo con entidades financieras

Otros Gastos: Están conformados por partidas de gastos que no proviene del giro del negocio

De las definiciones que se ha revisado de los autores en mención, se acoge para esta investigación la definición y clasificación de Sarmiento, quien indica con mayor claridad que los gastos son desembolsos de dinero que se realizan dentro de un período económico y se los efectúa en función a su estructura organizativa. El referido autor clasifica a los gastos en: Operacionales, no operacionales, financieros y otros gastos.

Costos

Desde el punto de vista el costo es un gasto para la empresa, con el que se obtiene un beneficio o se adquiere un producto, de acuerdo a este concepto se revisará el criterio de algunos autores sobre este tema:

El Autor (Marulanda Castaño Oscar j, 2009, pág. 7), Define así: "Costo es todo desembolso, pasado, presente o futuro, que se involucra al proceso de producción, cuyo valor queda incluido en los productos y contablemente se observa en los inventarios (desembolso capitalizable)".

Clasifican según su identificación en:

- Costos Directos
- Costos Indirectos
- Costo del periodo
- Costo del producto

Según el comportamiento con el volumen de producción:

- Costos Fijos
- Costos Variables
- Costos semifijos o semivARIABLES

Para (Jimenez Lemus Willian, 2010, pág. 11) Costo, "En un amplio sentido financiero, es toda erogación o desembolso de dinero (o su equivalente) para obtener algún bien o servicio".

Dependiendo la empresa o industria los costos se pueden clasificar en:

Costos Fijos: Valores monetarios fijos que la empresa debe desembolsar como: Renta del local, sueldos administrativos, servicios públicos, amortizaciones, etc.

Costos Variables: Son aquellos que cambian en proporción directa con los volúmenes de producción y ventas, como materias primas, mano de obra a destajo, comisiones, etc.

(Medina Rojas Alfredo Ricardo, 2007, pág. 9),Explica: "Se entiende por costo la suma de las erogaciones en que incurre una persona o empresa para la adquisición de un bien o servicio, con la intención de que genere un ingreso en el futuro".

Se clasifica en:

Según su función

- Costo de producción
- Costos Directos de Fabricación
- Costos de Administración
- Costo de Distribución o ventas

De a la identificación con una actividad, departamento o producto

- Costo Directo
- Costo Indirecto

De acuerdo al tiempo en que fueron calculados

- Costos Históricos
- Costos Predeterminados

De acuerdo a su comportamiento

- Costos variables
- Costos fijos

De acuerdo al tiempo en que enfrentan sus ingresos

- Costo del producto
- Costo del periodo

Analizando las tres definiciones de los autores, para esta investigación se acoge la de Medina Rojas Alfredo Ricardo, 2007, pág. 9, que dice: que Costo es la suma de las erogaciones en que incurre una persona o empresa para la adquisición de un bien o servicio, con la intención de

que genere un ingreso en el futuro". Esta opinión demuestra claramente lo que es un costo, que resulta comprensible para el trabajo que se está realizando.

Además, clasifica a los costos de acuerdo a: Su función, a la identificación con una actividad, departamento o producto, al tiempo en que fueron calculados, a su comportamiento y al tiempo en que enfrentan sus ingresos.

Registros contables

Dentro de la investigación que se viene realizando, se observa que los registros contables son apuntes en los cuales se anotan ingresos y salidas de dinero. Para tener un concepto más preciso se revisará la opinión de algunos autores:

Para (Guillermo Gonzalez Saavedra, 2003, pág. 40) "Los Registros Contables son anotaciones de hechos económicos que se desarrollan durante los periodo, de una forma ordenada y metódico en el que se deja constancia de todas las transacciones de una empresa"

(Actualícese, 2014) En la actualidad, con la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-, establecida en la Ley 1314 de 2009, al momento de realizar un registro contable, se deben tener presente los siguientes aspectos:

- Reconocimiento
- Medición
- Presentación
- Revelación
- Permanente
- Ordenada y
- Sistemática de la información contable

(Rajadell, Oriol , & Pep, 2014, pág. 110) "El registro de las operaciones consiste en reflejar en el Libro Diario, mediante los asientos

correspondientes a las operaciones económicas-financieras que se han realizado durante un periodo contable"

Revisados los conceptos antes citados sobre los registros contables, se acoge el de Guillermo Gonzalez Saavedra, 2003, quien explica que los registros contables son documentos en los que se anota todos los hechos económicos que ocurren durante un periodo contable, los mismos que sirven para realizar los Estados Financieros y toma de decisiones de la empresa.

Clasificación de los Registros Contables

Las cuentas son la base de la información contable, sin ellas no se podría registrar las operaciones económicas que realiza la empresa, dicha información se utiliza para la realización de estados financieros del periodo contable, expuesto este criterio se revisará las opiniones de algunos autores:

(Siigo, 2018) "Los registros contables, también denominados como libros del comercio o libro de contabilidad, son documentos físicos de todas las operaciones de una empresa, estos reflejan todo movimiento contable y económico con el objetivo de proporcionar información financiera del mismo". Estos libros son: Registros contables Obligatorios o Dispensables

Registros Obligatorios: Corresponden a los exigidos legalmente y son:

El Libro diario: En él se registra todas las operaciones que la empresa realiza día a día, estos registros se denominan asientos y se realizan en orden cronológico, según se vayan efectuando día a día:

El Libro de Inventario y Balances: Aquí se registra desde el inicio hasta el final del detalle del patrimonio.

Los registros no Obligatorios: Corresponden a no los exigidos en la ley, sino que son los que la empresa crea necesario tener dependiendo de cada actividad que se realice, estos son:

Estados de Flujos de efectivo: Es el registro de entradas y salidas de dinero en efectivo de la empresa.

Estado de Resultados: En este libro se registra todos los ingresos y las transacciones de gastos, con el objetivo de medir la rentabilidad.

Balance: Allí va el registro de los activos y pasivos de la empresa

Según (Contabilidad General, 2018), los registros contables son anotaciones en las que se registran todo el movimiento económico financiero de la empresa y estas se pueden clasificar desde el punto de vista legal; y, desde el punto de vista técnico

Desde el punto de vista legal este se califican en:

- Libros obligatorios
- Libros no obligatorios

Libros obligatorios:

- Libro de Inventarios y Balances
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro Caja y bancos
- Libro de Registro de Ventas
- Registro de Compras
- Libro de Planilla electrónica.
- Libro registro de activos.
- Libro de Actas (para las sociedades)
- Libros de Registro de Acciones (para las sociedades)

Libros no obligatorios:

- Libro de Registro de Mercaderías de Kárdex
- Libro de Registro de Clientes o Deudores

- Libro de Registro de Proveedores
- Libro de Registro de Letras por Cobrar
- Libros de Registro de Letras por Pagar
- Libro de Bancos
- Libros de Caja Chica
- Libro Mayor Auxiliar por divisionaria, etc.

Desde el Punto de vista Técnico: pueden ser de dos clases, libros principales y / registros o libros auxiliares

Libro de Inventarios y Balance

Libro Diario.

Libro Mayor

Libros auxiliares

Dichos libros auxiliares son aquellos que sirven de complemento a los libros principales y que después de cumplir su cometido, se centralizan las operaciones anotadas en ellos, en el Libro Diario. Son Libros Auxiliares todos los mencionados en la clasificación legal.

Para el autor (Gonzales Saavedra, 2003, pág. 40) Los registros contables son anotación ordenada y metódicamente en el que se deja constancia todas las transacciones realizadas en una empresa, estos registros son:

- Libro o registro diario
- Libro mayor o registros de cuentas corrientes
- Libro de balances

Revisados los conceptos de los autores en mención el autor de esta investigación se acoge a la clasificación de (Contabilidad General, 2018), en la que se clasifica a los registros contables en obligatorios, no obligatorios y desde el punto de vista técnico.

Entre los obligatorios señala al: Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Libro Caja y bancos, Libro de Registro de Ventas, Registro de Compras, Libro de Planilla electrónica, Libro registro de activos, Libro de Actas (para las sociedades) y Libros de Registro de Acciones (para las sociedades).

Entre los no obligatorios se cita al: Libro de Registro de Mercaderías de Kárdex, Libro de Registro de Clientes o Deudores, Libro de Registro de Proveedores, Libro de Registro de Letras por Cobrar, Libros de Registro de Letras por Pagar, Libro de Bancos, Libros de Caja Chica, Libro Mayor Auxiliar por divisionaria, etc.

Desde el punto de vista técnico los registros se clasifican en: libros principales y registros o libros auxiliares

Los libros principales son: Libro de Inventarios y Balance, Libro Diario y Libro Mayor.

Los libros auxiliares son: Los que sirven de complemento a los libros principales y toman como base la información que se encuentra en el Libro Diario.

El proceso Contable

El proceso contable es una herramienta mediante la cual se registran y procesan todas las operaciones que se llevan a cabo en una empresa a lo largo del ejercicio económico, para tener un mejor criterio se revisa a continuación conceptos de varios autores:

(Latorre, 2013, pág. 4) El proceso contable es la presentación de forma ordenada y sistemática de los diferentes registros contables, inicia con la documentación fuente, el registro de las transacciones en los libros diarios hasta la preparación de los estados financieros que sirven de base para la toma de decisiones

(Picazo Cornejo Graciela, 2012, pág. 4) "El proceso Contable es una herramienta que brinda una información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información, permitirá una toma de decisiones oportuna".

Para los autores (Gerardo Guajardo Cantu & Nora E.Andrade de Guajardo, 2008, págs. 74-75), el proceso contable es el ciclo en el cual se registran las operaciones económicas que realiza una organización con la intención de integrar una base de datos que permita su utilización posterior para generar información para elaborar estados financieros

Analizando los conceptos dados por los autores Latorre y Picazo sobre el proceso contable, se puede decir que es una herramienta de la Contabilidad en la cual se da el correcto tratamiento de la información para la toma de decisiones, la misma que es ingresada en forma ordenada y sistemática, iniciando con la documentación fuente, el registro de las transacciones en el libro diario, hasta la preparación de los estados financieros; por tal motivo el autor de la investigación se acoge a esta definición como parte de la investigación.

Etapas del proceso contable

El proceso contable, como su nombre lo indica es una serie de pasos que se deben dar, por lo que es necesario conocer la opinión de varios autores para afianzar conocimientos respecto de dicho proceso:

Los autores (Gerardo Guajardo Cantu & Nora E.Andrade de Guajardo, 2008, pág. 75), En el Proceso contable para elaborar estados financieros a partir de las transacciones que realiza la organización económica se agrupan en el ciclo contable cuatro procesos o módulos principales:

- Registro de transacciones.
- Ajustes.

- Estados financieros.
- Cierre.

La revista (Finanzascontabilidad.com, 2016), "Denomina al proceso contable como el conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de Contabilidad, con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico", compuesto de:

- Balance de Situación
- Asiento de Apertura
- Asiento de operaciones
- Libros Mayores
- Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa
- Asientos de Regularización
- Asientos de cierre
- Balance de situación
- Cuentas anuales

(Gómez Giovanny, 2011) indica que las etapas o ciclo contable es el proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de Estados Financieros.

Así también este autor indica que el ciclo contable consta de las siguientes partes:

Apertura: se inicia el proceso contable con los aportes del dueño o socios registrados en el inventario general inicial. Con el inventario general inicial

se elaboran en el Balance General inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura que sirve para abrir los libros principales y auxiliares.

Movimiento: Las transacciones comerciales que diariamente realiza una empresa deben estar respaldadas por un soporte que permite su registro en el comprobante diario y traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad.

Cierre: En esta etapa se elabora lo siguiente:

A. Asiento de ajuste: Registrado en el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de ajustes, el cual traslada a los libros principales y auxiliares.

B. Hoja de trabajo: se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base para preparar los Estados Financieros como el Balance General y Estado de Resultados.

C. Comprobante de cierre: Se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales o de resultados y se traslada a los libros principales y auxiliares.

El inventario general final y el Balance General consolidado, elaborados en la etapa de cierre, constituyen el inventario general inicial y el balance general inicial para comenzar un nuevo ciclo contable, el 1 de enero de cada año.

Revisadas las definiciones que dan los autores mencionados se acoge para este tema, la definición de (Giovanny Gómez,2014), en cual menciona que la etapas del proceso o ciclo contable constan de apertura, movimiento, cierre; dicho cierre a su vez incluye asientos de ajuste, hojas de trabajo y comprobantes de cierre.

Documentos fuente

Un Documento Fuente es la justificación de la compra de un bien y sirve para realizar los registros contables, para tener una mejor descripción de estos documentos se revisará lo que opinan algunos autores sobre éstos:

(Latorre, 2013, pág. 4) La documentación fuente constituye la justificación de las transacciones realizadas por la empresa y el elemento esencial para el registro contable; es decir, son una prueba integrada y verificable por parte de terceras personas.

(Beatriz Antonio Gallardo, 2005, pág. 8), dice: Un documento es un escrito que nos describe algún o algunos hechos de la entidad, la cual debe ser clara, contar con todos los requisitos de identificación de la empresa además de los requisitos fiscales como es N°. De autorización del SRI. Secuencial del número de documento, para que sea de validez y comprobar razonablemente la realidad de dicha operación, la que nos sirve como sustento contable, estos pueden ser:

- a) Facturas;
- b) Notas, o boletas de venta;
- c) Liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios;
- d) Tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras;
- e) Los autorizados referidos en el artículo 10 de este Reglamento;
- f) Notas de crédito y notas de débito; y,
- g) Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control

Recibos

Recibos por honorarios

Recibos de arrendamiento

Recibos de caja

Recibos de gastos

Pagare

Cheque

Cheque endosado

Nominas

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de Contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas.

(Julio García y. Cristóbal Casanueva, 2013, pág. 12) Los documentos fuentes son aquellos en los cuales se fundamenta la transacción económica, es el justificante que da origen a un asiento contable y contiene información relevante sobre la transacción realizada.

De acuerdo al SRI los comprobantes validos son:

- Facturas
- Notas de venta - RISE
- Liquidaciones de compra y prestación de servicios
- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras
- Boletos o entradas a espectáculos públicos

Además existen tres documentos complementarios:

- Notas de crédito
- Notas de débito
- Guías de remisión

De acuerdo a las definiciones de los autores sobre los documentos fuente se acoge para este trabajo, la definición de (Julio García y. Cristóbal Casanueva, 2013, pág. 12) en la que se hace mención a que los documentos fuente son aquellos en los que se fundamenta la transacción económica, es el justificante que da origen a un asiento contable y son las facturas, Notas de venta – RISE, Liquidaciones de compra y prestación de servicios, Tiquetes emitidos por máquinas registradoras, Boletos o entradas a espectáculos públicos y otros documentos complementarios.

Libro Diario

Es la anotación del día a día de los movimientos económicos de una compañía. El registro de estos en un documento exclusivo llamado libro diario se llama asientos contables; donde se anotan todas las transacciones efectuadas por una entidad. Para tener una idea más clara de lo que es el Libro Diario, a continuación se revisa lo que opinan algunos autores:

(Debitoor, 2017) De acuerdo a la publicación de Debitoor revista de internet: dice que: El libro diario es el registro contable principal de cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones comerciales que realiza la empresa.

(Latorre, 2013, pág. 16) "El libro diario es el primer registro contable que sirve para anotar en orden cronológico de fechas, las operaciones que ocurren en la empresa, en base a la documentación fuente, los mismos que sirven para la elaboración de los estados financieros"

(Gonzales Saavedra, 2003), En el libro diario se asentaran en orden cronológico día a día las operaciones mercantiles que ejecuta la empresa, expresando detalladamente el carácter y circunstancia de cada una de ellas, este libro fundamentalmente es informativo y contiene toda la historia de la empresa.

Revisadas las opiniones de los autores en mención se elige la de (Latorre, 2013, pág. 16), quien menciona que en el Libro Diario se inician los registros contable, los que se realizan en orden cronológico, basados en documentación fuente.

Estructura de libro diario

Como todo documento contable el libro diario tiene su estructura y cuenta con varias partes, para esto se revisará como lo estructura los siguientes autores:

(Gonzales Saavedra, 2003, pág. 47) Dice que la estructura del Libro diario está formada por columnas, que van en el siguiente orden:

- a) Fecha de la transacción: sirve para registrar el orden cronológico de ellas
- b) Detalle y/o descripción: se anota el nombre de las cuentas deudoras y acreedoras que intervienen en la transacción
- c) Folio del mayor
- d) Debe: se registra las cantidades de las cuentas deudoras
- e) Haber: se debe anotar las cantidades de las cuentas acreedoras

Al finalizar cada hoja, en ésta se registra una fila que contiene la suma de los débitos y créditos, las cuales deben ser por igual valor, lo cual indica que se ha cumplido con el principio de la partida doble.

Para (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010) el libro diario es el primer registro contable principal que sirve para anotar los movimientos que registra una empresa en orden, su diseño es:

- a) Encabezamiento: nombre de la CIA., nombre del documento contable.
- b) Código: se anota el código contable de acuerdo al plan de cuentas
- c) Detalle: Nombre de la cuenta que se registra
- d) Parcial: Valores de las cuentas auxiliares
- e) Debe: Valor de las cuentas deudoras
- f) Haber: Valor de las cuentas acreedoras
- g) Suma: suma de la columna del debe y haber, estos valores deben ser iguales, para que se dé el principio de la partida doble.

(Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014), Esta autora sostiene sobre la estructura del Libro Diario indicando lo siguiente:

1. Se utilizan cuatro columnas: fecha, concepto, cargo y abono
2. Deberá llevar el número de asiento o registro
3. La fecha de registro

Libro Mayor

El libro Mayor es de gran utilidad, ya que permite conocer el saldo o balance de una cuenta determinada, lo cual sirve para elaborar los Estados Financieros. A continuación se revisa el criterio de varios autores que conceptualizan lo que es el Libro Mayor:

Para (Victor Manuel Arroyo Leon, 2010) es un Libro principal y obligatorio en el cuál se clasifican las transacciones según el efecto que producen sobre cada uno de los elementos del Balance; por lo que se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo y Capital.

(Eva Maria Fernandez, 2018) Dice que: El Libro Mayor o mayor contable es un documento que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa y de forma cronológico se incluyen las cuentas control de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Costos y Gastos.

Para (Gonzales Saavedra, 2003) la función del Libro Mayor es agrupar la información y sintetizarla, de manera de proporcionar los datos necesarios para la confección de los Balances.

Como se ha visto las definiciones de los autores en mención, se acoge para esta investigación la de (Gonzales Saavedra, 2003), quien analiza que el Libro Mayor es agrupar la información y sintetizarla, de manera que pueda proporcionar los datos necesarios para la confección de los Balances.

Estructura del libro Mayor

Según (Gonzales Saavedra, 2003, pág. 47), no hay un diseño obligatorio del Libro Mayor, sin embargo, se dará a conocer lo más básico:

Figura No 2 Estructura Libro Mayor

Nombre:

Folio:....

Fecha	Contra cuenta	Folio del Libro Diario	REGISTRO		SALDOS	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor

Fuente: (Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 22)

Elaborado por: Elaboración Luis Vargas 2019

- Nombre de la cuenta
- Numero de hoja: Libro mayor
- Fecha de la transacción : igual que al Libro Diario
- Contra cuenta:
- Folio del Libro Diario
- Registro Debe
- Registro Haber
- Saldo Deudor
- Saldo Acreedor

1. Una vez que se ha realizado el registro en Diario se abre una cuenta "T" por cada una de las cuentas que intervienen en las transacciones
2. Cada registro que se realice debe identificarse con el número de registro del Libro Diario
3. La cuenta que se cargó en el Libro Diario deberá cargarse en el mayor y si tuvo un abono deberá abonarse en la cuenta T, es decir hacer un registro en el lado derecho de la cuenta

4. Al final deberán sumarse por cada cuenta el lado derecho y el lado izquierdo y sacar el saldo de la cuenta, ya sea deudor o acreedor valor que servirá para el balance.

(Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, pág. 387), Por la naturaleza de la información el modelo de libro mayor más utilizado es la **T**, por la sencillez para reflejar los incrementos y disminuciones de cada cuenta contable.

Estructura en T de Libro Mayor

Figura No 3

Cuentas del Activo	
Representan un Incremento	Representan una Disminución
Débito	Crédito
Saldo deudor	Saldo acreedor

Ejemplo del Libro Mayor

Un empresario tenía en la Caja de su negocio \$ 10.000 y durante un periodo determinado ha realizado pagos por \$ 800 a Juan y a Ana respectivamente, mientras que ha ingresado \$ 1000 de Luis y \$ 500 de Inés. Todas las operaciones son del mes de mayo.

Debe	Caja	Haber
05-may	10.000,00	800,00 06-may
12-may	1.000,00	800,00 08-may
	11.000,00	1.600,00
Saldo deudor	9.400,00	0,00

De las tres opiniones de los autores en mención se acoge la de (Espejo Jaramillo Lupe Beatriz, 2010, pág. 387), en la que menciona, Por la naturaleza de la información el modelo de libro mayor más utilizado es la T por la sencillez para reflejar los incrementos y disminuciones de cada cuenta contable

Balance de Situación Financiera Inicial

El Balance de Situación Financiera Inicial (o balance general) es el primero de los estados financieros que una empresa utiliza y se lo presenta al inicial un período contable. A continuación se revisa la conceptualización que dan sobre él varios autores:

(Romero Lopez Alvaro Javier, 2010, pág. 211) El balance de Situación Financiera representa al manejo de los recursos económicos que la entidad controla y, por otra, a la estructura de sus fuentes de financiamiento, es decir, qué recursos posee y de dónde

Para el autor (José G. Calderón Moquillaza, 2004), El Estado de Situación Financiera es la radiografía de la economía de la empresa, en el están contenido todos los bienes, derechos y obligaciones de la misma, (activos) la estructura de los capitales propios, patrimonio y ajenos (Pasivos), Muestra los recurso de inmediata realización y la cuantía del capital de trabajo.

Para el autor (Romero Lopez Alvaro Javier., 2014, pág. 214), es un estado financiero devengo-realizado que muestra los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines (activo) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (pasivo más capital contable), a una fecha determinada. De su análisis e interpretación podemos conocer, entre otros aspectos, la situación financiera y económica, la liquidez y la rentabilidad de una entidad.

Revisadas las opiniones de los autores antes citados, se acoge la definición de Romero López Álvaro Javier, 2014, pág. 211, quien menciona que el Balance de Situación Financiera es sustancialmente la manera en que la entidad ha utilizado o aplicado los recursos para la realización de sus fines. Con este concepto se define claramente lo que es el balance para toda compañía.

Estado de resultados

El estado de resultados es un estado financiero esencial, ya que es el que ayuda a conocer como su nombre lo indica, el resultado obtenido durante un ejercicio económico. Para tal efecto se revisa varias conceptualizaciones respecto de éste, para afianzar conocimientos:

Para (Romero Lopez Alvaro Javier., 2014, pág. 233) el estado de resultados es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y, como resultado de tal enfrentamiento, la utilidad o pérdida neta del periodo contable.

Para (Acosta Padilla, Benavidez Echeverria, & Teran Herrera, 2016, pág. 126), el "Estado de Resultados", o "Estado de Rendimiento", muestra todos los ingresos y gastos ocurridos a lo largo del ejercicio, la diferencia existente entre ambos, representará la utilidad o la pérdida del período, esto deberá al correcto registro de las operaciones durante la etapa.

Según la (Universidad de San Martín de Porres, 2008, pág. 139) "el Estado de Resultados, es un resumen del manejo económico obtenido en

un periodo determinado que mide el éxito o el fracaso del mismo mediante la comparación de los Ingresos y los Gastos, que incrementa o disminuye el patrimonio".

Revisadas la definiciones de los autores en mención se acoge para este trabajo el de la de (Universidad de San Martín de Porres, 2008, pág. 139), en el que queda claro que este estado financiero refleja si una entidad obtuvo éxito o fracaso; cuando se obtiene mayores ingresos que gastos el patrimonio se incrementa; cuando es lo contrario, el patrimonio disminuye.

Manual de procedimientos contables

Tomando en consideración que la propuesta de mejoras en este proyecto refiere a un manual de procedimientos contables, se necesita conocer el criterio de varios autores al respecto:

Para la autora del Manual de Contabilidad Básica (Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 3) el Manual de Contabilidad es un documento en el que de manera ordenada y sistemática se recoge la información fundamental de cada uno de sus procedimientos administrativos

(Super Intendencia de Sociedades, 2015, pág. 7), El Manual de Procedimientos Contables describe las políticas, principios, metodología y procedimientos necesarios para la preparación y presentación de los estados Financieros, e incrementar la efectividad de la gestión institucional.

(SCAN Sustainable commodity assistance Network, 2015, pág. 3), señala que: Un manual contable facilita los procedimientos Específicos para su contabilización y ayuda al departamento contable a la preparación de los estados financieros. De esta forma la alta dirección de las organizaciones cuentan con información contable-financiera consistente para el cumplimiento de sus obligaciones legales y fiscales y para la toma de decisiones estratégicas.

De acuerdo a las definiciones de los autores en mención se acoge la de (Super Intendencia de Sociedades, 2015, pág. 7), en el que menciona que el Manual de Procedimientos Contables tiene por objetivo describir las políticas, principios, metodología y procedimientos necesarios para la preparación y presentación de los estados Financieros, este análisis que hace este autor enriquece esta investigación que se lleva adelante

Objetivos de los manuales

La creación de los Manuales de Procedimientos contables es facilitar el trabajo de los integrantes del departamento contable, estos deben contar con un objetivo general, para descubrir de qué se trata se revisará la opinión de algunos autores:

(SCAN Sustainable commodity assistance Network, 2015, pág. 3) El objetivo general de los Manuales de procedimientos contables es Proporcionar las herramientas para implementar los registros contables que sirvan de base para una contabilidad llevada de acuerdo a las normas vigentes en lo legal, fiscal y financiero en el país

(Farías Toto María de Lourdes Mtra., 2014, pág. 3), los Manuales de Procedimientos Contables deben contener los siguientes objetivos.

1. Señalar la normatividad que rige a la labor contable
2. Establecer las reglas y procedimientos contables para registrar en forma clara y precisa las operaciones que realiza una entidad económica
3. Obtener información que refleje la situación financiera de una entidad
4. Determinar el resultado de operación de una entidad en un periodo determinado
5. Establecer la información financiera requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control de las entidades

Para Álvarez (2007), citado por (Quintana Vera Jefferson Eduardo, 2017, pág. 19), menciona que “El objetivo de los manuales es servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la entidad debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignadas por mando constitucional o legal”.

Una vez revisadas las definiciones de los autores en mención, se acoge para el presente trabajo la de (SCAN Sustainable commodity assistance Network, 2015, pág. 3) que indica que el objetivo general de los manuales de procedimientos contables es proporcionar las herramientas para implementar los registros contables de acuerdo a las normas vigentes en lo legal, fiscal y financiero en el país, con lo queda claro que el manual debe ser una herramienta clave para el departamento financiero.

Estructura del Manual de Procedimientos Contables

La estructura del Manual de Procedimiento Contable es importante a la hora de confeccionar el manual, para una mejor visión, se revisará lo que manifiestan varios autores:

Para la (Dirección General de programación, 2004, págs. 19-27), en la estructura del Manual de procedimientos se describen para cada uno de los componentes, así:

- Portada
- Índice
- Introducción
- Objetivo del Manual
- Marco jurídico
- Denominación del procedimiento
- Propósito
- Alcance
- Políticas de operación y Normas de alineamiento
- Descripción de procedimiento

- Diagrama de flujo
- Registros
- Glosario.

(Palma Jose, 2003) la estructura señalará en forma clara y concisa, los antecedentes principales de la unidad responsable del manual

- Identificación
- Índice del contenido:
- Prologo y/o introducción
- Objetivos de los procedimientos
- Áreas de aplicación y,/o alcance de los procedimientos
- Responsables
- Políticas o normas de operación
- Concepto
- Procedimiento
- Diagrama de flujo
- Glosario de términos

(Cra. Gabriela Pintos Trías, 2009, pág. 5), En términos generales, los manuales contienen, además de una carátula que los identifique, los siguientes capítulos:

- Índice o tabla de contenido
- Introducción o antecedentes
- Glosario
- Cuerpo principal
- Anexos

Revisadas las estructuras de los manuales de procedimientos contables de los autores antes mencionados, se acoge para este proyecto la de (Palma Jose, 2003) quien menciona que: la estructura señalará en forma clara y concisa, los antecedentes principales de la unidad responsable del manual, como son, Identificación, Índice del contenido, Prólogo y/o

introducción, Objetivos de los procedimientos, Áreas de aplicación y,/o alcance de los procedimientos, Responsables, Políticas o normas de operación, Concepto, Procedimiento, Diagrama de flujo, Glosario de términos, lo que se tendrá en cuenta en el momento de la confección del manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Los análisis y propuestas se los efectúa basados en el siguiente marco legal:

Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno del Ecuador – Lorti

Título Primero

Impuesto a la renta

Capítulo I

Normas generales

Art. 1.- Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Art. 3.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

Capítulo II

INGRESOS DE FUENTE ECUATORIANA

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.- Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario.

Capítulo IV

DEPURACION DE LOS INGRESOS

Sección Primera

De las Deducciones

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos. En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

1.- Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de la tasa que sea definida mediante Resolución por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.

3.- Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones. No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario, ni las sanciones establecidas por ley.

4.- Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

5.- Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a discapacitados o a trabajadores que tengan cónyuge o hijos con discapacidad, dependientes suyos, se deducirán con el 150% adicional.

Capítulo V

BASE IMPONIBLE

Art. 16.- Base imponible.- En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias forestales o similares.

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

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

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

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Capítulo VIII

TARIFAS

Art. 36.- Tarifa del impuesto a la renta de personas naturales y sucesiones indivisas:

- a) Para liquidar el impuesto a la renta de las personas naturales y de las sucesiones indivisas, se aplicarán a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla de ingresos:

Tabla No1

AÑO			2018
En dólares			
Fracción básica	Exceso hasta	Impuesto fracción básica	% Impuesto fracción excedente
0	11.270	0	0%
11.270	14.360	0	5%
14.360	17.950	155	10%
17.950	21.550	514	12%
21.550	43.100	946	15%
43.100	64.630	4.178	20%
64.630	86.180	8.484	25%
86.180	114.890	13.872	30%
114.890	En adelante	22.485	35%

Capítulo IX

NORMAS SOBRE DECLARACION Y PAGO

Art. 40.- Plazos para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también

para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

Art. 41.- Pago del impuesto.- Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las siguientes normas:

1.- El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos.

Título Segundo

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Capítulo I

OBJETO DEL IMPUESTO

Art. 52.- Objeto del impuesto.- Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

Art. 53.- Concepto de transferencia.- Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen dicha transferencia y de las condiciones que pacten las partes.

2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de

compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y, 3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Art. 58.- Base imponible general.- La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a:

1. Los descuentos y bonificaciones normales concedidos a los compradores según los usos o costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura;
2. El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
3. Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

Art. 64.- Facturación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado. En caso de los derivados del petróleo para consumo interno y externo, Petrocomercial, las comercializadoras y los distribuidores facturarán desglosando el impuesto al valor agregado IVA, del precio de venta.

Capítulo III

TARIFA DEL IMPUESTO Y CREDITO TRIBUTARIO

Art. 65.- Tarifa.- La tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%.

Art. 66.- Crédito tributario.- El uso del crédito tributario se sujetará a las siguientes normas: 1.- Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado IVA, que se dediquen a: la producción o comercialización de bienes para el mercado interno gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la comercialización de paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, a la venta directa de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, o a la exportación de bienes y servicios, tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA, pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes, de las materias primas o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de dichos bienes y servicios.

Capítulo IV

DECLARACION Y PAGO DEL IVA

Art. 67.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Art. 68.- Liquidación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

Art. 69.- Pago del impuesto.- La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

Art. 103.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos de los impuestos al valor agregado y a los consumos especiales, obligatoriamente tienen que emitir comprobantes de venta por todas las operaciones mercantiles que realicen. Dichos documentos deben contener las especificaciones que se señalen en el reglamento.

El contribuyente deberá consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes, sin que se pueda argumentar el desconocimiento del sistema de consulta para pretender aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con documentos falsos o no autorizados.

Art. 74.- El IVA pagado por personas con discapacidad.- El IVA pagado por personas con discapacidad, que estén calificadas por el organismo competente, en la adquisición de vehículos ortopédicos o no ortopédicos importados o adquiridos localmente, siempre que estén destinados para el uso y traslado de personas con discapacidad; aparatos médicos especiales, materia prima para órtesis y prótesis, tienen derecho a que ese impuesto les sean reintegrados, sin intereses en un tiempo no mayor a noventa días, a través de cheque u otro medio de pago. Se reconocerá intereses si vencido el término antes indicado no se hubiese reembolsado el IVA reclamado. El Servicio de Rentas Internas determinará el trámite a seguir para su devolución.

(Servicio Rentas Internas S .R.I., 2016)

Las NIIFI'S o Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF'S PARA PYMES

En este mundo Globalizado, el adelanto tecnológico ha hecho que se modernice, con la finalidad de tener mayor seguridad y eficiencia en todos los estamentos, de ahí que la contabilidad no se ha quedado atrás, se ha ido modernizando con el objeto de ofrecer a los usuarios un sistema económico real a través de aplicar un conjunto de normas contables homogéneas, que faciliten al profesional de cualquier país leer e interpretar los documentos con facilidad y las empresas permitan el ingreso a los mercados de capitales, para una definición más concreta se revisara lo que opinan algunos expertos sobre la materia.

(Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2018), Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

NIIF para Pymes

(Pymes, 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.

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.

NIIF 1

Presentación de Estados Financieros

Para (Felipe Zambrano, 2005), El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

La Sección 5

Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

(Pymes, 2009). Ofrece una opción de política contable de presentar el resultado integral total en un único estado o en dos estados separados. Especifica las partidas por presentar en dichos estados y prohíbe la presentación o descripción de cualquier partida de ingresos o gastos como "partidas extraordinarias". También exige la presentación de un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de los gastos dentro de la entidad, lo que proporcione información que sea fiable y más relevante.

Niif 8

Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

Las Políticas contables, de la NIIF´s 8 explica la experta en el tema (Abel María Cano-Morales, 2010, pág. 5), El objetivo de esta norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios

en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

Revisados las opiniones de los expertos en materia de NIIF'S, se llegó a la conclusión que normas de contabilidad, el objetivo principal es ofrecer al mundo una contabilidad única, homogénea, que los profesionales de cualquier país puedan leer e interpretar los estados financieros de una forma sencilla, con información real y confiable, esto permite a las Pequeñas; medianas y grandes empresas entrar al mercado de capitales del mundo. La empresa Moncayo López & Asociados en el futuro puede ser que busque internacionalizar.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente

Procedimientos contables en el registro de las transacciones

(Evilla & Yumaira, 2011) Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos o secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa los libros de contabilidad.

Para temas de análisis, los procedimientos contables se aplican en el manejo de cada grupo de cuentas generales de los estados financieros.

En la empresa Moncayo López & Asociados el procedimiento contable se convierte en una falencia, ya que no se cuenta con procesos definidos

para realizar las actividades contables, los mismos que carecen de veracidad oportuna.

Variable Dependiente

Estados Financieros

(Lara Flores, 2009), Los Estados Financieros son la imagen estructurada de la situación y el crecimiento económico de la entidad, a una fecha determinada.

A consecuencia de la carencia de procedimientos contables en la empresa Moncayo López & Asociados, contar con resúmenes que permitan conocer la situación real de la empresa es algo difícil de obtener. Por tanto, los estados financieros que se consiguen resultan poco fidedignos.

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

Política contable: Las políticas contables por definición son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado (Revista Actualícese, 2015).

Partida doble: Es considerado un método contable que afecta al menos dos cuentas generándose de esta manera un débito y un crédito por lo que es utilizado por las empresas para registrar las diversas transacciones comerciales (Rubín & Mallado, 2013).

NIIF'S: (Actualicese.com, 2014) Significa Normas Internacionales de Información Financiera, son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad

Costo de producción: (Porto., 2017) Es la acción de producir, elaborar, fabricar, originar.

Costos Directos de Fabricación: (José Luis Soto C.P.A, 2013) Son aquellos gastos o costos que corresponde a la fabricación de un determinado producto

Costo Directo: (Gonzales María Elena, 2002) Los costos directos son los que directamente influyen en la fabricación del producto, y el precio total del mismo

Costo Indirecto: (Palacios, 2003, pág. 33) Los costos indirectos son adjudicados al objeto de costos utilizando un método de adjudicación de costos.

Costos Históricos: (ROMAN, 2013, pág. 12) Son los costos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de producción, esto es que se producen antes y se determinan después

Costos Predeterminados: (ROMAN, 2013, pág. 12) Son los determinados con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso del mismo.

Costo del periodo: (ROMAN, 2013, pág. 11) dice que estos costos se identifican en intervalos de tiempo, y no con los productos elaborados. Se relacionan con las funciones de distribución y administración

Reconocimiento: (Luis Felipe Luján Alburquerque, 2009, pág. 13) El reconocimiento da al proceso de incorporación en el balance o en el estado de resultados, de una partida que cumpla con la definición de elemento y que cumpla con los criterios para su reconocimiento.

Medición: (Mejía Soto Eutimio, 2010) Es el proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros, para su inclusión en el balance y el estado de resultados, es necesario la selección de una base o método particular de medición".

Ajustes: (Economipedia, 2018) Son correcciones contables necesarias para obtener el resultado contable de forma correcta. Aunque los ajustes contables afectan tanto a activos y pasivos como a ingresos y gastos

Cierre: (Julián Pérez Porto y Ana Gardel, 2004) Expresa que es el proceso que consiste en cancelar las cuentas de resultados (compuestas por las cuentas de ingresos, gastos, costos de venta y costos de producción) y trasladar dichas cifras a las cuentas de balance respectivas (activo, pasivo y patrimonio). Este cierre permite conocer el resultado económico del periodo

Facturas: (JOSÉ ANTONIO GONZÁ, 2013) Como parte de una obligación fiscal que ayuda a respaldar el hecho de una compra venta de bienes y servicios que como usuario nos sirve para sustentar gastos y costos para efecto tributario

Notas o boletas de venta: (Ejemplode.com, 2018) Es un documento que no sustenta crédito tributario, lo utilizan las personas naturales que están en el sistema del R.I.S.E

Marco jurídico: (Jorge Mario Méndez, 2015) El Marco legal proporciona las bases sobre las cuales las instituciones construyen y determinan el alcance y naturaleza de participación

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Tabla 2. Presentación de la empresa

ORGANIZACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: Moncayo López & Asociados	NOMBRES Y APELLIDOS: Moncayo López Walter Rómulo
REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE 0908964075001	NÚMERO DE IDENTIDAD: 090896407-5
DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Parroquia Virgen de Fátima San Jacinto de Yaguachi, prov. Guayas	DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Parroquia Virgen de Fátima San Jacinto de Yaguachi, prov. Guayas
TELÉFONO: 0997777437	TELÉFONO CONVENCIONAL: 042-702237
CORREO ELECTRÓNICO: walter.moncayo.l@gmail.com	TELÉFONO CELULAR: 0997777437

Fuente: Moncayo López & Asociados
 Elaborado por: LUIS VARGAS (2019)

La empresa Moncayo López & Asociados inicia sus actividades el 26 de Marzo del 2013 en un local ubicado en la Av. Principal de la parroquia Virgen de Fátima, a dos cuadras de la Iglesia Reina de los Cielos, del Cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas bajo la administración de su propietario, un hombre de negocios llamado Moncayo López Walter Rómulo

La empresa se funda con la idea de prestar servicios de metalurgia y creación de estructuras metálicas y soldaduras; a través de los años se ha ido forjando de experiencia, por lo que los trabajos que ofrece a sus clientes son de alta calidad.

Este negocio ha creado importantes fuentes de trabajo para la gente de la parroquia Virgen de Fátima, de esa manera contribuye a la economía del cantón Yaguachi y del Ecuador.

Los principales ingresos que genera el negocio es el armado de estructuras metálicas y servicios de soldadura, para tal efecto los contratistas contactan a Moncayo López & Asociados para que con el contingente de su personal procedan a brindar el servicio; es de resaltar que el contratista, se encarga de proveer el material de las obras.

En el campo empresarial, la globalización es el común denominador, en el que juegan aspectos relevantes para las personas que desean continuar con su negocio, ya sea personal o familiar, debiendo ser competitivos para continuar en el mercado.

Por tal motivo, la empresa estudiada debe contar con procesos contables que le permitan conocer cuál es la situación económico – financiera real del negocio, a fin de que se puedan llevar los controles adecuados y tomar decisiones a tiempo.

Como fase previa a la implementación de procesos y registros contables, es necesario que se cuente con un manual de procedimientos contables que defina las políticas y pasos a seguir durante dicha implementación, por lo que en la presente investigación se revisará la situación actual de la empresa y se planteará un modelo de manual que pueda ayudar en la mejora de la situación de Moncayo López & Asociados.

Objetivo Social:

Atender las necesidades de los clientes con servicios de alta calidad en metalurgia, creación de estructura metálicas y soldadura en general a precios módicos, garantizando obras perdurables, traducidas en ahorro de recursos a futuro.

Misión

Moncayo López & Asociados, es una empresa de construcciones metálicas y soldadura, con altos niveles de calidad, el principal objetivo es satisfacer las necesidades de nuestros clientes, brindándoles un servicio integral en las diferentes áreas de mecanizados, fabricación de estructuras metálicas, reparación, montajes industriales y soldadura; apoyados en recursos tecnológicos, con profesionales idóneos, manteniendo un respeto y cuidado por la integridad humana.

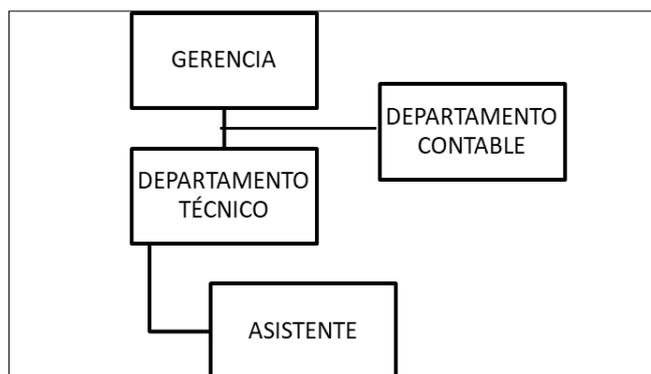
Visión

Moncayo López & Asociados aspira a convertirse en una empresa reconocida en el mercado local y nacional; que los clientes siempre sientan que es su mejor opción en la fabricación de estructuras Metálicas y soldadura, para empresas e industrias; contribuyendo así al desarrollo económico del país, colaborando en la mejora de las condiciones económicas de su propietario, de sus empleados y familias; y, generando constantemente fuentes de empleo directo.

Estructura organizativa

Moncayo López & Asociados presenta la siguiente estructura organizativa:

Figura 4. Organigrama Estructural



Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

Plantilla de trabajadores

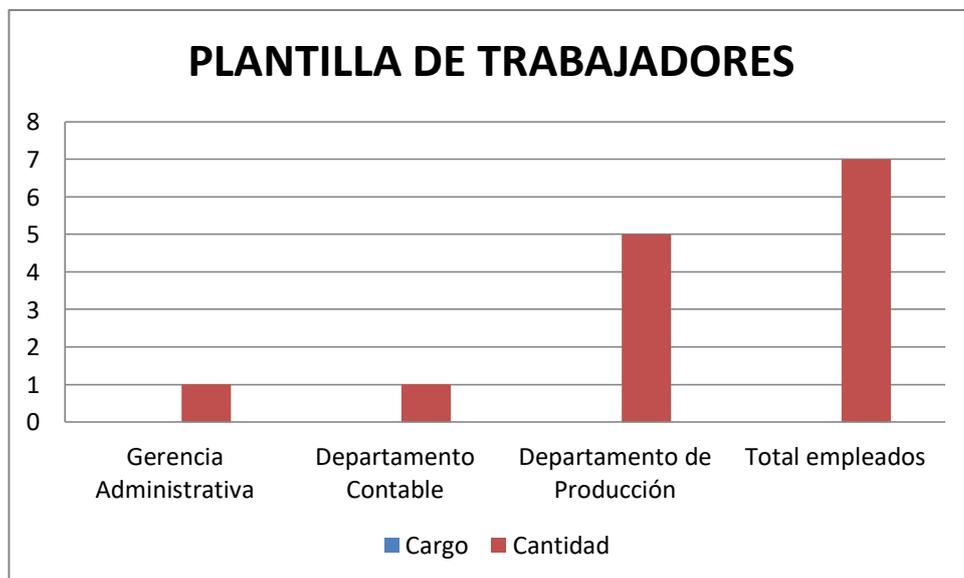
De acuerdo a la estructura de la empresa estudiada, la plantilla de trabajadores se presenta a continuación:

Tabla 3. Plantilla de trabajadores

Departamento	Cargo	Cantidad
Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo	1
Departamento Contable	Contador contratado	1
Departamento de Producción	Técnicos de soldadura, Asistentes y Servicios Varios	5
Total empleados		7

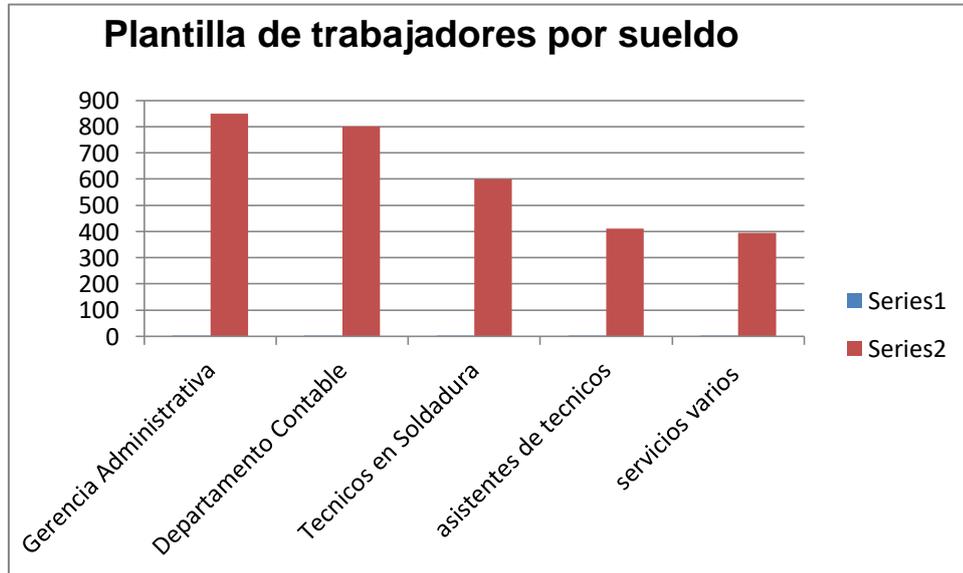
Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

Figura 5. Plantilla de trabajadores



Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

Figura 6. Plantilla de Sueldo trabajadores



Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

Cientes, proveedores, competidores y productos ofrecidos

Figura 7. Clientes, proveedores y competidores más importantes



Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

Principales servicios ofrecidos

Los productos que ofrece la empresa Moncayo López & Asociados son los siguientes:

Fabricación de techos: Tijerales, Parabólicos

Fabricación de escaleras metálicas, barandas de protección

Fabricación de estructuras metálicas industriales

- Vigas
- Pilares
- Instalación de coberturas metálicas

Carpintería metálica

- Ventanas,
- Cercos perimétricos,
- Puertas
- Rejas
- Mamparas
- Soldadura en general

Descripción del proceso de estudio

La empresa Moncayo López & Asociados no está obligado a llevar Contabilidad, por tal razón no cuenta con un departamento contable, por lo que contrata los servicios de un contador independiente, quién se encarga de realizar los trámites necesarios para cumplir con las obligaciones tributarias y ante el IESS.

Actualmente, registra mora en el cumplimiento de dichas obligaciones.

Los archivos de las facturas de compra, venta, y retenciones en la fuente, se los guarda de forma inadecuada, por lo que en muchas ocasiones

estas se extravían, generando un problema a la empresa y a la persona que realiza la parte contable y pago de impuestos.

El Contador al momento de presentar las declaraciones ante el SRI, basa su información en los archivos que se mantienen por las facturas de ingresos y egresos archivadas, adicionando a esto, las facturas que se registran en el sistema de la entidad tributaria.

Los contratos que se pactan por los servicios ofrecidos, en ocasiones se los realiza de forma verbal. Una vez concluido el trabajo, se envía la factura a la empresa contratante para el pago respectivo de dichos valores. Como no existe contrato por escrito de la obra, los clientes cancelan con una demora de hasta de 180 días; lo que ocasiona un retraso en el pago de sueldos y salarios de los trabajadores

Como se ha descrito el problema que presenta la empresa Moncayo López & Asociados en este estudio, evidencia la falta de registros contables, los mismos que deben seguir un proceso ordenado desde que se inician las transacciones con los documentos fuente como facturas de compra, venta, retenciones en la fuente, etc. hasta su culminación en la presentación de los estados financieros.

A pesar de no estar obligados a llevar Contabilidad, la compañía en estudio, debido al crecimiento que ha obtenido, necesita contar con procesos contables que le permitan conocer a su propietario la situación actual de la empresa.

Por lo tanto, previo a la implementación de tales procesos es necesario contar con un Manual de Procedimientos Contables, que indique los lineamientos de cómo realizar tales procesos, para que se logre obtener la emisión de los Estados Financieros que permitan conocer la situación económico-financiera real de la empresa en estudio para la toma de decisiones a tiempo.

Análisis económico financiero

Por cuanto la empresa Moncayo López & Asociados no cuenta con registros contables, a continuación se refleja información que ayuda a entender mejor esta situación:

Tabla 4. Evidencia de facturación real vs declaraciones al SRI

Detalle	Por facturación	IVA 12%	IR. 2 %	Ret. IVA 70 %
Facturado Enero/2018	7.860,56	943,27	157,21	660,29
Declarado Enero/2018	7.021,00	842,52	140,42	589,76
Diferencias	839,56	100,75	16,79	70,53
Facturado Febrero/2018	8.459,26	1.015,11	169,19	710,58
Declarado Febrero/2018	9.234,00	1.108,08	184,68	775,66
Diferencias	(774,74)	(92,97)	(15,49)	(65,08)
Facturado Marzo/2018	9.846,12	1.181,53	196,92	827,07
Declarado Marzo/2018	9.846,12	1.181,53	196,92	827,07
Diferencias	-	-	-	-
Facturado Abril/2018	8.749,52	1.049,94	174,99	734,96
Declarado Abril/2018	8.649,00	1.037,88	172,98	726,52
Diferencias	100,52	12,06	2,01	8,44
Facturado Mayo/2018	7.958,41	955,01	159,17	668,51
Declarado Mayo/2018	8.649,00	1.037,88	172,98	726,52
Diferencias	(690,59)	(82,87)	(13,81)	(58,01)
Facturado Junio/2018	8.921,34	1.070,56	178,43	749,39
Declarado Junio/2018	8.921,34	1.070,56	178,43	749,39
Diferencias	-	-	-	-

Fuente: Moncayo López & Asociados

Elaborado por: Elaboración propia – Luis Vargas

El análisis económico de la empresa Moncayo López & Asociados se basa, por una parte en los archivos de facturas y retenciones; y, por otro lado, en lo que registra la página del SRI, mediante las declaraciones realizadas por el Contador contratado.

Como se puede observar a consecuencia del manejo inadecuado que se hace de la documentación, el encargado contable gestiona las declaraciones al ente tributario según la información que se le entrega.

Esta forma de proceder genera riesgos a nivel de declaraciones, ya que como se demuestra existen meses en los que se reporta valores inferiores a los reales o viceversa.

Así también, la forma empírica de llevar los registros de las transacciones ocasiona que los depósitos por los ingresos no se los efectúe en su totalidad, situación que se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 5. Forma empírica de los detalles facturados

Detalle	Fact + IVA (-) Retenciones	Depósito en cuenta Bancos	Diferencia no depositada	% No depositado
Facturado Enero/2018	7.986,33	7.986,33	(0,00)	0,00%
Facturado Febrero/2018	8.594,61	(0,00)	8.594,61	100,00%
Facturado Marzo/2018	10.003,66	7.640,59	2.363,07	23,62%
Facturado Abril/2018	8.889,51	6.789,63	2.099,88	23,62%
Facturado Mayo/2018	8.085,74	6.175,73	1.910,01	23,62%
Facturado Junio/2018	9.064,08	6.922,96	2.141,12	23,62%
Diferencias	52.623,93	35.515,24	17.108,69	32,51%

Fuente: Moncayo López & Asociados

Elaborado por: Elaboración propia – Luis Vargas

Se aprecia claramente que la columna Fact + IVA (-) Retenciones, refiere a lo facturado, más el IVA correspondiente y menos las retenciones que se realizan a la empresa, la misma que debería ser igual a lo registrado en la cuenta Bancos; que como se puede observar no se procede de tal forma.

Este tipo de diferencias se generan debido a la falta de controles existentes al no contar con registros contables que ayuden en dicha labor;

por consiguiente no se cuenta con estados financieros fidedignos, tan sólo se conoce los valores reportados al ente de control.

Análisis FODA

Fortalezas

- La empresa tiene a su haber personal calificado para cada una de las áreas de producción requeridas
- Presta diversos servicios en el área de metalmecánica y soldadura, además de fabricar productos propios de su especialidad.
- Da asesoría a empresas e industrias en metalmecánica, soldadura y mantenimiento industrial.
- Consolidación como marca en el tiempo
- Posee una cartera extraordinaria de clientes

Oportunidades

- Con el reconocimiento obtenido, lograr que otras empresas contratistas oferten los productos ofrecidos por Moncayo López & Asociados
- A través de la materia prima utilizada, que es local, ofrecer ahorros en los costos de transporte de los materiales
- Con los ahorros obtenidos, esos recursos se invierten en mejorar la calidad del trabajo

Debilidades

- No se cuenta con una oficina para atención a clientes
- Necesidad de ampliar el espacio físico del taller mecánico para maquinaria y herramientas, su instalación actual se ha ido reduciendo a medida que va creciendo al empresa
- Inseguridad que presenta el sector donde está ubicado el taller de la empresa

- Falta de respuesta inmediata por los altos costos funcionales y operativos en la estrategia comercial, debido a que no se cuenta con registros contables para las revisiones del caso

Amenazas

- La creación de empresas similares con costos muy por debajo del mercado
- El alza de costos inesperados en el material utilizado en los trabajos, afecta el precio de los contratos pactados
- Falta de financiamiento, no hay acceso a créditos estatales
- Impuestos muy altos y trámites engorrosos para importar maquinaria adecuada para el trabajo

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Dentro de la investigación es necesario mencionar el enfoque cuantitativo y cualitativo que ofrecen herramientas para enfrentar problemas de investigación y gestar conocimientos.

En este proyecto el investigador menciona las definiciones de (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 4), en la que manifiestan que el enfoque Cualitativo identifica la naturaleza profunda de las realidades, mientras que el enfoque cuantitativo trata de determinar la asociación entre variables y la generalización de los resultados, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías.

El presente trabajo de investigación hace uso del enfoque cualitativo, a través del cual se identifica el problema real de la Empresa Moncayo López & Asociados realizando un análisis a los procesos actuales.

Con el enfoque cuantitativo se explica la afectación directa existente entre los procedimientos contables que se llevan en el registro de las transacciones y los resultados presentados en los estados financieros, a fin de establecer el comportamiento de ambas, es decir, determinar las causas del problema y los efectos que se generan.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo al tipo de investigación que se utilice, el investigador obtendrá el resultado que espera, por eso se propone y expone algunos métodos de investigación a seguir para conseguir el objetivo que se necesita:

La Investigación Descriptiva.- El autor (Víctor Miguel Niño Rojas, 2011, pág. 34), indica que el propósito de la investigación descriptiva es detallar la realidad objeto de estudio, un aspecto de ella, sus partes, sus clases, sus categorías o las relaciones que se pueden establecer entre varios objetos, con el fin de esclarecer una verdad o comprobar una hipótesis. Se representan características de fenómenos, hechos, situaciones, cosas, personas y demás seres vivos, de tal manera que quien lea o interprete, los evoque en la mente.

Mediante la descripción de la realidad, se analizan los hechos operativos que la empresa Moncayo López & Asociados ha estado realizando con el fin de descubrir las falencias en sus procesos y determinar las herramientas básicas necesarias para el desarrollo del manual de procedimientos contables.

Investigación Explicativa.- para los autores (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014, pág. 95) "Este tipo de investigación está dirigido a responder a las causas de los eventos físicos o sociales". Su principal interés es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste, o por qué dos o más variables están relacionadas.

El presente trabajo adopta la investigación explicativa, que a través de documentos se explica las falencias que tiene la empresa Moncayo López & Asociados al no contar con un Manual de Procedimientos Contables para la impresión de estados financieros

Investigación Correlacional:- Para los autores (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014, pág. 93), este tipo de

estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra. Asocian variables mediante un patrón predecible para un grupo o población. La presente investigación es correlacional porque se compara las dos variables, independiente y dependiente, a través de estas explica la falencia que tiene la empresa Moncayo López & Asociados, por la falta de herramientas que ayuden a seguir los procedimientos contables, su estrecha relación y afectación entre ambas.

Población

Para el autor (Rojas, 2007, pág. 170) la población es el conjunto de los elementos que poseen la o las características que resultan básicas para el análisis del problema que se estudia. Para este proyecto la población a tomar en cuenta serán las personas directamente involucradas en el proceso de ingresos y egresos económicos de la empresa. Por consiguiente la población para la presente investigación es la siguiente:

Tabla 6. **Población**

POBLACION	
Cargo	Nº.- Personas/ Cargo
Gerente	1
Contador contratado	1
TOTAL	2

Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Elaboración propia – Luis Vargas

Muestra

Para el autor (Miño, 2011, pág. 55), "una muestra en investigación es una porción representativa de una cantidad, es decir, que siga manteniendo fielmente las cualidades, propiedades, o características propias de la población o comunidad elegida".

Para determinar que método de muestreo a utilizar en este trabajo investigativo se conceptualizará los tipos de muestra probabilística y no probabilística:

Muestra Probabilística

De acuerdo al autor (Miño, 2011, pág. 56) La selección probabilística se interpreta como una selección aleatoria, esta se rige por el azar. Las condiciones que el muestreo probabilístico debe cumplir para su aplicación correcta:

- a) Que todos los elementos o unidades de la población tengan las mismas probabilidades de ser elegidos, y
- b) Que se apliquen procedimientos e instrumentos que garanticen que la selección sea aleatoria.

Muestra no probabilística

Según la opinión del autor (Miño, 2011, pág. 57) es la técnica que permite seleccionar muestras con una clara intención o por un criterio preestablecido. Las muestras que se seleccionan buscan, representatividad de la población

Para el presente trabajo se utilizará el muestreo no probabilístico, dicha elección se basa en que la población es finita y que la problemática tiene un carácter interno.

Tomando en consideración que de la población escogida, ambas personas se encuentran directamente relacionadas con el problema, se determina como muestra a la totalidad de la población:

Tabla 7. **Muestra**

MUESTRA	
Cargo	Nº.- Personas/ Cargo
Gerente	1
Contador contratado	1
TOTAL	2

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Se dice que las técnicas de investigación es la observación de hechos o cosas, por tanto, de entre el universo de técnicas existentes, se determina para el presente trabajo a la observación documental y a la entrevista como técnicas a utilizarse para la obtención de información necesaria.

Observación documental

Según la opinión de (Gomes, 2012, pág. 58), la observación es una técnica que permite tener la información confiable de fuentes primarias y secundarias.

Para (Diaz, 2011) La observación es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

A través de la observación y el análisis de documentos contables, se puede detectar las falencias que la empresa Moncayo López & asociados presenta a nivel de procesos contables.

Por lo tanto a continuación se presenta el modelo de la ficha de observación a utilizar en este proyecto a fin de verificar la forma en que se llevan los archivos por los ingresos y gastos:

Tabla 8. Formato de Ficha de Observación aplicada al Gerente de Moncayo López & Asociados

Ficha de Observación						
	Tema: Procedimientos Contables	Lugar: Parroquia Virgen de Fátima				
	Tipo de Observación : Archivo de documentos	Cantón: Yaguachi Provincia: Guayas				
	Fecha: 16/08/2018	Fuente: empresa "Moncayo López & Asociados"				
	Observado:					
		Regular	Bueno	Muy Bueno		
a)	Presentación de documentos					
b)	Coherencia entre lo que se dice y se hace					
c)	Formas de archivar documentos					
d)	Registros Contables					
	Objeto observado				SI	NO
1	¿Se lleva archivo de facturas por ingresos?					
2	¿Se lleva archivo de facturas por egresos?					
3	¿Se lleva archivo por retenciones?					
4	¿Se lleva algún tipo de registro contable?					
5	¿Se lleva archivo de las declaraciones al SRI?					

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

Entrevista

(Díaz, Torruco-García, Martínez-Hernández, & Varela-Ruiz, 2013) "La entrevista constituye un instrumento de comunicación y una técnica de investigación fundamental, es un proceso de relación que se da en un encuentro entre dos personas, entrevistador y entrevistado, con un propósito definido". Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas.

Las preguntas abiertas son las que permiten al entrevistado explicar con sus palabras lo que se le consulta.

Las preguntas cerradas únicamente admiten como respuesta un sí o un no.

Para la presente investigación se escoge realizar entrevistas con preguntas cerradas a las personas descritas como muestra.

A continuación se presenta el formato de la entrevista a realizar al Gerente de la empresa por ser el encargado de llevar los archivos, realizar cobros, pagos y demás temas relacionados con el desenvolvimiento del negocio:

Tabla 9. Formato de entrevista al Gerente de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado:		Fecha:		
Cargo:				
Edad:		Duración de la entrevista:		
Profesión:				
Formato de la entrevista				
	Escrita		Medio digital	Audio
Preguntas		SI	NO	
1	¿La empresa que usted dirige lleva registros contables?			
2	¿Las decisiones de la empresa se basan en la información contable?			
3	¿Lleva archivos con documentación fuente que ayude al momento de realizar las declaraciones al ente tributario?			
4	¿Conoce usted algún programa o procedimiento que le ayuden en el control de la contabilidad de la empresa que maneja?			
5	¿Ha pensado usted en llevar Contabilidad en su empresa?			
6	¿Ha pensado en capacitarse contablemente para estar mejor orientado en la forma de llevar los registros contables?			
7	¿Cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?			

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

Se detalla a continuación el formato de la entrevista al Contador contratado a fin de evidenciar las labores que éste realiza en el proceso contable de la empresa estudiada:

Tabla 10. Formato de entrevista al Contador de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado:		Fecha:		
Cargo:				
Edad:		Duración de la entrevista:		
Profesión: _____				
Formato de la entrevista				
	Escrita		Medio digital	Audio
Preguntas		SI	NO	
1	¿Las declaraciones de impuestos las realiza basado en los archivos que le facilita la empresa?			
2	¿Cree usted que los archivos por los ingresos y egresos está bien llevados?			
3	¿Ha tenido que realizar declaraciones sustitutivas a consecuencia de que no se le facilitó toda la información a tiempo?			
4	Tomando en consideración que el Gerente es la persona que maneja la documentación originada en las transacciones de la empresa, ¿cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?			

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación se centra a partir de la necesidad de obtener registros de las transacciones para la elaboración de estados financieros de la empresa Moncayo López & Asociados para lo cual:

- Se fundamenta desde la teoría contable
- Establecer una directriz con la descripción de actividades que deben seguirse.

- Presentar informes de la situación financiera y del rendimiento económico de la empresa Moncayo López & Asociados al dueño para la toma de decisiones futuras.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Aplicadas las técnicas de investigación escogidas para el presente estudio como la ficha de observación y la entrevista, a continuación se presenta los resultados obtenidos:

Ficha de observación

Tabla 11. Análisis de la Ficha de Observación

Ficha de Observación				
Tema: Procedimientos Contables		Lugar: Parroquia Virgen de Fátima		
Tipo de Observación : Archivo de documentos		Cantón: Yaguachi Provincia: Guayas		
Fecha: 16/08/2018		Fuente: empresa "Moncayo López & Asociados"		
Observado:				
		Regular	Bueno	Muy Bueno
a)	Presentación de documentos	X		
b)	Coherencia entre lo que se dice y se hace	X		
c)	Formas de archivar documentos	X		
d)	Registros Contables	X		
Objeto observado		SI	NO	
1	¿Se lleva archivo de facturas por ingresos?	x		
2	¿Se lleva archivo de facturas por egresos?	x		
3	¿Se lleva archivo por retenciones?	x		
4	¿Se lleva algún tipo de registro contable?			x
5	¿Se lleva archivo de las declaraciones al SRI?	x		

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

Los resultados obtenidos de la ficha de observación, demuestra que la empresa Moncayo López & Asociados si lleva un registro de facturas por ingreso, egresos y retenciones. Sin embargo, la manera de registrarlos se realiza de manera empírica, situación que conlleva a la inconsistencia financiera al momento que se trata de consolidar las transacciones comerciales.

En este sentido, es evidente que la empresa carece de un registro contable debidamente normado, lo que ocasiona que las operaciones comerciales no estén debidamente organizadas para realizar de manera efectiva las declaraciones al Servicio de Rentas Internas, ocasionando el llamado de atención de dicho organismo.

Entrevistas

Tabla No. 12 análisis Entrevista al Gerente de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado: Walter Moncayo López		Fecha:18	08	2018	
Cargo: Gerente Propietario					
Edad: 60 Años		Duración de la entrevista: 30..minutos			
Profesión: Maestro Mecánico en Soldadura					
Formato de la entrevista					
Escrita	X	Medio digital		Audio	
Preguntas				SI	NO
1	¿La empresa que usted dirige lleva registros contables?			X	
2	¿Las decisiones de la empresa se basan en la información contable?				X
3	¿Lleva archivos con documentación fuente que ayude al momento de realizar las declaraciones al ente tributario?			X	
4	¿Conoce usted algún programa o procedimiento que le ayuden en el control de la Contabilidad de la empresa que maneja?				X
5	¿Ha pensado usted en llevar Contabilidad en su empresa?			X	
6	¿Ha pensado en capacitarse contablemente para estar mejor orientado en la forma de llevar los registros contables?			X	
7	¿Cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?			X	

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

Análisis: La entrevista realizada al gerente de la empresa pone en evidencia que si se lleva registros contables, que para el criterio del mismo la toma de decisiones no la basa en dicha información. Lo que permite deducir que tales decisiones no las puede tomar porque no confía en la información contable que posee.

En lo referente a la existencia de archivos que ayuden con información al momento de realizar las declaraciones tributarias, el gerente manifestó que la empresa si lleva un archivo para tal efecto.

Al preguntarle, si conoce de algún programa o procedimiento específico que ayude al control de la Contabilidad de la empresa, respondió que no tiene la información debida. Sin embargo, dentro de las expectativas se encuentra en someterse a una capacitación contable, afirmando que le gustaría contar con un manual de procedimiento que direcciona los procesos comerciales de la misma.

Tabla No. 13 análisis Entrevista al Contador de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado: Ing. Víctor Jaramillo		Fecha:18	08	2019
Cargo: Contador contratado				
Edad: 42 años		Duración de la entrevista: 30 minutos		
Profesión: Ing. en Contabilidad y Auditoria				
Formato de la entrevista				
	Escrita	X	Medio digital	Audio
Preguntas		SI	NO	
1	¿Las declaraciones de impuestos las realiza basado en los archivos que le facilita la empresa?	X		
2	¿Cree usted que los archivos por los ingresos y egresos está bien llevados?		X	
3	¿Ha tenido que realizar declaraciones sustitutivas a consecuencia de que no se le facilitó toda la información a tiempo?	X		
4	Tomando en consideración que el Gerente es la persona que maneja la documentación originada en las transacciones de la empresa, ¿cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?	X		

Fuente: Empresa Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Luis Vargas 2018

La entrevista efectuada al contador, pone en manifiesto que las declaraciones de impuestos que realiza la empresa son en base a los archivos que proporciona la misma. Sin embargo, esta se efectúa con algún grado de dificultad debido a la manera en que llevan los registros contables.

Por otra parte, se confirma que se ha tenido que realizar declaraciones sustitutivas por la información que no se la proporciona a tiempo.

En este sentido, el Contador concuerda con el criterio del gerente, ante la necesidad de contar con un manual de procedimientos contables que permita mejorar los procesos internos de la organización y proporcionar una estabilidad financiera y productiva.

PLAN DE MEJORAS

Después de haber realizado la observación a los documentos contables y las entrevistas al dueño de la empresa señor Walter Rómulo Moncayo López y el contador señor Ing. Víctor Jaramillo, se llegó a la conclusión que la empresa Moncayo López & Asociados demuestra que los registros contables que se llevan carecen de veracidad, por lo que en este sentido, es evidente que la compañía no lleva registros contables debidamente normados.

Por lo antes citado, se evidencia la necesidad de contar con un manual de procedimientos que ayude al encargado a direccionar la forma de llevar registros contables, de tal manera que éstos reflejen la realidad de la entidad.

El mencionado manual sugerido se encuentra disponible en el anexo No. 4.

CONCLUSIONES

Una vez aplicados los instrumentos de recolección de información, se llega a las siguientes conclusiones:

- La Empresa Moncayo López & Asociados no lleva de manera adecuada los registros contables, es decir que no se aplican las especificaciones dispuestas en la normativa contable de NIIF para las Pymes, lo que conlleva a inconsistencias en sus estados financieros.
- De la misma manera, la investigación determinó que la empresa no posee ningún tipo de guía o material que ayude a la aplicación correcta de normativas y procedimientos que facilite la consolidación de cuentas, registros de ingresos y egresos y fijación de proyectos por parte de los clientes.
- Por otra parte, el diagnóstico determinó que la carencia de procedimientos dificulta la ejecución de una auditoría sobre cierta obra específica, situación que repercute en el abastecimiento de materiales y cumplimiento de las órdenes de trabajo solicitadas por los clientes.
- En este sentido, el análisis de la información situacional de la empresa determina la necesidad de contar con un manual de procedimientos contables, ya que los registros empíricos realizados por el gerente no permiten un manejo financiero adecuado, afectando la sustentabilidad de la organización.

RECOMENDACIONES

Como parte de las recomendaciones se sugiere:

- Poner a disposición del gerente de Moncayo López & Asociados el manual de procedimientos contables que se sugiere y que se encuentra en el anexo No. 4
- Capacitar al personal que labora en las diversas áreas de la empresa Moncayo López & Asociados sobre el contenido del manual de procedimientos contables y su aplicación, para que ponderen las normas establecidas en el mismo.
- Hasta que se adquiriera un computador con un sistema contable automatizado, se recomienda llevar registros manuales de acuerdo a los formatos indicados en el manual.

BIBLIOGRAFÍA

- (s.f.). Obtenido de <https://contadormx.com/2016/07/04/niif-2016-aplicacion-de-la-materialidad-o-importancia-relativa-a-los-estados-financieros/>.
- Abel María Cano-Morales. (S.F de enero-junio de 2010). *Políticas contables ,cambios en las estimaciones contables, y errores*. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/cuco/v11n28/v11n28a05.pdf>:
- Acosta Padilla, C. P., Benavidez Echeverría, I. E., & Teran Herrera, M. B. (2016). *FUNDAMENTOS CONTABLES BASICOS* . SALGOLQUI ECUADOR: Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE .
- Actualícese. (13 de 06 de 2014). <https://actualicese.com/2014/06/13/definicion-de-registros-contables/>. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/06/13/definicion-de-registros-contables/>: <https://actualicese.com/2014/06/13/definicion-de-registros-contables/>
- Actualicese.com. (5 de AGOSTO de 2014). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), conceptos y objetivos de su implementación*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/08/05/definicion-de-las-normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif/>:
- Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica*. Caracas: EDITORIAL EPISTEME, C.A.
- Artículo Contabilidad / Actualicece. (16 de 06 de 2014). *Definición de registros contables*. Obtenido de

<https://actualicese.com/2014/06/13/definicion-de-registros-contables/>: <https://actualicese.com/2014/06/13/definicion-de-registros-contables/>

Ayaviri Garcia. (01 de enero de 2008). *CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html>:

Banco popular. (2015). Cuentas contables: concepto y clasificación. *finanzas*, 3.

Beatriz Antonio Gallardo. (2005). *Practica de Contabilidad*. Mexico: Universidad Autonoma de Mexico, facultad de Contaduria y Administracion .

Cazau, P. (2006). INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES . *INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES* , 194.

Chacon, G. (2007). La Contabilidad de Costos, los Sistemas de Control de Gestión y la Rentabilidad Empresarial. *Actualidad Contable Faces*, vol. 10, núm. 15, 29-45.

Charles T Horngren. (2010). *Contabilidad*. MEXICO: Prentice Hall.

Constitucion de la Republica del Ecuador. (2008). *Asamblea Nacional del Ecuador*. Obtenido de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf

Contabilidad General, o. C. (S.F de S.F de 2018). <https://www.monografias.com/trabajos82/contabilidad-general-o-financiera-basica/contabilidad-general-o-financiera-basica2.shtml>. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos82/contabilidad->

general-o-financiera-basica/contabilidad-general-o-financiera-basica2.shtml:

<https://www.monografias.com/trabajos82/contabilidad-general-o-financiera-basica/contabilidad-general-o-financiera-basica2.shtml>

Costitucion Politica del Ecuador. (20 de Octubre de 2008).
<https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2008/6716.pdf>.

Obtenido de
<https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2008/6716.pdf>:

Cra. Gabriela Pintos Trías. (01 de mayo de 2009). *Los manuales Administrativos de hoy*. Obtenido de
https://aplicaciones.onsc.gub.uy/pmb/opac_css/doc_num.php?expl_num_id=71:

https://aplicaciones.onsc.gub.uy/pmb/opac_css/doc_num.php?expl_num_id=71

Debitoor. (2017). <https://debitoor.es/glosario/definicion-libro-diario>.
Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-libro-diario>:
<https://debitoor.es/glosario/definicion-libro-diario>

Deloitte Touche Tohmatsu Limited. (S.F de S.F de 2018). *Normas Internacionales de Información Financiera* . Obtenido de
https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif---ifrs-.html#:

Díaz, B. L., Torruco-García, U., Martínez-Hernández, M., & Varela-Ruiz, M. (7 de Julio-Septiembre de 2013). <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=349733228009>. (U. N. México, Ed.) Recuperado el 21 de 01 de 2019, de

Diaz, S. L. (s:f de ENERO de 2011). *LA OBSERVACION*. Obtenido de
http://www.psicologia.unam.mx/documentos/pdf/publicaciones/La_observacion_Lidia_Diaz_Sanjuan_Texto_Apoyo_Didactico_Metodo_

Clinico_3_Sem.pdf:

http://www.psicologia.unam.mx/documentos/pdf/publicaciones/La_observacion_Lidia_Diaz_Sanjuan_Texto_Apoyo_Didactico_Metodo_Clinico_3_Sem.pdf

Dirección General de programación, O. Y. (1 de junio de 2004). *GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD*. Obtenido de <http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7462.pdf>:

Duhalt k M. (2011). *Manual de procedimientos en las oficinas públicas*.

Economipedia. (10 de SEPTIEMBRE de 2018). *AJUSTE CONTABLE*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/ajuste-contable.html>: <https://economipedia.com/definiciones/ajuste-contable.html>

Ecuador, C. d. (2008). http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2015/literal_a/base_legal/A._Constitucion_republica_ecuador_2008constitucion.pdf. Obtenido de http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2015/literal_a/base_legal/A._Constitucion_republica_ecuador_2008constitucion.pdf:

Ejemplode.com, R. (S.F. de S.F de 2018). *Nota de venta*. Obtenido de https://www.ejemplode.com/11-escritos/933-ejemplo_de_nota_de_venta.html: https://www.ejemplode.com/11-escritos/933-ejemplo_de_nota_de_venta.html

Enrique Hoyos, E. (25 de 08 de 2011). <http://www.mailxmail.com/cursos-contabilidad-transaccion-comercial/contabilidad-clasificacion>. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/cursos-contabilidad-transaccion-comercial/contabilidad-clasificacion>:

transaccion-comercial/contabilidad-clasificacion:
<http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-transaccion-comercial/contabilidad-clasificacion>

Espejo Jaramillo Lupe Beatriz. (2010). *CONTABILIDAD GENERAL*. IOJA eCUADOR: EDILOJA Cía. Ltda.

Eva Maria Fernandez. (13 de 2 de 2018). <https://blog.anfix.com/que-es-libro-mayor/>. Obtenido de <https://blog.anfix.com/que-es-libro-mayor/>: <https://blog.anfix.com/que-es-libro-mayor/>

Evilla, M., & Yumaira, R. (03 de 02 de 2011). <https://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables2.shtml>. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables2.shtml>:

Farías Toto María de Lourdes Mtra. (01 de 03 de 2014). *Manual de Contabilidad Básica*. Obtenido de <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-19-Manual-de-contabilidad-basica.pdf>:

Felipe Zambrano. (11 de septiembre de 2005). *NIC 1. Presentación de estados financieros*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/nic-1-presentacion-de-estados-financieros/>: <https://www.gestiopolis.com/nic-1-presentacion-de-estados-financieros/>

Finanzascontabilidad.com. (25 de 12 de 2016). <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>. Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>:

- Gerardo Guajardo Cantu & Nora E. Andrade de Guajardo. (2008). *Contabilidad Financiera quinta edicion*. MEXICO: McGraw-Hill Companies, Inc. .
- Gestiopolis.com. (19 de Junio de 2005). <https://www.gestiopolis.com/como-se-clasifican-los-activos/>.
Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/como-se-clasifican-los-activos/>: <https://www.gestiopolis.com/como-se-clasifican-los-activos/>
- Gomes, B. s. (2012). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION* . Tlalnepantla, C.P. 54080, Estado de México.: TERCER MILENIO S.C.
- Gómez Giovanni. (11 de 02 de 2011). <https://www.gestiopolis.com/ciclo-contable/#autores>. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/ciclo-contable/#autores>:
- Gonzales Maria Elena, G. (26 de octubre de 2002). *Costos directos. Recuperado* . Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/costos-directos/>: <https://www.gestiopolis.com/costos-directos/>
- Gonzales Saavedra, G. (2003). *Contabilidad General*. Obtenido de <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf>: <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf>
- Grajales G. Tevni. (27 de 03 de 2000). *tipos de investigacion*. Obtenido de <http://tgrajales.net/investigacion.pdf>: <http://tgrajales.net/investigacion.pdf>
- Grupo Financiero BASE. (11 de 11 de 2016). <https://blog.bancobase.com/la-importancia-de-la-contabilidad-en-el-exito-de-una-empresa>. Obtenido de <https://blog.bancobase.com/la-importancia-de-la-contabilidad-en-el-exito-de-una-empresa>

Guerra A.Juan Carlos. (11 de Diciembre de 2013). *Clasificación de los manuales administrativos*. Obtenido de <http://manualesdejc.blogspot.com/2013/12/clasificacion-de-los-manuales.html>:

Guillermo Gonzalez Saavedra. (s.f de s.f de 2003). *Contabilidad General*. Obtenido de <file:///D:/Users/LUIS/Documents/LIBROS%20DE%20CONTABILIDAD/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf>:

Guzman, H. &. (S:F de Mayo de 2013). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION (Universidad experimental Libertador Venezuela)*. Obtenido de <http://adelajesus.blogspot.com/>: <http://adelajesus.blogspot.com/>

hernandez, f. y. (2006). *Hernández, Fernández y Baptista. Mc Graw hill. Pg. 60.* . Obtenido de Hernández, Fernández y Baptista. Mc Graw hill. Pg. 60. : Hernández, Fernández y Baptista. Mc Graw hill. Pg. 60.

Hernández Aly jose. (17 de Octubre de 2005). <https://www.gestiopolis.com/cuentas-contables-clasificacion-concepto-y-descripcion/>. Obtenido de

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. MEXICO: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de Hernández, Fernández y Baptista. Mc Graw hill. Pg. 60.: Hernández, Fernández y Baptista. Mc Graw hill. Pg. 60.

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *Metodología de la investigación*. MEXICO: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *Metodología de la Investigación 6ta Edición*. MEXICO: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *Metodología de la Investigación 6ta Edición*. MEXICO.

https://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_de_gesti%C3%B3n. (10 de Abril de 2013).

https://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_de_gesti%C3%B3n.

Obtenido de

https://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_de_gesti%C3%B3n:

<https://sites.google.com/site/contabilidaddenivelbasico/diario-general>.

(s.f.). Obtenido de

<https://sites.google.com/site/contabilidaddenivelbasico/diario-general>:

<https://sites.google.com/site/contabilidaddenivelbasico/diario-general>

[https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/959-](https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/959-clasificacion_del_activo.html)

[clasificacion_del_activo.html](https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/959-clasificacion_del_activo.html). (s.f.). Recuperado el 22 de 09 de 2018, de https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/959-clasificacion_del_activo.html: https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/959-clasificacion_del_activo.html

<https://www.ejemplos.co/principales-cuentas-de-patrimonio-neto/>. (s.f.).

Recuperado el 22 de 09 de 2018, de

<https://www.ejemplos.co/principales-cuentas-de-patrimonio-neto/>:

<https://www.ejemplos.co/principales-cuentas-de-patrimonio-neto/>

Iñiga, & Vera Leon, K. (2018). *IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL CONTABL*. Guayaquil: Universidad de guayaquil.

Irrazábal, A. (2010). Contabilidad, Fundamentos y usos. En A. Irrazábal. Chile: Ediciones Universidad Católica de Chile.

Jesús Antonio Alarcón Cuellar. (16 de septiembre de 2013). <https://soycontador.wordpress.com/2017/02/26/pasivos-y-patrimonio-segun-las-niif/>. Obtenido de <https://soycontador.wordpress.com/2017/02/26/pasivos-y-patrimonio-segun-las-niif/>:

Jimenez Lemus Willian. (2010). Contabilidad de Costo. En Jimenez Lemus Willian, *Contabilidad de Costo* (pág. 113). Bogota Colombia : Fundación para la Educación Superior San Mateo .

Jorge Mario mendez. (0.05. de mayo de 2015). *Concepto de Marco Legal en lo Jurídico*. Obtenido de <https://prezi.com/xwjtrrywp6z4/concepto-de-marco-legal-en-lo-juridico/>: <https://prezi.com/xwjtrrywp6z4/concepto-de-marco-legal-en-lo-juridico/>

JOSÉ ANTONIO GONZÁ. (2013). FACTURACIÓN ELECTRONICA. *PROYECCIONES FINANCIERAS , SU ACTUALIZACION Y ANALISIS* (pág. <https://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/20756/Facturaci%C3%B3n%20electronica.pdf?sequence=1&isAllowed=y>). MEXICO DF: <https://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/20756/Facturaci%C3%B3n%20electronica.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

José G. Calderón Moquillaza. (2004). *ESTADOS FINANCIEROS*. Obtenido de <https://analisiseffiecs.files.wordpress.com/2013/05/4-libro-de-estados-financieros.pdf>

José G. Calderón Moquillaza, J. (2004). *ESTADOS FINANCIEROS / teoría y practica*. Lima Peru: Lima: Garden Graf SRL;

Jose Luis Soto C.P.A. (S.F de S.F de 2013). *DISTINTOS TIPOS DE COSTOS EN LA EMPRESA, UNIVERSIDAD DEL ESTE ARGENTINA*. Obtenido de http://eco.unne.edu.ar/contabilidad/costos/profesores/costos_tipos.pdf:

Josefa Eugenia Blasco mira & Jose Antonio Perez Turpin. (S.F de S.F de 2007). *Metodologia de la Investigacion de las Ciencias Fisica y el Deporte Ampliando Horizontes*. Obtenido de <https://www.editorial-club-universitario.es/pdf/2545.pdf>: <https://www.editorial-club-universitario.es/pdf/2545.pdf>

Julián Pérez Porto y Ana Gardey. (s.f de s.f de 2004). *Definición de cierre contable*. Obtenido de <https://definicion.de/cierre-contable/>: <https://definicion.de/cierre-contable/>

Julio García y. Cristóbal Casanueva. (2013). *Manual de Contabilidad para autores*. Quito: Edita y distribuye:Centro Ecuatoriano para la Promoción y Acción de la Mujer - CEPAM.

Lara Flores Elias. (s.f.). *PRIMER CURSO DE CONATABILDAD*. (E. Lara Flores , Ed.) MEXICO: EDITORIAL TRILLAS.

Lara Flores, E. y. (2009). Primer Curso de Contabilidad. En E. y. Lara Flores, *Primer Curso de Contabilidad* (pág. 425). MEXICO: EDITORIAL TRILLAS.

Latorre, K. (23 de 01 de 2013). https://es.slideshare.net/katherinelatorre587/procesos-contables?from_action=save ESPOL. Obtenido de https://es.slideshare.net/katherinelatorre587/procesos-contables?from_action=save, ESPOL:

LORTI, L. O. (29 de diciembre de 2015). www.espol.edu.ec/.../Ley%20organico%20de%20Regimen%20Trib

utario%20Interno. Recuperado el 25 de octubre de 2017, de www.espol.edu.ec/.../Ley%20organico%20de%20Regimen%20Tributario%20Interno:

Luis Felipe Luján Alburqueque. (2009). *Contabilidad de costos*. LIMA PERU: Imprenta Editorial El Búho E.I.R.L.

Luis Luján Alburqueque. (2009). *Contabilidad de costos*. Lima Peru: Editorial El Búho E.I.R.L. San Alberto 201 - Surquillo Lima 34 - Perú.

Manuel Rajadell, O. T. (2014). *Contabilidad para todos : introduccion al registro contable*. SF: OmniaSciencie(omnia Publisher SL.

Marisela Morillo. (2001). Actualidad Contable Faces. *Actualidad Contable Faces*, vol. 4, núm. 4,, 35-48.

Marulanda Castaño Oscar J. (2009). CURSO: COSTOS Y PRESUPIESTO. En J. Marulanda Castaño Oscar, *LIBRO CURSO COSTOS Y PRESUPUESTOS SEGUNDA EDICION* (pág. 7). MEDELLIN: COLOMBIA.

Marulanda Castaño Oscar j. (SF de ENERO de 2009). *MÓDUL CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS*. Recuperado el 03 de 10 de 2018, de <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-44-Curso-costos-y-presupuestos.pdf>: <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-44-Curso-costos-y-presupuestos.pdf>

Medina Rojas Alfredo Ricardo. (2007). *I S T E M A S D E C O S T O S*. Colombia Manisales: Centro de publicaciones Universidad Nacional de Colombia cede Manisales.

Mejía Soto Eutimio. (s.f de septiembre de 2010). *Contabilidad Ambiental*. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros->

gratis/2011a/919/Conceptos%20de%20medicion%20y%20valoracion%20en%20contabilidad.htm:

20medicion%20y%20valoracion%20en%20contabilidad.htm

Miño, R. V. (2011). *Metodología de la investigación , Diseño y Ejecucion*. BOGOTA COOLMBIA: EDICIONES DE LA U.

Muñoz Oyola , E. (2017). *Manual de Procedimientos Contables*. Guayaquil: Instituto Tecnológico Bolivariano.

Olga Lucía Ureña B. (2010). *Libro de Contabilidad Basica*. Bogota Colombia: FOCO Ediciones.

ORG, G. (S.F de S.F de S.F). *GESTION FINANCIERA* . Obtenido de <https://www.gestion.org/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niif-conceptos-y-objetivos-de-su-implementacion/>:

Oriol Amat, O. (2012). *El libro para comprender la contabilidad y las finanzas para todos*. Barcelona : Grupo Planeta Centro Libros PAPP, S. L. U., 2012 España www.paradummies.es.

Palacios, M. L. (2003). *CONTABILIDAD DE COSTOS 1*. LIMA PERU: Imprenta Unión de la Universidad Peruana Unión.

Palma Jose. (28 de Noviembre de 2003). *Creación de un manual de procedimientos*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/creacion-de-un-manual-de-procedimientos/>:
<https://www.gestiopolis.com/creacion-de-un-manual-de-procedimientos/>

Paulo Roberto Nunes Guedes. (26 de 08 de 2012). <http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/gastos.htm>. Obtenido de <http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/gastos.htm>:

Pedro Zapata Sanchez . (2002). *Contabilidad general*. McGraw-Hill,.

- Perez Fernandez, d. V. (2004). *GESTION POR PROCESOS*. En d. V. Perez Fernandez, *GESTION POR PROCESOS* (pág. 310). MADRID: ESIC EDITORIAL.
- Picazo Cornejo Graciela. (2012). *Proceso Contable*. Mexico: RED TERCER MILENIO S.C. .
- Porto., J. P. (S.F de S.F de 2017). *Definición de costo de producción*. Obtenido de <https://definicion.de/costo-de-produccion/>: <https://definicion.de/costo-de-produccion/>
- Prof:Marjohn, D. (1 de JULIO de 2010). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. Obtenido de <http://metodologia02.blogspot.com/p/tecnicas-de-la-investigacion.html>: <http://metodologia02.blogspot.com/p/tecnicas-de-la-investigacion.html>
- Pymes, N. i. (2009). *Niif para Pymes* . Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf
- Quintana Vera Jefferson Eduardo. (S.F. de S.F. de 2017). *EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO EN LAS OPERACIONES*. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1050/1/QUINTANA%20VERA%20JEFFERSON%20EDUARDO.pdf>:
- Rajadell, M., Oriol , T., & Pep, I. (2014). *1ª Edición 2014 OmniaScience*. Catalunya: 1ª Edición 2014 OmniaScience Omnia Publisher SL.
- Revista Actualicese. (10 de JUNIO de 2015). *Políticas contables según las NIIF*. Obtenido de <https://actualicese.com/2015/06/10/politicas-contables-segun-las-niif/>:

- Revista Ejemplode.com. (2009). 46-contabilidad/959-clasificacion_del_activo.html. *Revista Ejemplode.com*, SF.
- Rivera, D. A. (10 de Julio de 2010). *Metodología de la Investigación*.
Obtenido de <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/variables.html>:
- RODRIGUEZ. (2002). *importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra*. UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL VALLE Thomson, 2002.
- Rodríguez, P. (S.F de S.F de 2008). http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html. Obtenido de http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html:
- Rojas, S. S. (2007). *Investigacion Social*. MEXICO DF: PLAZA Y VALDES S.A DE C.V.
- ROMAN, C. L. (2013). *Costos históricos*. MEXICO: MEXICO.
- ROMERO JAVIER LOPEZ. (2010). *principios de contabilidad*. MEXICO: Mc Graw Hill, CUARTA EDICION.
- Romero Lopez Alvaro Javier. (2010). *Principios de la Contabilidad*. Colombia : McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Romero Lopez Alvaro Javier. (2014). *PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD*. MEXICO: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Ruben Sarmiento. (2004). *CONTABILIDAD GENERAL*. QUITO: EDITORIAL VOLUNTAD.

Rubín, F., & Mallado, J. (2013). Inicio del método de partida doble en el ayuntamiento de Sevilla. *Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 349-394.

Sánchez Zendejas Enrique Gerardo. (19 de febrerp de 2013). *Los sistemas de información contable*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistemas-informacion-contable/>:

Sarmiento. (2004). *Contabilidad General*. Quito: Editorial Voluntad.

Sarmiento, R. (2004). *Contabilidad Genral*. Quito: Voluntad, registro Nacional del autor N°.-010116.

SCAN Sustainable commodity assistance Network. (01 de junio de 2015). *Creación de Capacidades en Asistencia Técnica a Productores de Café en Guatemala*”. Obtenido de <http://scanprogram.org/wp-content/uploads/2012/08/20150914-Manual-Contable-COOPACAFE.pdf>: <http://scanprogram.org/wp-content/uploads/2012/08/20150914-Manual-Contable-COOPACAFE.pdf>

Servicio Rentas Internas S .R.I., D. N. (30 de DICIEM,BRE de 2016). *LEY DEL REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*. Obtenido de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:aYoWZwyplzIJ:www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/f127300b-27b5-4a80-a279->

Siigo, E. p. (14 de Enero de 2018). <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/>. Obtenido de <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/>:

Super Intendencia de Sociedades. (16 de DICIEMBRE de 2015). *MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES,PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES*. Obtenido de

https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/Transparencia-y-acceso-a-Informacion-Publica/Documents/GFIN-M-004_Manual_de_Políticas_Contable_Procedimientos_y_Funciones.pdf:

Ugalde Romero María Patricia. (s.f.). Obtenido de http://www.archivonacional.go.cr/pdf/articulos_ran/RAN%202005%20Manuales%20de%20Procedimientos.doc:

Universidad de San Martín de Porres. (2008). *Manual de Contabilidad Básica II*. Lima Perú: Veritas Liberabit Vos.

Ureña Bolaños Olga Lucía. (2010). *CONTABILIDAD BÁSICA*. Bogotá: FOCO eDICCIONES -Fundación para la Educación Superior San Mateo (958-98600).

Vacacela. (2016). *Elaboración de manual de procedimientos contables*. Machala: Universidad Técnica de Macala.

Victor Manuel Arroyo Leon. (11 de 22 de 2010). <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-financiera-basica/libro-mayor>. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-financiera-basica/libro-mayor>: r

Víctor Miguel Niño Rojas. (2011). *Metodología de la investigación*. Bogotá: Editoria U.

wikipedia.org/wiki. (31 de mayo de 2013). *Sistema de Partida Doble*. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Partida_doble: https://es.wikipedia.org/wiki/Partida_doble

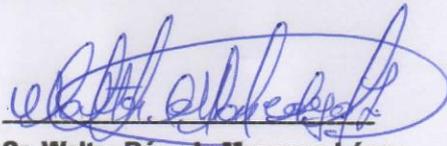
Yanes, T. D. (2016). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES*. GUAYAQUIL: TESIS INSTITUTO TECNOLÓGICO BOLIVARIANO.

ANEXOS

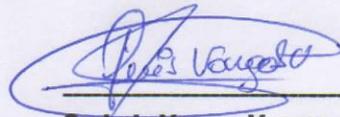
ANEXO No. 1

Ficha de observación

Ficha de Observación			
Tema: Procedimientos Contables	Lugar: Parroquia Virgen de Fátima		
Tipo de Observación: Archivo de documentos	Cantón: Yaguachi		
	Provincia: Guayas		
Fecha: 16/08/2018	Fuente: empresa "Moncayo López & Asociados"		
Observado:			
	Regular	Bueno	Muy Bueno
a) Presentación de documentos	X		
b) Coherencia entre lo que se dice y se hace	X		
c) Formas de archivar documentos	X		
d) Registros Contables	X		
Objeto observado			
		SI	NO
1	¿Se lleva archivo de facturas por ingresos?	x	
2	¿Se lleva archivo de facturas por egresos?	x	
3	¿Se lleva archivo por retenciones?	x	
4	¿Se lleva algún tipo de registro contable?		x
5	¿Se lleva archivo de las declaraciones al SRI?	x	



Sr. Walter Rómulo Moncayo López
RUC: 0908964075001



Sr. Luis Vargas Vargas
RUC: 0602070013001

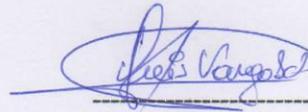
ANEXO No. 2

Entrevista al Gerente de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado: Walter Moncayo López			Fecha: 18	08	2018
Cargo: Propietario					
Edad: 60 años			Duración de la entrevista: 30 minutos		
Profesión: Maestro Mecánico en Soldadura					
Formato de la entrevista					
<input checked="" type="checkbox"/>	Escrita	<input type="checkbox"/>	Medio digital	Audio	
Preguntas				SI	NO
1	¿La empresa que usted dirige lleva registros contables?			X	
2	¿Las decisiones de la empresa se basan en la información contable?				X
3	¿Lleva archivos con documentación fuente que ayude al momento de realizar las declaraciones al ente tributario?			X	
4	¿Conoce usted algún programa o procedimiento que le ayuden en el control de la Contabilidad de la empresa que maneja?				X
5	¿Ha pensado usted en llevar Contabilidad en su empresa?			X	
6	¿Ha pensado en capacitarse contablemente para estar mejor orientado en la forma de llevar los registros contables?			X	
7	¿Cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?			X	



Sr. Walter Rómulo Moncayo López
RUC: 0908964075001



Sr. Luis Vargas Vargas
RUC: 0602070013001

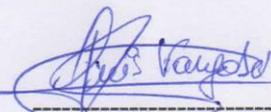
NEXO No. 3

Entrevista al Contador de Moncayo López & Asociados

Nombre del entrevistado: Ing. Víctor Jaramillo		Fecha: 18	08	2018	
Cargo: Contador contratado					
Edad: 42 años			Duración de la entrevista: 20 minutos		
Profesión: Ing. En Contabilidad y Auditoría					
Formato de la entrevista					
<input checked="" type="checkbox"/>	Escrita	<input type="checkbox"/>	Medio digital	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Audio		
Preguntas				SI	NO
1	¿Las declaraciones de impuestos las realiza basado en los archivos que le facilita la empresa?			x	
2	¿Cree usted que los archivos por los ingresos y egresos está bien llevados?				x
3	¿Ha tenido que realizar declaraciones sustitutivas a consecuencia de que no se le facilitó toda la información a tiempo?			x	
4	Tomando en consideración que el Gerente es la persona que maneja la documentación originada en las transacciones de la empresa, ¿cree usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables?			x	



Sr. Walter Rómulo Moncayo López
RUC: 0908964075001



Sr. Luis Vargas Vargas
RUC: 0602070013001

Anexo No. 4

EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	
CODIGO: 001	FECHA: 16 DE AGOSTO DEL 2018
VERSION:001	Nº. DE PAGINAS: DEL 1 AL 68
	
YAGUACHI - ECUADOR	

ÍNDICE DEL MANUAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL	ix
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
CAPÍTULO 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.....	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
CAPÍTULO II	7
MARCO TEÓRICO	7

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	10
Contabilidad	10
Importancia de la Contabilidad	11
Clasificación de la Contabilidad.....	12
Contabilidad de servicios o gestión	14
Cuenta	15
Clasificación de las cuentas contables	16
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	60
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	72
Variable Independiente	72
Variable Dependiente.....	73
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO III	76
METODOLOGÍA.....	76
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	76
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	86
TIPOS DE INVESTIGACIÓN	87
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	90
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	93
CAPÍTULO IV.....	95
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	95
Plan de mejoras	98
BIBLIOGRAFÍA.....	101
ANEXOS	117

ANEXO No. 1	118
ANEXO No. 2	119
ANEXO No. 3	11920
ANEXO No. 4	119
ÍNDICE DEL MANUAL	122
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
General	2
Específicos	2
Alcance	2
Normativa Legal	2
LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO DEL ECUADOR – LORTI	3
INGRESOS DE FUENTE ECUATORIANA	4
DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS	5
BASE IMPONIBLE	6
CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS	7
TARIFAS	8
NORMAS SOBRE DECLARACIÓN Y PAGO	9
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	10
OBJETO DEL IMPUESTO	10
TARIFA DEL IMPUESTO Y CRÉDITO TRIBUTARIO	12
DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA	13
LAS NIIFI'S o NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	14

NIIF´S PARA PYMES.....	14
Presentación de Estados Financieros	16
Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados	16
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA MONCAYO LÓPEZ & ASOCIADOS.....	17
.....	17
SIMBOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES	17
PROCEDIMIENTOS CONTABLES	18
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	18
Compras.....	18
Políticas de compras	19
Forma de Solicitud de Compra.....	20
Procedimientos de compras.....	20
Flujograma del proceso de compra	24
Forma de Orden de compra	25
BODEGA.....	26
Manejo de inventarios	26
Objetivo.....	26
Políticas de compras	26
Procedimientos del manejo de inventario	27
Flujograma del proceso de inventario.....	29
Forma de Ingreso de Mercadería	30
Forma Contable-Salida de Mercadería.....	31
VENTAS.....	32
Facturación y ventas	32
Objetivo.....	32
Políticas de ventas	32

Procedimientos del manejo de facturación y ventas	33
Flujograma del proceso de Facturación y ventas	35
Forma Contable-Orden de Trabajo.....	36
Forma Contable-Factura	37
DEPARTAMENTO CONTABLE.....	38
Departamento de contabilidad.....	38
Ingresos de efectivos	38
Objetivo.....	38
Políticas de ingreso de efectivo	38
Procedimientos de ingreso de efectivos	40
Flujo del proceso de Ingreso de efectivo	42
Forma Contable-Corte de Caja	43
Forma contable-Reporte de ingresos diarios	44
REGISTRO CONTABLE	45
Procedimiento de registros contables	45
Objetivo.....	45
Políticas del registro contable.....	45
NOMENCLATURA CONTABLE	48
Objetivos	48
INSTRUCTIVO DE LAS CUENTAS CONTABLES	53
Descripción de cuentas.....	54
Activos	55
Pasivo.....	60
Formatos de documentos contables.....	63



INTRODUCCIÓN

La empresa Moncayo López & Asociados al no contar con un manual de procedimientos contables se encuentra en una situación donde carece de una guía de acción que facilite su funcionamiento óptimo, así como el manejo de sus recursos financieros que posibilite su posicionamiento en el mercado de servicio dentro del campo de la metalúrgica en la parroquia Virgen de Fátima y sus alrededores.

El propósito del manual es brindar información detallada acerca de las normas y procedimientos de carácter contable que deben ser aplicadas en cada una de sus operaciones que realiza. Por tanto, se cumple con la respuesta óptima a sus necesidades con la finalidad de poner a disposición información clara, confiable y oportuna, lo que permitirá la toma de decisiones a la parte gerencial y administrativa.

El manual constituye una herramienta de consulta, por el hecho de proporcionar al detalle normas y secuencias de procedimientos que se realizan dentro del área contable, así como de las actividades generales de la empresa donde se toma en consideración el número de personas o colaboradores que posee actualmente, así como la documentación requerida para lograr obtener resultados que beneficien a la organización.



OBJETIVOS

General

Establecer los procedimientos contables de las actividades que realiza la empresa Moncayo & López & Asociados con relación a las cuentas que componen los estados financieros basados en las exigencias de la Norma Internacional de Información Financiera-NIFF para Pymes.

Específicos

- Proporcionar una guía de información que permita tener en claro los procedimientos contables que debe llevar la empresa.
- Establecer políticas y cuentas contables que deben utilizarse para el registro contable en cada uno de los procedimientos que realiza la empresa.
- Coadyuvar a la elaboración oportuna de los estados financieros, registros, clasificación de cuentas y resumen detallado de los movimientos contables que realiza la empresa.

Alcance

El contenido del presente Manual de Procedimientos Contables, tiene la finalidad de contribuir a generar una cultura de cumplimiento a los procesos de compra, ventas, ingresos, egresos, cobros, créditos, manejo de inventario y procesos contables en la Empresa Moncayo & López & Asociados.

Normativa Legal

La Contabilidad es una herramienta útil para sus usuarios entre los que se mencionan a los accionistas, administradores, el Estado a través de sus organismos reguladores, inversionistas, proveedores, entre otros, cuyo



EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

objetivo es dar a conocer la situación económica y financiera de la entidad a una fecha determinada, así como sus resultados en un período determinado, el origen y aplicación de sus fondos, y la evolución de su situación patrimonial.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son un conjunto de normas contables emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB), institución que persigue como objetivo el desarrollo de un cuerpo único de normas contables, a nivel mundial, de alta calidad, asequibles y prácticas que permitan que los estados financieros sean comparables independientemente del país en que sean emitidos. Es por esta razón que más de 130 países alrededor del mundo están utilizando las NIIF.

Abajo este contexto se dispone de la Normativa Legal que sustenta el presente manual de procedimientos contables aplicados a la Empresa Moncayo & López & Asociados:

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO DEL ECUADOR – LORTI

Título Primero

Impuesto a la renta

Capítulo I

Normas generales

Art. 1.- Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.



Art. 3.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

CAPÍTULO II

INGRESOS DE FUENTE ECUATORIANA

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.- Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario.



CAPÍTULO IV

DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS

Sección Primera

De las Deducciones

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

- 1.- Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;
- 2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de la tasa que sea definida mediante Resolución por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.
- 3.- Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones. No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan



integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario, ni las sanciones establecidas por ley.

4.- Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

5.- Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a discapacitados o a trabajadores que tengan cónyuge o hijos con discapacidad, dependientes suyos, se deducirán con el 150% adicional.

Capítulo V

BASE IMPONIBLE

Art. 16.- Base imponible.- En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.



Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias forestales o similares.

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

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



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

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros **que sirvieron para fines tributarios.**

Capítulo VIII

TARIFAS

Art. 36.- Tarifa del impuesto a la renta de personas naturales y sucesiones indivisas:

- b) Para liquidar el impuesto a la renta de las personas naturales y de las sucesiones indivisas, se aplicarán a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla de ingresos:



AÑO 2018 En dólares			
Fracción básica	Exceso hasta	Impuesto fracción básica	% Impuesto fracción excedente
0	11.270	0	0%
11.270	14.360	0	5%
14.360	17.950	155	10%
17.950	21.550	514	12%
21.550	43.100	946	15%
43.100	64.630	4.178	20%
64.630	86.180	8.484	25%
86.180	114.890	13.872	30%
114.890	En adelante	22.485	35%

Capítulo IX

NORMAS SOBRE DECLARACIÓN Y PAGO

Art. 40.- Plazos para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también



para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

Art. 41.- Pago del impuesto.- Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las siguientes normas:

1.- El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos.

TÍTULO SEGUNDO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Capítulo I

OBJETO DEL IMPUESTO

Art. 52.- Objeto del impuesto.- Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

Art. 53.- Concepto de transferencia.- Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos, aun cuando la transferencia se efectúe a



título gratuito, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen dicha transferencia y de las condiciones que pacten las partes.

2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y, 3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Art. 58.- Base imponible general.- La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a:

1. Los descuentos y bonificaciones normales concedidos a los compradores según los usos o costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura;
2. El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
3. Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

Art. 64.- Facturación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías



transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado. En caso de los derivados del petróleo para consumo interno y externo, Petrocomercial, las comercializadoras y los distribuidores facturarán desglosando el impuesto al valor agregado IVA, del precio de venta.

Capítulo III

TARIFA DEL IMPUESTO Y CRÉDITO TRIBUTARIO

Art. 65.- Tarifa.- La tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%.

Art. 66.- Crédito tributario.- El uso del crédito tributario se sujetará a las siguientes normas: 1.- Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado IVA, que se dediquen a: la producción o comercialización de bienes para el mercado interno gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la comercialización de paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, a la venta directa de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, o a la exportación de bienes y servicios, tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA, pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes, de las materias primas o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de dichos bienes y servicios.



CAPÍTULO IV

DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA

Art. 67.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Art. 68.- Liquidación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

Art. 69.- Pago del impuesto.- La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

Art. 103.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos de los impuestos al valor agregado y a los consumos especiales, obligatoriamente tienen que emitir comprobantes de venta por todas las operaciones mercantiles que realicen. Dichos documentos deben contener las especificaciones que se señalen en el reglamento.



El contribuyente deberá consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes, sin que se pueda argumentar el desconocimiento del sistema de consulta para pretender aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con documentos falsos o no autorizados.

Art. 74.- El IVA pagado por personas con discapacidad.- El IVA pagado por personas con discapacidad, que estén calificadas por el organismo competente, en la adquisición de vehículos ortopédicos o no ortopédicos importados o adquiridos localmente, siempre que estén destinados para el uso y traslado de personas con discapacidad; aparatos médicos especiales, materia prima para órtesis y prótesis, tienen derecho a que ese impuesto les sean reintegrados, sin intereses en un tiempo no mayor a noventa días, a través de cheque u otro medio de pago. Se reconocerá intereses si vencido el término antes indicado no se hubiese reembolsado el IVA reclamado. El Servicio de Rentas Internas determinará el trámite a seguir para su devolución (Servicio Rentas Internas S .R.I., 2016).

LAS NIIFI'S o NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NIIF'S PARA PYMES

En este mundo Globalizado, el adelanto tecnológico ha hecho que se modernice, con la finalidad de tener mayor seguridad y eficiencia en todos los estamentos, de ahí que la contabilidad no se ha quedado atrás, se ha ido modernizando con el objeto de ofrecer a los usuarios un sistema económico real a través de aplicar un conjunto de normas contables homogéneas, que faciliten al profesional de cualquier país leer e interpretar los documentos con facilidad y las empresas permitan el ingreso a los mercados de capitales, para una definición más concreta se revisara lo que opinan algunos expertos sobre la materia.



(Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2018), Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

NIIF para Pymes

(Pymes, 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.

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.

NIIF 1



Presentación de Estados Financieros

Para (Felipe Zambrano, 2005), El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

La Sección 5

Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

(Pymes, 2009). Ofrece una opción de política contable de presentar el resultado integral total en un único estado o en dos estados separados. Especifica las partidas por presentar en dichos estados y prohíbe la presentación o descripción de cualquier partida de ingresos o gastos como "partidas extraordinarias". También exige la presentación de un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de los gastos dentro de la entidad, lo que proporcione información que sea fiable y más relevante.

NIIF 8

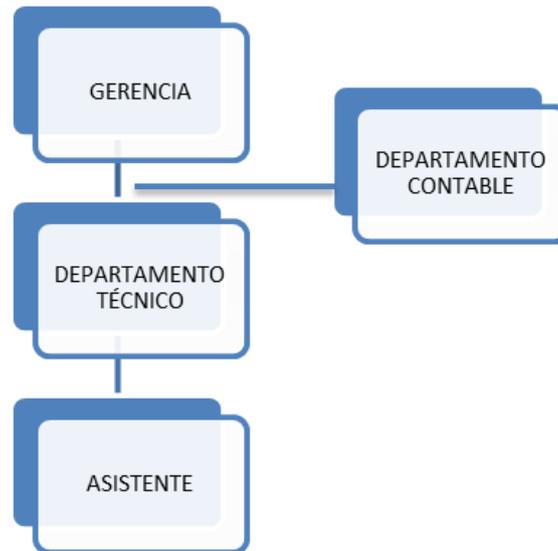
Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

Las Políticas contables, de la NIIF´s 8 explica la experta en el tema (Abel María Cano-Morales, 2010, pág. 5), El objetivo de esta norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA MONCAYO LÓPEZ & ASOCIADOS

Figura 1. Organigrama Estructural

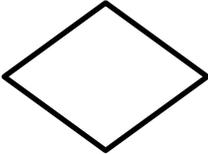


Fuente: Moncayo López & Asociados
Elaborado por: Vargas Luis (2019)

SIMBOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o Fin: representa el inicio o finalización del flujo o proceso contable.
	Operación: representa la realización de una determinada actividad u operación relacionada a empresa.
	Documento: Hace referencia al uso de documentos contables, entre otros que permiten ejecutar una



	determinada actividad orientada a la naturaleza de la empresa
	Decisión o alternativa: Representa la toma de decisiones o alternativas que permiten evaluar de manera correcta un condicionamiento y determinar una selección alternativa a la actividad que se está ejecutando

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Los procedimientos contables hacen referencia al conjunto de operaciones que se evidencian de manera detallada y con sucesión cronológica para llevar a efecto el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Área que se encarga de las adquisiciones de materia prima e insumos necesarios para cumplir con sus actividades comerciales y de satisfacción a las demandas operativa de los usuarios internos y externos de la empresa.

Compras

Proceso de adquirir un artículo, servicio, bien, material, entre otros que se encuentran a la venta, por lo que se paga un precio estipulado por el vendedor.



Políticas de compras

Para el normal desarrollo del procedimiento de compra, la empresa debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Toda compra debe tener como inicio un requerimiento o solicitud emitida por el encargado del Departamento de Producción.
- b) Se debe realizar como mínimo tres cotizaciones a proveedores en base al producto que se requiere comprar, por lo que se debe dar prioridad a los factores de calidad, tiempo de entrega y precio de la mercadería solicitada.
- c) Toda compra debe ser canalizada y registrada por el encargado del Departamento de Compras; la misma que será la responsable de elaborar la orden de compra (Ver forma contable No. pág.) y posterior ser aprobada por el Gerente de la empresa.
- d) La documentación de desembolso que compruebe la compra debe ser emitida a nombre de la empresa.
- e) El Gerente General es el único encargado de autorizar las compras.
- f) Se debe solicitar en cada una de las compras la factura original, la misma que debe cumplir con los requisitos vigentes y asociados a la facturación electrónica por lo que se dispone el correo institucional para el depósito de la misma.



Forma de Solicitud de Compra

Empresa Moncayo López & Asociados

Día/mes/año **Solicitud de Compra No. 00001**

Cantidad	Producto	Unidad/medida	Observaciones

Jefe de Dpto. de Producción **Gerente General**

Procedimientos de compras

Con la finalidad de realizar un eficiente proceso de compra, se dispone el siguiente procedimiento:

- **Verificación de existencia del producto:** Al término de cada semana el responsable del Departamento de Producción procederá a revisar la existencia de los productos y materias primas disponibles para la ejecución y realización de los proyectos encomendados a la empresa como parte de su actividad comercial, lo que determinará la necesidad de compra de mercadería.
- **Solicitud de compra:** El responsable del Departamento de Producción constatando las existencias y necesidades elaborará una solicitud de compra (Ver forma Contable-Solicitud de compra), la misma que debe constar de su original y copia; este documento deberá detallar de manera clara los productos que se encuentran



en un mínimo de existencia, así como la cantidad que se requiere para mantener el stock al día.

- **Entrega de la solicitud de compra:** La solicitud de compra debe ser ingresada a Gerencia para su debida revisión y aprobación, para lo cual se debe entregar el original y la copia. En el caso de ser aprobada, la copia queda como registro en gerencia y la original pasa al Departamento Contable para que se emita el financiamiento respectivo. En el caso de no ser aprobada se devuelve a departamento que la envió.
- **Recepción de la solicitud de compra:** El responsable del Departamento Contable recibe el original de la solicitud de compra, la misma que verifica la firma de aprobación por parte de gerencia y da paso a su gestión directa con los proveedores. En el caso de haber inconsistencia en el detalle del mismo, se procede a regresar al departamento que la envió.
- **Decisión de compra:** Una vez verificada la solicitud de compra y constatada con la disponibilidad financiera y de proyectos de la empresa se aprueba la solicitud de compra. De lo contrario, realiza un informe del rechazo total o parcial de la compra para devolverlo a gerencia.
- **Cotización con proveedores:** El responsable del Departamento Contable realiza la cotización directa con los proveedores (3 cotizaciones como mínimo) para poder adquirir los productos en base a los factores de calidad, tiempo de entrega y precio de la mercadería solicitada.
- **Análisis de cotizaciones:** El responsable del departamento contable recibe las cotizaciones y procede a analizar la opción de compra bajo los factores antes mencionados, cuya prioridad es garantizar la calidad en obra, rentabilidad y responsabilidad de la empresa.



- **Decisión de compra:** Una vez analizadas las cotizaciones, el responsable del departamento contable realiza la decisión de compra donde se beneficie directamente los intereses de la empresa. En el caso de que las cotizaciones no sean viables, se procede a realizar unas nuevas y proceder al análisis anterior (análisis de cotizaciones).
- **Autorización de compra:** Una vez acordado el proveedor de la compra, el responsable del departamento contable envía la proforma de la empresa encargada del aprovisionamiento a gerencia para que se apruebe la compra real de la misma en base a la forma de Orden de Compra. (Ver forma contable-Orden de compra).
- **Envío de orden de compra a proveedor:** Una vez aprobada de orden de compra por parte de gerencia, el responsable del departamento de compra envía el original al proveedor seleccionado, para que este gestione la entrega en los plazos debidos hasta las instalaciones de la empresa. Además se procede a notificar al responsable del departamento técnico que el aprovisionamiento de materia prima e insumos se encuentra en gestión de compra directa y que pronto se encontrará disponible en stock para su uso.
- **Recepción de compra:** Una vez que el proveedor realiza el despacho y envío de la mercadería, el responsable del departamento contable procede a solicitar el comprobante de la compra (factura proveedor) para el debido registro contable y proceso de retención en el caso de que amerite, para de esta manera emitir el pago correspondiente en base a la forma acordada de manera inicial (contado, crédito, transferencia bancaria, cheque).



EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- **Registro contable:** El responsable del departamento contable una vez efectivizada la compra procede a registrar en los libros contables la transacción debida, para lo cual adjunta las formas de soporte, así como el comprobante de dichos pagos.

LIBRO DIARIO – ASIENTO CONTABLE POR COMPRA DE ACTIVO FIJO

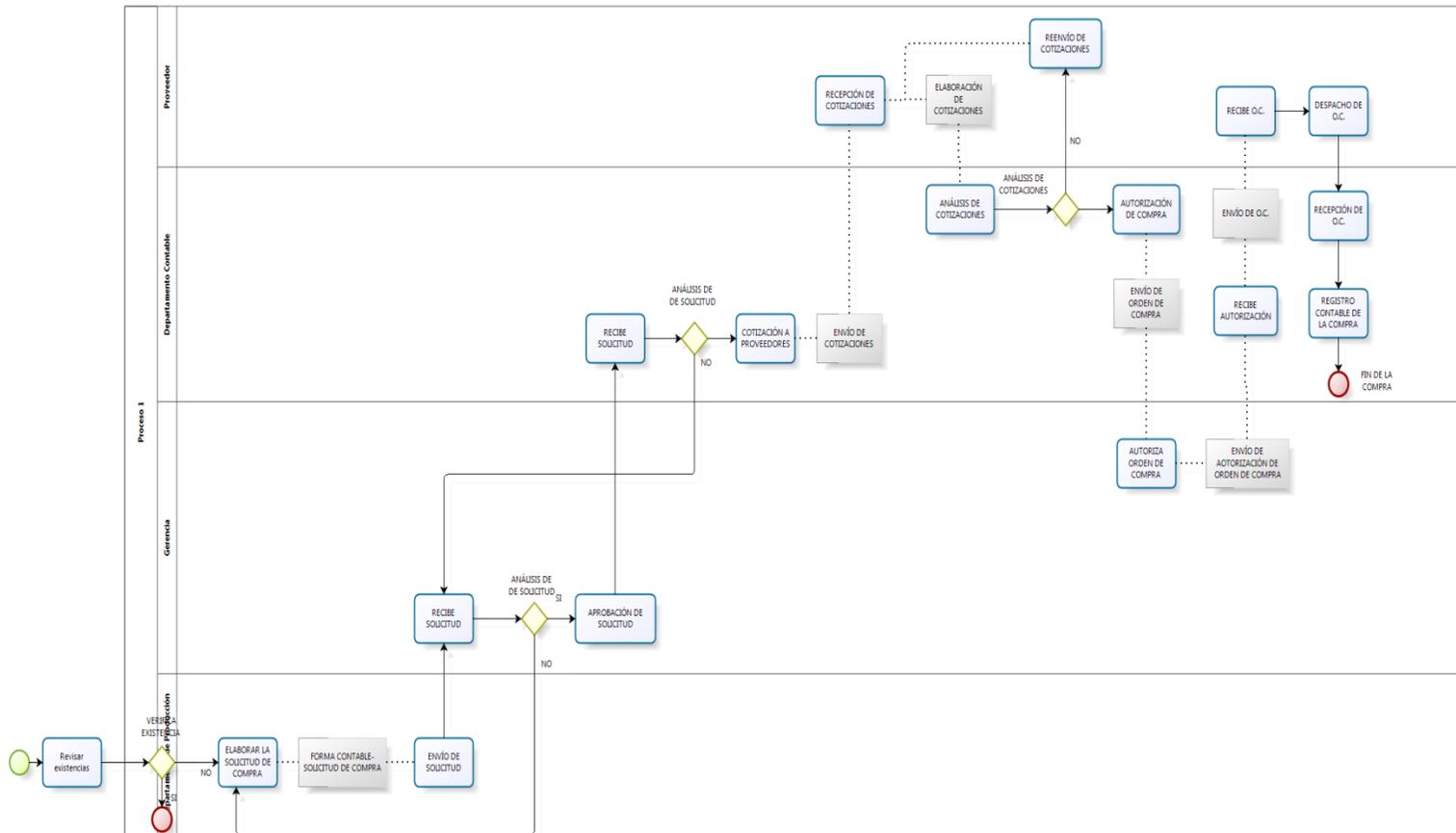
FECHA	DETALLE	Parcial	DEBE	HABER
03/01/2018	..1..			
	ACTIVOS FIJOS			
	HERRAMIENTAS		3.100,00	
	IVA PAGADO		372,00	
	ACTIVO CORRIENTE			
	BANCO			3.472,00
	P/R COMPRA DE MERCADERIA FACT # 80			
	TOTAL		3.472,00	3.472,00

LIBRO DIARIO – ASIENTO CONTABLE POR GASTOS

FECHA	DETALLE	Parcial	DEBE	HABER
03/01/2018	..1..			
	GASTOS OPERATIVOS			
	SUMINISTROS – LIJAS		200,00	
	IVA PAGADO		24,00	
	ACTIVO CORRIENTE			
	BANCO			224,00
	P/R COMPRA DE SUMINISTROS PARA OBRA FACT # 80			
	TOTAL		3.472,00	3.472,00



Flujograma del proceso de compra





**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Forma de Orden de compra

Empresa Moncayo López & Asociados

Día/mes/año **00001** Orden de Compra No. _____

Proveedor: _____ R.U.C.: _____

Dirección: _____ TELEF.: _____

Email: _____ Fecha/entrega: _____

Código	Cantidad	Unidad/medida	Descripción	Precio unitario	Precio total
Lugar de entrega:					Subtotal/ Descuento
Forma de pago:					Total:
observaciones					

Firma y sello del proveedor:

Jefe de Dpto. de Producción Gerente General



BODEGA

El responsable del Departamento de Producción es el encargado del resguardo, custodio, control y distribución de los materiales, productos e insumos que forman parte de la empresa y que son utilizados para el desarrollo de los proyectos de los clientes internos y externos.

Manejo de inventarios

Se considera como parte de los inventarios a todos aquellos bienes tangibles utilizados por la empresa para poner en marcha los proyectos constructivos (Metalúrgicos) que se integran a la actividad comercial de la misma o la generación de bienes y/o servicios.

Objetivo

Establecer políticas y procedimientos contables referentes al manejo directo de inventarios que implica desde la recepción, resguardo, custodio, control y distribución de los materiales, productos e insumos que forman parte de la empresa, así como el abastecimiento de los mismos.

Políticas de compras

Para el normal desarrollo del procedimiento de inventario, la empresa debe considerar los siguientes aspectos:

- a) La empresa debe destinar un lugar apropiado para el almacenamiento de los bienes tangibles utilizados por la empresa disponible a la venta y/o utilización en la generación de bienes y servicios.



- b) El jefe del Dpto. de producción será el responsable directo de la recepción, resguardo, custodio, control y distribución de los materiales, productos e insumos que forman parte de la empresa, así como el abastecimiento de los mismos.
- c) La entrada a la zona de bodega será dispuesta exclusivamente al jefe del Dpto. de producción, Gerente y Jefe del Departamento Contable en el caso de auditoría.
- d) El jefe del Dpto. de producción será el encargado de realizar la entrada y salida de la mercadería, materia prima e insumos con la debida forma contable-Solicitud de mercadería elaborada por el responsable directo de la obra o proyecto.
- e) La mercadería será revisada por la persona que entrega y recibe la misma, para lo cual se deja firmado el recibido conforme; en el caso de haber inconsistencia en la misma, se debe hacer el respectivo informe y comunicar al jefe inmediato.

Procedimientos del manejo de inventario

Con la finalidad de realizar un eficiente proceso de inventario, se dispone el siguiente procedimiento para la entrada y salida de la mercadería, materia prima e insumos:

- **Recepción de mercadería en bodega:** El proveedor es el encargado de disponer la mercadería, insumos o materia prima en las instalaciones de la empresa para realizar la entrega al jefe del departamento de producción con su respectiva factura y sea revisado e ingresado a inventario.

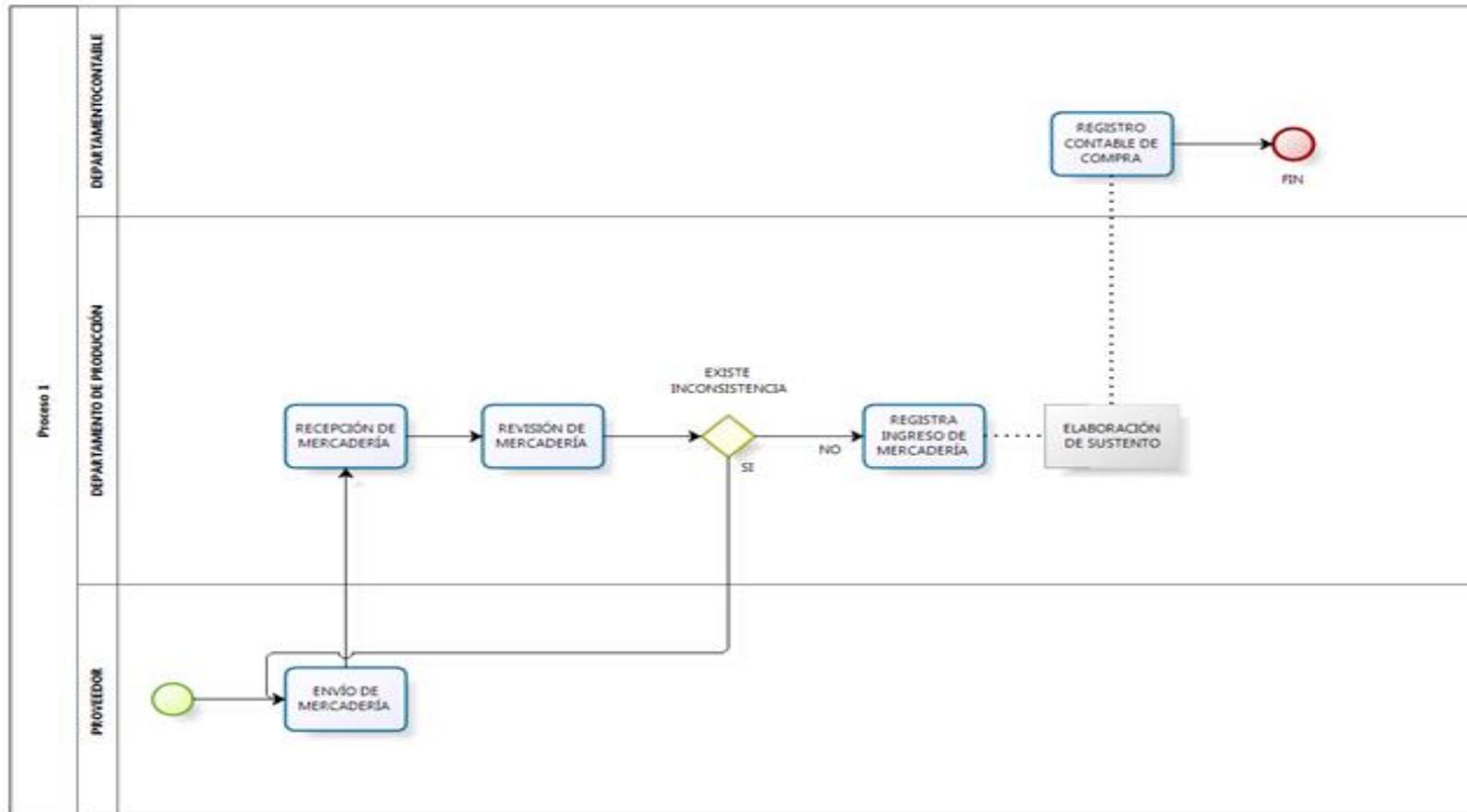


EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- **Revisión de producto y contraste con factura:** El encargado del dpto. de producción es el responsable de verificar el producto recibido y lo detallado en la factura de compra.
- **Verificación de la compra:** En el caso de no existir inconveniente se procede al ingreso directo en el inventario; si existe inconsistencia en la recepción se notifica al departamento contable para su respectivo trámite con el proveedor.
- **Constancia de ingreso de mercadería:** El jefe del dpto. de producción es el responsable de elaborar el documento de ingreso de mercadería a inventario y entregar los sustentos al departamento contable para su debido registro.



Flujograma del proceso de inventario





**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Forma de Ingreso de Mercadería

Empresa Moncayo López & Asociados

Día/mes/año

INGRESO DE MERCADERÍA

A BODEGA No. 00001

Proveedor: _____

No. Factura.: _____

Orden de compra No: _____

Fecha/factura.: _____

Código	Cantidad	Unidad/ medida	Descripción	Precio unitario	Precio total
OBSERVACIONES:					Subtotal/descuento
					Total:

Recibí conforme:

Jefe de Dpto. de Producción



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Forma Contable-Salida de Mercadería

Empresa Moncayo López & Asociados

Día/mes/año

SALIDA DE MERCADERÍA

A BODEGA No. 00001

Responsable: _____

Proyecto: _____

Orden de trabajo No: _____

Código	Cantidad	Unidad/medida	Descripción

Observaciones:

Elaborado por

Recibido por



VENTAS

Es el encargado de realizar los contratos de los proyectos en el área de comercialización metalúrgica de la empresa, por lo que es el responsable de persuadir la generación de los mismos aplicando técnicas y políticas de ventas acorde al producto y servicio que Moncayo López & Asociados provee.

Facturación y ventas

Proceso mediante el cual se logra la elaboración de un contrato de prestación de servicios o consumo de productos metalúrgicos que provee la empresa, a través de la emisión de un documento habilitante (factura) que ampara la entrega de los mismos, así como los valores a pagar por dicha actividad comercial por parte del cliente.

Objetivo

Establecer políticas y procedimientos contables referentes al manejo directo de la facturación y venta por parte de la empresa.

Políticas de ventas

Para el normal desarrollo del procedimiento de facturación y venta, la empresa debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Por cada requerimiento de obra o proyecto en el área de comercialización metalúrgica, la empresa se encuentra obligada a emitir la factura contable (Ver forma) como mínimo en original y copia.
- b) La factura debe contemplar los requisitos y normas tributarias vigentes en el país.



- c) El encargado del departamento contable es el único responsable de elaborar contratos y facturas.
- d) La factura debe ser sellada y firmada por el cliente al momento de su emisión.
- e) En el caso de crédito, el responsable del departamento contable es el único encargado de disponer la manera y forma de pago previa revisión del historial crediticio o cláusulas fijadas en el contrato.
- f) En el caso de anular una factura, se debe hacer su respectiva nota de crédito.

Procedimientos del manejo de facturación y ventas

Con la finalidad de realizar un eficiente proceso de facturación y venta, se dispone el siguiente procedimiento:

- **Recepción de Orden de Trabajo:** El responsable del departamento de producción es el encargado de generar la Orden de Trabajo (OT) solicitada por el cliente.
- **Envío de orden de trabajo:** El responsable del departamento de producción enviará la OT a gerencia para que sea revisada y aprobada.
- **Aprobación de OT:** El gerente recibe la OT y la envía al departamento contable para que elabore el contrato y la respectiva factura.
- **Elaboración de contrato y factura:** El responsable del departamento contable recibe la OT, revisando la aprobación de gerencia, valores y detalles de la obra o proyecto solicitado por el cliente.



EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

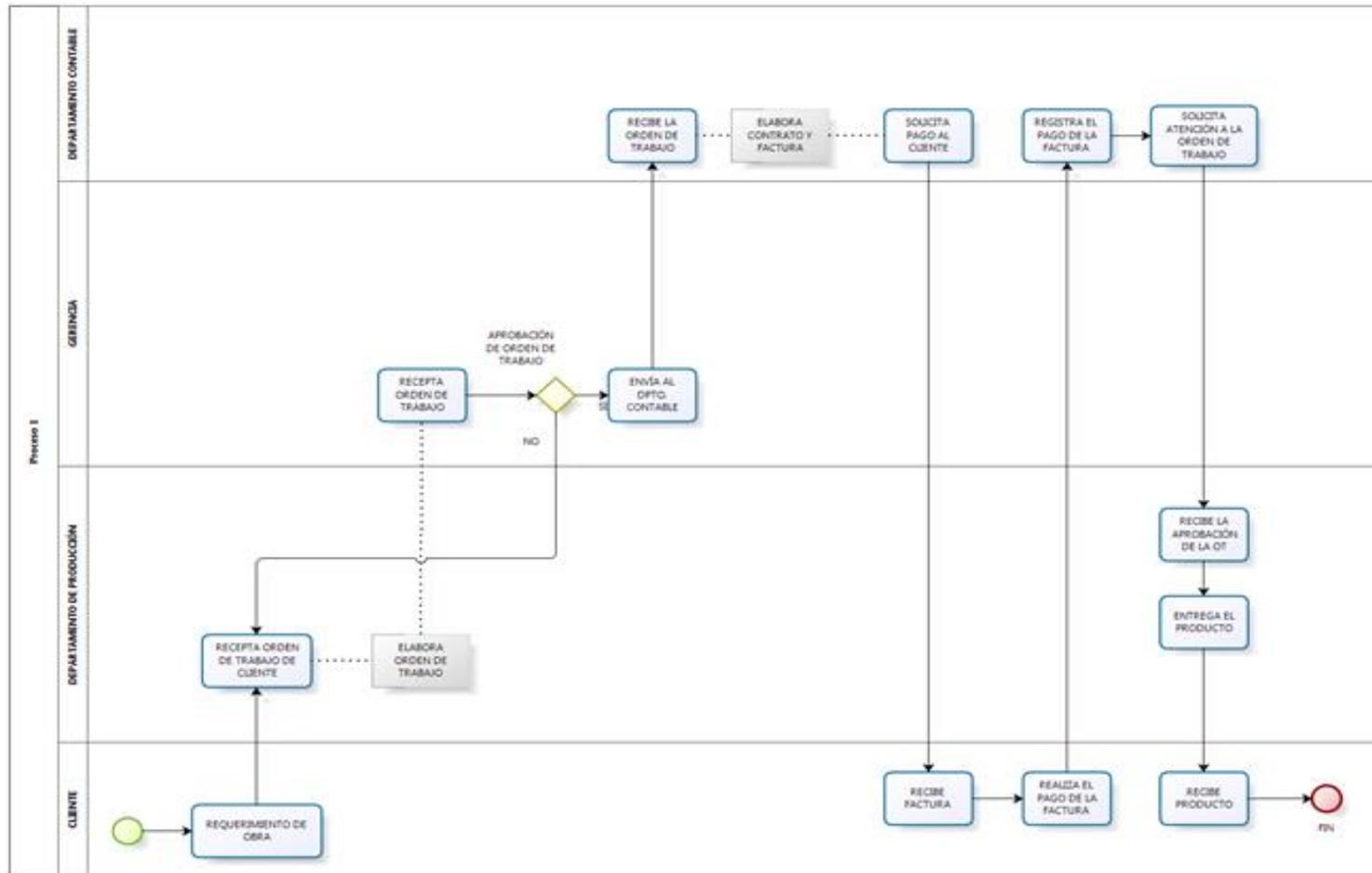
- **Fijación de tiempos y formas de pago:** El responsable del área contable debe solicitar el pago de la factura en los plazos y tiempos acordados en el contrato con el cliente.
- **Registro contable:** Una vez registrado los pagos de la factura por parte del cliente, el jefe del departamento contable debe registrar el ingreso de los valores respectivos.

LIBRO DIARIO – ASIENTO POR REGISTRO DE INGRESO POR CONTRATO

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/01/2018	..1..			
	ACTIVOS CORRIENTES			
	CAJA		4.144,00	
	INGRESOS			
	INGRESOS POR CONTRATACIONES			3.700,00
	IVA COBRADO			444,00
	P/R CONTRATO DE OBRA S/ FACT #1			
	TOTAL		4.144,00	4.144,00



Flujograma del proceso de Facturación y ventas





**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Forma Contable-Orden de Trabajo

Empresa Moncayo López & Asociados

Día/mes/año

ORDEN DE TRABAJO (O.T.) No. 00001

Cliente: _____

Código	Cantidad	Unidad/medida	Descripción	Precio unitario	Precio total
OBSERVACIONES:					Subtotal/descuento
					Total:

Recibí conforme:

Jefe de Dpto. de Producción

Solicitante



DEPARTAMENTO CONTABLE

Departamento de contabilidad

Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos contables para garantizar a la empresa exactitud y seguridad en el proceso de captación y registro de las operaciones financieras, con la finalidad de brindar información fidedigna que facilite la toma de decisiones por parte de la gerencia. Además de promover indicadores de eficiencia y eficacia en el control y gestión de las actividades de comercialización. Para lo cual se establece los siguientes procedimientos:

Ingresos de efectivos

Considerada como la entrada directa de dinero que la empresa obtiene a través de sus actividades comerciales en el área de la metalúrgica durante un período contable.

Objetivo

Establecer una guía que facilite al personal del Departamento Contable identificar las políticas y procedimientos de ingreso que se debe seguir en cada transacción comercial.

Políticas de ingreso de efectivo

Las políticas establecidas para el ingreso de efectivo amerita la consecución de los siguientes aspectos:



EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- a) Todo ingreso que se genere en la empresa, sea este en efectivo, cheque, tarjeta de crédito o cualquier otra forma de pago deben estar sustentada por su respectiva factura, órdenes de trabajo y recibos de caja, así como su numeración, disponiendo la información tributaria necesaria para poder soportar los registros de la operación contable.
- b) El responsable del departamento contable es el encargado de recaudar los pagos y cobros de las operaciones comerciales como parte de las obligaciones de la empresa.
- c) El jefe del departamento contable es el único encargado de elaborar contratos y comprobantes comerciales previos al contraste de las órdenes de trabajo y de compras.
- d) Los cheques recibidos por parte de los clientes deben ser girados a nombre de la empresa, basándose en la siguiente razón social: Moncayo López Walter Rómulo.
- e) Los valores recaudados por efecto del cobro de las actividades comerciales de la empresa deben ser depositados en las cuentas bancarias asignadas para la misma, con un plazo de 24 horas posterior a la transacción y registrar el debido asiento contable.
- f) En el caso de que el pago realizado a la empresa a través de cheques fueren protestados por diversas causas en el banco, el jefe contable debe comunicar inmediatamente al cliente para disponer el pago debido de la factura y realizar el registro comercial.
- g) El encargado del departamento de contabilidad debe generar un reporte (manual o digital) de los ingresos al término del día. (Ver forma contable)



Procedimientos de ingreso de efectivos

Con la finalidad de realizar un eficiente proceso de ingreso de efectivo, la empresa dispone el siguiente procedimiento:

- **Emisión de factura:** El responsable del departamento de contabilidad emite la factura y contrato previo contraste con la orden de trabajo.
- **Entrega de factura:** Una vez emitida la factura, se procede a entregar la original al cliente para solicitar el pago de la misma.
- **Verificar la forma de pago:** El encargado del departamento de contabilidad debe verificar la forma de pago y/o los plazos establecidos en el mismo.
- **Recibo de caja:** Una vez realizado el pago por parte del cliente, el encargado del departamento contable procede a entregar un recibo de caja pre-enumerado con el cual se registra los cobros realizados en base a la orden de trabaja solicitada por él.
- **Recuento y resguardo del dinero:** Al término del día, el responsable del departamento de contabilidad debe realizar un recuento del dinero en efectivo ingresado, contrastando con sus respectivos sustentos para proceder a su resguardo inmediato.
- **Corte de caja:** Al término de la jornada, se debe proceder a realizar un corte de caja y llenar la forma contable.
- **Entrega de corte de caja:** El responsable del área de contabilidad entrega el original y copia de la forma contable para el corte de caja a gerencia.

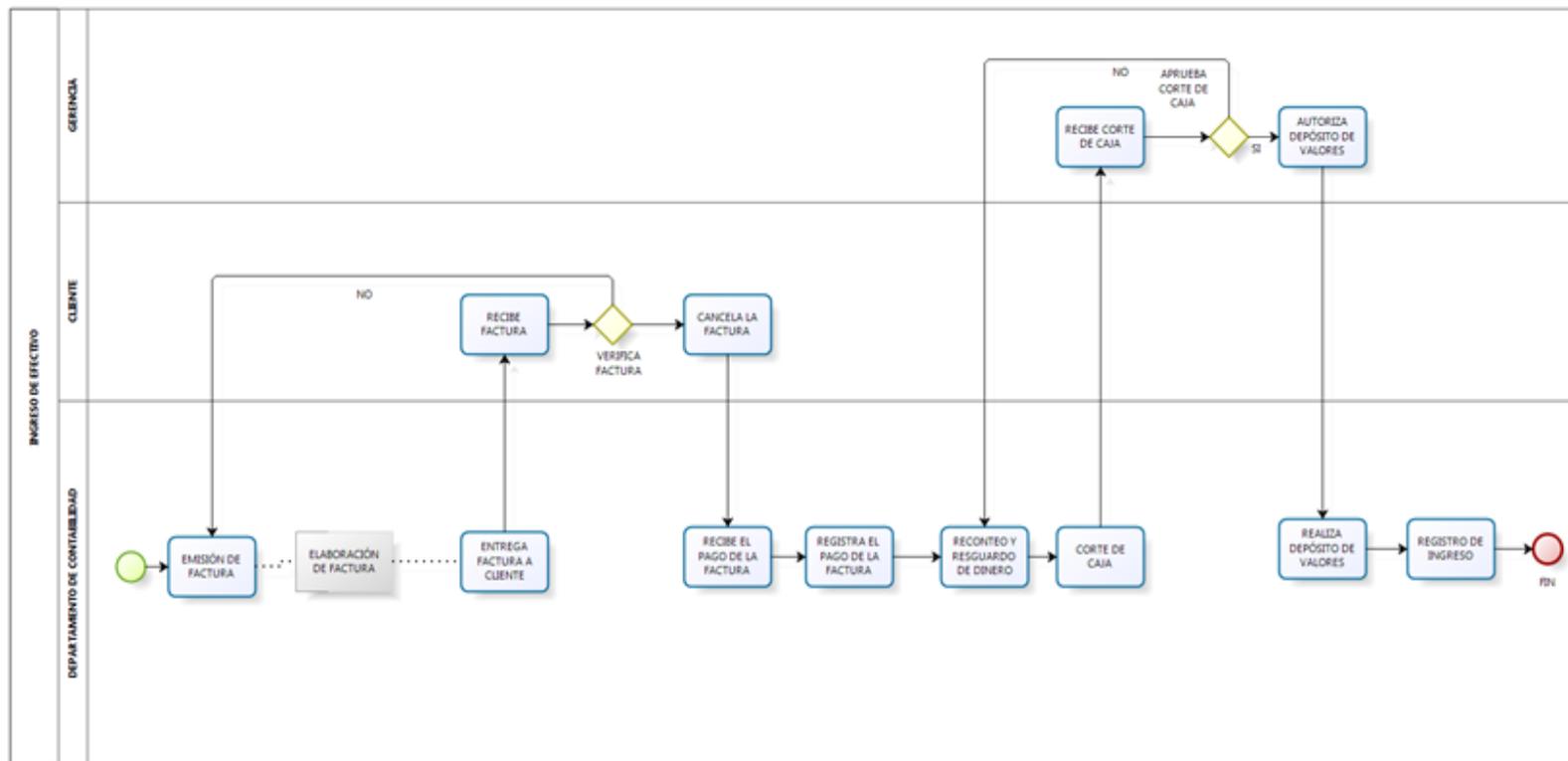


EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- **Aprobación de corte:** La aprobación del corte de caja es responsabilidad exclusiva del gerente que, en el caso de no existir inconsistencias procede a firmar el registro de corte y disponer el depósito inmediato de los valores a la cuenta bancaria asignada por la empresa.
- **Registro de ingreso:** El encargado del área contable, una vez aprobado el corte procede al depósito de los valores, así como el respectivo registro contable que la empresa recibió en ese día, a la vez que se archiva la documentación de soporte.



Flujo del proceso de Ingreso de efectivo





Forma Contable-Corte de Caja

Empresa Moncayo López & Asociados

CORTE DE CAJA No. 00001

Fecha: _____ Hora inicio: _____ Hora
fin: _____

Responsable: _____

MONEDAS

Denominación	Cantidad	Subtotal
0,01	_____	_____
0,10	_____	_____
0,25	_____	_____
0,50	_____	_____
1,00	_____	_____
Total Monedas		_____

BILLETES

Denominación	Cantidad	Subtotal
1,00	_____	_____
5,00	_____	_____
10,00	_____	_____
20,00	_____	_____
50,00	_____	_____
100,00	_____	_____
Total Billetes		_____

DOCUMENTOS

Descripción	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total Documentos	_____

OBSERVACIONES

Responsable _____ Aprobado _____



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Forma contable-Reporte de ingresos diarios

Empresa Moncayo López & Asociados

REPORTE DE INGRESO DIARIO No. 00001

Fecha: _____

Responsable: _____

Recibos por cobros al contado	No. Cheque	Efectivo	valor
Total			

Recibo por depósitos directos	No. papeleta	Fecha depósito	Valor
Total			

Recibos por cobros a clientes	No. Cheque	Efectivo	valor
Total			
Efectivo			
Cheques			
Total			

Resumen	
Cobros al contado	
Depósitos bancarios	
Cobros a clientes	
Total	

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Autorizado por: _____

REGISTRO CONTABLE

Procedimiento de registros contables

Consiste en la anotación de las actividades comerciales en el libro contable que posee la empresa.

Objetivo

Establecer los parámetros generales que se debe seguir para el proceso de control evaluación y registro contables, sumándose a ello la presentación de los estados financieros, así como las funciones del personal a cargo.

Políticas del registro contable

Las políticas establecidas para el registro contable son las siguientes:

- a) **Período contable:** Se estipula como período contable al lapso comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- b) **Unidad Monetaria:** En el caso del manejo financiero de las operaciones comerciales de la empresa, se determina como moneda el dólar americano (USD-\$).
- c) **Método de registro contable:** El método utilizado para el registro contable es el devengado, que consiste en registrar los ingresos y egresos cuando estos ameriten, así como las obligaciones de pago y no cuando se reciben o pagan efectivamente.
- d) **Bases de presentación:** La contabilidad será llevada por un profesional dentro del área contable, quien será el responsable de firmar las respectivas formas y estados financieros en base a la

- e) Norma Internacional de Información Financiera-NIIF para las Pymes vigentes a la fecha.



f) **Impuestos a las ganancias:**

g) **Métodos de Depreciación de activos fijos:** Se establece la depreciación de los activos fijos a través del método de línea recta, donde se hace uso del valor residual del 1% sobre el valor de los activos, aplicando los porcentajes máximos permitidos en la Ley Tributaria vigente en el país, para lo cual se considera la siguiente tabla:

Tipo de activo	Porcentaje
Edificios	20%
Vehículos	20%
Mobiliario y Equipo	10%
Equipo de Computo	3.3%
Programas informáticos y licencias	20%
Gastos de constitución	20%

h) **Deterior de activos:** En el caso de que existan acontecimientos o cambios de carácter económicos circunstanciales que determinen que el valor de un activo no pueda ser recuperable, es pertinente revisar el valor de la propiedad y equipo, así como de otros activos con la finalidad de constatar que no existe otro deterioro adicional.

i) **Cuentas incobrables:** Las cuentas por cobrar mantienen su costo, salvo el caso de aquellas consideradas como perdidas por el deterior en su condición de cobro, la misma que se reconoce



como una provisión para cuentas incobrables. En este sentido, se sugiere que el cálculo de la estimación para cuentas incobrables, debe considerar los saldos de las Cuentas por Cobrar y Documentos por Cobrar, multiplicados hasta un 3%, en base a lo establecido en el Código Tributarios, sobre el Impuesto a la Renta.

- j) Método de valuación del inventario:** Se establece de manera directa que los inventarios deben ser expresados al importe menor entre el costo y el precio de venta menos el costo de terminación y venta. En este sentido, el proceso de valuación se define por el método de Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), sumándose a ello la provisión para inventario obsoleto.
- k) Prestaciones laborales:** Por concepto de prestaciones de servicios laborales, esta debe ser registrada de manera mensual, teniendo como base para el mismo el total de la nómina mensual de empleados que posee la empresa, basándose en la siguiente tabla:

Prestación	Porcentaje	Base legal
Aporte patronal IESS	11.15 %	Art. 1 ley de seguridad social
Décimo Tercero	Sueldo+ hrs.extras + comisiones / 12	Art. 111 Código de Trabajo
Décimo Cuarto	Un sueldo básico	Art. 113 Código de Trabajo
Fondos de reserva	8.33%	Art. 95 y 196 del código de trabajo
Vacaciones	Sueldo+ hrs.extras + comisiones / 24	Artículo 69 código de trabajo
Maternidad	25 % patrón; el IESS 75% x 3 meses	Art. 152 del código del trabajo

- l) Reconocimiento de ingresos:** Se considera como ingreso, a todos aquellos valores obtenidos a través de la prestación de servicio metalúrgico (proyectos), el mismo que se obtiene cuando



se fija la terminación de la obra y es aceptado por el cliente, para lo cual se amerita de una forma de pago.

m) Porcentaje de retención

IVA retenido 10%
IVA retenido 20%
IVA retenido 30%
IVA retenido 70%
IVA retenido 100%
RET.FTE. RETENIDO 1%
RET.FTE. RETENIDO 2%
RET.FTE. RETENIDO 8%
RET.FTE. RETENIDO 10%
RET.FTE. RETENIDO 1 X 1000 %
RET.FTE. RETENIDO 22 %

NOMENCLATURA CONTABLE

Para el correcto ejercicio contable, se establece un catálogo o lista de cuentas, las mismas que se encuentran establecidas a través de una codificación que sirve para registrar, clasificar y aplicar operaciones de las actividades comerciales que realice la empresa.

Objetivos

- Proporcionar una estructura dentro del sistema contable de la Empresa Moncayo López & Asociados.
- Brindar una guía en la preparación de los estados financieros.
- Otorgar uniformidad en los registros contables.



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

A continuación se presenta la nomenclatura de cuentas, con la finalidad de dar uniformidad a los registros contables de la Empresa Moncayo López & Asociados:

PLAN DE CUENTAS

P L A N D E C U E N T A S	
1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO
1.1.1.1	Caja General
1.1.1.2	Caja Chica
1.1.1.2.01	Bancos
1.1.1.2.02	Banco del Pichincha
1.1.2	Exigibles
1.1.2.01	Documentos por Cobrar
1.1.2.02	Cuentas por Cobrar
1.1.2.03 (-)	Provisiones Cuentas Incobrables
1.1.2.04	Crédito tributario
1.1.2.05	IVA pagado
1.1.2.06	Anticipo impuesto a la Renta
1.1.2.07	Retención IVA anticipo 30% (bienes)
1.1.2.08	Retención IVA anticipo 70% (servicios)
1.1.2.09	Anticipo de sueldos
1.1.3	Inventarios
1.1.3.01	Inventario de Materia prima
1.1.3.02	Inventarios de productos en proceso
1.1.3.03	Inventario de producto terminado
1.1.3.04	Obras en construcción



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

1.1.3.05	Inventario de Repuestos , herramientas y accesorios
1.1.3.06	(-) Provisión de inventario .por valor neto realización
1.1.3.07	(-) Provisión de inventarios por deterioro
1.1.4	Servicios y otros pagos anticipados
1.1.4.01	Seguros pagados por anticipado
1.1.4.02	Arriendos pagados por anticipados
1.1.4.03	Anticipos a proveedores
1.1.4.04	Anticipos a empleados
1.1.5	Activos por impuestos corrientes
1.1.5.01	IVA pagado
1.1.5.02	IVA retenido 10%
1.1.5.03	IVA retenido 20%
1.1.5.04	IVA retenido 30%
1.1.5.05	IVA retenido 70%
1.1.5.06	IVA retenido 100%
1.1.5.07	Ret.fte retenido 1%
1.1.5.08	Ret.fte retenido 2%
1.1.5.09	Ret.fte retenido 8%
1.1.5.10	Ret.fte retenido 10%
1.1.5.11	Ret.fte retenido 1 x 1000%
1.1.5.12	Ret.fte retenido 22%
102	Activo no corriente
1.2.01	Propiedad Planta y Equipo
1.2.1.01	Terrenos
1.2.1.02	Edificios
1.2.1.03	Instalaciones
1.2.1.04	Muebles y Enseres
1.2.1.05	Maquinaria y Equipo



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

1.2.1.06	Equipo de Computación
1.2.1.07	Vehículos ,Equipo de transporte y Equipo Camionero Móvil
1.2.1.08	Otras Propiedades , Planta y Equipo
1.2.1.09	(-) Depreciación acumulada propiedad ,planta y equipo
1.2.1.10	(-)Deterioro acumulado de propiedades de inversión
2	PASIVO
2.0.1	PASIVO CORRIENTE
2.1.03	Cuentas y documentos por cobrar
2.1.04	Cuentas por pagar
2.1.05	Documentos por pagar
2.1.4	Obligaciones con Instituciones Financieras
2.1.4.01	Préstamos Bancario locales
2.1.4.02	Préstamos Bancario del Exterior
2.1.5	Provisiones
2.1.7	Otras obligaciones corrientes
2.1.7.01	IVA cobrado
2.1.7.02	IVA retenido 10%
2.1.7.03	IVA retenido 20%
2.1.7.04	IVA retenido 30%
2.1.7.05	IVA retenido 70%
2.1.7.06	IVA retenido 100%
2.1.7.07	RET.FTE. RETENIDO 1%
2.1.7.08	RET.FTE. RETENIDO 2%
2.1.7.09	RET.FTE. RETENIDO 8%
2.1.7.10	RET.FTE. RETENIDO 10%
2.1.7.11	RET.FTE. RETENIDO 1 X 1000 %
2.1.7.12	RET.FTE. RETENIDO 22 %



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

2.1.7.13	Impuesto a la Renta por pagar del ejercicio
2.1.7.14	Aportes por pagar al IESS
2.1.7.15	Décimo Tercero
2.1.7.16	Décimo Cuarto
2.1.7.17	Vacaciones
2.1.7.18	Fondo de reserva
2.1.7.19	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
2.1.7.20	Dividendos por pagar
3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL
3.1.01	capital social
3.1.1.01	SOCIO 1
3.1.1.01	SOCIO 2
3.1.02	RESERVAS
3.1.2.01	Reservas Lega
3.1.2.02	Reserva Estatutaria
3.1.2.03	Reserva Facultativa
4	INGRESOS
4.1	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.0.1	Venta de bienes
4.1.0.2	Prestación de servicios
4.1.0.3	Contrataos de construcción
4.1.0.8	Otros ingresos de actividades ordinarias
4.1.0.9	(-) costo de venta
4.1.0.10	(-) Descuento en ventas
4.1.0.11	(-) Devolución en ventas
4.1.0.12	(-) Bonificación en producto



5.2	Gastos
5.2.01	GASTOS DE VENTA
5.2.1.01	Sueldos y salarios y demás remuneraciones
5.2.1.02	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.1.03	Honorarios y comisiones
5.2.1.04	Mantenimiento y reparaciones
5.2.1.05	Comisiones
5.2.1.06	Promociones y Publicidad
5.2.1.07	Transporte
5.2.1.08	Notarios y Registradores de la Propiedad o Mercantiles
5.2.02	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.2.35	AMORTIZACIONES
5.2.03	GASTOS FINANCIEROS
5.2.04	OTROS GASTOS

INSTRUCTIVO DE LAS CUENTAS CONTABLES

Para efectos de la contabilidad, la Empresa Moncayo López & Asociados determina el uso de partida doble, es decir que todo cargo tiene un abono y viceversa, lo que supone que para toda entrada debe existir una salida correspondiente, en el caso de que estas no son equivalentes, se puede establecer que existe una utilidad o pérdida.

Bajo este contexto, las cuentas se encuentran plenamente ordenadas y clasificadas dentro de los grupos requeridos para la fijación, elaboración y preparación del Balance de Situación Inicial, Estados de Resultados y Estados de Flujos de Efectivo.



- **Cargar cuenta:** Se considera como *cargar* o *debitar*, que implica operar contablemente una partida de la columna que representa al *Debe* de una cuenta determinada, que es el resultante de una operación especial.
- **Abonar una cuenta:** Considerada como *Abonar* o *acreditar*, que determina la acción contable de una partida en la comuna del *Debe* de una cuenta determinada, como resultante de una operación especial.

En este sentido, se establece que *Debitar* (cargar) o *Acreditar* (abonar) una cuenta debe ser vista como el incremento o decremento significativo de su saldo, por lo que se fija la siguiente regla:

Débito (cargo)-Un cargo	Crédito (Haber)-Un Abono
- Aumenta el activo	- Disminuye el activo
- Disminuye el pasivo	- Aumenta el pasivo
- Disminuye el patrimonio	- Aumenta el patrimonio
- Disminuye los ingresos	- Aumenta los ingresos
- Aumenta los gastos	- Disminuye los gastos

Descripción de cuentas

A continuación se pone en manifiesto la descripción de las cuentas contenidas en la nomenclatura dispuesta para el ejercicio contable de la Empresa Moncayo López & Asociados.

8. Cuentas reales: Activo, Pasivo y el Capital; que representan lo que posee, lo que se debe y lo que puede ser comprobado por el bien o por el documento existente; respectivamente

9. Cuentas nominales: Son cuentas temporales. Estas permanecen abiertas lo que dura el ejercicio contable de la empresa. Las cuentas nominales se crean en cada ejercicio de la empresa para registrar los



ingresos, costos, gastos, pérdidas y en consecuencia poder determinar los resultados

10. Cuentas de valuación: Representan una disminución al saldo de las cuentas de activo:

- Provisión para cuentas incobrables
- Depreciación acumulada
- Amortización acumulada

11. Cuentas transitorias: Son las que tienen una duración de un año y se saldan al finalizar el período contable.

12. Cuentas mixtas: Son aquellas cuentas cuyo saldo en una fecha determinada está formado por una parte real y otra parte nominal.

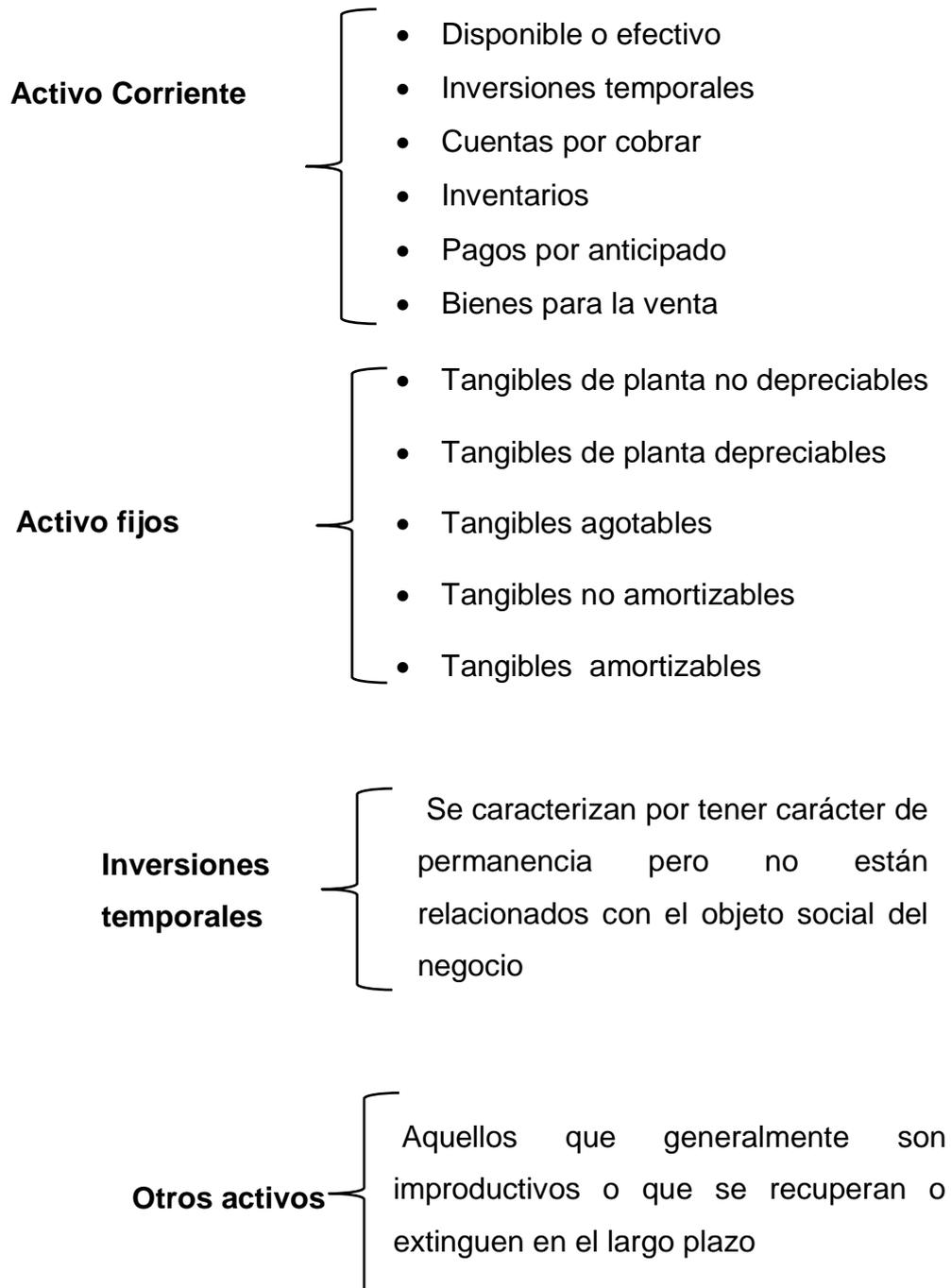
13. Cuentas de orden: Son aquellas cuentas que controlan ciertas operaciones o transacciones que no afectan el activo, pasivo, patrimonio o las operaciones del periodo, pero con la diferencia de que a la cuenta acreedora, se le agrega el sufijo per-contra

14. Cuentas de patrimonio: Muestran las cantidades aportadas por las empresas y las ganancias o pérdidas ocurridas por operaciones con el capital social u originadas por las actividades normales del negocio y son:

- Capital social
- Superávit
- Reservas

Activos

Comprende todos los bienes y derechos tangibles o intangibles que posee la empresa, los mismos que representan beneficios presentes o futuros. En este sentido las integra caja, banco, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos depreciables y no depreciables, activos intangibles, impuestos y diferidos.



Activos corrientes

Efectivo y Equivalentes al Efectivo

- Caja General
- Caja chica



- Banco
- Mercaderías
- Clientes
- Cuentas por cobrar
- Documentos por cobrar
- (-) Provisiones para cuentas incobrables
- Anticipos de sueldos
- IVA en compras
- Anticipo de IVA retenido
- Anticipo de retención en la fuente
- Crédito tributario
- Anticipo a proveedores
- Inventario de suministros de oficina
- Arriendos pagados por anticipado
- Publicidad pagado por adelantado
- Seguros pagados por anticipados
- Dividendos pagados por anticipados

Activos no corrientes o fijos

Propiedad, planta y equipo

- Terreno
- Edificio
- (-) Depreciación acumulada de edificio
- Muebles de oficina
- (-) Depreciación acumulada de muebles de oficina
- Equipos de oficina
- (-) Depreciación acumulada de equipos de oficina
- Equipos de computación
- (-) Depreciación acumulada de equipos de computación
- Vehículo



- (-) Depreciación acumulada de Vehículo
- Maquinaria
- (-) Depreciación acumulada de maquinaria

Activos intangibles

- Marcas
- (-) Amortización acumulada de marcas
- Patentes
- (-) Amortización acumulada de Patentes
- Franquicias
- (-) Amortización acumulada de Franquicias
- Crédito mercantil
- (-) Amortización acumulada de marcas
- Derechos del autor
- (-) Amortización acumulada de derechos del autor

Otros Activos

- Gastos de organización y constitución
- (-) Amortización acumulada de gastos de organización y constitución
- Mejoras en locales arrendados
- (-) Amortización acumulada de mejoras en locales arrendados
- Cuentas por cobrar largo plazo
- Documentos por cobrar largo plazo
- Inversiones financieras largo plazo

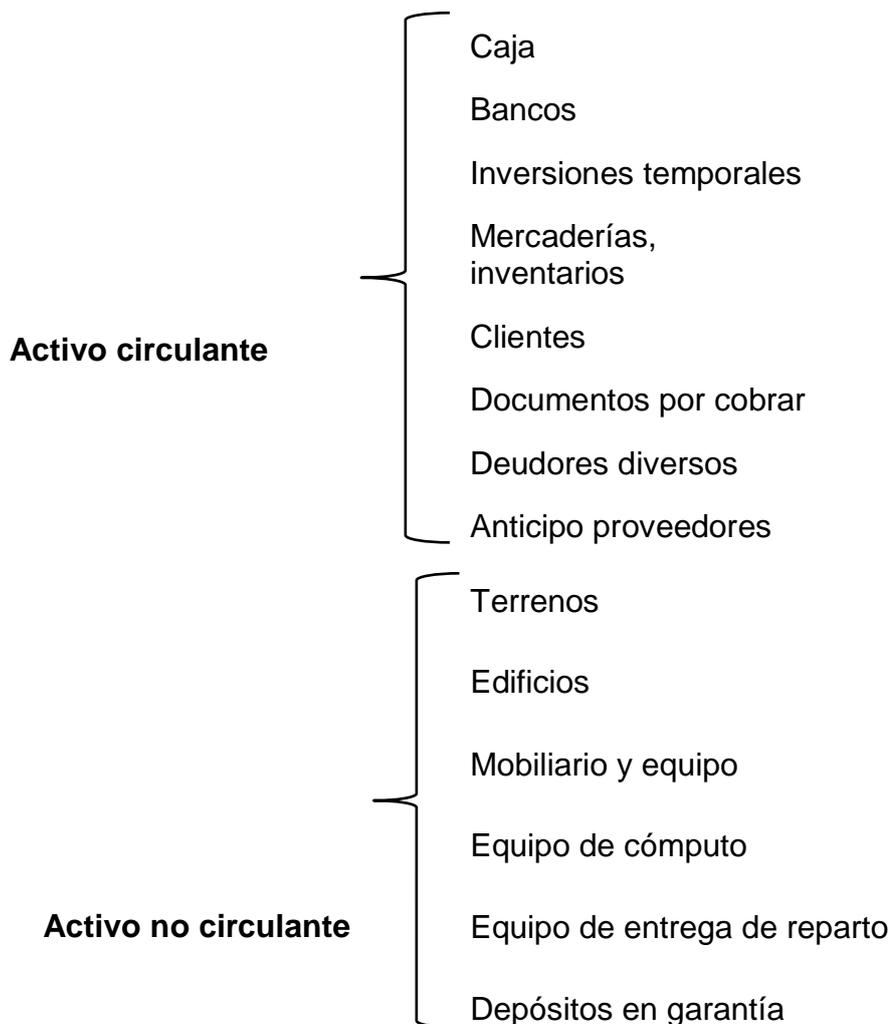


Grado de disponibilidad. A la mayor o menor facilidad que se tiene para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

Mayor grado de disponibilidad. Un bien tiene mayor grado de disponibilidad, en tanto sea más fácil su conversión en dinero efectivo.

Menor grado de disponibilidad. Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su conversión en dinero efectivo.

Atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad, los valores que forman el Activo se clasifican en tres grupos:





Otros activos

Gastos de investigación y desarrollo
Gastos en etapas pre operativas de
Organización y administración
Gasto de mercadotecnia
Gastos de organización
Gastos de instalación
Papelería y útiles
Propaganda y publicidad
Primas de seguros

Pasivo

Son todas las deudas y obligaciones que tiene la empresa, sea esta por compra de mercadería, insumo o materia prima, bienes, servicios y suministros. El saldo que las cuentas que integran este rubro es acreedor.

- Proveedores
- Cuentas por pagar
- Documentos por pagar a largo plazo
- Impuestos, gravámenes y tasas
- Obligaciones laborales
- Pasivos estimados y provisiones
- Pasivos diferidos



Pasivo Corriente

- Sueldo por pagar
- Aporte individual al IESS por pagar
- Aporte patronal al IESS por pagar
- Retenciones Judiciales
- IVA en ventas
- IVA retenido por pagar
- Retención en la fuente por pagar
- Ice por pagar
- Proveedores
- Cuentas por pagar
- Documentos por pagar
- Anticipo a cliente
- Préstamos bancarios por pagar
- Provisiones sociales por pagar
- Utilidad trabajadores por pagar
- Impuesto a la renta por pagar

Pasivo a largo plazo

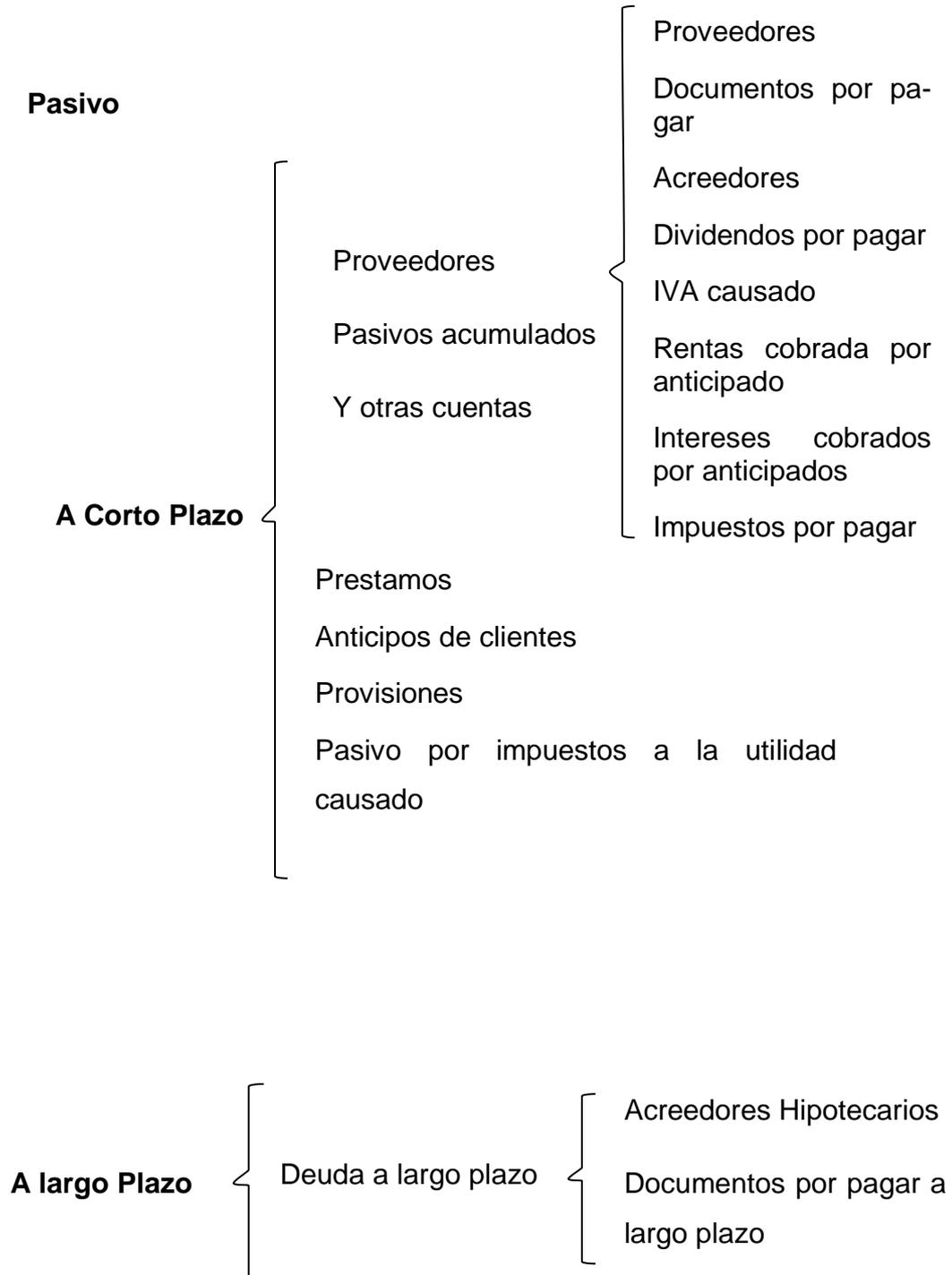
- Cuentas a largo plazo por pagar
- Documentos a largo plazo por pagar
- Préstamo bancario a largo plazo por pagar
- Hipoteca por pagar

Otros pasivos

- Arriendos cobrados por anticipado
- Seguros cobrados por anticipados



- Intereses cobrados por anticipados





EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

FORMATOS DE
LIBRO DIARIO
MAYOR
CONTABLE
Y
ESTADOS
FINANCIEROS



**EMPRESA MONCAYO LOPEZ & ASOCIADOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

**EMPRESA MONCAYO LÓPEZ & ASOCIADOS
LIBRO MAYOR
DEL 01/ENERO/--- HASTA EL 30/JUNIO/--**

CUENTA: CAJA

FECHA	ASIENTO #	DETALLE	DEBE	HABER



**ESTADOS DE RESULTADOS
EMPRESA MONCAYO LÓPEZ & ASOCIADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20.....**

INGRESOS	PARCIAL	TOTAL
VENTAS		
(-)Costos de venta		
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		
(-)GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de administración		
Gastos en venta		
UTILIDAD OPERACIONAL		
(-)Gastos financieros		
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO Y RESERVAS		
Impuesto a la renta		
Reserva Legal		
Utilidad del ejercicio		



EMPRESA MONCAYO LÓPEZ & ASOCIADOS
ESTADO DE SITUACIÓN FINAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20.....

ACTIVO	PASIVO
ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
CAJA	CUENTAS POR PAGAR
BANCOS	DOCUMENTOS POR PAGAR
INVENTARIO DE MERCADERÍAS	IVA COBRADO
IVA PAGADO	1% RETENCIÓN FUENTE
30% RETENCIÓN IVA	70% RETENCIÓN IVA
DOCUMENTOS POR COBRAR	Total Pasivo Corriente
Total Activo Corriente	
ACTIVO NO CORRIENTE	PASIVO NO CORRIENTE
EQUIPOS DE OFICINA	HIPOTECAS POR PAGAR
MUEBLES Y ENSERES	Total Pasivo No Corriente
VEHÍCULOS	
TERRENOS	TOTAL PASIVO CORRIENTE + NO
EDIFICIOS	CORRIENTE
Total Activo No Corriente	PATRIMONIO
	CAPITAL
	UTILIDAD DEL EJERCICIO
	Total Patrimonio
TOTAL ACTIVO CORRIENTE + NO	
CORRIENTE	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

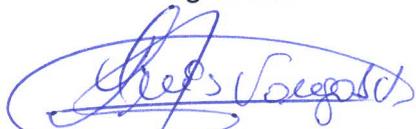
CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de un manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados”** y problema de investigación: **¿Cómo establecer los procedimientos en el registro de las transacciones para la emisión de los estados financieros de la empresa Moncayo López & Asociados?**, presentado por Vargas Vargas Luis Alberto, como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

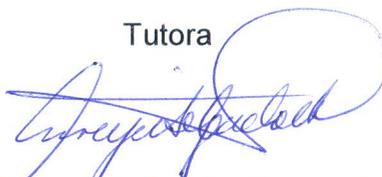
El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado



Vargas Vargas Luis Alberto

Tutora



Ing. Mireya Delgado Chavarría

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN



Yo, Vargas Vargas Luis Alberto en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación elaboración de un Manual de procedimientos contables para la empresa Moncayo López & Asociados, de la modalidad semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el **Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN** reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo 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.

Luis Alberto Vargas Vargas

Nombres y apellidos del autor
Nº.- de cedula: 0602070013

Firma

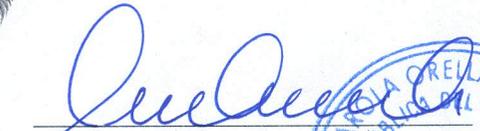


DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190910001D00209

Ante mí, NOTARIO(A) CAROLA PATRICIA ORELLANA ARGUDO de la NOTARÍA PRIMERA , comparece(n) LUIS ALBERTO VARGAS VARGAS portador(a) de CÉDULA 0602070013 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en MILAGRO, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. MILAGRO, a 18 DE FEBRERO DEL 2019, (16:53).



LUIS ALBERTO VARGAS VARGAS
CÉDULA: 0602070013



NOTARIO(A) CAROLA PATRICIA ORELLANA ARGUDO
NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN MILAGRO



REPUBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CEDULA DE CIUDADANIA No. 060207001-3

VARGAS VARGAS LUIS ALBERTO
CHIMBORAZO/RIOBAMBA/CUBIJIES
16 MAYO 1967
REG. CIVIL 004-1 0007 00007 M
CHIMBORAZO/RIOBAMBA
CUBIJIES 1967



Luis Vargas

ECUATORIANA***** V4443V4442

CASADO SARA REINOSO MONCAYO
SECUNDARIA ESTUDIANTE
JOSE DANIEL VARGAS
MARIA MARCIZA VARGAS
MILAGRO 22/09/2009
22/09/2021

REN 1821428



[Signature]



REPUBLICA DEL ECUADOR

CERTIFICADO DE VOTACION
4 DE FEBRERO 2018

009 JUNTA No. 009 - 101 NUMERO 0602070013 CÉDULA

VARGAS VARGAS LUIS ALBERTO
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCION:
MILAGRO CANTON ZONA: 2
MILAGRO PARROQUIA



DOY FE QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL QUE ME FUE EXHIBIDO EN...L...FOJA(S)

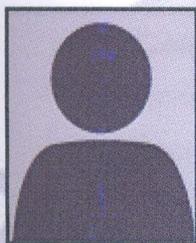
Milagro,

18 FEB 2019



[Signature]
Ab. Carola Orellana Argudo
NOTARIA PRIMERA DE MILAGRO

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0602070013

Nombres del ciudadano: VARGAS VARGAS LUIS ALBERTO

Condición del cedulaado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/CHIMBORAZO/RIOBAMBA/CUBIJIES

Fecha de nacimiento: 16 DE MAYO DE 1967

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: SECUNDARIA

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: SARA REINOSO MONCAYO

Fecha de Matrimonio: 14 DE JUNIO DE 2007

Nombres del padre: JOSE DANIEL VARGAS

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: MARIA NARCIZA VARGAS

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2009

Condición de donante: SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 18 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: MARLENE ESPERANZA ARGUDO RODRIGUEZ - GUAYAS-MILAGRO-NT 1 - GUAYAS - MILAGRO

N° de certificado: 195-199-37964



195-199-37964

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 (CEGESICIT) 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.**

Wms Albalb Akater  Wms Albalb Akater

Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCYT Firma