



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA:

**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL REGISTRO DE
LOS INGRESOS Y EGRESOS EN LA MICROEMPRESA ASPRATACOE
EN EL PERÍODO 2018**

Autora: Lozano Méndez Juana Elizabeth

Tutor: MSc. Guillermo Ligua Álava

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

A MI DIOS TODOPODEROSO

Amado Dios Todopoderoso, gracias te doy por un día más de vida que me da, por ese amor que sólo Tú lo sabes dar, por la salud, el trabajo, la sabiduría y por haberme permitido seguir avanzado hasta esta etapa de mi vida.

Muchos años han pasado desde que ingresé a la Universidad, gracias a Ti, y aunque enfrenté muchos momentos de desaliento, desengaño, dolor, cansancio, al mismo tiempo sentía las ganas de no desmayar, la responsabilidad de seguir adelante y hoy siento la satisfacción del deber cumplido. Nada fue fácil, pero con tu ayuda, con el saber que siempre estabas conmigo, me dio la confianza de creer que lo podía hacer y el amor de mi familia y amigos, hermanos, profesores pude lograrlo.

Razón por la que dedico este logro a Tí Mi Dios, a mi hija, a mis nietos, a mi padre, a mi abuelita Carmen y a mi señora madre que aunque ya no las tengo presentes siempre vivirán en mi corazón, hermanos y amigos todos que con su gran apoyo pusieron un granito de arena para que yo pueda lograr mi meta personal y proponerme ser mejor cada día.

No me alcanzarían las palabras para agradecerte mi Dios, por todo lo que has hecho, haces y harás en mi vida.

Lozano Méndez Juana Elizabeth

AGRADECIMIENTO

El presente proyecto de investigación lo dedico a mi hermano Edison, quien con su apoyo económico y moral, ha sabido aconsejarme, apoyarme y guiarme en esta etapa tan complicada en mi vida, para que pueda superarme y así poder lograr mis objetivos propuestos.

A mi hija que ha sabido apoyarme y alentarme en todas las formas, a mi yerno quien también ha puesto su granito de arena en el transcurso de este período de preparación de mi vida; a mi nieto Abelito, quien me ha soportado varias noches y madrugadas para preguntar hasta qué hora tengo qué hacer los deberes.

A los docentes y compañeros de clases, que me han sabido acompañar y soportar con profesionalismo en los conocimientos y reforzando mi formación y superación.

A mi tutor MSc. Guillermo Ligua Álava por haberme brindado toda su confianza y apoyo para poder culminar con mi proyecto, siendo este un requisito indispensable para la culminación en esta etapa de mi carrera.

Gracias, a toda mi familia porque siempre estuvieron de alguna manera presentes y en los momentos más difíciles que he tenido a lo largo de esta larga etapa de mi vida.

Lozano Méndez Juana Elizabeth



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 PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS EN LA MICROEMPRESA ASPRATACOE EN EL PERÍODO 2018**, y problema de investigación: **¿Cómo incide el registro actual de ingresos y gastos en la determinación de las utilidades reales de la microempresa ASPRATACOE, durante el período 2018?** Presentado por Juana Elizabeth Lozano Méndez como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Lozano Méndez Juana Elizabeth

Tutor:

MSc. Guillermo Ligua Álava.

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Lozano Méndez Juana Elizabeth, en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de Procedimiento Básico para el Registro de los Ingresos y Egresos en la microempresa ASPRATACOE en el período 2018, de la modalidad Semi-presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios de la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Juana Elizabeth Lozano Méndez

Nombres y Apellidos de la Autora

No. de Cédula: 090961670-8

Firma

Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más.

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: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta de Procedimiento Básico para el Registro de los Ingresos y Egresos en la microempresa ASPRATACOE en el período 2018

Autora: Lozano Méndez Juana Elizabeth

Tutor: MSc. Guillermo Ligua Álava

RESUMEN

La microempresa ASPRATACOE, es una compañía en crecimiento que se dedica a la elaboración y comercialización de cofres mortuorios en la ciudad de Guayaquil. A pesar del auge que ha tenido su actividad comercial, los socios presentan en este momento, inconvenientes con el registro y cálculo de sus ganancias, debido a que no llevan un control del dinero que entra y sale, por ende, es imposible hallar la rentabilidad del negocio. En función de la problemática presentada, se plantea crear un procedimiento para el registro, análisis y manejo de los ingresos y egresos de la microempresa, para lo que será necesario definir funciones administrativas y designar una persona encargada de cumplir con la actualización de la base de datos, creada para el proyecto.

Procedimiento

Registro

Ingresos y Egresos

Rentabilidad



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta de Procedimiento Básico para el Registro de los Ingresos y Egresos en la microempresa ASPRATACOE en el período 2018

Autora: Lozano Méndez Juana Elizabeth

Tutor: MSc. Guillermo Ligua Álava

ABSTRACT

The microenterprise ASPRATACOE is a growing company dedicated to the elaboration and commercialization of mortuary chests in the Guayaquil City. The partners have had good results with the commercial activity, however they have in this moment, inconveniences with the registry and the calculation of the gains, because they do not have a control of the money that enters and sale, and it is impossible to calculate the cost effectiveness of the business. In this problem, you can create a procedure for the registration, analysis and management of incomes and expenditures of the microenterprise, for which you must define the administrative functions and design a person responsible for complying with the update of the database, created for the project.

Procedure

Registration

Income and Expenses

cost effectiveness

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de tablas.....	xi
Índice de gráficos.....	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	3
Variables de la Investigación.....	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.....	9
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	12
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	35

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	44
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	52
POBLACIÓN Y MUESTRA	53
Población	53
Muestra	56
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	56
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	57

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	59
PLAN DE MEJORAS.....	63
CONCLUSIONES.....	64
RECOMENDACIONES.....	65
BIBLIOGRAFÍA.....	66
ANEXOS.....	68

ÍNDICE DE TABLAS

Títulos:	Páginas:
Tabla 1: Clientes ASPRATACOE.....	47
Tabla 2: Lista de Proveedores ASPRATACOE	48
Tabla 3: Principales Productos que se utilizan en la Elaboración de Cofre Mortuorios.....	49
Tabla 4: Equipos que se Utilizan para el Trabajo Artesanal de Cofres Mortuorios.....	49
Tabla 5: Población.....	54
Tabla 6: Plantilla Ocupacional ASPRATACOE.....	55

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Títulos:	Páginas:
Gráfico 1: Estructura Organizativa.....	46
Gráfico 2: Población	54
Gráfico 3: Plantilla Ocupacional ASPRATACOE.....	55

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del Problema Contexto

La artesanía conforma una de las principales actividades económicas en muchos países. Ecuador no es la excepción, y los artesanos han desarrollado un excelente trabajo, sobre todo en las zonas rurales del país, sin embargo, han extendido su rubro a las principales ciudades.

Existen distintas ramas dentro de la artesanía, siendo considerada esta última como una actividad de elaboración y fabricación de productos utilizando nada más que energía física, mental y herramientas y/o máquinas simples.

Es este el caso de ASPRATACOE, que inició como un proyecto artesanal, dedicándose a la elaboración y armadura de cajas y cofres mortuorios, donde trabajaban tres (3) personas, y con el paso del tiempo ha ido creciendo, hasta convertirse en una microempresa. Esta evolución que los fundadores han tenido, ha sido consecuencia del trabajo en equipo y aplicación de mecanismos tecnológicos, entendiéndose el término como la capacidad de respuesta a una necesidad evidenciada, y si bien es cierto que es mucho lo que se ha avanzado, también es verdad que falta camino por recorrer.

La pieza que falta en el rompecabezas del éxito para la mencionada organización, y que va de la mano con esa capacidad de respuesta llamada tecnología, es la contabilidad. Y es que a pesar de hacer funcionar el flujo de dinero que entra y sale de la compañía, no es

suficiente conformarse con ganar y gastar dinero, a estas alturas, ya debería existir un sistema contable que permita identificar ganancias y pérdidas, medir y relacionar ingresos y egresos; y hasta la fecha, no existe. Y como parte de la contabilidad “el control de gastos debe ser una función prioritaria en la empresa que permita la adecuada identificación de cada uno de ellos” (Méndez Mercado, 2014).

Para (Hernández Sampier, 2007) cabe mencionar que las limitantes que las Pymes tienen se debe a fallas principales en el conocimiento del empresario, que en su mayoría no cuenta con los conocimientos administrativos necesarios, no contar con un soporte que le permita garantizar para obtener créditos, que por consiguiente limitan la adquisición de tecnología, desconocen completamente el mercado que los margina y se les complica el posesionarse en el mercado, y cada día es más difícil el competir, conseguir nuevos clientes que cada día son más y más exigentes.

Definitivamente es la apreciación más acertada sobre el problema de las PYMES en la actualidad. Y es que, para efectos del presente proyecto, el implementar contabilidad, procedimientos gerenciales y administrativos formales, sugiere el doble de esfuerzo, puesto que absolutamente todo el personal trabaja en la confección del productor terminado, y son los socios quienes, como actividad adicional, se encargan de realizar las obligatorias labores financieras; cuyo resultado ha sido desorden y caos, y de eso se hablará durante las páginas siguientes.

Situación Conflicto

La microempresa ASPRATACOE, posee un problema en el control de los gastos, debido a la carencia de un sistema contable que les permita registrar los ingresos y egresos de la organización, ya que, no cuenta con personal capacitado para realizar procedimientos contables o administrativos. Y esto, significa una limitante importante para determinar las utilidades reales de la compañía.

La principal evidencia que existe del conflicto, es el pago tardío a los trabajadores por no estimar bien las fechas en las que debe entrar o salir dinero de la cuenta, y el desorden que existe en el destino del dinero. Es decir que, muchas veces el dinero que debería ser utilizado en el pago de la mano de obra, en realidad se emplea en reponer stock o realizar mantenimiento de maquinarias. Además de la ausencia de materia prima en ocasiones, lo que genera una salida de dinero imprevista, y un cambio de planes seguro, con respecto al dinero disponible.

Delimitación del Problema

País:	Ecuador
Provincia:	Guayas
Cantón:	Guayaquil
Campo:	Contabilidad – Financiero
Área:	Ingresos y Egresos
Aspectos:	Registro
Tema:	Propuesta de procedimiento básico para el registro de los ingresos y egresos en la microempresa ASPRATACOE.
Período:	2018.

Formulación del Problema

¿Cómo incide el registro actual de ingresos y gastos en la determinación de las utilidades reales de la microempresa ASPRATACOE, durante el período 2018?

Variables de la Investigación

Variable Independiente:

Registro de ingresos y egresos.

Variable Dependiente

Utilidades reales.

Evaluación del Problema

En el presente proyecto encontramos las siguientes características:

- Este proyecto es relevante porque la contabilidad es el corazón de la empresa, es lo que la hace vivir o morir, y sin registro de ingresos y egresos, es imposible medir utilidad.
- Es coherente porque permite utilizar procesos que van ajustados a la propuesta del plan de procedimientos de la microempresa.
- El proyecto es claro, debido a que está desarrollado con base en términos apropiados y éticos, el cual va a permitir al lector una comprensión clara.
- El tema del proyecto es congruente, porque se relaciona con el campo de conocimientos propios de la carrera de estudio.
- Este proyecto es conciso porque la solución desarrollada en él, soluciona directamente la situación de conflicto.
- Es concreto porque para la realización del proyecto, se han presentado términos y teorías íntimamente relacionadas a la actividad comercial y/o trabajo de investigación.
- Los recursos y el tiempo empleados en la presente investigación son viables, estos ayudarán al desenvolvimiento económico de la microempresa.
- Este proyecto es vigente porque la información se realizó con base en conceptos actualizados, y nuevas referencias confiables.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

- Proponer un procedimiento básico para el registro de los ingresos y gastos de la microempresa ASPRATACOE en el período 2018, que permita determinar las utilidades reales.

Objetivos Específicos

- Fundamentar desde los conceptos, los aspectos de procedimientos de los registros de ingresos y egresos.
- Analizar la toma actual del registro de los ingresos y egresos establecidos en la microempresa ASPRATACOE, determinando su incidencia en las utilidades reales.
- Ejecutar un procedimiento básico para registrar los ingresos y egresos de la microempresa ASPRATACOE en el período 2018.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Existen varias cosas importantes que resaltar con la realización de este proyecto. Además de proponer un orden y control de ingresos y egresos, lo que tácitamente sugiere crecimiento financiero; también representa un crecimiento profesional para los empleados que ejecutarán estas labores, y es que, estando en cero, la única ventaja es aprender a sumar, esto quiere decir que, el empleado que funja en el cargo de administrador se verá en la necesidad de acogerse al procedimiento planteado, y aunque tal vez presente resistencia al cambio, esta sería una fase de inicio, que sin duda se espera que termine en un gerente contable, capaz de levantar determinar muy buenas utilidades en la empresa.

Por tanto, la relevancia social de este proyecto, radica en la relación de bien o servicio – consumidor. O sea, a mayores ventas, mayor utilidad y a mayor utilidad más trabajo, lo que origina vacantes de empleo, y satisfacción del mercado.

Las implicaciones prácticas de este proyecto se basarán en el procedimiento a seguir de manera eficaz, eficiente y de beneficio para los socios para el registro de ingresos y egresos de la microempresa, en el período 2018.

De acuerdo al valor teórico, con el procedimiento propuesto se podrá establecer de qué manera el microempresario manejará sus ingresos y egresos, y a partir de allí, tener una mejor visión del negocio, que influya en las tomas de decisiones.

Esta utilidad metodológica, busca ser valiosa entre los empleados, quienes además de aprender a manejar la contabilidad desde la cotidianidad, y ya no desde el miedo a no saber.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes Históricos

“El origen del ataúd y de los ritos funerarios proviene del miedo ancestral a que el espíritu del difunto regresase al lugar donde transcurrió su vida”. (2018, agosto 27) recuperado de <https://www.curiosfera.com/historia-del-ataud/>.

Según el mencionado sitio web, el origen de los ataúdes se remonta a la Antigua Grecia, y el Imperio Romano, quienes colocaban especial cuidado al realizar las cajas fúnebres, y depositaban el cadáver en ellas, de la manera más delicada posible, puesto que pensaban que cualquier error que se cometiera, podría perturbar la paz de los vivos.

Es por esto que comenzaron a darle diversas formas a sus ataúdes, urnas, receptáculos hexagonales, triangulares y rectangulares; donde se cuenta que el muerto, era sentado. Las elaboraban con arcilla o greda quemada y luego le daban forma de acuerdo al cuerpo del difunto.

(2018, Agosto 27) recuperado de <https://www.curiosfera.com/historia-del-ataud/>. En la Antigüedad, los pueblos del norte de Europa ataban el cuerpo del difunto tras amputarle los pies y decapitarlo para evitar que pudiera “despertar” y moverse. A ese temor obedece la costumbre de los pueblos bañados por el mar mediterráneo de enterrar lejos de poblado. Tanto es así que, curiosamente, en el trayecto daban varios rodeos y vueltas para despistar al espíritu de la persona muerta.

En algunos de los primeros pueblos se bañaba el cadáver para que el alma se presentara limpia ante su Creador, y se rasgaba el vestido al muerto para que el espíritu no encontrara impedimentos al salir; a ese mismo fin se abrían las ventanas y se llegó incluso a quitar algunas tejas del techo para que el alma ascendiera al cielo.

Por otro lado, el Censo Económico del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC), en el Ecuador, tiene que hay 564 empresas que ofrecen servicios funerarios y 124 cementerios. El IESS proporciona \$1.056 para el funeral de los afiliados. (Maldonado, Carla; Ilustración Tito Martínez, N° 215)p.40

(Maldonado Carla; Ilustración Tito Martínez , N° 215) refiere “los funerales más costosos del mundo Está considerado el funeral más caro de la historia. Alejandro Magno, rey de Macedonia, quien expandió su poder a Grecia, Medio Oriente y Asia, murió en año 323 A. C. Sus exequias costaron \$ 700 millones en la equivalencia actual, porque se construyó la carretera entre Babilonia y Alejandría, por la cual pasó la carroza de oro con el ataúd y sarcófago, elaborados con ese mismo metal precioso. Por las honras fúnebres de Margaret Thatcher, quien fue primera ministra del Reino Unido de 1979 a 1990, se pagaron \$ 14 millones en 2013. Mientras que las de Winston Churchill, primer ministro de Gran Bretaña en dos ocasiones (1940-45 y 1951-55) y uno de los líderes aliados en la Segunda Guerra Mundial, tuvieron un precio de \$ 5'000.000. El Premio Nobel de Literatura falleció en 1965. La familia del cantante más premiado de la historia, Michael Jackson, desembolsó \$ 25.000 solamente por el féretro. La muerte de la cantante estadounidense Whitney Houston, en 2012, representó un gasto de \$ 187.000 para el Municipio de Nueva Jersey, ciudad natal de la artista” p.41.

El Nirvana Memorial Garden, en Singapur, está considerado el cementerio más caro del mundo. En el Ecuador se calcula que hay 30 tanatólogos (maquilladores de cadáveres) considera (Carla Maldonado; Ilustración: Tito Martínez, N° 215) p.42.

Antecedentes Referenciales

Para entender un poco el contexto del presente proyecto, con respecto a los términos relacionados al tema de investigación, se describirá a continuación algunas definiciones hechas por varios autores, cuyo sentido pareció más sencillo y fácil de digerir.

(Méndez Mercado, 2014) define el gasto como una erogación (salida de dinero), necesaria y fundamental para el adecuado desarrollo o funcionamiento operativo de una empresa, puede ser de tipo administrativo o de venta, y en ambos casos, su recuperación debe estar directamente relacionada con los ingresos generados durante el periodo en el que fueron incurridos (página 88).

Para efectos de este proyecto, el gasto representa una figura importante (la verdad es que lo es para cualquier microempresa o empresa), no solo por lo que, en sí, encierra su significado, sino por la necesidad que representa y el miedo a incurrir en él, que manejan los dueños. Es decir que, es necesario hacer un gasto, pero el temor a que el ingreso no sea mayor, queda latente.

Los autores (Pérez y Merino, Actualizado 2009) definen que la micro empresa se trata de compañías que no tienen una incidencia significativa en el mercado (no vende en grandes volúmenes) y cuyas actividades no requieren de grandes sumas de capital (en cambio, predomina la mano de obra), gastos de diferentes índoles e ingresos. (página 102).

Toda visión de emprendimiento inicia con la voluntad de mover masas, llegar a lugares recónditos y sed de posicionar una marca capaz captar clientes y fidelizarlos; sin embargo, la primera ejecución del proyecto se da en pequeñas porciones; la mayoría de las más grandes compañías del mundo comenzaron siendo microempresas, y la disciplina y constancia en sus actividades los llevan hasta donde quieren llegar.

Según (Ureña Bolaños, 2010) “Contabilidad es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa”. (página 70).

La contabilidad representa el corazón de la empresa, incluso sin saberlo. Puede que una persona no sepa teóricamente de qué se trata, y aun así la ejecuta; pues es imposible vivir sin el intercambio de dinero, productos o servicios para la supervivencia; y hasta en las más mínimas operaciones de compra o venta, está inmersa la contabilidad.

Los autores (Pérez Porto & Gardey, 2014; Actualizado 2015) mencionan que “El registro contable, por lo tanto, da cuenta del ingreso o de la salida de dinero del patrimonio de una corporación. Cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en el debe (la salida) o en el haber (el ingreso). (página 57).

Un registro contable representa el primer paso en el cálculo de la rentabilidad en una organización, es sencillo e importante. Bien sea de manera formal (uso de un sistema contable o base de datos), o informal (queda por escrito en algún archivo o carpeta contable), debe realizarse un registro de entrada o salida de dinero, y mantenerse actualizado.

(Cervera & Romano, 1990) define los ingresos “cuando aumenta el patrimonio empresarial y este incremento no se debe a nuevas aportaciones de los socios” “Las aportaciones de los propietarios en ningún caso suponen un ingreso, aunque sí un incremento patrimonial. Los socios las realizan con la finalidad de cubrir pérdidas de ejercicios anteriores o de engrosar los recursos con los que cuenta la empresa con el objeto de financiar nuevas inversiones o expansionarse” (página 71).

Los ingresos son importantes y afamados en todas las empresas, y representa lo mismo para las personas naturales. Todos están al

pendiente de que sean superiores a los gastos, para saber si las cosas marchan bien, o si hay que cambiar la metodología, el procedimiento o incluso la actividad comercial.

El concepto de egresos, de todas maneras, se encuentra muy ligado a la contabilidad; en este caso, significa la salida de dinero de las arcas de una empresa u organización, mientras que por ingresos se entiende el dinero que entra, menciona (Gardey, 2014).

En el ámbito de la Contabilidad, la utilidad, entendida como beneficio o ganancia, es la diferencia entre los ingresos obtenidos por un negocio y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos (2015) Recuperado de (<http://www.significados.com/utilidad/>).

Según el autor (Jauregui, 2017) señala que: “El estado de resultados o estado de ganancias y pérdidas, es un reporte financiero que muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en un período de tiempo, con el objeto de analizar dicha información y tomar decisiones en base a ella. Además brinda información sobre el desempeño del ente que sea útil para predecir sus resultados futuros”.

El balance general es un informe elaborado por un especialista en contaduría o administración, en donde se detallan las diferentes cuentas que conforman los activos, pasivos y capital de una organización en un tiempo determinado, su finalidad es informar a la alta gerencia cuál es la situación financiera de la empresa a una fecha específica. Las cuentas que se reflejan en el grupo de los activos, representan todos los bienes y derechos con los que cuenta una organización. Por ejemplo, el efectivo, las propiedades, el mobiliario, las cuentas por cobrar, etc. Las cuentas que se reflejan en el grupo de los pasivos, representan todas las deudas u obligaciones que la empresa contrae ante tercero. (Conceptodefinicion.de, 2014) Recuperado de <https://conceptodefinicion.de/balance-general/>.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Según la Constitución de la República del Ecuador Registro Oficial 449 del 20 de octubre del 2008

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

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

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Capítulo sexto

Trabajo y producción

Sección primera

Formas de organización de la producción y su gestión

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Sección tercera

Formas de trabajo y su retribución

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento,

cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.

Plan Nacional del Buen Vivir 2013 -2017

Objetivo 9 Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

a. Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales.

Fortalecer la normativa y los mecanismos de control para garantizar condiciones dignas en el trabajo, estabilidad laboral de los trabajadores y las trabajadoras, así como el estricto cumplimiento de los derechos laborales sin ningún tipo de discriminación.

b. Asegurar el pago de remuneraciones justas y dignas sin discriminación alguna que permitan garantizar la cobertura de las necesidades básicas del trabajador y su familia, y que busquen cerrar las brechas salariales existentes entre la población.

c. Profundizar el acceso a prestaciones de seguridad social eficientes, transparentes, oportunas y de calidad para todas las personas trabajadoras y sus familias, independiente de las formas de trabajo que desempeñen, con énfasis en la población campesina y los grupos vulnerables.

d. Profundizar la seguridad social transnacional, a través de convenios y acuerdos con los Estados de destino en los que se encuentren la población migrante.

e. Establecer mecanismos que aseguren entornos laborables accesibles y que ofrezcan condiciones saludables y seguras, que prevengan y minimicen los riesgos del trabajo.

f. Implementar estrategias que lleven a reducir la informalidad, especialmente mecanismos enfocados a remover barreras de entrada al sector formal, así como simplificar el pago de impuestos y la aplicación del código tributario.

g. Promover medidas que impulsen la existencia y el funcionamiento de organizaciones de trabajadoras y trabajadores, que permitan garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales.

h. Impulsar mecanismos de diálogo y mediación laboral, para garantizar la resolución justa de conflictos.

- i. Profundizar y promover las políticas de erradicación de todo tipo de explotación laboral, particularmente el trabajo infantil, el doméstico y de cuidado humano.
- j. Implementar mecanismos efectivos de control del trabajo adolescente, para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes.
- k. Promover políticas y programas que distribuyan de forma más justa la carga de trabajo y que persigan crear más tiempo disponible, para las personas, para las actividades familiares, comunitarias y de recreación.

Normas y Reglamentos

REGLAMENTO PARA APLICACION LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI

Decreto Ejecutivo 374

Registro Oficial Suplemento 209 de 08-jun.-2010

Última modificación: 26-abr.-2018

Estado: Reformado

Capítulo V

DE LA CONTABILIDAD

Sección I

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas

o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Nota: Artículo Reformado Por Decreto Ejecutivo No. 539, Publicado En Registro Oficial Suplemento 407 De 31 De Diciembre Del 2014.

Concordancias:

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Lortí, Arts. 4, 19, 23.

Código Tributario, Arts. 55, 96 Ley de Compañías, Arts. 290.

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios, Arts. 41.

Art. 38.- Contribuyentes obligados a llevar cuentas de ingresos y egresos.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el artículo 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.

La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes.

Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Concordancias:

Código Tributario, Arts. 96

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios, Arts. 41

Art. (...)- Plazo de conservación de documentos de soporte.- Para el caso de documentos que sustenten operaciones por las cuales la norma

tributaria permita la amortización o depreciación, el plazo de conservación de los documentos se contará a partir del periodo fiscal en el cual finalizó la vida útil o el tiempo de amortización del activo. Esta disposición deberá ser aplicada por todo tipo de contribuyentes.

Concordancias:

Código Tributario, Arts. 12.

Código Civil (Título Preliminar), Arts. 33.

Art. 39.- Principios generales.- Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a los principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes.

Para fines tributarios los contribuyentes cumplirán con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y demás normativa tributaria emitida por el Servicio de Rentas Internas.

La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: Artículo reformado por Decreto Ejecutivo No. 539, publicado en Registro Oficial Suplemento 407 de 31 de Diciembre del 2014.

Concordancias:

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Lorti, Arts. 20, 41.

Ley De Modernización del Estado, Arts. 24.

Art. 40.- Registro de compras y adquisiciones - Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.

Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta - Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta.

Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder.

En todos los demás aspectos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Concordancias: Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios, Arts. 8, 17, 19.

Sobre el inicio de un emprendimiento, qué hacer con las obligaciones tributarias y legales.

(SRI, Triptico 01 Personas Naturales junio 2017 - SRI y, 2017) Rescatado de www.sri.gob.ec/.../descargar/274a608e.../Triptico%20Personas%20Naturales.pdf

¿Cómo cumplo con mis obligaciones tributarias?

Toda persona nacional o extranjera que inicie un negocio, es decir, empiece una actividad económica, debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Obtener el RUC

El Registro Único de Contribuyentes, conocido por sus siglas como RUC, corresponde al número de cédula más 001 al final. Identifica a las personas naturales que realizan una actividad económica de manera legal. Se lo puede obtener en cualquier oficina del SRI, adjuntando los siguientes requisitos:

⇒ Documentos personales

Ecuatorianos:

- Cédula de identidad o de ciudadanía o pasaporte.
- Certificado de votación o certificado de presentación.

Extranjeros residentes:

- Cédula de identidad o de ciudadanía o pasaporte ecuatoriano.

Extranjeros no residentes:

- Pasaporte y visa vigente (excepto 12-X); credencial o certificado de refugiado (original y copia para inscripción y solo original para actualización).

⇒ Ubicación de matriz y establecimientos

Debe presentar cualquiera de los siguientes documentos.

Copias:

- Facturas de telefonía o móvil, pago de impuesto predial, televisión por cable o servicio de internet.
- Contrato o factura de arrendamiento o contrato de comodato.
- Estado de cuenta bancaria o tarjeta de crédito.
- Patente municipal.
- Permiso de bomberos.
- Escritura de compra venta del inmueble o certificado del registrador de la propiedad.

Originales:

- Certificaciones de uso de locales u oficinas, otorgadas por administradores de centros comerciales, del municipio, de asociaciones de plazas y mercados u otros.
- Planilla de servicio básico (agua, luz o teléfono).
- Certificación de la junta parroquial más cercana al lugar de domicilio.
- Carta de cesión de uso gratuito del inmueble.

También deberá presentar los siguientes documentos, según el caso:

Artesanos	Original y copia de calificación vigente emitida por la Junta Nacional de Defensa del Artesano o el MIPRO.
Contadores	Título Profesional se verificará en la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencias y Tecnología (SENESCYT). Aquellos que trabajen en relación de dependencia deberán presentar adicionalmente una certificación del empleador; la acción de personal administrativa (nombramiento) o contrato de prestación de servicios. Contador bachiller: Se verificará el título obtenido en la página web del Ministerio de Educación.
Diplomáticos	Original y copia de credencial de agente diplomático.
Profesionales	El título profesional se verificará en la página web de SENESCYT.
Actividades educativas	Original y copia del acuerdo Ministerial.

Menores no emancipados (bajo la tutela de los padres)	Original y copia de documento de identificación del representante del menor. El documento podrá ser cualquiera de los establecidos como válidos.
Menores emancipados	Original y copia de cualquiera de los siguientes documentos: Escritura pública en caso de emancipación voluntaria, sentencia judicial emitida por el juez competente, acta de matrimonio en caso de que en la cédula no conste el estado civil.
Notarios	Original y copia de nombramiento emitido por el Consejo Nacional de la Judicatura.
Transportistas	Original y copia del documento de factibilidad para la constitución jurídica o su equivalente o título habilitante o resolución de cambio de socio o aumento de cupo, siempre que se identifique al contribuyente. El documento debe identificar al contribuyente propietario del vehículo.

⇒ **Si una tercera persona realiza el trámite.**

Si el trámite de inscripción, actualización o suspensión del RUC es realizado por un tercero, adicionalmente a los requisitos señalados, se presentarán los siguientes documentos:

- Poder especial, general o carta con reconocimiento de firmas o carta de autorización simple para personas naturales o sociedades. Original en el caso de carta de autorización simple, copia para el caso de poder especial o con reconocimiento de firmas.

La persona autorizada deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos de identificación según el caso:

- Cédula de Identidad o ciudadanía.
- Pasaporte.
- Credencial o certificado de refugiado.
- Certificado de votación.
- Certificado de presentación.

Si un tercero solicita la suspensión o cancelación del RUC, no requiere poder o carta de autorización, estos ya se encuentran en el documento de solicitud.

⇒ **¿Cuándo debe actualizar el RUC?**

Usted deberá actualizar su RUC cuando existe cualquier cambio en la información entregada en la inscripción, ubicación, actividad económica u otro dato que deba constar en el mismo.

⇒ **¿Qué plazo tengo para obtener o actualizar el RUC?**

El plazo máximo es de **30 días hábiles** después de haber iniciado su actividad o de haber generado los cambios en la información entregada inicialmente al momento de la inscripción de su RUC.

2. Obtener comprobantes de venta

⇒ **¿Qué es un comprobante de venta?**

Es un documento que respalda sus ventas, acredita la transferencia de bienes, la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos. Debe ser autorizado por el SRI.

Los comprobantes de venta de acuerdo a la Ley son: facturas, notas de ventas RISE, tiquetes de máquinas registradoras, liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios y los que consten en el Reglamento de Comprobantes de Venta.

⇒ **¿Cómo obtengo comprobantes de venta autorizados por el SRI?**

Usted debe acercarse únicamente a imprentas autorizadas por el SRI para solicitar la impresión de estos documentos.

En el caso de emisión de tiquetes, deberá solicitar al SRI el registro de su máquina registradora o taxímetro.

⇒ **¿Cuál es la vigencia de los comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios?**

El plazo de vigencia está directamente relacionado al cumplimiento de sus obligaciones, como se muestra a continuación:

Plazo de autorización para documentos	
1 año	Cuando esté al día en sus obligaciones tributarias y su dirección declarada en el RUC se encuentre como UBICADA.
3 meses	Cuando tenga pendiente alguna obligación tributaria. Este permiso se otorga una sola vez, hasta que el contribuyente regularice su situación.
Sin autorización	Cuando ya se le otorgó la autorización por 3 meses y no ha cumplido con sus obligaciones tributarias pendientes, o no se le ubica en el domicilio declarado o su RUC se encuentra suspendido o cancelado.

⇒ **¿A quién entrego una factura, nota de venta, ticket de máquina registradora o taxímetro?**

Nota de Venta RISE	Se emitirán Consumidores finales en caso que se identifique al comprador, sustenta costos y gastos para Impuesto a la Renta. Las notas de venta se emitirán y entregarán exclusivamente por los contribuyentes inscritos en el Registro Simplificado.
Factura	Contribuyente que tenga derecho al uso de crédito tributario, consumidor final que sustente gastos personales o en operaciones de exportación. Si identifica al comprador sustenta crédito de IVA tributario, costos y gastos para Impuesto a la Renta.
Tickets de máquina registradora o taxímetro	Consumidor final, es decir, que va a hacer uso directo del bien o que el servicio es para beneficio personal o podrá identificar al adquirente en casos de sustento de costos y gastos.

⇒ **¿Cuándo debo emitir un comprobante de venta?**

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deben emitir comprobantes de venta por cualquier monto.

Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad deben emitir comprobantes de venta autorizados en transacciones superiores a \$ 4,00.

Los contribuyentes inscritos en RISE están obligados a emitir comprobantes en transacciones superiores a \$12.

A petición del comprador están obligados a emitir un comprobante sin importar el monto y por las transacciones en las que no se emitió un documento que respalde la transacción. Se deberá emitir la factura o nota de venta resumen al final del día.

⇒ **¿Quiénes son las personas obligadas a llevar contabilidad?**

Las personas naturales y las sucesiones indivisas que desarrollen actividades empresariales, agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos, cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD \$ 300.000) dólares de los Estados Unidos.

Las personas cuyo capital con el cual operen al primero de enero o los gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso establezca el reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

3. Registro de ingresos y egresos para personas no obligadas a llevar contabilidad.

⇒ **¿Cómo puedo realizar un registro de ingresos y egresos?**

Usted puede llevar un registro de sus ventas y compras de la siguiente manera:

Fecha	N° de comprobante de venta (sea de su venta o de su compra)	Concepto	Subtotal	IVA	Total
15/01/2015	001-001-1234567	Compra de gaseosas	100,00	12,00	112,00
02/06/2016	001-001-6581269	Compra de frutas	50,00	-	50,00
01/04/2015	001-001-0000026	Venta de mercadería	150,00	18,00	168,00

Nota: En el casillero de "IVA" debe identificar el valor del Impuesto para los casos que generen 12% de IVA.

⇒ **¿Debo archivar esta información?**

Usted debe llevar un archivo en orden cronológico y secuencial por un período de 7 años.

4. Presentar sus declaraciones

Declarar significa notificar al SRI sus ingresos y egresos, para establecer el impuesto a pagar. Usted debe realizar sus declaraciones a través del internet, solicitando previamente una clave de acceso. Este servicio se encuentra habilitado las 24 horas, durante los 365 días del año.

⇒ **¿Qué declaraciones debo presentar y cuándo?**

Declaraciones		
IVA (Impuesto al Valor Agregado)	Formulario 104: para personas obligadas a llevar contabilidad.	
	Formulario 104A: para personas no obligadas a llevar contabilidad.	
	Mensualmente (julio y enero) Si vende productos o presta servicios gravados con tarifa 12%. Si vende productos o presta servicios gravados con tarifa 0% y 12%.	
	Semestralmente (marzo) Si vende productos o presta servicios gravados únicamente con tarifa 0%. Si le refieren el 100% de IVA en todas sus ventas (profesionales y arrendatarios de bienes inmuebles a sociedades).	
IR (Impuesto a la Renta)	Formulario 102: para personas obligadas a llevar contabilidad.	
	Formulario 102A: para personas no obligadas a llevar contabilidad.	
	Anualmente Si sus ingresos brutos anuales superan la base mínima imponible:	
	AÑO – BASE IMPONIBLE	AÑO – BASE IMPONIBLE
	2013 - \$ 10.180 2014 - \$ 10.410 2015 - \$ 10.800	2016 - \$ 11.170 2017 - \$ 11.290 2018 - \$ 11.270

Plazos para declarar y pagar impuestos				
Noveno dígito del RUC	IVA			Impuesto a la Renta
	Mensual	Semestral		Personas naturales
		Primer semestre	Segundo semestre	
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero	10 de marzo
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero	12 de marzo
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero	14 de marzo
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero	16 de marzo
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero	18 de marzo
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero	20 de marzo
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero	22 de marzo
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero	24 de marzo
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero	26 de marzo
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero	28 de marzo

⇒ **¿Cómo puedo pagar los impuestos?**

- Débito automático de su cuenta.
- Otras formas de pago como cajeros automáticos, ventanillas de instituciones financieras autorizadas, tarjetas de crédito u otro servicio habilitado por su entidad financiera.
- Notas de crédito, compensaciones o Título del Banco Central (TBC).

Recuerde que las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán registrar el convenio de débito bancario a través de la página web del SRI.

Tríptico 07 RISE junio 2017

Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano

RISE

(SRI, Tríptico 01 Personas Naturales junio 2017 - SRI y, 2017) Rescatado de www.sri.gob.ec/.../descargar/274a608e.../Triptico%20Personas%20Naturales.pdf

El Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE) es un sistema de incorporación voluntaria que facilita y simplifica el pago del IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales o anuales.

1. Beneficios

⇒ Olvídense de los **formularios**.

Quienes se acojan al RISE no necesitarán usar formularios y el pago se realizará directamente en cualquier entidad del sistema financiero.

⇒ Se acabaron las **retenciones en la fuente**.

Al estar libres de retenciones, las personas inscritas en el RISE evitarán pagos en exceso.

⇒ No necesitará llevar **contabilidad**.

Los inscritos en el RISE ahorrarán tiempo y dinero, pues no deberán contratar un contador que les lleve sus cuentas.

⇒ Llenar sus **comprobantes de venta** ahora es más fácil.

Los contribuyentes inscritos en el RISE entregarán notas de venta, así ahorrarán tiempo al llenarlas y no tendrán dificultades al hacerlo.

⇒ **Descuento** del 5%

Por cada nuevo trabajador bajo contrato vigente que se encuentre afiliado al IESS, siempre que esté al día en sus pagos, obtendrá un descuento del 5% en su cuota.

2. ¿Quiénes pueden **inscribirse**?

- Pequeños negocios con ventas anuales inferiores a \$60.000 y con menos de 10 empleados.
- Pequeños negocios cuyos propietarios, además, perciban ingresos anuales en relación de dependencia, menores a la fracción básica del Impuesto a la Renta y, que en conjunto con las ventas del negocio, no superen los \$60.000 anuales.

3. **Actividades** que pueden inscribirse:

- Agricultura
- Pesca
- Ganadería
- Avicultura
- Minería
- Transporte
- Manufactura
- Servicios de restaurantes y hoteles
- Servicios de construcción
- Trabajo autónomo
- Comercio minorista
- Otros servicios en general

4. **Responsabilidades** del contribuyente

- Actualizar la información cuando supere o reduzca sus ingresos registrados al momento de inscribirse en el RISE.
- Pagar su cuota mensual puntualmente o prepagar el año.
- Emitir comprobantes de venta autorizados, exclusivamente, por las transacciones propias del contribuyente.

Recuerde:

- Los comprobantes de venta no pueden ser transferidos o prestados a terceras personas. La responsabilidad de su emisión es del titular.
- En las notas de venta o tiquetes de las máquinas registradoras debe constar la fecha de la transacción y el monto de la venta (sin desglosar el 12% del IVA).
- Se deben entregar comprobantes de venta en transacciones superiores a 12 dólares, aunque a petición del comprador se deben emitir por cualquier valor.
- Al finalizar las operaciones diarias, el contribuyente deberá emitir una nota de venta, en la que incluirá todas las transacciones realizadas por montos inferiores o iguales a 12 dólares, por las que no emitió un comprobante.
- No se podrá modificar o adulterar la información del comprobante de venta, tampoco emitir comprobantes caducados ni con datos incorrectos.
- Los comprobantes de venta solo se pueden imprimir en las imprentas autorizadas por el SRI.

Montos máximos en comprobantes de venta RISE							
De acuerdo a la actividad y categoría, existen montos máximos para emitir los comprobantes del RISE							
Monto de ingresos en USD	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Categoría 4	Categoría 5	Categoría 6	Categoría 7
	De 0 a 5000	De 5001 a 10000	De 10001 a 20000	De 20001 a 30000	De 30001 a 40000	De 40001 a 50000	De 50001 a 60000
Monto máximo mensual en USD (todas las actividades)	420,00	850,00	1.700,00	2.500,00	3.350,00	4.200,00	5.000,00

Si supera los límites establecidos, se establecerá una sanción con multa de 30 dólares por cada comprobante emitido

6. Lugar de inscripción

Las inscripciones se recibirán en las ventanillas de las agencias del SRI en todo el país.

7. Requisitos para la inscripción

Documentos	Original	Copia
Cédula o pasaporte, visa o credencial de refugiado	Sí	Sí
Certificado de votación	Sí	-
Para justificar el domicilio y sucursal (Presentar uno de los siguientes documentos)	Original	Copia
Planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono);	Sí	-
Factura de teléfono fija o móvil, internet o televisión pagada;	-	Sí
Predio urbano o rural;	-	Sí
Estado de cuenta bancaria o tarjeta de crédito;	-	Sí
Notas de crédito o débito emitidas por servicios básicos;	-	Sí
Contrato o factura de arrendamiento;	-	Sí
Contrato de comodato;	-	Sí
Certificado del registro de la propiedad;	-	Sí
Escritura de compra venta del inmueble;	-	Sí
Documento emitido por la entidad pública en el que conste la dirección;	-	Sí
Patente municipal;	-	Sí
Permiso de bomberos;	-	Sí
Certificaciones de uso de locales u oficinas;	Sí	-
Certificado de domicilio otorgado por la Junta Parroquial más cercana;	Sí	-

8. Pago de cuotas

El pago se realizará de acuerdo al noveno dígito del RUC y hasta la fecha máxima señalada en la siguiente tabla:

Noveno dígito RUC	Fecha máxima de pago	Noveno dígito RUC	Fecha máxima de pago
1	10	6	20
2	12	7	22
3	14	8	24
4	16	9	26
5	18	0	28

Recuerde cancelar a tiempo el valor de sus cuotas RISE y así evitar sanciones y recargos.

Puede pagar el valor de sus cuotas RISE en los bancos y cooperativas autorizadas por el SRI, de forma mensual o anual a través de:

- ⇒ Ventanillas de bancos o cooperativas con convenio: deberá acercarse a las ventanillas de los bancos o cooperativas con su cédula de identidad e indicar si el pago se realizará por la cuota mensual o anual.
- ⇒ Débito automático: deberá firmar un convenio de débito automático en las agencias del SRI, detallando la cuenta corriente o de ahorros de la cual el SRI debitará mensualmente el valor de su cuota RISE.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Registro de Ingresos y Gastos

“Es una herramienta financiera que permite analizar el patrón de ingresos y gastos en la actualidad. Una vez elaborado el registro, se lo puede usar para tomar decisiones financieras”. (tusfinanzas, 2016) Recuperado de <https://tusfinanzas.ec/blog/glossary/registro-de-ingresos-y-gastos/>.

Variable Dependiente: Utilidades Reales.

Se define en el ámbito de la Contabilidad, la utilidad, entendida como beneficio o ganancia, es la diferencia entre los ingresos obtenidos por un negocio y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos. (significados, 2017) Recuperado de <https://significados.com/utilidad>

Utilidad bruta y utilidad neta.

Utilidad Bruta es la diferencia entre el total de ventas en efectivo de un artículo o de un grupo de artículos en un periodo de tiempo determinado y el coste total del artículo o artículos. Se entiende por utilidad neta, la utilidad resultante después de restar y sumar de la utilidad operacional, los gastos e Ingresos no operacionales respectivamente, los impuestos y la Reserva legal. Es la utilidad que efectivamente se distribuye a los socios. (significados, 2017) Recuperado de <https://significados.com/utilidadbruta>.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Actividad: conjunto de tareas ejecutadas por uno o más trabajadores, que conforman el trabajo de una entidad, refiere el autor (Chauvin, Glosario de Términos de Contabilidad).

Activo: un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro, menciona el autor (Chauvin S. A., Glosario de Términos de Contabilidad).

Aportaciones: recursos canalizados para crear o incrementar el patrimonio de ciertas entidades que laboran con fines de utilidad pública y cuyos ingresos son insuficientes para mantener sus servicios. Son los recursos (transferencias) que se otorgan a las unidades productoras de bienes y servicios, con la finalidad de financiar la adquisición de activos fijos, activos financieros, o apoyar la liquidación de pasivos, (definición) Recuperado de <https://definición.org/aportaciones>

Balance General: el balance general, también conocido como balance de situación o estado de situación patrimonial, forma parte de las cuentas que anualmente debe hacer toda empresa en cada ejercicio contable, por lo general una vez al año.

Para hacer el balance general, se disponen las cuentas en tres grupos básicos que representan cada uno de los diferentes elementos

patrimoniales de la empresa: los activos, los pasivos y el patrimonio neto, (definición,2016) Recuperado de <https://definición.org/balancegeneral>

Capital: Lo conforman los aportes que hacen los propietarios ya sea en dinero, mercancías, maquinaria, equipos, muebles y otros bienes, define (Ureña Bolaños, Contabilidad Básica, 2010, pág 12).

Capital propio: el derecho que tiene el propietario de un negocio sobre los activos del mismo. También se le conoce como Capital, refiere el autor (Chauvin, Glosario de Términos de Contabilidad).

Capital de Trabajo: se define como capital de trabajo a la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo. Éste puede ser calculado como los activos que sobran en relación a los pasivos de corto plazo, definen los autores (Pérez Porto y Merino, 2009. Actualizado: 2012).

Clientes: son todas aquellas personas que deben a la empresa por concepto de compra de productos, artículos o servicios a crédito y a los cuáles se les emitió su factura de Crédito, menciona el autor (Lara, 2012).

Compras: la compra hace referencia a la acción de obtener o adquirir, a cambio de un precio determinado, un producto o un servicio. Pero también se considera “compra” el objeto adquirido, una vez consumado el acto de adquisición. (mujeresdeempresa, 2012) Recuperado de <https://mujeresdeempresa.com/compras>

Contabilidad: contabilidad es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa, define el autor (Ureña Bolaños, Contabilidad Básica, 2010, pág 18).

Contribuyente: persona física o jurídica (es decir, persona o empresa u organización) sobre la que recae el pago de un impuesto o tributo. La

carga tributaria depende se deriva del hecho imponible. (terminosfinancieros, 2016) Recuperado de <https://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-contribuyente-37>.

Control: es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. Inspección, fiscalización. Dominio, mando. Dispositivo para regular la acción de un mecanismo, (terminosfinancieros, 2016) Recuperado de <https://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-control>

Créditos: Suma de todos los valores consignados en el haber de una cuenta. Fe o confianza que se otorga a una persona por sus méritos y probidad. Préstamo. (terminosfinancieros, 2016) Recuperado de <https://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-creditos-37>.

Débito: un valor asentado en el lado izquierdo de una cuenta llamado Debe. Término contable que significa un aumento del activo o una disminución del pasivo o patrimonio. En la contabilidad de la balanza de pagos, un débito es una partida de importación (o equivalente), define la autora (Chauvin, Glosario de Términos de Contabilidad).

Egresos: del latín egressus, los egresos son las salidas o las partidas de descargo. El verbo egresar hace referencia a salir de alguna parte. Por ejemplo: “Los egresos de la terminal de ómnibus han sido multitudinarios: parece que no quedará nadie en la ciudad durante el verano”, definen los autores (Pérez Porto y Gardey, 2009).

Ejercicio impositivo: el Impuesto a la Renta se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 2 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en concordancia con el Artículo 1 del Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno.

De la contabilidad

Están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades, personas naturales y sucesiones indivisas, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Capital propio superior a 9 fracciones básicas desgravadas del Impuesto a la Renta;
- Ingresos brutos anuales superiores a 15 fracciones básicas desgravadas; o,
- Costos y gastos anuales superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

Importante: 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.

Artículos del 19 al 21 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en concordancia con los Artículos del 37 al 43 Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, disponible mediante el siguiente sitio web: (<http://www.sri.gob.ec/web/guest/impuesto-renta>).

Estado de Resultado: el estado de resultados o estado de ganancias y pérdidas, es un reporte financiero que muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en un período de tiempo, con el objeto de analizar dicha información y tomar decisiones en base a ella. Además brinda información sobre el desempeño del ente que

sea útil para predecir sus resultados futuros, destaca el autor (Jauregui M. , 2017).

Estado Financiero: Se le llama estado financiero o estado contable a un tipo de informe o registro de tipo formal que suelen utilizar las empresas, personas y entidades, para tener constancia de las diferentes actividades económicas que realizan las mismas, además de las distintas modificaciones que en un periodo determinado puede presentar., define (terminosfinancieros,2016) Recuperado de <https://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-estadofinanciero-37>.

Ganancias: la ganancia es la riqueza que una o las distintas partes involucradas obtienen como producto de una transacción o proceso económico.

La ganancia también es conocida como beneficio económico e implica el resto económico del que un actor se beneficia como resultado de realizar una operación financiera. En pocas palabras, es la proporción entre los ingresos totales menos los costos totales de producción, distribución y comercialización de, por ejemplo, un producto o servicio en particular, disponible en el siguiente sitio web: (Definición ABC - Tu diccionario hecho fácil, 2007-2018).

Gastos: los gastos son consecuencias de los esfuerzos que hacen las empresas para conseguir ingresos. Los gastos reducen las riquezas de las empresas. Para poder vender productos o servicios hay que incurrir en gastos como los salarios de los empleados o la adquisición de materias primas, como por ejemplo, refiere el autor (Amat, Contabilidad y Finanzas Para Dummies, 2012).

Impuestos: tributo que se paga al Estado para contribuir a los gastos públicos, define el autor (Blinder, <http://maestrofinanciero.com/diccionario-contable-y-financiero/>, 2013).

Ingresos: los ingresos son aquellas operaciones que aumentan la riqueza de la empresa. Además de los ingresos por ventas se pueden producir

ingresos por otros conceptos, tales como los intereses que se perciben de los bancos por las inversiones que efectúa la empresa, define el autor (Amat, Contabilidad y Finanzas para Dummies, 2012).

Inventario: comprende todos los artículos, materiales, suministros y productos que se utilizan en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dependiendo de la actividad de la empresa. Las principales cuentas de este grupo son: Materias primas, productos en proceso, productos terminados, materiales, repuestos, inventario de mercancías y repuestos y materiales primas en tránsito. Se debitan cuando la empresa compra o cuando sus clientes le devuelven, se acredita cuando la empresa vende o cuando devuelve a los proveedores, define el autor (Ureña Bolaños, Contabilidad Básica, 2010, pág. 65).

Notas de Débito: es un comprobante que una empresa envía a su cliente, en la que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota. Este documento incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta, ya sea por un error en la facturación, interés por mora en el pago, o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta.

Importancia para el:

***Comprador:** le sirve para registrar el aumento de su deuda.

***Vendedor:** le permite salvar errores ajustándolos a la realidad y registrar el importe a su favor. (Siso, Contabilidad General - Notas de Débito y Crédito, 2015).

Nota de Crédito: es un comprobante que una empresa envía a su cliente, con el objeto de informar la acreditación en su cuenta de un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota. Los casos que dan origen a la nota de crédito incluyen: avería de productos vendidos, rebajas o disminución de precios, devoluciones o descuentos

especiales, corrección de errores por exceso de facturación. La nota de crédito disminuye la deuda o el saldo de la cuenta respectiva.

Importancia para el:

***Comprador:** le sirve para registrar la disminución de lo que adeuda en cuenta corriente.

***Vendedor:** le permite salvar errores ajustándolos a la realidad y registrar una disminución en la cuenta corriente del comprador, define el autor (Siso, Contabilidad General - Notas de Débito y Crédito, 2015).

Notas de Venta: documento que emite el vendedor en el que se detalla las mercaderías objeto de la transacción, y que firma juntamente con el comprador (Blinder, 2013).

Pasivo: representa las obligaciones contraídas por la empresa para su cancelación en el futuro, las deudas que debe pagar por cualquier concepto, refiere el autor (Ureña Bolaños, Contabilidad Básica, 2010, pág 33).

Patrimonio: el patrimonio de una empresa, particular o colectiva, está compuesto por los bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir sus fines, define el autor (Omeñaca García, 2017)

Pérdida: quebranto. Disminución del capital. (Blinder, 2013).

Procesos: en el campo empresarial y económico, el proceso es una secuencia de actividades humanas, que transforman un conjunto específico de insumos en uno de rendimientos. Se pueden encontrar al proceso productivo, en donde el resultado es un producto o servicio; y al proceso de negocio, en éste se llevan y concluyen tareas de manera lógica como transferir mercancías, efectuar negociaciones, etc., (concepto de definición, 2018) Recuperado de

<https://conceptodefinicion.de/proceso/>; Definición de Proceso - ConceptoDefinicion.De, 2018

Recursos: en una empresa, se denominan recursos, a las personas, maquinarias, tecnología, dinero, que se emplean como medios para lograr los objetivos de la entidad (recursos humanos, tecnológicos o financieros) (Blinder, 2013).

Registro Contable: registro contable es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico, refieren los autores (Pérez Porto y Gardey, Definicion.de: Definición de registro contable, 2014. Actualizado: 2015)

Rentabilidad: la rentabilidad es la obtención de beneficios o ganancias provenientes de una inversión o actividad económica (Términos financieros, 2016) Recuperado de <http://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-rentabilidad-69>

Servicio: representa un conjunto de acciones las cuales son realizadas para servir a alguien, algo o alguna causa. Los servicios son funciones ejercidas por las personas hacia otras personas con la finalidad de que estas cumplan con la satisfacción de recibirlos. La etimología de la palabra nos indica que proviene del latín “Servitium” haciendo referencia a la acción ejercida por el verbo “Servir“. Los servicios prestados es una comunidad cualquiera están determinados en clases, a su vez estas clases están establecidas de acuerdo a la figura, personal o institucional que lo ofrece o imparte. Existen servicios públicos y servicios especializados, disponible en el siguiente sitio (conceptodefinicion, 2018) Recuperado de: <https://conceptodefinicion.de/servicio/>, 2018).

Socios: individuo que está asociado con otro u otros con algún interés común o que es miembro de una sociedad de personas de cualquier tipo.

(Sii, 2017) Recuperado de http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_s.htm).

Utilidades: en el ámbito contable, la utilidad representa la ganancia o beneficio, siendo la diferencia entre los ingresos recibidos por un negocio y todos los desembolsos incurridos para el logro de dichos ingresos. La utilidad bruta, es la desigualdad entre el total de ventas en efectivo de un producto o grupos de productos, en un espacio de tiempo establecido y el costo total del producto, (Términos financieros, 2016) Recuperado de <http://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-rentabilidad-69>

Ventas: Son las facturas que se realizan cuando se entregan bienes o servicios a los clientes, define el autor (Amat, Contabilidad y Finanzas Para Dummies, 2012).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Asociación de Producción y Comercialización de Ataúdes Cofres Ecuatorianos. (ASPRATACOE), es el objeto de estudio en la presente investigación. Fue registrada en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el 29 de junio del 2015, y en el Registro Único de Contribuyentes Personas Naturales, No Obligado a Llevar Contabilidad, clase de Contribuyente (RISE), en el año 2016.

La mencionada microempresa, corresponde a la rama artesanal, y su objeto social se compromete a cumplir con las actividades de diseño, elaboración y comercialización de ataúdes de madera. Está ubicada en la Isla Trinitaria, Coop. Jacobito Bucaram Mz. 10 Solares 30 y 37, en la Parroquia Ximena de la ciudad de Guayaquil.

ASPRATACOE dio sus primeros pasos en el mercado artesanal, en el año 1997. Funcionaba para la época como un taller, en el que laboraban tres (3) personas, quienes se encargaban de la compra de materia prima, diseño y elaboración de las urnas, captación de proveedores y comercialización del producto terminado (ataúdes). Lo que quiere decir, que la compañía no se proyectaba en aquel momento, como una microempresa. Fue hasta el año 2015, cuando los fundadores decidieron expandir su actividad comercial e invitaron a colegas a formar parte de su negocio, ya que necesitaban una inversión más fuerte, duplicar el capital, y por lo tanto los ingresos.

Una vez formada la Asociación, se acordó instalar la “Junta Directiva”, donde se realizan elecciones cada dos (2) años para elegir al

Presidente de la microempresa, y revisar la estructura organizativa de la misma. Teniendo, además, un reglamento interno basado en las decisiones tomadas en consenso; y que dictan las normas y políticas que deben regir a la organización.

Misión

Fabricar y comercializar ataúdes en diferentes modelos y precios sin descuidar la calidad de nuestro producto final.

Visión

Ser una OEPS que ofrece ataúdes de alta calidad y variedad reconocida en un mediano plazo en la ciudad de Guayaquil con miras a obtener el reconocimiento nacional a un largo plazo.

Análisis Financiero

La microempresa ASPRATACOE inició sus operaciones sin liquidez propia, ya que, el capital invertido en la compañía significa un aporte de los socios, acordado a ser devuelto a mediano plazo; y préstamos bancarios adjudicados, con una tasa de interés que sigue siendo rentable y estable, con respecto a la proyección de las ganancias.

Los ingresos provienen de la venta de ataúdes, y son repartidos en orden de prioridad entre la lista de costos fijos, lo que ha generado un desorden en el sistema contable, puesto que no existen registros físicos de los ingresos y egresos, y viven el día a día con el dinero que entra y sale. Este hecho imposibilita calcular la rentabilidad exacta de la microempresa. Entre los socios, determinan su organización como “rentable” solo porque cubren los gastos en su totalidad, sin embargo, no es suficiente data para controlar ingresos, gastos y calcular rentabilidad.

La misma desorganización que existe, no les permite documentar la rotación de inventario, ya que, trabajan bajo pedido, es decir que,

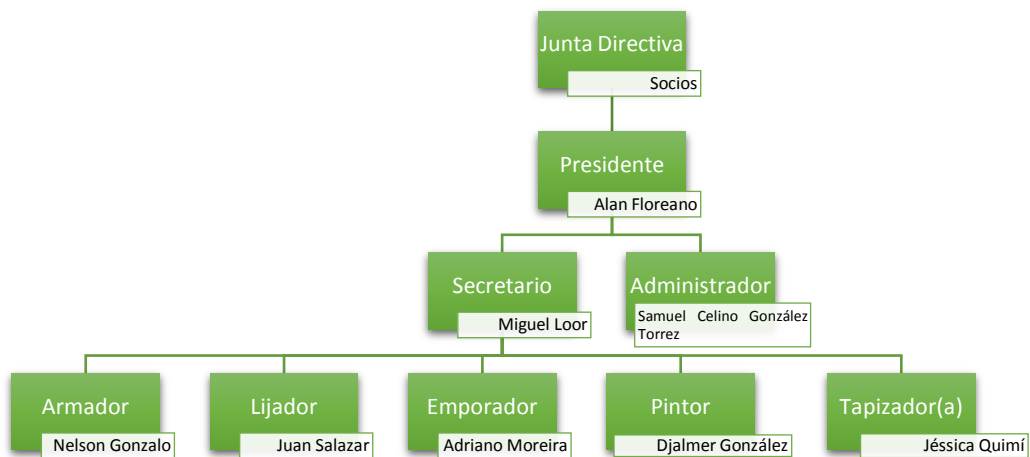
resuelven la compra de materia prima, siempre y cuando exista una orden de compra, limitando así, posibles ventas adicionales.

Gráfico N°1

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ASPRATACOE

(Asociación de Producción y Comercialización de Ataúdes Cofres Ecuatorianos)



Elaborado por: Juana Lozano Méndez

A continuación, se detallan las descripciones de cargo de cada figura que incorpora el organigrama de ASPRATACOE:

- Junta Directiva: está compuesta por los dieciséis (16) socios de la microempresa, y se encarga de tomar las decisiones que determinan el rumbo de la microempresa, elegir el presidente y aprobar cambios en la estructura organizativa.
- Presidente: es designado por la Junta Directiva. Le corresponde delegar funciones al Secretario y Administrador, velar por el cumplimiento de los objetivos planteados, y comunicar los eventos cotidianos a la Junta Directiva.

- Administrador: planifica, dirige y controla los procedimientos administrativos de la empresa, realiza el trabajo contable e informa al presidente.
- Secretario: planifica, dirige y controla la compra de materia prima, la captación y manejo de clientes, y canaliza los pedidos. Además, dirige y distribuye las actividades al armador, lijador, emporador, pintor y tapizador(a).
- Armador: recibe indicaciones del Secretario, y se encarga de armar la caja, tomando en cuenta el modelo, solicitado en la orden de compra.
- Lijador: recibe indicaciones del Secretario, y se dedica a lijar las cajas previamente armadas, hasta obtener la textura indicada.
- Emporador: recibe el mueble y sella la madera, verificando que quede lisa, sin poros; de esta manera darle un excelente acabado y pintado, posteriormente.
- Tapizador: recibe indicaciones del Secretario y se encarga de colocar el tapiz en tela, en la caja ya casi terminada, para culminar con el procedimiento de fabricación del ataúd.

Tabla N°1
Cientes ASPRATACOE

A continuación, se detalla nombre y sector de los clientes frecuentes de la microempresa:

ITEM	CLIENTES	SECTOR
1	Funeraria Elsa	Guayaquil
2	Funeraria Ángel Cedeño	Guayaquil
3	Funeraria Olivo	Guayaquil
4	Funeraria Mérida Terán	Guayaquil
5	Funeraria Alain Alache	Guayaquil
6	Funeraria Ban Ecuador	Guayaquil
7	Funeraria Financiera	Guayaquil

8	Funeraria Flores	Guayaquil
9	Funeraria Palacios	Guayaquil
10	Funeraria Pichincha	Babahoyo
11	Funeraria Cardoso (hijo)	Samborondón
12	Funeraria Cardoso (papá)	Samborondón
13	Funeraria San Carlos	Playas
14	Funeraria Mite Hermanos	Playas
15	Funeraria Intriago	Portoviejo
16	Funeraria Aguirre Flores	El Triunfo

Fuente: Información proporcionada por uno de los socios de la microempresa.
Elaborado por: Juana Lozano Méndez

Tabla N°2

Lista de Proveedores ASPRATACOE

La siguiente tabla demuestra la cantidad de Proveedores que distribuye materia prima a la microempresa objeto de estudio:

ITEM	PROVEEDORES
1	Edimca
2	Pazvill-Pazmiño
3	Ferripinturas "Vinces"
4	Bazar Hnas Guaño
5	Ferretería "Tungurahua"
6	Almacén Guido
7	Manufactura Pinargote
8	Almacén Flodisan
9	Depósito de Madera "Guayas"
10	El Batatazo
11	Casa del Ruliman
12	El Barata
13	Depósito de Madera "Christian"
14	Unicompany S.A.
15	Ferretería "La Esquinita"

Fuente: Información proporcionada por uno de los socios de la microempresa.
Elaborado por: Juana Lozano Méndez

Tabla N°3

Principales Productos que se utilizan en la Elaboración de Cofres Mortuorios

ITEM	MATERIA PRIMA
1	Madera (carpintería)
2	Pintura
3	Tapizado
4	Laqueado
5	Martillo, desarmador, escuadra, serrucho, sierra de mano, compresor, pistola para pintar las cajas, máquina para rizado del tapizado.
6	Cola, chinche, tela, encaje, silicón

Elaborado por: Juana Lozano Méndez

Tabla N° 4

Equipos que se utilizan para el trabajo artesanal de los Cofres Mortuorios

ITEM	CANT	EQUIPOS O MAQUINARIAS	USO	PRECIO
1	2	Sierra Cinta SCMF-440 con cremallera motor Trifásico 2,0 HP	Realiza adornos y vueltas.	\$ 4.667,90
2	4	Sierra Circular con perforadora motor trifásico 7,5 HP	Cortar tiras, tableros para armar las cajas.	\$ 11.131,80
3	1	Torno para madera o Fresadora Torf – 125 motor trifásico 2,0 HP0	Moldes	\$ 2.565,57
4	1	Lijadora	Discos, para lijar las tiras, moldes.	\$990
5	2	Trompo Tuppy TUCFE 250 con espigador motor trifásico 3,0 HP	Moldear y estirar los fillos.	\$ 6.673,56
6	2	Pulidora	Pulir tablero de madera o plywood en superficie plana.	\$1980
7	1	Caladora	Para darle forma al plywood.	\$800
8	1	Rodillo lijador	Para lijar y dar formas a los adornos.	\$400

9	1	Cepilladora CPRF – 450 motor trifásico 5,0 HP.	Sacar grosor de la madera cruda.	\$ 3.793,26
10	1	Sierra Escuadradora SCERF-450 7,5HP con incisor 1,0 HP	Cortar traves largos, rectos y en escuadra.	\$10.227,20
11	1	Afiladora ARFM-700 Cuchillas y Sierras motor trifásico 1,0 HP	Realizar cortes de madera, que originen un acabado perfecto.	\$ 1.773,23
12	1	Canteadora CRF-350 motor trifásico 3,0 HP	Rebajar el canto de la madera, y darle el grosor requerido, luego del cepillado.	\$ 2.977,35
TOTAL ACTIVO				47.579,87

Fuente: Información proporcionada por uno de los socios de la microempresa.
Elaborado por: Juana Lozano Méndez

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Para Ander – EGG, (1992) la investigación es un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que tiene como finalidad descubrir o interpretar los hechos, fenómenos y leyes de un determinado ámbito de la realidad, una búsqueda de hechos, un camino para conocer la realidad, un conocimiento para conocer verdades parciales, o mejor, para no descubrir falsedades parciales (página 157).

Por otro lado, Tamayo (1994), indica que la investigación “es un proceso que, mediante la aplicación de método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento” (página 58).

Tomando estas definiciones en cuenta, la autora de la presente investigación se refiere a la investigación como un proceso de obtención de información a través de un hecho real, documentación, observación; o cualquier otra evidencia comprobable.

En la historia de la investigación existen muchas ideologías, a consecuencia de la búsqueda de conocimientos. Y desde entonces se

concentra en dos aspectos principales: enfoque cuantitativo y enfoque cualitativo.

- **Enfoque Cualitativo**

Para Hernández S, y Fernández C. (2006) el enfoque cualitativo utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, a su vez también se guía por áreas o temas significativos, sin embargo, en lugar de dar claridad hacia las preguntas de investigación e hipótesis preceda a la recolección y el análisis de los datos (página 72).

Siendo así, queda claro que el enfoque cualitativo en este proyecto es necesario para sustentar las características teóricas de la investigación, ya que, éstas argumentan el comportamiento de los datos reales en la microempresa ASPRATACOE.

- **Enfoque Cuantitativo**

Para Hernández S, y Fernández C. (2006) lo ve como un enfoque cuantitativo porque representa un conjunto de procesos, es decir es secuencia y demostrativo, desde la cual parte una idea que va acotándose y una vez delimitada se derivan objetos y preguntas hacia la investigación en la cual se construye un marco o una perspectiva teórica. Una vez formuladas las preguntas de la investigación se establecen las hipótesis y se determinan las variables, desarrollándose un plan para probarlas, la hipótesis se genera antes de analizar y recolectar los datos (página 72).

De esta manera, se entiende que el enfoque cuantitativo es clave en un proyecto de investigación contable, ya que permite reflejar números, cantidades y datos importantes para su posterior análisis.

La combinación de ambos enfoques enriquece la investigación, permitiendo hablar de los ingresos y gastos de manera teórica y práctica.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación Descriptiva**

Para Villalba A. (2013) mediante este tipo de investigación se busca caracterizar las propiedades importantes de la empresa, así como a su vez a personas o grupos que serán sometidos a un análisis. Al momento de utilizar este tipo de investigación, estamos aprehendiendo las múltiples partes del objeto de estudio, aquella que nos sirve para profundizar el conocimiento objetivo, a su vez es necesaria para elaborar ciertos conceptos, leyes y categorías.

Para efectos de presente proyecto, la investigación descriptiva colabora en la determinación de los procedimientos presentes en el registro y control de los ingresos y gastos de ASPRATACOE, ya que la misma permite obtener detalles de cada actividad asociada a este tipo de procesos.

- **Investigación Explicativa**

Hernández S. y Fernández C. (2006) la investigación explicativa va más allá de la descripción de conceptos o fenómenos, del establecimiento de relaciones entre conceptos, es decir, en esta investigación como su nombre lo indica su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno, y a su vez en qué condiciones se manifiesta o porque se relacionan dos o más variables.

El autor de esta investigación considera necesario el concepto descrito anteriormente, para el cumplimiento de los objetivos planteados, ya que, haciendo uso de la explicación, se argumenta en este caso, el porqué de las falencias encontradas a la hora de revisar el registro y control de los ingresos y gastos.

- **Investigación Correlacional**

Según describe Hernández, (2014) Investigación Correlacional es el “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 o contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio vínculos entre tres, cuatro o más variables. (p.3)

El autor se refiere que esta investigación será correlacional porque se puede medir la relación entre los resultados económicos y los procedimientos para el control de ingresos y gastos.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

(Vegas, 1997) se designa con este término a cualquier conjunto de elementos que tienen características comunes. Cada uno de los elementos que integran tal conjunto recibe el nombre de individuo. Debido a la imposibilidad en la mayoría de los estudios de poder estudiar todos los sujetos de una población, se hace necesario la utilización de subconjuntos de elementos extraídos de la población, dicho subconjunto es denominado muestra (Página 95).

Siendo ASPRATACOE una microempresa, donde laboran doce (12) personas, en distintos cargos, tal y como lo señala la Tabla N° 6 “**PLANTILLA OCUPACIONAL ASPRATACOE**”, resultando además que diez (10) de los doce (12) empleados, son hombres; y el resto mujeres. Esto quiere decir que la población es finita.

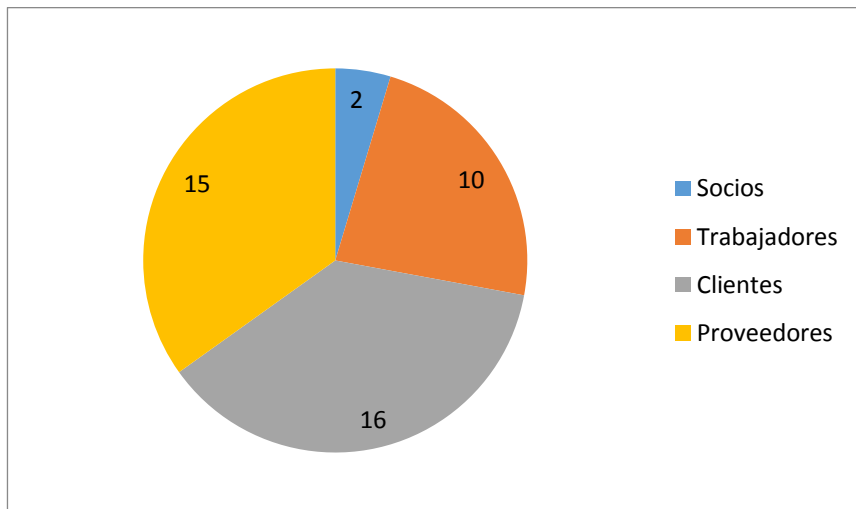
**Tabla N°5
POBLACIÓN**

ÍTEM	CATEGORÍA	POBLACIÓN
1	SOCIOS	2
2	TRABAJADORES	10
3	CLIENTES	16
4	PROVEEDORES	15
	TOTAL	43

Fuente: Información proporcionada por uno de los socios de la microempresa.

Elaborado por: Juana Lozano Méndez

**Gráfico N°2
POBLACIÓN**



Elaborado por: Juana Lozano Méndez

Se evidencia en el gráfico que hay más proveedores que personal, sin embargo hasta el momento no hay déficit en la mano de obra, y las responsabilidades están equitativamente divididas. Y mientras esos dieciséis (16) clientes estén fidelizados con ASPRATACOE, las proyecciones del año que viene, apuntarán a un alza en esta sección.

Tabla N°6
PLANTILLA OCUPACIONAL ASPRATACOE

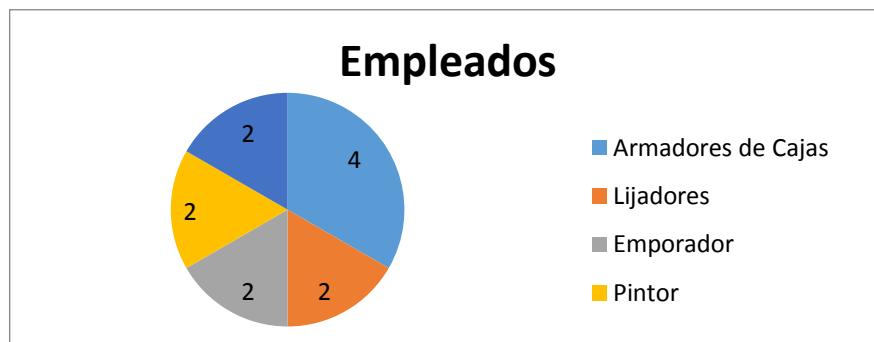
CATEGORÍA	CANT.	HOM- BRES	MUJERES
MAESTROS ARMADORES DE CAJAS	4	4	0
OFICIALES LIJADORES	2	2	0
EMPORADOR	2	2	0
MAESTRO PINTOR	2	2	0
TAPIZADORA - COSTURERA	2	0	2
TOTAL	12	10	2

Fuente: Reglamento Interno de la Junta Directiva de ASPRATACOE.

Elaborado por: Juana Lozano Méndez

Como se puede evidenciar tanto en el gráfico como en el cuadro proporcionado por la Junta Directiva, el 98% de los empleados son hombres, y la cantidad total de empleados hasta el momento, convierte la sociedad en una microempresa.

Gráfico N°3
PLANTILLA OCUPACIONAL ASPRATACOE



Elaborado por: Juana Lozano Méndez

La cantidad de trabajadores para cada cargo, a nivel operativo, es equitativa. Por el momento satisface la demanda, y están claras funciones y responsabilidades de cada uno.

Muestra

(Vegas, 1997) La muestra es un subconjunto de individuos pertenecientes a una población, y representativos de las mismas. Existen diversas formas de obtención de la muestra en función del análisis que se pretende efectuar (aleatorio, por conglomerados, etc).

Tomando en cuenta la definición anterior se puede decir que, analizando el personal responsable del proceso contable de la compañía, se obtiene una muestra representativa capaz de brindar información necesaria para desarrollar este proyecto de investigación. Aun sabiendo que no existen procesos contables definidos, ni formales, la experiencia del día a día desde que es recibida una orden de compra, hasta la entrega del pedido, forma parte del levantamiento de información que generará como resultado, la definición del procedimiento necesario para registrar y controlar los ingresos y gastos.

TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Para Villalba A. (2013) se entiende por técnicas de investigación a los instrumentos que sirven al investigador para la recolección de información, aquellas que tienen como función recoger la información más relevante para plantear ideas, formular problemas, manejar variables, fundamentar hipótesis con sus respectivas evidencias.

Es decir, al momento de iniciar una investigación, planteando muestras necesarias de acuerdo a la problemática planteada, el siguiente paso consiste en recolectar datos relacionados con las variables involucradas en la investigación, para la cual existen varias técnicas, procedimientos o instrumentos que permitan obtener datos específicos. Para efectos del presente proyecto utilizaremos la entrevista no estructurada como herramienta principal.

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los procedimientos de la investigación se enfocan en alcanzar el objetivo de la misma: establecer un procedimiento básico para el registro de los ingresos y gastos de ASPRATACOE, y así determinar las utilidades reales en el período 2018.

Siendo así, se detallan a continuación los pasos a seguir en el procedimiento: “Registro de Ingresos y Gastos”, propuesto para el proyecto:

1. Solicitar evidencias físicas y/o digitales del registro y control de los ingresos y gastos, hasta la fecha.
2. Ingresar información a la base de datos que controlará los ingresos y egresos.
3. Archivar en carpetas y ubicar en un espacio ajeno a los procesos de elaboración del producto, las evidencias físicas de ingresos y gastos.
4. Actualizar la base de datos cada vez que ingrese una actividad financiera en la microempresa.
5. Verificar que la información de las facturas y comprobantes coincida con los datos ingresados al sistema.
6. Asegurar que la actividad de registro de ingresos y gastos, sea ejecutada por una sola persona.

Vale la pena mencionar, que la base o sistema propuesto por el procedimiento “Registro de Ingresos y Gastos”, fue elaborada por la autora de la investigación. La misma se elaboró en Microsoft Excel y expone de manera clara y detallada, las actividades de entrada y salida de dinero en la microempresa, durante el período de la investigación. Así como también la creación del espacio físico, que funciona de ahora en adelante como “archivo” para controlar los comprobantes y facturas que ingresan en ASPRATACOE.

Ha sido relevante el avance de la presente investigación, tanto para la microempresa como para la autora de la tesis. Lo que significó al principio, iniciar actividades contables desde cero, sin registros formales y careciendo de algunas evidencias físicas, se ha convertido el día de hoy en un aporte significativo para ambas partes.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez aplicada la herramienta de recolección de datos, seleccionada para este proyecto (entrevista no estructurada), a continuación, se realizará el respectivo análisis de los mismos, y el resultado arrojado, será detallado durante las páginas siguientes, haciendo énfasis en las conclusiones de la investigación.

Se revisará minuciosamente cada paso del procedimiento “Registro de los Ingresos y Gastos”.

1. Solicitar evidencias físicas y/o digitales del registro y control de los ingresos y gastos, hasta la fecha

Es la fase inicial del procedimiento, y sin duda una de las más importantes. El Administrador debe ponerse en contacto con el Secretario y Presidente, para recibir los comprobantes que serán ingresados a la base de datos, y deberá verificar que las órdenes de compra, posean firma y sello, para asegurar la validez de la misma. En caso de no poseer un comprobante o factura formal, sobre un gasto o ingreso recibido, el encargado de realizar la actividad, deberá entregar un formulario llenado a mano, donde se especifique el origen de la misma (compra, venta, alquiler, etc), monto o valor, proveedor y fecha.

Este paso significa la primera falencia de la compañía, pues en la mayoría de los casos, no existen comprobantes o facturas, sobre todo a la hora de hacer compras, ya que las mismas, muchas veces se realizan a última hora en comercios informales, que no emiten factura. Luego se olvidan de registrar esa actividad, lo que imposibilita continuar el procedimiento.

Además de impedir el control de ingresos y egresos, genera desorden. Siendo éste el principal problema de la microempresa, pues el dinero, así como entra, sale, y va destinado a cubrir casi siempre la compra de materia prima, cuya ausencia no fue estimada previamente a la hora de reponer el inventario.

2. Ingresar información a la base de datos que controlará los ingresos y egresos.

Luego de tener la información que se va a registrar (facturas, comprobantes, órdenes de compra, formulario de registro de información, pagos, etc), el Administrador debe abrir la base de datos elaborada por la autora de la presente investigación, y registrar la actividad que se haya realizado, en la sección “Ingresos y Egresos”, y en la sección “Compras y Gastos”, sólo si pertenece a alguna de estas categorías.

En este segundo paso no hay experiencia hasta el momento, debido a que los registros formales no existían antes de plantear la presente investigación, mucho menos una base de datos, ni un control financiero. A pesar de ser una microempresa, la proyección de su actividad propone la evolución de sus ingresos en un mediano plazo, teniendo altas probabilidades de llegar a convertirse en una mediana y posteriormente, grande empresa.

3. Archivar en carpetas y ubicar en un espacio ajeno a los procesos de elaboración del producto, las evidencias físicas de ingresos y gastos

El archivo de evidencias físicas, es tan importante como el registro de información en la base de datos. Sirve para sustentar información digital, y como respaldo en caso de una posible falla informática. Para tenerlo al día es necesario identificar en carpetas las actividades a registrar, y ordenarlas por mes. Se deberá colocar en un espacio libre de polvo, o condiciones inapropiadas, esto con la finalidad de mantener en buen estado la información, capaz de mantenerse clara con el paso del tiempo.

Las carpetas con información que se mantienen en la microempresa, no están en el estado más óptimo. Y no contiene toda la información, puesto que algunos comprobantes no existen, y otras evidencias son descuidadas y perdidas. Esto forma parte del desorden que existe y de las limitaciones iniciales a la hora de desarrollar este procedimiento.

4. Actualizar la base de datos cada vez que se realice una actividad financiera en la microempresa.

El Secretario debe ponerse en contacto inmediato con el Administrador, cada vez que se vea obligado a realizar una entrada o salida de dinero, por el motivo que sea. La transacción debe quedar registrada con mucho detalle, al momento de realizarse, como lo explica el paso anterior. Es importante actualizar el sistema a diario, y hacer revisiones periódicas, con el fin de detectar posibles errores, evitar la duplicidad o ausencia de datos que aporten valor al cálculo de rentabilidad.

La importancia de mantener la base de datos actualizada, es justamente depositar confianza en el sistema contable propuesto; mantener un orden en el área contable, que les haga estimar en montos reales la verdadera ganancia. Sin embargo, uno de los principales problemas que pudieran presentarse ejecutando este paso, es la falta de comunicación. Sería vital el conocimiento del procedimiento por parte del Secretario y del Administrador. Ambos deben trabajar en equipo, y mantener comunicación asertiva con respecto a los ingresos y egresos; de esa forma, si cada uno cumple eficazmente su función, con respecto a este tema, será más fácil evidenciar ganancias o pérdidas, formalizando una base sobre la cual argumentar la toma de decisiones.

5. Verificar que la información de las facturas y comprobantes coincida con los datos ingresados al sistema.

El Administrador deberá en este paso, verificar que los datos (fecha, monto, actividad) de los comprobantes, facturas o distintos métodos de pago, sean exactamente iguales que los que se muestran en el sistema.

De esta manera queda asegurada la veracidad de la información, limitando lo más posible el margen de error, y consiguiendo que el cálculo de la rentabilidad sea lo más exacto posible.

Un error en el ingreso de información vuelve impreciso el cálculo, y es muy probable que esto suceda, sin embargo, realizando la verificación de la información se reducen las fallas humanas y el procedimiento se acerca al objetivo principal. Si al realizar una revisión se detectan incongruencias, el Administrador debe recurrir al archivo de ingresos y/o egresos en físico, para comprobar la anomalía detectada y corregir inmediatamente.

Se propone realizar semanalmente la verificación de los datos, ya que, en una semana ingresa la suficiente información como para tener actualizada la base de datos, y la misma sería digerible para la mencionada verificación.

6. Asegurar que la actividad de registro de ingresos y egresos, sea ejecutada por una sola persona.

El Administrador debe ser la única persona que maneje la base de datos, y en su ausencia el Secretario, pues ellos son quienes ejercen labores administrativas, y conocen el procedimiento que se realiza día a día.

Ambos (Administrador y Secretario) deben mantener comunicación en todo momento, y cualquier situación que altere algún(os) paso(os) en el procedimiento deberá quedar por escrito, con firma y fecha de realización.

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de Mejora: Controlar los Ingresos y Gastos						
Meta: Mantener actualizados los registros de entrada y salida de dinero de ASPRATACOE						
Responsable: El Administrador						
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuánto?	¿Cuándo?
Ejercer control sobre los ingresos y gastos	El Administrador	-Registrar todas las entradas y salidas de dinero. -Actualizar la base de datos periódicamente. -Mantener actualizado el inventario de materia prima.	-Evitar desorden y pérdida de información relevante. -Evitar realizar gastos no necesarios, y no registrados. -Hallar la ganancia neta del mes. -Tomar decisiones asertivas.	ASPRATACOE	\$ 800.00	Inmediatamente

CONCLUSIONES

Con todos los elementos planteados hasta este punto de la investigación, se ha llegado a la conclusión de que el orden y la organización dentro de las compañías por más pequeñas que sean, son claves para el crecimiento y desarrollo de la actividad comercial.

ASPRATACOE, se convierte en un ejemplo para la sociedad, lo que comenzó siendo un pequeño emprendimiento, hoy en día figura como microempresa, y si tomaran en cuenta las propuestas descritas en esta tesis, a mediano plazo se espera mayor rentabilidad.

Es bien sabido que, una empresa se considera rentable y estable, cuando los ingresos superan en porcentajes notables, a los egresos. Siendo el capital distinguido de las ganancias, y las deudas saldrán siempre a flote, permitiéndole a la compañía seguir invirtiendo y por ende, seguir creciendo.

Este no es el caso de ASPRATACOE, al menos, no todavía. Y es que para considerarse rentable, esta microempresa debe organizar todos sus procedimientos, por más sencillos que parezcan. Evitar realizar notas mentales que no dejen ningún registro físico, y ponerle más atención al tema financiero. Si bien es cierto que los ingresos no son tantos, y que algunas veces presentan fallos en el pago de nómina, por la misma desorganización, no solo en el registro de ingresos y gastos, que como se ha dicho desde el inicio, es el problema expuesto en el presente texto; sino también en la descripción de cargos y funciones, de cada uno de los trabajadores.

Siendo así, se espera que se consideren las propuestas presentadas, y que el trabajo realizado tenga el mismo valor para la empresa, que para la autora de esta tesis. Y de esta manera, continúe el crecimiento de la microempresa, la proyección de la rama artesanal y a su vez, aumento de fuentes de trabajo.

RECOMENDACIONES

Realizar este trabajo ha sido más productivo de lo que se esperaba. Lo que parecía ser un trabajo de grado sencillo terminó siendo una experiencia de vida y aprendizaje, que se agradecerá por siempre. Tanto a la universidad por las herramientas que ofreció en este camino, como a la microempresa ASPRATACOE, por abrir sus puertas y compartir la esencia de su cotidianidad.

Así se recordará este trayecto en la elaboración de tesis, como un trabajo completo que se llevó a cabo de manera satisfactoria para ambas partes. Sin embargo, partiendo del concepto de mejora continua, es bien sabido que las propuestas siempre pueden cambiar para bien, es por esto que a continuación se colocarán algunas recomendaciones para ASPRATACOE, y para el Instituto Tecnológico Bolivariano, con respecto de la elaboración del Trabajo de Grado.

- **Recomendaciones para la Universidad:**

1. Publicar en la página web, el procedimiento de elaboración y defensa del proyecto de grado (fechas y requisitos de presentación).
2. Utilizar herramienta de Google Drive para corrección de capítulos y borradores, de esta manera se evita la reimpresión, disminuyendo costos y tiempos.

- **Recomendaciones para la microempresa:**

1. Ser un poco más tolerantes a los cambios.
2. Aplicar el procedimiento elaborado en el presente proyecto.
3. Utilizar la base de datos creada para el control de los ingresos y egresos.

BIBLIOGRAFÍAS

Amat, *Contabilidad y Finanzas para Dummies* (2012).

Ander, EGG, *Metodología de la Investigación*, p.157 (1992).

Blinder, *Diccionario contable y financiero* (2013) Recuperado de (Blinder, <http://maestrofinanciero.com/diccionario-contable-y-financiero/>

Cervera & Romano (1990)., *Introducción a la Contabilidad*, p. 71.

Conceptos, *Diccionario virtual* (2018) Recueperado de: <https://conceptodefinicion.de/proceso/>; Definición de Proceso - ConceptoDefinicion.De

Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial 449 del 20 de octubre del 2008.

Curiosfera, *El Origen del Ataúd* (2018), Recuperado de <https://www.curiosfera.com/historia-del-ataud/>.

Definición ABC, *Tu diccionario hecho fácil*, (2017-2018) Recuperado de <https://www.definicionabc.com/?s=contabilidad>.

Ecuador. *Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno*, Lorti.

Ecuador. *Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano* (RISE)

Gardey (2014), *Definición de Egresos*, Recuperado de: <https://definicion.de/egresos/>

Hernández S, y Fernández C (2006), *Metodología de la Investigación*, p.72

INEC, *Censo Económico N° 215 2018*, Guayaquil: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

Jauregui (2014), *Definición de Estado de Resultados*, Recuperado de: <https://definicion.de/estadosderesultados>.

Méndez Mercado (2014)., *Guía Mercado de Valores*, p.88.

Mujeres de Empresa, *Glosario de Términos de Contabilidad* (2012).
Recuperado de <https://mujeresdeempresa.com/compras>

Omeñaca García, (2017), *Contabilidad General*.

Pérez y Merino (2009)., *Definición, Concepto y Significado*, p.102.

Pérez Porto & Gardey (2014), *Definición de Registro Contable*, p.57.

Pérez Porto y Merino (2009), *Definición de Capital de Trabajo*, recuperado de <https://definicion.de/capital-de-trabajo/>

Significados, *Contabilidad 2017*, recuperado de (<http://www.significados.com/utilidad/>).

Sii, *Diccionario Tributario* (2017) Recuperado de: http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_s.htm).

Tamayo(1994), *El Proceso de Investigación Científica*, p. 58.

Términos Financieros, *Glosario de Términos financieros*, (2016).

Ureña Bolaños (2010)., *Contabilidad Básica*, p. 12, 70.

Vegas, 1997, *Población y Estudios de Muestra*, p.95, 98.

Villalba A. (2013), *Métodos de Investigación*.

ANEXOS

CRONOGRAMA

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante el período de elaboración de la tesis.

ACTIVIDADES	SEMANAS									
	SEPTIEMBRE			OCTUBRE					NOV	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Revisión Del Capítulo 1. Concluido.	✓									
Capítulo 2, Revisión Del Capítulo 2, Antecedentes Referenciales.	✓	✓								
Capítulo 2 Antecedentes Históricos Y Referenciales. Fundamentación Legal.		✓	✓							
Continuación Revisión Capítulo 2, Fundamentación Legal.			✓	✓						
Continuación Revisión Capítulo 2, Fundamentación Legal, Variables De La Investigación: Variable Independiente, Variable Dependiente.				✓	✓					
Continuación De Revisión Capítulo 2: Fundamentación Legal, Definiciones Conceptuales. Revisión Capítulo 3: Presentación De La Empresa.					✓	✓				
Revisión Final Capítulo 2. Continuación De Revisión Capítulo 3. Presentación De La Empresa. Diseño De La Investigación, Tipos De Investigación.						✓	✓			
Continuación De Revisión Capítulo 3.- Metodología: Diseño Y Tipos De Investigación.							✓	✓		
Continuación Revisión Capítulo 3, Población Y Muestra. Técnicas De Investigación, Procedimientos De La Investigación.								✓	✓	
Continuación Revisión Capítulo 3, Revisión Final Capítulo 3. Revisión Capítulo 4. Análisis e Interpretación de Resultados. Revisión Final.									✓	✓
Revisión de correcciones anteriores. Páginas Preliminares.									✓	✓
Entrega del Trabajo.									✓	✓
Sustentación.										

RECURSOS

Recursos	Detalle	Costos (\$)
Materiales	Bolígrafos	2,00
	Hojas A4 Resmas	10,50
	Impresión	15,00
	Encuadernación	25,00
	Movilización y alimentación	66,20
	Carpetas	1,00
Tecnológicos	Flash memory	15,00
	Cd	5,00
	Comunicación, horas internet	250,00
		270,00
Total Financieros		388,70

**BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS
INGRESOS Y EGRESOS**

ASPRATACOE

DEL 1 AL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018

INGRESOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO	V. RECIBIDO	T. SEMANAL	T. MENSUAL
01-nov-18	Saldo al 1 de mayo del 2017	Efectivo	\$ 70.00		
	Sra. Elsa	Efectivo	\$ 220.00		
	Ángel Cedeño	2 Ch/ de \$900 c/u	\$ 1,710.00		
	Funeraria Olivo	Efectivo	\$ 200.00		
	Funeraria Mérida Terán	Efectivo	\$ 720.00		
04-nov-18	Cardoso (hijo)	\$ 840.00			
		\$ 180.00			
		\$ 700.00	\$ 1,720.00		
	Alain Alache	Efectivo	\$ 200.00		
		1 ch/. \$ 800	\$ 800.00		
05-nov-18	Cardoso (papá)	\$250,00 + \$ 230,00	\$ 480.00		
06-nov-18	Alain Alache	\$ 800,00 - \$ 160 finan	\$ 640.00		
	Sra. Elsa		\$ 360.00	\$ 7,120.00	
12-nov-18	Funeraria Olivo		\$ 360.00		
	Funeraria Palacios		\$ 500.00	\$ 860.00	
13-nov-18	Cardoso (hijo)		\$ 315.00		
	Funeraria Pichincha		\$ 776.00		
	Funeraria Pichincha	1 ch/ \$800 - \$10 finan	\$ 790.00		
	Funeraria Pichincha	1 ch/ \$800 - \$160 finan	\$ 640.00		
17-nov-18	Funeraria Olivo	\$ 360,00 ' \$ 360,00	\$ 720.00		
	Ban Ecuador		\$ 1,000.00		
18-nov-18	Financiera	1 ch/ 800 - \$ 10 finan	\$ 790.00		
	Financiera	1 ch/ 800 - \$ 160 finan	\$ 640.00		
19-nov-18	Funeraria Mérida Terán		\$ 540.00		
	Lucho Benitez		\$ 100.00		
	Sra. Elsa		\$ 100.00	\$ 6,411.00	
22- nov-18	Cedeño	1 ch/ \$1000	\$ 1,000.00		
	Cedeño	1 ch/ 1300 -\$130 finan	\$ 1,170.00		
	Intriago (Portoviejo)	Efectivo	\$ 1,500.00		
	Sra. Elsa	Efectivo	\$ 100.00		
23-nov-18	Alain Alache	1 ch/ 800 + \$ 10,00	\$ 810.00		
	Lucho Benítez	Efectivo	\$ 100.00		
25-nov-18	Ban Ecuador	1 ch/ \$ 660	\$ 660.00		
26-nov-18	Funeraria Flores	Efectivo	\$ 420.00	\$ 5,760.00	
	TOTAL				\$ 20,151.00

**ASPRATACOE
DEL 1 AL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

DESGLOSE GENERAL DE INGRESOS					
Período de Ingreso			Descripción General de Ingresos	Total	Total Mensual
Mes	N° Semana	Período			
Noviembre	1	1 al 6	Cobros por Ventas de C. M	\$ 7,120.00	
	2	8 al 13	Cobros por Ventas de C. M	\$ 860.00	
	3	15 al 19	Cobros por Ventas de C. M	\$ 6,411.00	
	4	22 al 26	Cobros por Ventas de C. M	\$ 5,760.00	
Total 1 al 26 noviembre 2017					\$ 20,151.00

**ASPRATACOE
DEL 1 AL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

DESGLOSE GENERAL DE EGRESOS						
Período de Ingreso			Descripción General de Egresos	Total	Total Mensual	
Mes	N° Semana	Período				
Noviembre	1	1 al 5	Pago a Trabajadores	\$ 1,096.00		
		01-nov	Pago a Aux. Adm.	\$ 10.00		
		05-nov-17	Pago de Energía Eléctrica	\$ 71.96		
			Pago de Renta del Local	\$ 150.00		
		4 al 18	Pago de Facturas a Créditos	\$ 3,837.06		
		1 al 7	Compras	\$ 1,940.12		
	Gastos Varios		\$ <u>343.36</u>	\$ 7,448.50		
	2	8 al 13	Pago a Socios	\$ 600.00		
			Pago a Trabajadores	\$ 1,145.00		
			Compras	\$ 747.02		
			Gastos Varios	\$ <u>47.00</u>	\$ 2,539.02	
	3	15 al 19	Pago a Trabajadores	\$ 1,496.00		
			Compras	\$ 1,687.16		
			Gastos Varios	\$ <u>22.50</u>	\$ 3,205.66	
	4	22 al 26	22	Pagos a Socios	\$ 900.00	
			23	Pagos a Trabajadores	\$ 1,300.00	
			22	Pagos a Aux. Adm.	\$ 15.00	
			26	Pagos a Aux. Adm.	\$ 15.00	
			22 al 26	Compras	\$ 2,505.40	
				Gastos Varios	\$ <u>21.42</u>	\$ 4,756.82
Total Noviembre del 1 al 26					\$ 17,950.00	

Al 26 de Noviembre 2018 Saldo \$ 2,201.00
en efectivo y Ch/.

**ASPRATACOE
DEL 1 AL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

TOTAL GENERAL DE INGRESOS					
Período de Ingreso			Descripción General de Ingresos	Total	Total Mensual
Mes	N° Semana	Período			
Noviembre	1	1 al 6	Cobros por Ventas de C. M	\$ 7,120.00	
	2	8 al 13	Cobros por Ventas de C. M	\$ 860.00	
	3	15 al 19	Cobros por Ventas de C. M	\$ 6,411.00	
	4	22 al 26	Cobros por Ventas de C. M	\$ 5,760.00	
Total 1 al 26 noviembre 2018					\$ 20,151.00

TOTAL GENERAL DE EGRESOS					
Mes	N° Semana	Período	Descripción General de Egresos	Total	Total Mensual
	2	8 al 13	Compras, Pagos y Gastos Varios	\$ 2,539.02	
	3	15 al 19	Compras, Pagos y Gastos Varios	\$ 3,205.66	
	4	22 al 26	Compras, Pagos y Gastos Varios	\$ 4,756.82	
Total 1 al 26 noviembre 2018					\$ 17,950.00

\$ 2,201.00

NOTA: esta base de datos ha sido elaborada en Microsoft Excel, como principal aporte a la microempresa ASPRATACOE.

FORMULARIO ÚNICO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ORGANIZACIONES NO FINANCIERAS



MAN_SNF_P1_01 FOR 36

FORMULARIO ÚNICO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ORGANIZACIONES NO FINANCIERAS

Ciudad Guayaquil de 04 de octubre del 2016

Señor
Superintendente de Economía Popular y Solidaria
Presente.-

De mi consideración:

Yo, SAMUEL CELINO GONZALEZ TORREZ, portador de la cédula de ciudadanía/ identidad No. 0801828088, en mi calidad de Representante Legal (X) o Presidente (), ASOCIACION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE ATAUDES COFRES ECUATORIANOS "ASPRATACOE", con Registro Único de Contribuyentes (RUC): 0992925612001, comparezco ante usted y solicito la actualización de datos:

Datos generales de la organización:

Datos	Anterior	Actual
Correo electrónico	aspratacoe.2015@hotmail.com	aspratacoe@outlook.es
Número de teléfono convencional 1	042423505	
Número de teléfono convencional 2	no	
Número de teléfono celular 1	0987190177	0986005334
Número de teléfono celular 2	0992335496	0991381101

Dirección del domicilio de la organización:

Provincia	Cantón	Parroquia	Calle principal	Número	Calle secundaria

Datos generales de Representante Legal (Gerente/Administrador):

Nombre completo del representante legal: SAMUEL CELINO GONZALEZ TORREZ
Número de cédula de ciudadanía/identidad: 0801828088

Datos	Anterior	Actual
Correo electrónico 1	edorisloordapolinario@hotmail.com	gonsalez-9@hotmail.com
Correo electrónico 2		
Número de teléfono convencional 1	042423505	042318718
Número de teléfono convencional 2	No	no
Número de teléfono celular 1	0987190177	0986005334
Número de teléfono celular 2	0992335496	0991381101

Dirección de domicilio del Representante Legal:

Provincia	Cantón	Parroquia	Calle principal	Número	Calle secundaria
GUAYAS	GUAYAQUIL	XIMENA	ISLA TRINITARIA COOP. JACOBITO BUCARAN MZ.10	SL.34	

Atentamente,

SAMUEL CELINO GONZALEZ TORREZ
Representante Legal o Presidente:
Ci. 0801828088

REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

FECHA DE REGISTRO: 29/06/2015

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

DENOMINACIÓN: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ATAÚDES COFRES ECUATORIANOS "ASPRATACOE"

PROVINCIA: GUAYAS

CANTÓN: GUAYAQUIL

DIRECCIÓN: GUASMO OESTE COOP. JAIME ROLDOS MZ. 13 SL. 02

DIRECTIVA REGISTRADA

ADMINISTRADOR/A elegida/o en reunión de Junta General de fecha 23 de junio del 2015

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO
DORIS ELIZABETH LOOR MEJÍA	1204455024	2

PRESIDENTA/E

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO
WILLIAM JOSÉ APOLINARIO ALACHE	0918298852	2

SECRETARIA/O

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO
ANA VIRGINIA ALACHE MUÑOZ	0902850387	2

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA, elegidos en reunión de Junta General por un período de 2 años.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA
Vocal Principal	WILLIAM JOSÉ APOLINARIO ALACHE	0918298852
Vocal Principal	ANA VIRGINIA ALACHE MUÑOZ	0902850387
Vocal Principal	JAIRON MIGUEL MUÑOZ ANDRADE	0926340043
Vocal Principal		
Vocal Suplente	SAMUEL CELINO GONZÁLEZ TORREZ	0801828088
Vocal Suplente	MARÍA REBECA TORRES MUÑOZ	0922647599
Vocal Suplente	JIMMY ARMANDO BRIONES INTRIAGO	0926447186
Vocal Suplente		
Vocal Suplente		



RESOLUCIÓN No. SEPS-ROEPS-2015-900075



RESOLUCIÓN No. SEPS-ROEPS-2015-900075

CARLOS NARANJO MENA

INTENDENTE ZONAL 5

CONSIDERANDO:

- Que** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 9 manifiesta: *"Personalidad Jurídica.- Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley.*
- La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo";*
- Que** el artículo 147 literal c) de la mencionada Ley, señala como una de las atribuciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sujetas a la Ley y disponer su registro;
- Que** el artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, menciona: *"Asamblea Constitutiva.- Para constituir una de las organizaciones sujetas a la ley, se realizará una asamblea constitutiva con las personas interesadas, quienes en forma expresa, manifestarán su deseo de conformar la organización y elegirán a sus Directivos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento y Estatuto de la organización a constituirse ...";*
- Que** la Asamblea Constitutiva de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ATAQUES COFRES ECUATORIANOS "ASPRATACOE" en formación, efectuada el día 23 de junio de 2015, resolvió conformar la organización indicada, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;
- Que** mediante solicitud, presentada el 26 de junio de 2015, el representante legal de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ATAQUES COFRES ECUATORIANOS "ASPRATACOE" en formación, solicita a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el otorgamiento de la personalidad jurídica y el respectivo registro, para lo cual ha remitido la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y de las Regulaciones emitidas para el efecto;



Modelos de cofres mortuorios en proceso y terminado

Modelo Búfalo en blanco



Modelo Española en blanco



Modelo Búfalo terminada



Modelo Española terminada





CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN



Yo, Lozano Méndez Juana Elizabeth, en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de Procedimiento Básico para el Registro de los Ingresos y Egresos en la microempresa ASPRATACOE en el período 2018, de la modalidad Semi-presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios de la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Guayaquil, 15 de marzo del 2019

Juana Elizabeth Lozano Méndez

Nombres y Apellidos de la Autora

Firma

No. de Cédula: 090961670-8

Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más.



Factura: 001-002-000054644



20190901017D00645

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901017D00645



Ante mí, NOTARIO(A) AMELIA POLICARPA DITO MENDOZA de la NOTARÍA DÉCIMA SÉPTIMA, comparece(n) JUANA ELIZABETH LOZANO MENDEZ portador(a) de CÉDULA 0909616708 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede, 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. GUAYAQUIL, a 15 DE MARZO DEL 2019, (13:58).

Juana E. Lozano M.
JUANA ELIZABETH LOZANO MENDEZ
CÉDULA: 0909616708



NOTARIO(A) AMELIA POLICARPA DITO MENDOZA
NOTARÍA DÉCIMA SÉPTIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



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

CEDULA DE No. **090961670-8**

CIDADANA
APELLIDOS Y NOMBRES
**LOZANO MENDEZ
JUANA ELIZABETH**

LUGAR DE NACIMIENTO
**GUAYAS
GUAYAQUIL
PEDRO CARBO / CONCEPCION**

FECHA DE NACIMIENTO: **1963-06-24**
NACIONALIDAD: **ECUATORIANA**
SEXO: **F**
ESTADO CIVIL: **Soltera**




INSTRUCCION: **SUPERIOR** PROFESIÓN / OCUPACIÓN: **ESTUDIANTE** V444314442


APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: **LOZANO ANTONIO**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: **MENDEZ ELDA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: **GUAYAQUIL 2011-11-22**

FECHA DE EXPIRACIÓN: **2021-11-22**

Juan E. Lopez
DIRECTOR GENERAL FIRMA DEL CEDULADO




REPÚBLICA DEL ECUADOR **CERTIFICADO DE VOTACIÓN** **CRE**
4 DE FEBRERO 2018 COMISIÓN NACIONAL ELECTORAL

003 **003 - 003** **0909616708**
JUNTA No. NUMERO CÉDULA

LOZANO MENDEZ JUANA ELIZABETH
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS CIRCUNSCRIPCIÓN:
PROVINCIA **GUAYAQUIL**
CANTÓN **TARQUI**
PARROQUIA **ZONA-22**




REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIDADANA (S)

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

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES ELECTORALES Y REFERENDARIOS

Juan de Dios

IMP. 15048.002

Abg. Amelia Dito Mendoza Notaria Titular Decima Septima de Guayaquil de conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial DOY FE que la (s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s) original(es) me fue exhibido en folios utiles Guayaquil, 15 MAR 2019

ABG. AMELIA DITO MENDOZA
NOTARIA TITULAR DECIMA SEPTIMA DE GUAYAQUIL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0909616708

Nombres del ciudadano: LOZANO MENDEZ JUANA ELIZABETH

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CARBO
 (CONCEPCION)

Fecha de nacimiento: 24 DE JUNIO DE 1963

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: LOZANO ANTONIO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: MENDEZ ELBA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 22 DE NOVIEMBRE DE 2011

Condición de donante: SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 15 DE MARZO DE 2019

Emisor: AMELIA POLICARPA DITO MENDOZA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 17 - GUAYAS - GUAYAQUIL



Juana E. Lozano M.

N° de certificado: 193-206-60828



193-206-60828

Vicente Taiano G.

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente





INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

NUI: 0909616708

Nombre: LOZANO MENDEZ JUANA ELIZABETH

1. Información referencial de discapacidad:

Mensaje: LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

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

Información certificada a la fecha: 15 DE MARZO DE 2019

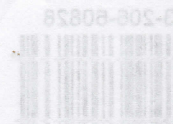
Emisor: AMELIA POLICARPA DITO MENDOZA - GUAYAS-GUAYAQUIL-17 - GUAYAS

N° de certificado: 195-206-60894



195-206-60894

[Handwritten Signature]





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 PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS EN LA MICROEMPRESA ASPRATACOE EN EL PERÍODO 2018**, y problema de investigación: **¿Cómo incide el registro actual de ingresos y gastos en la determinación de las utilidades reales de la microempresa ASPRATACOE, durante el período 2018?** Presentado por Juana Elizabeth Lozano Méndez como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada: *Juana E. Lozano M.*
Lozano Méndez Juana Elizabeth

Tutor: *Ing. Guillermo O. Ligua*
MSc. Guillermo Ligua Alava.

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.**

Neira Delgado Alvarado

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT



[Handwritten Signature]

Firma