



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO**

**DE TECNOLOGÍA**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE**

**TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**“Manual de procedimientos contables para el local de ferretería el Baratero ubicado en la Provincia del Guayas, Sector los Rosales.”**

**Autora:**

**Maribel Muñoz Espinoza**

**Tutor:**

**Econ. Jorge Andrade**

**Guayaquil, Ecuador**

**2015**

## ÍNDICE GENERAL

### Contenidos:

#### Páginas:

|   |      |
|---|------|
| Carátula.....                                 | i    |
| Certificación de la aceptación del tutor..... | ii   |
| Autoría notariada.....                        | iii  |
| Dedicatoria.....                              | iv   |
| Agradecimiento.....                           | v    |
| Índice general.....                           | vi   |
| Índice de gráficos.....                       | viii |
| Resumen.....                                  | x    |
| Abstract.....                                 | xiii |

### CAPITULO I

#### EL PROBLEMA

|   |   |
|---|---|
| Ubicación del problema en un contexto.....    | 1 |
| Situación conflicto.....                      | 2 |
| Delimitación del problema.....                | 3 |
| Planteamiento o formulación del problema..... | 4 |
| Evaluación del problema.....                  | 5 |
| Objetivos de la investigación.....            | 6 |
| Justificación e importancia.....              | 7 |

## **CAPITULO II**

### **MARCO TÉORICO**

|  |    |
|--|----|
| 2.1. FUNDAMENTACIÓN TÉORICA.....       | 9  |
| 2.1.1 Antecedentes históricos.....     | 9  |
| 2.1.2 Fundamentación teórica.....      | 15 |
| 2.1.3 Antecedentes referenciales.....  | 28 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....          | 31 |
| 2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN..... | 38 |
| INDEPENDIENTE.....                     | 38 |
| DEPENDIENTE.....                       | 38 |
| 2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES.....     | 40 |

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

|  |    |
|--|----|
| PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....        | 44 |
| TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN..... | 46 |
| LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....         | 48 |

## CAPITULO IV

|  |           |
|--|-----------|
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS..... | 49        |
| CONCLUSIONES.....                                | 73        |
| RECOMENDACIONES.....                             | 74        |
| PLAN DE MEJORAS.....                             | 75        |
| <b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>                         | <b>77</b> |
| <b>ANEXOS.....</b>                               | <b>78</b> |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

| <b>Contenidos:</b> | <b>Páginas:</b> |
|--------------------|-----------------|
| Grafico # 1 .....  | 33              |
| Grafico # 2 .....  | 35              |
| Grafico # 3 .....  | 49              |
| Grafico # 4 .....  | 54              |



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.

**Tema**

**“Manual de procedimientos contables para el local de ferretería el Baratero ubicado en la Provincia del Guayas, Sector los Rosales.”**

**Autor:** Maribel Muñoz Espinoza

**Tutor:** Econ. Jorge Andrade

**RESUMEN**

El presente proyecto tiene como objetivo primordial, plantear un manual de procedimientos contables para el “Local Ferretero El Baratero”, el mismo que desde su fundación, se ha conservado como un negocio familiar sin visión empresarial, perdurando en el tiempo sin aspectos de crecimiento. Para mejorar esta situación es que se presenta este manual, como instrumento que le permitirá perfeccionar, para que un futuro pueda constituir parte competente del mercado local.

En el primer capítulo se describe la ubicación del problema en general, su situación conflicto sus causas su pronóstico en caso de no llevar a cabo esta propuesta, además la formulación del problemas y sus variables que

son importantes para este proyecto, sus objetivos generales y específicos y la presentación del tema.

Por consiguiente, se realiza una revisión completa del aspecto metodológico y hasta la exploración de las diferentes herramientas que permiten analizar su entorno, para saber la realidad en la que se encuentra este negocio.

En base a la información económica que genera, se lleva a cabo el respectivo proceso contable manual durante tres meses, para que la administración se dé cuenta de las bondades de contar con esta información para la toma de decisiones, lo cual le permitirá conducirse hacia el desarrollo, en base a un direccionamiento estratégico.

Una vez acabado con este proceso se teorizan las respectivas conclusiones y recomendaciones para que este negocio en marcha sea más competitivo y se logre posesionar de un sitio privilegiado en los negocios y que cada día más crezca en bienestar de sus clientes y así dar un buen servicio de calidad y responsabilidad





**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.

**Tema**

**“Manual de procedimientos contables para el local de ferretería el Baratero ubicado en la Provincia del Guayas, Sector los Rosales.”**

**Autor:** Maribel Muñoz Espinoza

**Tutor:** Econ. Jorge Andrade

**ABSTRACT**

This project has as its primary objective, consider a manual of accounting procedures for the, "Local ironworker El Baratero", the same that since its founding, has been preserved as a family business without business vision, lasting in the time without aspects of growth. To improve this situation is presented herein, as a tool that will allow you to improve, so that a future can be competent part of the local market.<br>The first chapter describes the location of the problem in general, their situation conflict causes its prognosis in case not to carry out this proposal, also the formulation of the problems and their variables that are important to this project, its overall objectives and specific, and the presentation of the

subject.<br><br>Therefore, is carried out a complete review of the methodological aspect and to the exploration of the different tools that allow you to analyze your environment, to know the reality in which this business is located.<br>Based on economic information that generates, takes place the respective manual accounting process for three months, for which management becomes aware of the benefits of having this information for decision-making, enabling you to drive towards development, based on a strategic direction.<br>Once finished with this process you theorize the respective conclusions and recommendations to make this business running more competitive and is able to obtain from a place privileged in the business and that increasingly grow in welfare of its customers and thus provide a good quality service and responsibility



# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### Ubicación del problema en un contexto

El local ferretero “EL BARATERO” se encuentra ubicado en los Rosales. Inició su movimiento comercial hace 17 años, es un negocio de familia del señor, Sergio Ramos Franco, Esposa y sus hijos.

Es administrado por su hijo, tiene actualmente cinco empleados, solo lleva un diario de ventas y un libro de cuentas por cobrar, pero no lleva un proceso contable legalmente elaborado, tampoco sabe si obtiene ganancias o pérdidas al final de un periodo contable, no existe un control de sus existencias, todo es llevado de forma rudimentaria.

Su comercio consiste en comprar mercaderías que se utilizan en la rama de la construcción y afines con el negocio de ferretería para ser vendidas, en sus alrededores del negocio existen dos ferreterías que son las que proveen de estos productos, pero la ferretería EL BARATERO en especial me admira que todavía exista, ya que se maneja de forma empírica.

Su sistema de existencias solo se lo lleva al ojo, sin existir un sistema que tenga un stock mínimo de existencias que alerte sobre la necesidad de realizar nuevas adquisiciones, no se lleva un inventario de todos los ítems que constan en existencia, no hay una estadística que nos demuestre que productos son más solicitados y que productos no se deberían comprar o que no tienen salida.

El libro de cuentas por cobrar no tienen un seguimiento real para saber cuánto es el valor que se debe recaudar y en que fechas, por concepto de créditos.

Este negocio se encuentra atrasado, pienso desde su creación, por cuanto sigue haciendo las cosas como en sus comienzos sin ningún tipo de innovación y la razón para que todavía exista es que la competencia no era muy dura, es más hasta hace unos tres años era una de las dos ferreterías que existían en ese lugar.

Con la propuesta de organización del sistema contable, para este negocio pienso que se lograra insertar en la normalización y la globalización.

A la vez que lograra despegar y podrá realizar negocios de más cuantía que son los que generan las entidades administrativas.

## **Situación conflicto**

**Causas.-** Este negocio hasta la actualidad desde su creación sigue siendo familiar, y no se lo maneja con orientación empresarial, esto ha hecho que su manejo se haya quedado en el tiempo, sin actualizarse, de acuerdo a la globalización, el uso de tecnologías de informática para el control del negocio por medio de sistemas computarizados.

El medio en el que se desenvuelve este negocio le ha permitido mantenerse, después de haber sido uno de los primeras ferreterías de esta localidad, no ha crecido ni en instalaciones ni en modernización, pero se mantiene, gracias a que el mercado todavía da para que todos los negocios funcionen, no obstante, gracias a la clientela acumulada a través de los años.

**Pronostico.-** De no existir una verdadera transformación en la forma de llevar este negocio, se conocería aproximado a enfrentar problemas legales con el SRI, ya que al no cumplir con este requisito legal, según la

normativa no podrá ofertar y por consiguiente ejercer su actividad comercial.

**Control al pronóstico.**- Implantar un sistema contable, que permita ponerse al día, con las entidades de control.

Como desglose de ese sistema, se debe levantar un inventario real, y revalorizar la mercadería existente, acompañada con estadísticas de comprar y requerimientos para actualizar los stocks de mercadería.

Se debe además remodelar el local ya que no presta las condiciones que hacen falta para su normal funcionamiento, acordes con los estándares de marketing, esto es lo que se debería hacer de forma inmediata para tratar de solucionar el problema.

## **Delimitación del problema**

- **País:** Ecuador
- **Región:** Costa
- **Provincia:** Guayas
- **Cantón:** Guayaquil
- **Lugar:** Los Rosales
- **Campo:** Administración Financiera
- **Área:** Contable
- **Aspectos:** Planificación Administrativa - Financiera
- **Población:** Documentos existentes
- **Espacio:** Local de la ferretería “ El Baratero”
- **Tiempo:** 2014

## **Planteamiento del Problema.**

En el local de ferretería El Baratero, que es el objeto de esta investigación, se encuentra que:

- No existe un departamento de contabilidad, para llevar los controles mínimos, la cajera cuenta con unos libros auxiliares, donde asienta los ingresos y egresos del día, las cuentas por pagar y por cobrar.
- No existe un control exacto de las existencias, no se maneja un sistema de kárdex que permita saber la historia de la mercadería, no están planteados parámetros de existencias mínimas ni máximas.
- No existe una valorización actualizada de mercadería.
- Como no existe departamento de contabilidad, no se sabe si hay pérdida o ganancia, no se pueden tomar decisiones para el negocio, fundamentadas en datos financieros reales.

## **Formulación del problema.**

¿El diseño e implementación de un sistema contable en el local de Ferretería “El Baratero”, permitirá solucionar los problemas financieros que atraviesa, asegurándole su permanencia en el mercado?

## VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

- ❖ **Variable independiente:** Inadecuada Gestión en el negocio
- ❖ **Variable dependiente:** Falta de conocimiento de pérdidas o ganancias

## Evaluación del problema

**Claro.-** Se expresa muy claramente y con las herramientas actuales se quiere lograr una mayor eficiencia en la gestión contable y transparencia en la información financiera de la institución.

**Evidente.-** Ya que este problema se caracteriza por poseer irrefutables manifestaciones, y al no contar con información veraz y oportuna, las inconformidades se hacen evidentes por la falta de decisiones al respecto.

**Concreto.-** Porque las manifestaciones evidencian el inadecuado control, lo que nos conduce a un vacío de información que impide la toma de decisiones.

**Relevante.-** El problema planteado es relevante porque servirá para obtener informes fiables, coherentes y reales que permitirán tomar decisiones racionales. Servirá para hacer una comparación de los resultados del ejercicio económico bajo un clima de control interno frente a la manera empírica en la que se había estado ejecutando la contabilidad.

**Factible.-** Porque contamos con la autorización del dueño del negocio para llevar a cabo nuestra investigación y poder implementar nuestro proyecto, y además con los conocimientos técnicos que nos permitirá realizar con éxito nuestro propósito.

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo general.**

Implementar un sistema contable acompañado de un proceso de modernización y tecnificación, para sacar de su atraso al local ferretero “El Baratero”, lo que garantizara su vigencia en el mercado.

### **Objetivos específicos.**

- 1.- Realizar un diagnóstico situacional del negocio para saber cuál es la situación real.
  
- 2.- Llevar a cabo un inventario a las existencias para poder saber su valor y usarlo como inventario inicial del proceso.
  
- 3.- Depurar las cuentas por cobrar para saber cuánto es el valor que existe en esta cuenta y de que calidad es la cartera.
  
- 4.- Elaborar un presupuesto del proceso de modernización del negocio.

## **Presentación del Tema**

**“Manual de procedimientos contables para el local de ferretería el Baratero” ubicado en la Provincia del Guayas, sector los Rosales”**

## **Justificación e Importancia**

En base a esta literatura considero que un Sistema Contable para El local ferretero “El Baratero” debe contener un conjunto de procedimientos, métodos y técnicas, políticas, que se ordenan y clasifican de acuerdo con las necesidades del negocio, como, administración, control, presupuesto, actividad.

El local de ferretería desde que inició sus operaciones se ha caracterizado por la falta de un sistema de contabilidad acorde a sus necesidades, los procedimientos que se han aplicado para el manejo de este negocio no han sido desde ningún punto de vista los más apropiados, su retraso con respecto de los sistema actuales, tanto manuales como automatizados es muy evidente. Tanto el gerente propietario como su personal no han realizado innovaciones en su trabajo, provocando que en este punto su administración sea efímera y rustica.

La información que genera no es procesada, para saber cuál es la situación real, tanto en lo que tiene que ver en sus existencias, flujo de caja, cartera, etc. El sistema contable que se prevé para este negocio debe permitir la consulta y aplicación de métodos y procedimientos, que posibilitan el registro adecuado de las transacciones y facilitan la información financiera en forma objetiva y sencilla y el control; en forma oportuna, útil, resumida y documentada, en forma narrativa, el

tipo de formularios, documentos y registros, tiempos y movimientos dentro del proceso de registro, clasificación, control y archivo contable, todo lo cual permitirá que el negocio tome decisiones exitosas y obtenga los estados financieros en periodos anuales o cuando la necesidad lo exija, acorde a los principios contables generalmente aceptados.

Lo antes expuesto justifica la implementación de un sistema contable acondicionado a las necesidades para mejorar el desempeño y

rendimiento del negocio, el cual lo posicionara en el mapa y le permitirá competir con sus competencias, y le brindara la oportunidad de acceder a nuevas oportunidades de negocios, Además permitirá en el proceso de investigación acceder a nuevos conocimientos y experiencias prácticas que enriquecerán mi intelecto y cultura general.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **2.1.1 Antecedentes Históricos.**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

Todo proceso contable requiere de los sistemas. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los sistemas, y cómo su uso, redundan en beneficios para toda la empresa. Es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas manuales y mecanizados

desarrollados en las computadoras. La mayor responsabilidad de un gerente es la de tomar decisiones de tipo financiero y no financiero; el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas de información gerencial implantados con ese objetivo.

La calidad de la información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado. Todo el proceso de generación de información en las empresas soportadas por sistemas que manejan una serie de variables complejas, que ayudan a los gerentes de información.

El éxito de un sistema radica en la aceptación que le den sus usuarios, que son el Gerente, los cajeros, los bodegueros y todo el personal vinculado a su uso.

La estructura de Responsabilidad ayuda a designar funciones para cada departamento, para trabajar por el mismo objetivo.

Lo que es el Proceso Contable sabemos que son las bases para formato de un rompe cabezas, como son los estados financieros.

Los principios fundamentales de la Contabilidad también están presentes ya que sin ellos no podemos obtener resultados de buena calidad.

Estos principios son reglas aceptadas por el hombre en la profesión Contable.

Es muy valioso el estudio del Impuesto al Valor Agregado, como también las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta ya que es un tema de actualidad y muchas veces hay quienes no entienden con qué fin se paga este impuesto. La documentación fuentes de gran ayuda para poder realizarla práctica porque en ella se encuentran todos los movimientos realizados.

En el diseño del Sistema Contable para el local ferretero “El Baratero”, se realizara en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo a las normas ecuatorianas de

contabilidad y acogiendo las Normas Internacionales de Información Financiera. Una vez adquirida toda la información de parte del propietario, se ha tomado en cuenta varios conceptos, como el registro mercantil, requisitos para ser comerciantes, los impuestos, obligaciones de declaración del IVA, etc.

Es importante conocer cómo se formó el negocio, en qué año se formó, cuando tomaron bases firmes y lo más resaltante cuál es su aporte a la comunidad y su economía.

El sistema debe contar con un plan de cuentas que se ajuste a su realidad y facilitar su uso a través de códigos de identificación, las funciones básicas que desempeñan los comercios son:

- Comprar
  
- Vender
  
- Facturar
  
- Mercadear
  
- Finanzas

Para cada una de estas actividades se debe diseñar un sistema que controle operativamente los procedimientos administrativos llevados a cabo por cada función. Cada sistema del negocio tiene un objetivo para el cual fue diseñado y por el cual se encuentra en funcionamiento. Los procesos administrativos de un negocio se repiten con cierta frecuencia y en forma más o menos cíclica.

En el mundo de los negocios, la palabra sistema generalmente se refiere a todos aquellos elementos y sus relaciones, los cuales soportan y

ayudan a la toma de decisiones óptimas en las empresas. Un negocio es considerado como un sistema que recibe y genera información, la cual será procesada o utilizada por alguna persona o entidad para el logro de sus objetivos. Todas las empresas tienen funciones típicas que desarrollan en mayor o menor grado. Los sistemas que soportan las decisiones de negocios, deben poseer ciertas características a fin de garantizar que las dediciones a ser tomadas por los gerentes y esta tengan el menor margen de error.

Se hace necesario conceptualizar a la contabilidad, como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente del negocio.

La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

A continuación conceptualizamos los siguientes términos; Contabilidades el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa.

El negocio o empresa es una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad, por su naturaleza la empresa en estudio está clasificada como comercial.

El comerciante según el Código de Comercio, lo define a la persona, que

teniendo capacidad para contratar, hace del comercio su profesión habitual.

Las operaciones comerciales denominadas también transacciones mercantiles, constituyen el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos partes, con el objeto de satisfacer las necesidades de la colectividad. Toda transacción tiene dos partes, una que entrega y otra que recibe, por valores equivalentes. Este intercambio requiere una constancia la misma que se refleja en la documentación fuente que constituye la base de los registros contables.

La información contable es útil para cualquier que deba emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; la contabilidad ayuda a la toma de decisiones, mostrando dónde y cómo se ha gastado el dinero o se han contraído compromisos; evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales, como hacia las oportunidades futuras.

La ausencia de contabilidad en las empresas o, peor aún, la presencia de una contabilidad imprecisa o inoportuna llevan a que la gerencia carezca de información contable y, por ende, existe la probabilidad de fracaso en la toma de decisiones. Por lo tanto el dueño o gerente debe introducir mejoras en su gestión, dando paso a la implantación del sistema contable, si no lo tuviera aún, o mejorar significativamente su sistema contable, con el fin de que cumpla sus funciones de información.

El proceso contable comprende la obtención de información para la toma de decisiones, a través de:

1. Transacción comercial, documentación fuente.
2. Jornalización, libro diario.
3. Mayorización, Libro mayor.
4. Balance de comprobación.
5. Regulación y ajustes de cuentas, hoja de trabajo.
6. Estados Financieros.
7. Balance general
8. Estados de Resultados
9. Estado de flujo de efectivo.
10. Estado de cambios en el Patrimonio.
11. Notas aclaratorias.

### **Creación del local ferretero “El Baratero”**

En la ciudad de Guayaquil, por los Rosales se encuentra ubicado el local Ferretero El Baratero, es una de las tres ferreterías que existen, siendo una de las más pequeñas, tanto en espacio físico, capital invertido y clientela, compite de forma desigual con sus pares pero ha logrado sobrevivir en el tiempo, por cuanto existe clientela suficiente y en algunos artículos sus precios son más bajos que el de las otras ferreterías.

### **Descripción del local ferretero “El Baratero”**

El local ferretero El Baratero se encuentra ubicado en los Rosales Comenzó su actividad comercial, el 21 de diciembre de 1996, es un negocio familiar del señor Sergio Ramos Franco y Familia.

Su comercio consiste en comprar mercaderías al por mayor, más que se utilizan en la rama de la construcción y afines con el negocio de ferretería para ser vendidas al por mayor y menor.

El negocio ha venido creciendo y subsistiendo de acuerdo a las necesidades del cliente, pero sin tener una organización técnica que permita realizar planificación a corto, mediano y largo plazo.

El negocio es una empresa en marcha, que compite en desventaja frente, a las otras ferreterías que existen en el medio, las mismas que están, más organizadas y tecnificadas, lo que en el mediano plazo podría poner en riesgo su existencia, requiriendo urgentemente contar con un manual de procedimientos que oriente el esquema contable, vital en la toma de decisiones.

#### **2.1.2 Fundamentación teórica**

En razón de esta importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Objetivos y políticas

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.

2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.

3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.

4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional

5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.

7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios.

Contenido del manual de procedimientos

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento.
  - 4.1. Objetivos del procedimiento
  - 4.2. Normas aplicables al procedimiento
  - 4.3. Requisitos, documentos y archivo
  - 4.4. Descripción de la operación y sus participantes
  - 4.5. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

### **Justificación del contenido manual de procedimientos frente al control interno**

Estos manuales, se desarrollan para cada una de las actividades u operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos, de acuerdo con los lineamientos y exigencias establecidas por la ley al control interno de podrá ahondar sobre los temas específicos de cada departamento o sección empresarial.

Dependiendo de estos elementos la aplicación se daría en el momento de plantear y justificar:

- El establecimiento de objetivos.
- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.
- La evaluación del sistema de organización.
- Las limitaciones de protección y utilización de recursos.
- Las normas de protección y utilización de recursos
- La aplicación de un sistema de méritos y sanciones para la administración de personal.
- La generación de recomendaciones.
- La creación de sistemas de información eficaces.
- El establecimiento de procedimiento y normas.
- La institución de métodos de control y evaluación de la gestión.
- El establecimiento de programas de inducción y capacitación de personal.
- La elaboración y aplicación de procedimientos son aplicables a cada una de las empresas, en los diferentes artículos referentes.

Las empresas para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva necesitan poner en práctica ciertas técnicas y métodos que conllevan a desarrollar coordinadamente las operaciones. Dentro de estas técnicas se encuentran los procedimientos como medios de trabajos que facilitan la efectividad de las operaciones diarias. A tal efecto. **Gómez, R. (2002)**, plantea que los procedimientos tienen una actuación muy importante en la consecución de los objetivos de toda organización progresista, puesto que estos indican la manera de ejecutar las diferentes rutinas laborales que allí se llevan a cabo, facilitando las funciones administrativas.

**Según Melinkoff, (1990)** los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores. **Al respecto, Gómez F. (1993)** señala que: " El principal objetivo del procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero.

En el libro Herramientas del Contador se expresa que procedimiento es el conjunto de documentos que describen de forma detallada cada paso de una determinada actividad, proceso, operación o función que se realiza en la unidad organizativa. (Ríos, 2008)

**Según Florencia (2010)** el término procedimiento, se refiere a la acción, modo de proceder o método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas o tareas. Básicamente, un procedimiento consiste de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.

A partir de las definiciones anteriores se asume como definición lo siguiente: procedimiento es un método o una manera de ejecutar algo. En este sentido, consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan más o menos eficiencia.

Características de los procedimientos

Las principales características de los procedimientos según **Melinkoff (1990)**, consisten en que no son de aplicación general, sino que su aplicación va a depender de cada situación en particular, son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, de manera que facilita la aplicación continua y sistemática y son flexibles y elásticos, ya que pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones.

Desde otro punto de vista **Gómez G (1997)** se enfoca en las siguientes características de procedimientos:

- Sistema; ya que un conjunto de procedimientos tendientes a un mismo fin se conoce como un sistema.
- Método de trabajo colectivo; en un procedimiento intervienen varias personas.
- No se centran en una actividad específica. Un procedimiento está compuesto por varias actividades que a su vez contienen tareas.

#### Clasificación de los procedimientos

La organización administrativa en una institución puede establecerse a través de la clasificación de los procedimientos en dos grandes grupos

- ❖ Procedimientos contables
- ❖ Procedimientos no contables

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los **procedimientos contables**, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- ❖ Recepción de inventarios
- ❖ Ventas de productos
- ❖ Fabricación de productos
- ❖ Registro de estimaciones
- ❖ Destrucción de inventarios
- ❖ Gestión de pago
- ❖ Pago de Nómina y mensualidad

Realizar y llevar a cabo un inventario de todos aquellos procedimientos que pueden asimilarse como procedimientos contables de acuerdo con la definición dada al principio, permite conocer en profundidad todas las posibles operaciones que pueden afectar la entidad.

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Por su parte los **procedimientos no contables** son aquellos que no afectan las cifras de los estados financieros; algunos ejemplos de este tipo de procedimientos son los siguientes:

- ❖ Procedimiento para contratación de empleados
- ❖ Procedimiento para cambio de horario laborable
- ❖ Procedimiento para tramitar reclamos de clientes

Cada entidad debe poseer procedimientos que tengan definidas las funciones para garantizar la organización y autocontrol de las diferentes actividades y para la confección de estos es necesario tener en cuenta las regulaciones vigentes.

Es necesario cuando se esté diseñando cualquier procedimiento, se debe tener presente algunos aspectos esenciales que redundan en el éxito de la implementación final. Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Quien o quienes son los clientes objetivos del procedimiento. Esto debido a que los procedimientos deben ser acordes a los clientes que los utilizaran en su cotidiano trabajo. Un procedimiento que no sea adecuado al cliente, puede ser determinante en la calidad de la información que se reciba.

Determinar la información que en realidad sea relevante para la empresa cuando se diseñe un procedimiento. Se debe tener en cuenta al personal que maneje las estadísticas o las bases de datos que se requiere rescatar en un proceso. El exceso de información, en ocasiones innecesaria, inútil, repetida o inadecuada puede llevar a que la calidad de la información no sea la mejor, o que toda la información no sea plasmada en el documento.

Seleccionar adecuadamente las fuentes generadoras de la información que se requiere, y poder centrar el proceso en la búsqueda de la calidad de la información. Es muy común que en diferentes procedimientos se requiera o se incluya diligenciar una información. En ocasiones esto es necesario para confrontar, controlar y hacerle seguimiento a un proceso. No obstante, se deben seleccionar muy bien las fuentes generadoras de información debido a que una fuente inadecuada le puede acarrear grandes problemas y pérdidas de tiempo a causa de falsas alarmas. Una fuente adecuada debe ser aquella que genere un cliente cuyo manejo de esta información hace parte de sus funciones básicas de su cargo y su perfil le permite darle la suficiente importancia y conocimiento de dicha información.

El diseño de un procedimiento debe tener en cuenta el tipo de cliente al que va dirigido el procedimiento como es el caso de su perfil, escolaridad y tipo de labor, además de otros aspectos como es el lugar donde generalmente se lleva a cabo el procedimiento.

Si el diseño de los procedimientos se realiza sobre la base de los objetivos propuestos y los requerimientos específicos, el personal que los utiliza debe realizar el trabajo sin dificultades, en el momento debido y preciso. Entonces se puede decir que si existe un procedimiento correctamente elaborado y se utiliza debidamente se estaría en presencia de un eficiente control interno.

En resumen los procedimientos son de suma importancia para lograr la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones, constituyendo una guía a seguir, la que tiene que permanecer actualizada para ayudar a verificar la calidad de los procesos, erradicar y corregir los errores existentes permitiendo la mejora continua del sistema de control interno.

Según la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada, toda persona natural con capacidad legal para realizar actos de comercio, puede desarrollar por medio de estas empresas cualquier actividad económica no prohibida por Ley, limitando su responsabilidad civil al monto del capital destinado. Es una persona Jurídica distinta e independiente de la persona natural, pues no será responsable por las obligaciones de la misma, ni viceversa, con las excepciones contempladas en la propia Ley.

Su inscripción ante el Registro Mercantil, es el principio de su existencia. Es importante mencionar que deberá siempre pertenecer a una sola persona y, no podrá tenerse en copropiedad, salvo el caso de Sucesión por causa de muerte; por lo que, las personas jurídicas ni las personas naturales que según la Ley no puedan ejercer el comercio, no podrán constituir estas empresas unipersonales de responsabilidad limitada.

La persona natural a quien pertenezca esta empresa, se llama “gerente-propietario”; razón por la cual, al constituirse las mismas, y aunque tuviere formada sociedad conyugal, se reputará respecto de terceros, con excepción de su cónyuge, como único dueño o dueña de la empresa.

La denominación de estas empresas deberá ser siempre específica y de esta forma poder identificarlas como tales.

Debe estar integrada por el nombre y/o iniciales del gerente propietario, entendiéndose como nombre del gerente-propietario, sus nombres y apellidos completos, o sólo su nombre y apellido paterno, al que se

agregará la expresión “Empresa Ferrero el Baratero de Responsabilidad Limitada” o sus iniciales E.F.R.L.

El nombre de la empresa es propiedad suya, de uso exclusivo, y no podrá enajenarse ni en caso de liquidación. La protección y la defensa de la denominación, sólo se realizará judicialmente.

Toda empresa de esta clase que se constituya y se inscriba en el país, tendrá la nacionalidad ecuatoriana, y el domicilio deberá estar ubicado en un Cantón del territorio nacional, pudiendo operar ocasional o habitualmente en cualquier otro lugar del país o fuera de él. En el acto constitutivo se señalará el domicilio, y puede diferir del domicilio del gerente-propietario, así como del lugar de explotación del negocio.

Estas empresas tendrán un solo domicilio principal, no obstante las sucursales o establecimientos que tuviere en el país.

Respecto al objeto de estas empresas, deberá ser concretado en forma clara y para la realización del objeto empresarial, podrá ejecutar y celebrar toda clase de actos o contratos directamente relacionados con el mismo, y todos los que tengan como finalidad ejercer derechos o cumplir obligaciones, así como los que tengan por objeto asegurar el cumplimiento de dichas obligaciones.

Se prohíbe toda captación de dineros o recursos del público, e incluso los que tuvieren por finalidad el apoyo. Podrá constituir Caucciones de toda clase para asegurar el cumplimiento de sus propias obligaciones, tales comprendas, hipotecas o fideicomisos mercantiles sobre sus bienes propios; pero se prohíbe expresamente, bajo pena de nulidad, que la empresa otorgue fianzas y aval es o constituya prendas, hipotecas u otras cauciones para asegurar el cumplimiento de obligaciones ajenas.

Estas empresas se deberán constituir para un plazo determinado, el que constará en forma expresa y de manera clara en el acto constitutivo, pudiendo restringirse o prorrogarse conforme a esta Ley. Vencido el plazo, deberá disolverse y liquidarse.

El capital inicial de la “Empresa Ferrero el Baratero de Responsabilidad Limitada” , estará constituido por el monto total del dinero que el gerente-propietario hubiere destinado para la actividad de la misma, el mismo que estará fijado en forma clara y precisa, y sólo podrá aportarse efectivo o numerario, pudiendo aumentarse o disminuirse conforme a esta Ley.

El gerente-propietario en la constitución de esta empresa hará su aporte en numerario, mediante el depósito en una cuenta especial, la misma que será abierta bajo la denominación de “Cuenta de Integración de Capital” de la empresa respectiva.

En cuanto a la Administración de esta Empresa Unipersonal, está a cargo del Gerente-Propietario, el mismo que es el Representante Legal de misma. Para efectos de legitimar su personería como tal, utilizará una Copia Certificada Actualizada de la Escritura Pública y debidamente inscrita, o una Certificación actualizada del respectivo Registrador Mercantil, en la que se acredite la existencia y denominación, domicilio principal, plazo, capital y la identidad del gerente-propietario.

La representación legal de la empresa se extenderá sin limitación alguna, a todo acto y contrato relacionado con el objeto, y a todos que tengan por finalidad la de ejercer derechos y cumplir obligaciones y los que tengan por objeto garantizar el cumplimiento de los mismos; por lo que, el gerente- propietario no podrá ejecutar ni celebrar a nombre de la empresa, ningún acto o contrato distinto de los antes señalados, obligándose en caso de violación, por ese hecho en forma personal e ilimitada.

Conforme a la Ley, el gerente-propietario podrá designar uno o más Apoderados Generales. Se otorgarán por escritura pública y se inscribirán en el Registro Mercantil. Si es para administrar una Sucursal o establecimiento, la escritura deberá además, inscribirse en el Registro Mercantil en que funcione o deba funcionar tal sucursal o establecimiento. También podrá delegar o encargar mediante Poder Especial una o más facultades administrativas y representativas que tuviere.

El gerente-propietario y los apoderados no podrán realizarla misma actividad a la que se dedica la empresa según su objeto, ni por cuenta propia ni por cuenta de otras personas naturales o jurídicas.

No podrán otorgar ningún tipo de caución por cuenta pro- Manual para la Inversión Extranjera en el Ecuador, ni sus cónyuges, ni sus ascendientes ni descendientes; pues toda caución carecerá de valor y sin efecto alguno; también comprende a los fideicomisos mercantiles sobre bienes propios que de alguna manera tengan por finalidad garantizar obligaciones de la empresa.

La Empresa Ferretero deberá llevar su contabilidad en conformidad con la ley y reglamentos respectivos en la forma que más se adecue al giro de sus negocios.

Anualmente y dentro de los NOVENTA (90) días posteriores a la terminación de cada ejercicio económico, deberá cerrar sus cuentas y preparar el Balance General y demás cuentas, siguiendo las normas señaladas en la Ley de Compañías y en los reglamentos expedidos por la Superintendencia de Compañías.

Se disolverá forzosamente en los siguientes casos:

a) Por cumplimiento del plazo; auto de quiebra ejecutoriado; y, por traslado de su domicilio a país extranjero;

b) Por concluida la actividad para la que se constituyó o la imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto empresarial;

c) Por pérdida total de sus reservas o de más de la mitad del capital asignado a petición de parte interesada;

d) Por lo establecido en el tercer inciso del artículo 37 (muerte del dueño y pasara a varios herederos);

f) Por cualquier otra causal determinada en la ley.

### 2.1.3 Antecedentes referenciales

**Según Horngren, (1983)** la contabilidad son todos aquellos procedimientos que se utilizan para registrar los acontecimientos ocurridos en la vida de una organización, clasificarlos y resumirlos de una manera significativa.

La Contabilidad tiene una larga historia, y "...diferentes funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado" **(Redondo, 1989)**

En el concepto de Contabilidad muchos autores han emitido su criterio, por ejemplo:

"Contabilidad es el nombre genérico de todas las anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan a cabo en una empresa con el objeto de proporcionar:

Una imagen numérica de lo que en realidad sucede en la vida y en la actividad de la empresa, es decir conocer su patrimonio y sus modificaciones. Una base en cifras para orientar las actuaciones de gerencia en su toma de decisiones. La justificación de la correcta gestión de los recursos de la empresa" (Goznes y Goxen).

**Para Araceli Sito, (1998)** la Contabilidad "es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad", con "el propósito de proporcionar información sobre una entidad económica... de forma tal que sirva de ayuda en la planificación y control de las actividades de la entidad"

El registro completo de las actividades de una entidad implica un gran volumen de datos, de ahí la necesidad de clasificar la información

en grupos o categorías por ejemplo: las transacciones a través de las cuales se recibe o se paga efectivo.

Registrar, clasificar y resumir información contable es el inicio de un proceso que incluye algo más que la creación de la información. Involucra también la comunicación de ésta información a quienes están interesados y la interpretación de la información contable para ayudar a la toma de decisiones.

La contabilidad se encuentra en constante cambio, en estudio. Diversos organismos y tratadistas la enfocan desde diferentes ángulos, pero con la mayoría de los objetivos en común.

Se puede resumir que es una técnica en constante evolución basada en conocimientos razonables y lógicos, que tiene como objetivo fundamental, registrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad e interpretar sus resultados.

**El autor Villasmil, (2009)** plantea que para lograr que la contabilidad refleje con exactitud la información financiera y con ello ayudar en la toma de decisiones, se deberán realizar: registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones. Se clasificarán las operaciones registradas como medio para obtener los objetivos propuestos y se interpretarán los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Para que todo esto se logre los procesos deben quedar organizados en forma de Manual de Procedimientos.

Entre los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, se destaca lo relativo a los manuales de procedimientos, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las que se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un

empleado para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado.

Estos representan una herramienta indispensable para toda empresa u organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla. Para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva necesitan poner en práctica ciertas técnicas y métodos que conllevan a desarrollar coordinadamente las operaciones. Dentro de estas técnicas se encuentran los procedimientos como medios de trabajos que facilitan la efectividad de las operaciones diarias.

Según el diccionario Larousse se define la palabra Manual como el libro que contiene nociones básicas de una materia.

Se puede entender por Manual la herramienta que posee la empresa para facilitar el desarrollo de sus funciones tanto administrativas como operativas, contribuyendo al cumplimiento de lo establecido por leyes, resoluciones y decretos, con el objetivo de lograr un eficiente Control Interno, impidiendo que el proceso se interrumpa **(Valdivia. 1992)**.

**Según Reyes (2010)**, un manual es de suyo empírico, variable y fácil de comprender, significa un folleto, libro, carpeta etc., en los que de manera fácil de manejar se concentran en forma sistémica, una serie de elementos administrativos para un fin concreto, orientan y uniforman la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa.

En el libro Herramientas para el Contador se define el Manual Administrativo, como el conjunto de normas de administración, reglamentaciones, políticas y procedimientos preparados por la dirección, realizado por y para los trabajadores de la empresa

**(Ríos, 2008)** Para el logro de los objetivos de una entidad se debe contar con Manuales ya que estos constituyen una herramienta que posee la empresa para facilitar el desarrollo de sus funciones tanto administrativas como operativas lo que contribuye a dar cumplimiento al cuerpo legal establecido en el país, con el objetivo de lograr un buen Control Interno de los recursos, impidiendo que el proceso se interrumpa.

Los Manuales Administrativos son documentos que sirven como medio de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización, antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas y procedimientos, así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Guía legal para iniciar tu negocio**

Esta Guía tiene por objetivo que estés al tanto de los requerimientos legales como permisos, certificados y condiciones básicas que debes cumplir para operar un negocio exitosamente y con apego a la ley y reglamentos, de modo que no tengas impedimentos en tu actividad económica.

Ten en cuenta que si no cumples con los requisitos legales básicos, puedes perder tu mercadería, dinero, tiempo y hasta tu negocio.

Dependiendo de la clase de negocio que quieras iniciar, puedes necesitar permisos específicos.

Tus hijos e hijas sólo pueden ayudarte a trabajar si han cumplido al menos 15 años de edad. Si son menores, ¡envíalos a estudiar!

Recuerda siempre que en este país, tienes los mismos derechos y responsabilidades que los ecuatorianos.

## **SECCIÓN 1: EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN**

### **PASO 1: Obtén tu R.U.C**

El Registro Único de Contribuyentes es indispensable (lo necesitarás para casi todos los otros trámites legales). Por medio de este documento, el SRI sabe que tú tienes un negocio, y que por lo tanto estás generando movimiento de dinero.

**¡Es como la cédula de identidad de tu negocio!**

#### **¿Cómo obtenerlo?**

1.- Acércate a cualquier Agencia del S.R.I. (Mira el Directorio al final de esta Guía). Ahí debes presentar:

- Tu carné de Refugiado + 1 Copia a color del mismo.
- Planilla de agua, luz o teléfono del lugar donde funcionará el negocio. Sólo puede ser de uno de los últimos 3 meses (trata de llevar la del último mes, no importa que no esté a tu nombre). Si no la tienes, también puedes presentar un estado de cuenta o el contrato de arrendamiento.

**Lo importante es que conste la dirección exacta de tu residencia actual.**

- Si eres artesano, presenta la certificación para no tener que pagar ni cobrar I.V.A. (Mira la Sección 3 Artesanos para enterarte cómo debes registrarte).
- Si eres profesional y vas a ejercer tu profesión, debes presentar tu título avalado en Ecuador por el SENESCYT.

2.- Te preguntarán información básica sobre tu negocio, como la actividad que realizarás (por ejemplo: venta de ropa, imprenta, elaboración de artesanías, producción de empanadas, etc.), el nombre comercial que le vas a poner, si tienes sucursales o no, etc.

NOTA: Si tu negocio tiene que ver con venta de comidas rápidas, antojitos, platos a la carta, almuerzos, y no es de gran tamaño (menos de 20 a 25 clientes a la vez), evita poner la palabra RESTAURANTE, pues se entenderá que tu negocio es de gran tamaño y los impuestos y requisitos serán mayores. Puedes colocar expendio de alimentos elaborados / comedor popular / elaboración de alimentos para consumo inmediato, etc.

**3.-** Imprimirán tu RUC, lo firmarás y ¡Listo!

La obtención del RUC a su vez implica que deberás pagar impuestos por las actividades económicas que realices.

Estos son los principales impuestos que debes tener en cuenta:

| <b>IVA = Impuesto al Valor Agregado</b>  | <b>IR = Impuesto a la Renta</b>   |
|--|---|
| Lo paga el usuario o consumidor final de la mayoría de servicios y productos. El vendedor debe cobrar este valor y luego pagarlo al SRI. | Lo pagan las personas que han logrado ganancias superiores a la <i>base imponible</i> (que establece el SRI), al final del año. |
| Se paga mensual o semestralmente, dependiendo de tu actividad económica.   | Se paga anualmente.   |
| Lo declaras mediante el Formulario 104-A.  | Lo declaras mediante el Formulario 102-A, en marzo de cada año.   |

Gráfico N° 1

Después de obtener el RUC, al iniciar tu actividad económica, deberás facturar los bienes o servicios que vendas, para ello, adquiere un talonario de Facturas presentando tu RUC en cualquier imprenta **AUTORIZADA** por el SRI o también se puede utilizar el sistema de Facturación Electrónica que en la actualidad funciona en línea a través del internet.

No obstante, si tu negocio es pequeño (ventas menores de \$60.000 al año y menos de 10 empleados), puedes suscribirte al RISE.

### **¿Qué es el RISE?**

El Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano, es un sistema para pagar impuestos de manera más sencilla, sin necesidad de facturas ni formularios engorrosos. Puedes aplicar si piensas que tu negocio va a generar menos de **\$60.000** dólares en el año, así reemplazas el pago del IVA y del Impuesto a la Renta por cuotas mensuales definidas acorde con tu actividad económica (ver CUADROS DE CONTRIBUCIÓN MENSUAL RISE al final del manual)

Al estar suscrito al RISE, el documento a entregar a tus clientes ya no serán facturas, sino bastará con Notas de Venta o Tiquetes de Máquina Registradora, eso sí debidamente autorizadas por el SRI.

**Ninguno de los trámites en el SRI tiene costo alguno.**

### **PASO 2: Cancela tu patente municipal**

## **SECCIÓN 2: CASOS PARTICULARES**

### **1.- Calificación artesanal**

Si eres Artesano Autónomo (o sea, si realizas alguna actividad artesanal por tu cuenta, sin estar afiliado a una Cámara de Comercio.

Los artesanos calificados, reconocidos o registrados tienen varios beneficios en su actividad económica, uno de los más importantes es la exoneración o disminución de ciertos impuestos y requisitos.

Existe una lista de productos y servicios que se realizan artesanalmente y te acreditan como artesano; estos son algunos de ellos:

| <b>Productos Alimenticios</b>      | <b>Otros Productos</b>                          | <b>Servicios</b>                      |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Elaboración de quesos              | Productos de madera                             | Peluquería                            |
| Mermeladas y conservas de frutas   | Muebles, hojalatería y orfebrería               | Rotulación, floristería, relojería    |
| Helados                            | Productos de papel                              | Fibra de vidrio                       |
| Panadería, pastelería y pastillaje | Productos de cuero, bisutería en madera o tagua | Jardinería, carpintería, tapicería    |
| Confites (Ej. bocadillo)           | Productos de vidrio                             | Albañilería                           |
| Café                               | Productos textiles                              | Fibra de vidrio, vidriería automotriz |

Gráfico N° 2

Los requisitos básicos para ser calificado como Artesano son los siguientes:

- Factura de agua, luz o teléfono del lugar donde opera tu negocio (puede ser tu casa si ahí elaboras tus artesanías).
  - Si tu actividad artesanal es a domicilio, debes presentar una Declaración Juramentada hecha ante un notario (si eres albañil, pintor, electricista, etc.).
- Permiso de Funcionamiento o Carné de Salud Ocupacional si tu negocio tiene que ver con alimentos o belleza (Mira más adelante lo concerniente a Permisos de Funcionamiento para saber cómo obtenerlo).

- Que no tengas más de 20 empleados o aprendices (los miembros de tu familia no cuentan como empleados, sólo a quienes les pagues un sueldo).
- Que tú tengas tanta participación en la actividad artesanal como tus colaboradores (si sólo administras un local de artesanías, no eres un artesano).
- Que tengas **menos de \$87.500** dólares en activos fijos para tu negocio (es decir, un local comercial, una casa o cualquier otra propiedad raíz que te pertenezca).
- Un inventario de tus herramientas donde conste el valor de éstas y el valor total de todas tus herramientas.
- 1 foto tuya a color mientras realizas tus artesanías y 1 de tu negocio donde se vea el lugar de trabajo.

**¡RECUERDA!** El MIPRO sólo te registrará como artesano si tu negocio ya ha iniciado, y te encuentras actualmente produciendo y vendiendo.

Concluido este trámite, se te entregará un Acuerdo Interministerial que te reconoce como ARTESANO, al cabo de 20 días aproximadamente.

**¡El trámite es gratuito!**

## **2.- Permiso de funcionamiento**

## **3.- Trabajadores/as autónomos/as y venta ambulante**

## **SECCIÓN 3: ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

### **¿Qué es y cómo puede beneficiarme?**

Es una forma de organización económica en la que las personas,

individual o grupalmente, desarrollan formas de producción y comercio de

|                       |              |              |                                  |
|-----------------------|--------------|--------------|----------------------------------|
| Sector<br>Comunitario | Asociaciones | Cooperativas | Unidades Económicas<br>Populares |
|-----------------------|--------------|--------------|----------------------------------|

diversos bienes y servicios para generar ingresos, de modo que se logre el buen vivir, tanto de sus miembros como de la comunidad, más allá de acumular capital.

Para ello, existe en el Ecuador el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS, que impulsa este tipo de actividades, a través de diferentes herramientas como la capacitación, acceso a productos financieros (créditos), promoción de productos y servicios, etc.

Son parte de este régimen las personas o grupos de personas que presenten las siguientes características:

Son parte de las **Unidades Económicas Populares** quienes se dedican a:

- Economía de cuidado: preparación de alimentos y cuidado de personas.
- Emprendimientos unipersonales, familiares y domésticos: se dedican a la producción de bienes o servicios en pequeña escala, de forma autónoma o como familia.
- Comerciante minorista: personas que de forma autónoma desarrollan pequeños negocios de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios.
- Artesanos: trabajador manual, maestro de taller o artesano autónomo que produce bienes a pequeña escala.

## 2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

**Variable independiente:** Inadecuada Gestión en el negocio

### INADECUADA GESTIÓN

Cada una de las actitudes o decisiones que demuestran una inadecuada gestión de directiva, tienen su efecto en el desempeño de los equipos de labores, y por ende, en el negocio de la ferretería.

Este tipo de situaciones hace referencia a la necesidad de optimizar el desempeño del gerente de la ferretería a través de la experiencia para mejorar sus funciones.

El hecho de no existir registros contables efectuadas en la ferretería, no se ha elaborado estados financieros, ni se han realizado conciliaciones bancarias periódicas para verificar si hay pérdidas o ganancias; son situaciones de una inadecuada gestión del gerente.

**Variable dependiente:** Falta de conocimiento de pérdidas o ganancias

### Pérdidas y ganancias

Un estado de ganancias y pérdidas mide la actividad de una empresa a lo largo de un período, que suele ser un mes, un trimestre o un año. Este informe financiero puede tener diferentes nombres: estado de ganancias y pérdidas, estado de ingresos, estado de ingresos y gastos o, incluso, estado de operaciones. El estado de ganancias y pérdidas básicamente le indica los ingresos, los gastos, las ganancias y las pérdidas. Tenga

presente que, en casi todos los casos, ganancias y flujo en efectivo no son la misma cosa.

**La fórmula básica para el estado de ganancias y pérdidas es:**

**Ingresos – gastos = ganancia neta.**

Los estados de resultados suelen tener el siguiente formato:

Ingresos– Gastos operativos (variables)= Margen bruto (operativo)  
de ganancia– Gastos fijos= Ingresos operativos+/- Otros ingresos o  
gastos (no operativos)= Ingresos antes de impuestos– Impuestos a  
la renta= Ingresos netos (posteriores a impuestos)

**Las siguientes son las definiciones de estas categorías:**

**Ingresos:** el dinero que usted recibe como pago de sus productos o servicios.

**Gastos operativos o variables:** son los gastos que suben o bajan en función del volumen de ventas.

**Margen bruto de ganancia o margen operativo:** es el monto que queda cuando se restan los gastos operativos de los ingresos.

**Gastos fijos:** son gastos que no varían mucho de un mes a otro, y que no aumentan o disminuyen en función del número de ventas. Ejemplos: sueldos del personal de oficina, alquiler o seguro.

**Ingresos operativos:** son los ingresos menos los gastos operativos y los gastos fijos.

**Otros ingresos o gastos (no operativos):** por lo general no se relacionan con el aspecto operativo de la empresa, sino con la forma en que la administración financia el negocio. Bajo “otros ingresos” pueden incluirse los intereses o dividendos de las inversiones de la compañía, por

ejemplo. La categoría “otros gastos” podría incluir los intereses pagados por préstamos.

**Ingresos antes de impuestos:** son los ingresos antes de pagar los impuestos de los gobiernos federal y estatal.

**Impuestos a la renta:** La forma en que se muestran estos impuestos en el estado de resultados varía según el tipo de entidad legal. Por ejemplo, una corporación C casi siempre muestra el gasto de impuestos a la renta, pero las corporaciones S, las sociedades, las LLC y las empresas con propietario único rara vez muestran dicho gasto en su estado de resultados.

**Ingresos netos (posteriores a impuestos):** es la cantidad final que aparece en la mayoría de los estados de resultados. Representa la ganancia total neta de la empresa en el período, una vez descontados todos los costos y gastos relacionados.

## 2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES

**La variable independiente:** Es aquella propiedad, cualidad o característica de una realidad, evento o fenómeno, que tiene la capacidad para influir, incidir o afectar a otras variables. Se llama independiente, porque esta variable no depende de otros factores para estar presente en esa realidad en estudio. Algunos ejemplos de variables independientes son; el sexo, la raza, la edad, entre otros. Veamos un ejemplo de hipótesis donde está presente la variable independiente: “Los niños que hacen tres años de educación preescolar, aprenden a leer más rápido en primer grado.” En este caso la variable independiente es “hacen tres años de educación preescolar.” Porque para que los niños de primer grado aprendan a leer más rápido, depende de que hagan tres años de educación preescolar.

**Actividades:** Son las acciones que se deben realizar en forma secuencial, dentro de un proceso, utilizando determinados insumos, para contribuir con el resultado final, servicio o producto objeto de la actividad. O conjunto de tareas u operaciones propias de una persona o unidad organizativa.

**Administración:** Gestión, organización y control de una sociedad que realizan los órganos directivos de la misma.

**Ámbito de acción:** Acciones o tareas que se realizan para generar un determinado resultado dentro de un proceso o subproceso. **Análisis de procesos:** Analiza la contribución de cada actividad al logro de los objetivos e identifica el área y el factor de éxito como punto de aplicación de los controles.

**Control:** Toda acción que tiende a minimizar los riesgos razonables en el logro de los objetivos y que analiza el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas.

**Diagrama de flujo:** Es la representación esquemática del procedimiento, donde se ilustra gráficamente con símbolos convencionales la estructura, la dinámica, las etapas y las unidades que intervienen en su desarrollo.

**Eficacia:** Análisis de la oportunidad para lograr los resultados, así como, la relación que éstos guardan con sus objetivos y metas que sus organismos de dirección les definen en un periodo determinado.

**Eficiencia:** Maximización de los productos sobre los insumos, ya sea que con recursos iguales o constantes se obtengan mayores resultados o que con resultados iguales o constantes se ejecuten

menores recursos.

**Método:** Significa el camino a seguir mediante una serie de operaciones y reglas prefijadas de antemano aptas para alcanzar el resultado propuesto. Viene del griego. Métodos: meta= “a lo largo de.” y odós= “camino”, con el significado de camino que se recorre». Actuar con método se opone a todo hacer casual y desordenado. Procedimiento: Conjunto o sucesión de pasos, ampliamente vinculados y cronológicamente dispuestos, realizados al interior de la entidad por el servidor público y dirigidos a precisar la forma de hacer algo, incluyendo el qué, cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea. Es un dispositivo que permite dirigir las actitudes de las personas en el desempeño de sus labores, constituyendo una guía para la actuación.

El procedimiento también se interpreta como una instrucción que precisa en forma detallada y generalmente por escrito, los pasos que se han de seguir de acuerdo con una secuencia lógica para producir un bien, servicio o cosa de naturaleza diversa, señalando no sólo la manera de hacer las cosas, sino también los requerimientos que demanda su realización y bajo la responsabilidad de quién recaen las labores. Dentro de la teoría administrativa, los procedimientos forman parte del proceso de planeación, ya que son la materialización de las acciones para el cumplimiento de metas y objetivos propuestos en dicho proceso.

### **La variable dependiente**

Es aquella característica, propiedad o cualidad de una realidad o evento que estamos investigando. Es el objeto de estudio, sobre la cual se centra la investigación en general. También la variable independiente es

manipulada por el investigador, porque el investigador puede variar los factores para determinar el comportamiento de la variable. Por ejemplo: “Los niños que hacen tres años de educación preescolar, aprenden a leer más rápido en primer grado.” En este caso la variable dependiente sería “aprenden a leer más rápido”, pero aprenden a leer más rápido como consecuencia de que “hacen tres años de educación preescolar”. Por esta razón se recomienda que en el título de un trabajo siempre debe aparecer la variable dependiente, pues está es el objeto de estudio.

También existen variables independientes en algunos estudios que hasta cierto punto dependerán de “algo”, como en el ejemplo siguiente: “Los ingresos económicos de un hospital público puede depender de la asignación en el presupuesto nacional del país.” Como podemos observar el objeto de estudio no está influyendo en la variable independiente. De este modo, la variable independiente en un estudio se cree que está influyendo en la variable dependiente, el estudio correlacional se centra precisamente en esa relación.

## **CAPÍTULO III METODOLOGÍA**

### **PRESENTACION DE LA EMPRESA**

La misión, ser la ferretería, con la más amplia gama de productos de buena calidad a bajo costo, siempre pensando en la satisfacción de sus clientes y tiene como visión ser una de las mejores ferreterías de los Rosales.

Y sus estrategias es focalizar toda la atención a los productos de ferretería que se utilizan en acabados, y acondicionamiento de obra. Invertir en capacitación a todo el personal tanto en el área especializada, cuanto en el tema de servicio y atención al cliente.

Encuestar a los clientes, sobre los servicios, calidad de los productos, servicio al cliente, para saber qué es lo que se debe hacer para mejorar. Los principios y valores constituyen parte esencial en la planificación de toda empresa, pues la ausencia de los mismos daría como resultado la falta de un correcto direccionamiento estratégico para el desarrollo y crecimiento de esta actividad.

Los valores además constituyen el conjunto de creencias, reglas y principios que regulan la gestión de una organización, forman parte de la filosofía y el soporte de la cultura organizacional.

"Mediante el liderazgo los valores se vuelven efectivos, a los hábitos del pensamiento de la gente".

Los valores forman parte de la cultura organizacional de una empresa, influyen directamente en los pensamientos del personal administrativo y operativo, sus relaciones interpersonales, la tecnología empleada en el proceso productivo, políticas y reglas a las que se someten.

Dentro de los valores de la ferretería el Baratero fundamentalmente se ha puesto énfasis en la relación entre propietario y trabajadores, para

lograr éxito en la atención a los clientes fundamentados en el objetivo de la empresa.

**Ética laboral:** en la realización de cada una de sus actividades encaminadas hacia la satisfacción del cliente y el beneficio empresarial.

**Seriedad:** en la entrega de los artículos y materiales cumpliendo con el compromiso adquirido con el cliente.

**Honestidad:** en la promoción y comercialización de los artículos y materiales identificando su calidad y costo real.

**Confianza:** desarrollada a través del desempeño diario de las actividades.

**Disciplina:** en el cumplimiento de leyes, normas, estatutos, políticas y reglas.

### **Ejercicio.**

- Cumplir con las promesas entre propietario y trabajadores.
- Las mejores soluciones para los clientes.
- Exigir excelencia a los colaboradores.
- Abiertos y siempre buscando nuevas y mejores alternativas.
- Mejores resultados a través del trabajo en conjunto.

### **Entusiasmo.**

- Dedicación y compromiso, le interesa cada cosa que hace.
- Le interesa la gente, su seguridad y su desarrollo.
- Le interesan los clientes y su éxito.

## **TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Tipo de estudio.**-El trabajo que se realizara es la investigación de campo en el sitio y posterior implementación y desarrollo.

## **LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS**

### **El método**

Un método es una serie de pasos sucesivos, conducen a una meta. El objetivo del profesionalista es llegar a tomar las decisiones y una teoría que permita generalizar y resolver de la misma forma problemas semejantes en el futuro. Por ende es necesario que siga el método más apropiado a su problema, lo que equivale a decir que debe seguir el camino que lo conduzca a su objetivo.

Algunos métodos son comunes a muchas ciencias, pero cada ciencia tiene sus propios problemas y por ende sus propias necesidades en donde será preciso emplear aquellas modalidades de los métodos generales más adecuados a la solución de los problemas específicos.

El método es un orden que debe imponer a los diferentes procesos necesarios para lograr un fin dado o resultados. En la ciencia se entiende por método, conjunto de procesos que el hombre debe emprender en la investigación y demostración de la verdad.

El método no se inventa depende del objeto de la investigación. Los sabios cuyas investigaciones fueron coronadas con éxito tuvieron el cuidado de denotar los pasos recorridos y los medios que llevaron a los resultados. Otro después de ellos analizó tales procesos y justificaron la eficacia de ellos mismos.

De esta manera, tales procesos, empíricos en el conocimiento se transformaron gradualmente en métodos verdaderamente científicos. Las épocas del empirismo pasaron. Hoy en día no es posible continuar improvisando. La fase actual es la técnica de la precisión, la previsión del

planteamiento. Nadie puede dar el lujo de hacer tentativas para ver si se logra algún éxito inesperado.

Si debe disciplinar el espíritu, excluir a las investigaciones o el azar, adaptar el esfuerzo de las exigencias del objeto que va a ser estudiado, seleccionar los medios y procesos más adecuados, todo esto es dado por el método. De tal manera se torna un factor de seguridad y economía.

**Métodos de investigación.-** Se utilizara el método deductivo para describir el local ferretero El Baratero y sus operaciones y procedimientos actuales.

El método inductivo se utilizara para generalizar la aplicación del sistema contable a proponer y realizar simulaciones en base a situaciones reales del negocio y ver su aplicabilidad y comportamiento.

**Fuentes y técnicas de investigación.-** Para recabar información general del local Ferretero, se observara directamente el funcionamiento del negocio actualmente, tanto lo que tiene que ver con el sistema manual de facturación, despacho, recepción de mercaderías, ventas, etc.,

Y en este proceso se requerirá a todos los involucrados y responsables de cada proceso el detalle de sus labores. El tratamiento de esta información será registrada en forma manual y electrónica.

Se tomara como muestra del funcionamiento del negocio un periodo al azar de sus operaciones y sobre la información obtenida se sacaran conclusiones y recomendaciones que me servirán para la implementación del nuevo sistema contable.

## LA POBLACIÓN Y MUESTRA

La población para realizar el análisis de los estados financieros son los documentos existentes

Destacamos algunas definiciones:

"Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones". **Levin&Rubin (1996).**

"Una población es un conjunto de elementos que presentan una característica común". **Cadenas (1974).**

### **Muestra.**

La muestra es una representación significativa de las características de una población, que bajo, la asunción de un error (generalmente no superior al 5%) estudiamos las características de un conjunto poblacional mucho menor que la población global.

"Se llama muestra a una parte de la población a estudiar que sirve para representarla". **Murria R. Spiegel (1991).**

"Una muestra es una colección de algunos elementos de la población, pero no de todos". **Levin&Rubin (1996).**

"Una muestra debe ser definida en base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra solo podrán referirse a la población en referencia", **Cadenas (1974).**

En este muestreo se va a estudiar e analizar un aproximado de 3000 documentos

## CAPITULO IV

### ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

#### Ejecución del manual de procedimientos contables para el Local ferretero “El Baratero”.

Gráfico N° 3

| <b>PLAN DE CUENTAS</b> |   |
|------------------------|---|
| <b>1</b>               | <b>ACTIVO</b>                             |
| 1.1.                   | ACTIVO CORRIENTE                          |
| 1.1.01.                | CAJA                                      |
| 1.1.01.01              | CAJA GENERAL                              |
| 1.1.02.                | BANCOS                                    |
| 1.1.02.01              | BANCO DEL PICHINCHA                       |
| 1.1.03.                | CUENTAS POR COBRAR                        |
| 1.1.03.01              | DEUDORES CLIENTES                         |
| 1.1.04.                | INVENTARIOS                               |
| 1.1.04.01              | HERRAMIENTA                               |
| 1.1.04.02              | INVENTARIO MATERIAL.CONST                 |
| 1.1.05.                | IMPUESTOS POR COBRAR RET.FUENTE IMPUESTO  |
| 1.1.05.01              | RENTA                                     |
| 1.1.05.02              | RETENCION FUENTE DEL IVA                  |
| 1.1.05.03              | CREDITO TRIBUTARIO IVA.                   |
| 1.2.                   | ACTIVO FIJO                               |
| 1.2.01.                | MUEBLES Y ENSERES                         |
| 1.2.01.01              | COSTO MUEBLES Y ENSERES DEP.ACUM.MUEBLES- |
| 1.2.01.02              | ENSERES                                   |
| 1.2.02.                | VEHICULOS                                 |
| 1.2.02.01              | COSTO DE VEHICULOS                        |
| 1.2.02.02              | DEP.ACUM. VEHICULOS                       |
| 1.2.03.                | MAQUINARIA Y EQUIPO COSTO MAQUINARIA Y    |
| 1.2.03.01              | EQUIPO DEP.ACUM.MAQUINARIA Y EQUIPO       |
| 1.2.03.02              | DEP.ACUM.MAQUINARIA Y EQUIPO              |
| <b>2</b>               | <b>PASIVO</b>                             |
| 2.1.                   | PASIVO CORRIENTE PROVEEDORES              |

|           |   |
|-----------|---|
| 2.1.01.   | COMERCIALES                               |
| 2.1.01.01 | PROVEEDORES                               |
| 2.1.02.   | COMERCIALES                               |
|           | NOMINA Y OBLIGACIONES LAB                 |
| 2.1.02.01 | SUELDOS POR PAGAR APORTE PERSONAL Y       |
| 2.1.02.02 | PATRONAL                                  |
| 2.1.02.03 | DECIMO TERCER SUELDO                      |
| 2.1.02.04 | DECIMO CUARTO SUELDO                      |
| 2.1.02.05 | FONDOS DE RESERVA                         |
| 2.1.03.   | IVA. Y RETENCIONES DEL IVA                |
| 2.1.03.01 | IVA. POR PAGAR                            |
| 2.1.03.02 | 70% RET.IVA.SERVICIOS                     |
| 2.1.03.03 | 30% RET.IVA.COMPRAS                       |
| 2.1.03.04 | 100% RET.IVA.HONORARIOS                   |
| 2.1.05.   | RETENCIONES EN LA FUENTE RETENCIONES POR  |
| 2.1.05.03 | HONORARIO                                 |
| 2.1.05.04 | RETENCION. POR SERVICIOS                  |
| 2.1.05.05 | RETENCION. POR ARRIENDOS RETENCIONES POR  |
| 2.1.05.07 | COMPRAS                                   |
| 2.1.06.   | OTRAS CUENTAS POR PAGAR                   |
| 2.1.06.01 | SOCIOS POR PAGAR                          |
| 2.1.06.02 | OTRAS CUENTAS POR PAGAR                   |
|           |   |
| <b>3</b>  | <b>PATRIMONIO</b>                         |
| 3.1.      | CAPITAL                                   |
| 3.1.01.   | CAPITAL SOCIAL                            |
| 3.1.01.01 | SOCIO UNO                                 |
| 3.1.01.02 | SOCIO DOS                                 |
| 3.1.02.   | RESERVAS                                  |
| 3.1.02.01 | RESERVA LEGAL                             |
|           |   |
| <b>4</b>  | <b>INGRESOS</b>                           |
| 4.1.      | INGRESOS OPERACIONALES                    |
| 4.1.01.   | VENTAS                                    |
| 4.1.01.01 | VENTA DE HERRAMIENTAS VENTA DE MATERIALES |
| 4.1.01.02 | CONST                                     |
|           |   |
| <b>5</b>  | <b>COSTOS</b>                             |
| 5.1.      | COSTO DE VENTAS                           |
| 5.1.01.   | COSTO DE VENTAS                           |
| 5.1.01.01 | COSTO DE HERRAMIENTAS COSTO DE MATERIALES |
| 5.1.01.02 | CONSTRUCCI                                |

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| 5.1.02.01 | SUELDOS           |
| 5.1.02.03 | COMISIONES        |
| 5.1.02.05 | APORTE PATRONAL   |
| 5.1.02.09 | ARRIENDOS         |
| 5.1.02.14 | DECIMO CUARTO     |
| 5.1.02.15 | DECIMO TERCERO    |
| 5.1.02.16 | FONDOS DE RESERVA |
|           |                   |
|           |                   |
|           |                   |
|           |                   |

## DEFINICIONES DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO

– **Abonar:** Anotar en las cuentas las diferentes partidas que corresponden al haber. Una cuenta se abona cuando aumenta el pasivo, cuando aumenta el capital o cuando disminuye el activo. Hacer pagos parciales a cuenta de un adeudo. Registrar los ingresos percibidos como una utilidad diferida o postergada, sin computarla entre los beneficios realizados, hasta e momento en que se presta el servicio.

– **Activo:** Está formado por todos los valores propiedad de la empresa o institución, cuya fuente de financiamiento originó aumentos en las cuentas pasivas. Conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad. Termino contable-financiero con el que se denomina a los recursos económicos bienes materiales, créditos y derechos de una persona, sociedad, corporación, entidad o empresa; son los recursos que se administran en el desarrollo de las actividades, independientemente de que sean o no propiedad de la misma empresa.

– **Activo Fijo:** Las propiedades, bienes materiales o derechos que en curso normal de los negocios no están destinados a la venta, si no que representan la inversión de capital o patrimonio de una dependencia o

entidad en las cosas usadas o aprovechadas por ella. Por ejemplo: la maquinaria, las instalaciones y equipos, los muebles y enseres etc. El rubro de “activo fijo” denota una fijeza de prepósito o intención de continuar en el uso o posesión de los bienes. Las erogaciones que se hagan con el objeto de mejorar el valor de una propiedad o su eficacia para el servicio, pueden considerarse como inversiones fijas. Desde un punto de vista estrecho, solamente pueden capitalizarse aquellas erogaciones que tengan por objeto aumentar los ingresos o disminuir los gastos. El “activo fijo” se clasifica en tres grupos:

a) “tangible”, que comprende las propiedades o bienes susceptibles de ser tocados, tales como caminos, puentes, terrenos, edificios, la maquinaria, etc.; b) “intangibles”, que incluye cosas que no pueden ser tocadas materialmente, tales como derechos de patente, los de vía, el crédito mercantil, el valor de ciertas concesiones, etc.; y c) las inversiones en compañías afiliadas.

– **Activos Monetarios:** Son aquellos cuyos montos se fijan, en términos de unidades monetarias, independientemente de los cambios en el nivel general de precios. Originan un aumento o disminución el poder adquisitivo de sus poseedores; por lo tanto, el retenerlos puede generar una utilidad o pérdida. Entre los principales están: efectivo, inversiones en valores, cuentas por cobrar y por pagar, pasivos y dividendos por pagar.

– **Activos no Monetarios:** Son aquéllos cuyo poder adquisitivo no varía, ya que independientemente de la cantidad de unidades monetarias en que estén expresados, conservaran su valor intrínseco ya sea en periodos de inflación o deflación. Entre los principales están: inventarios, inmuebles, maquinaria y equipo, etc.

– **Adeudo:** Pasivo, deuda. Cantidad que se ha de pagar por concepto de

contribuciones, impuestos o derechos.

– **Adquisición:** Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedades de un bien o servicio o algún derecho real sobre éstos. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito; a título singular o universal. Por cesión o por herencia.

– **Ajuste:** Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad en un momento determinado.

– **Amortización:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, la extinción gradual periódica en libros de una prima de seguros o de una prima sobre bonos. Una reducción al valor en libros de una partida de activo fijo; un término genérico para depreciación, agotamiento, baja en libros, o la extinción gradual en libros de una partida o grupo de partidas de activo de vida limitada. Erogación que se destina al pago o extinción de una carga o una deuda contraída por la entidad. Proceso de cancelación de un empréstito.

La extinción de compromisos a largo y corto plazo. Dar de baja en libros a una parte o a todo el costo de una partida de activo; depreciar o agotar

– **Anticipo A Proveedores:** Pagos previos que en ocasiones, por las características de la demanda de ciertos productos, los proveedores exigen a sus clientes a cuenta de sus pedidos. Las empresas que tengan que efectuar desembolsos por este concepto, deberán registrarlos dentro el capítulo general de inventarios en una cuenta específica. Esta operación de anticipo también puede con el agente aduanal.

– **Antigüedad de Cuentas por Cobrar:** Análisis de los débitos que

integran cada uno de los saldos a cargo de clientes, tomando como base la fecha de la factura o la fecha de vencimiento. Este análisis se utiliza como auxiliar en la determinación de saldos vencidos y de dudosa recuperación.

– **Asiento Contable:** Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente. Registro de las operaciones financieras y presupuestarias ejercidas que se realiza en los libros autorizados a las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

## PRACTICA DEL PROCESO CONTABLE

### LIBRO DIARIO

#### 01 DE ENERO DE 2014 al 31 de marzo de 2014

Gráfico N° 4

| CODIGO               | NOMBRE                    | REFERENC | CONCEPTO DEL MOVIMIENTO  | DEBE     | HABER  |
|----------------------|---------------------------|----------|--------------------------|----------|--------|
| FECHA:<br>01/01/2014 | ASIENTO: 1                | NOMBRE:  | ASIENTO DE APERTURA      |          |        |
| 1.1.04.01            | INVENTARIO DE HERRAMIENTA | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 | 727,63   |        |
| 1.2.01.01            | COSTO MUEBLES Y ENSERES   | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 | 240,00   |        |
| 1.2.01.02            | DEP.ACUM.MUEBLES-ENSERES  | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 |          | 48,00  |
| 1.2.03.01            | COSTO MAQUINARIA Y EQUIPO | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 | 800,00   |        |
| 1.2.03.02            | DEP.ACUM.MAQUINARIA Y EQU | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 |          | 160,00 |
| 1.1.04.02            | INVENTARIO MATERIAL.CONST | APERTURA | ASIENTO DE APERTURA 2014 | 5.156,00 |        |
| 1.1.01.01            | CAJA GENERAL              | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014    | 100,00   |        |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA       | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014    | 1.485,00 |        |

|            |                           |          |                                  |           |           |
|------------|---------------------------|----------|----------------------------------|-----------|-----------|
| 1.2.02.01  | COSTO DE VEHICULOS        | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            | 15.000,00 |           |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR         | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 2.374,12  |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 563,09    |
| 2.1.02.03  | DECIMO TERCER SUELDO      | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 218,25    |
| 2.1.02.04  | DECIMO CUARTO SUELDO      | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 100,00    |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA         | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 115,83    |
| 1.2.02.02  | DEP.ACUM. VEHICULOS       | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 3.000,00  |
| 1.1.03.01  | DEUDORES CLIENTES         | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            | 1.956,00  |           |
| 2.1.03.02  | 70% RET.IVA.SERVICIOS     | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 284,74    |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS       | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 711,84    |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 20,00     |
| 2.1.05.03  | RETENCIONES POR HONORARIO | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 13,56     |
| 2.1.05.04  | RETENCION. POR SERVICIOS  | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 47,46     |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS   | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 59,32     |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 627,72    |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO RENTA | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            | 97,46     |           |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES   | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 2.286,23  |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR          | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 326,32    |
| 3.1.01.01  | SOCIO UNO                 | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 800,00    |
| 3.1.01.02  | SOCIO DOS                 | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 1.200,00  |
| 3.1.02.01  | RESERVA LEGAL             | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 400,00    |
| 2.1.06.01  | SOCIOS POR PAGAR          | APERTURA | ASIENTO APERTURA 2014            |           | 12.205,61 |
|            |                           |          |                                  |           |           |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 1                 | 25.562,09 | 25.562,09 |
|            |                           |          |                                  |           |           |
| FECHA:     |                           |          |                                  |           |           |
| 05/01/2014 | ASIENTO: 2                | NOMBRE:  | LUIS MORALES ARRIENDO ALMACEN    |           |           |
| 5.1.02.09  | ARRIENDOS                 | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO ENERO ALMACEN | 500,00    |           |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO ENERO         | 60,00     |           |

|                      |                              |          |  |          |          |
|----------------------|------------------------------|----------|--|----------|----------|
|                      |                              |          | ALMACEN                                |          |          |
| 2.1.03.04            | 100%<br>RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO<br>ENERO<br>ALMACEN |          | 60,00    |
| 2.1.05.05            | RETENCION. POR<br>ARRIENDOS  | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO<br>ENERO ALMACEN    |          | 40,00    |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO<br>ENERO ALMACEN    |          | 420,00   |
| 2.1.03.04            | 100%<br>RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1356 | L.MORALES ARRIENDO<br>ENERO<br>ALMACEN |          | 40,00    |
|                      |                              |          |  |          |          |
|                      |                              |          | TOTAL ASIENTO: 2                       | 560,00   | 560,00   |
|                      |                              |          |  |          |          |
| FECHA:<br>08/01/2014 | ASIENTO: 3                   | NOMBRE:  | DISENSA CEMENTO-HIERRO-<br>ARENA       |          |          |
| 1.1.04.02            | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC-6754 | 9 DISENSA CEMENTO-<br>HIERRO-ARENA     | 2.455,00 |          |
| 1.1.05.03            | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC-6754 | 9 DISENSA CEMENTO-<br>HIERRO-ARENA     | 294,60   |          |
| 2.1.03.03            | 30% RET.IVA.COMPRAS          | FAC-6754 | 9 DISENSA CEMENTO-<br>HIERRO-ARENA     |          | 88,38    |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-6754 | 9 DISENSA CEMENTO-<br>HIERRO-ARENA     |          | 2.636,67 |
| 2.1.05.07            | RETENCIONES POR<br>COMPRAS   | FAC-6754 | 9 DISENSA CEMENTO-<br>HIERRO-ARENA     |          | 24,55    |
|                      |                              |          |  |          |          |
|                      |                              |          | TOTAL ASIENTO: 3                       | 2.749,60 | 2.749,60 |
|                      |                              |          |  |          |          |
| FECHA:<br>09/01/2014 | ASIENTO: 4                   | NOMBRE:  | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTAS      |          |          |
| 5.1.01.01            | COSTO DE<br>HERRAMIENTAS     | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTA       | 365,51   |          |
| 1.1.04.01            | INVENTARIO DE<br>HERRAMIENTA | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTA       |          | 365,51   |
| 4.1.01.01            | VENTA DE<br>HERRAMIENTAS     | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTAS      |          | 456,89   |
| 1.1.03.01            | DEUDORES CLIENTES            | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTAS      | 511,71   |          |
| 2.1.03.01            | I.V.A. POR PAGAR             | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA<br>HERRAMIENTAS      |          | 54,82    |
|                      |                              |          |  |          |          |
|                      |                              |          | TOTAL ASIENTO: 4                       |          |          |

|            |                               |          |                                    |          |          |
|------------|-------------------------------|----------|------------------------------------|----------|----------|
|            |                               |          |                                    | 877,22   | 877,22   |
| FECHA:     |                               |          |                                    |          |          |
| 12/01/2014 | ASIENTO: 5                    | NOMBRE:  | CONST.NARANJO MATERIAL<br>CONSTRU  |          |          |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES<br>CONST  | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  |          | 4.567,00 |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO<br>RENTA  | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  | 45,67    |          |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE<br>DEL I.V.A | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  | 164,41   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA           | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  | 4.904,96 |          |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES<br>CONSTRUCCI  | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  | 3.196,90 |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST  | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  |          | 3.196,90 |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR              | FAC-2137 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.  |          | 548,04   |
|            |                               |          |                                    |          |          |
|            |                               |          | TOTAL ASIENTO: 5                   | 8.311,94 | 8.311,94 |
| FECHA:     |                               |          |                                    |          |          |
| 15/01/2014 | ASIENTO: 6                    | NOMBRE:  | VENTAS PRIMERA QUINCENA<br>ENERO   |          |          |
| 4.1.01.01  | VENTA DE<br>HERRAMIENTAS      | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 |          | 256,00   |
| 5.1.01.01  | COSTO DE<br>HERRAMIENTAS      | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 | 192,95   |          |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE<br>HERRAMIENTA  | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 |          | 192,95   |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST  | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 |          | 1.430,64 |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES<br>CONSTRUCCI  | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 | 1.430,64 |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA           | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 | 2.512,16 |          |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR              | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 |          | 269,16   |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES<br>CONST  | F2138-21 | 90 VENTAS<br>1ERA.QUINC.ENERO-2014 |          | 1.987,00 |
|            |                               |          |                                    |          |          |
|            |                               |          | TOTAL ASIENTO: 6                   | 4.135,75 | 4.135,75 |
| FECHA:     |                               |          |                                    |          |          |
| 15/01/2014 | ASIENTO: 00000007             | NOMBRE:  | PAGO SUELDO-IESS<br>DICIEMBRE-13   |          |          |

|                      |                           |          |                               |          |          |
|----------------------|---------------------------|----------|-------------------------------|----------|----------|
| 2.1.02.01            | SUELDOS POR PAGAR         | ROLES    | PAGO SUELDOS DICIEMBRE-2014   | 2.374,12 |          |
| 2.1.02.02            | APORTE PERSONAL Y PATRONA | ROLES    | PAGO PLANILLAS IESS DIC-13    | 563,09   |          |
| 2.1.02.05            | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | PAGO FDO.RESERVA DIC-13       | 115,83   |          |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA       | ROLES    | PAGO SUELDOS-IESS DIC-13      |          | 3.053,04 |
|                      |                           |          | TOTAL ASIENTO: 00000007       | 3.053,04 | 3.053,04 |
| FECHA:<br>18/01/2014 | ASIENTO: 8                | NOMBRE:  | PAGO SERVICIOS BASICOS DIC-13 |          |          |
| 2.1.06.02            | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | CORP.TELECOMUNIC.DIC-13       | 347,89   |          |
| 2.1.06.02            | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | E.M.A.A.P-Q AGUA DIC-13       | 24,78    |          |
| 2.1.06.02            | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | E.E.Q. PAGO CONSUMO DIC-13    | 85,57    |          |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA       | FACTURAS | E.M.A.A.P-Q AGUA DIC-13       |          | 458,24   |
|                      |                           |          | TOTAL ASIENTO: 8              | 458,24   | 458,24   |
| FECHA:<br>20/01/2014 | ASIENTO: 9                | NOMBRE:  | M.CASTRO HONORAR.CONT.DIC-13  |          |          |
| 2.1.06.02            | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FAC-67   | M.CASTRO HONORAR.CONT.DIC-13  | 169,48   |          |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC-67   | M.CASTRO HONORAR.CONT.DIC-13  |          | 169,48   |
|                      |                           |          | TOTAL ASIENTO: 9              | 169,48   | 169,48   |
| FECHA:<br>21/01/2014 | ASIENTO: 10               | NOMBRE:  | CONT.ROMERO PAGO FACT-2135    |          |          |
| 1.1.02.01            | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC-2135 | CONST.ROMERO PAGO FACT.DIC-13 | 1.456,00 |          |
| 1.1.03.01            | DEUDORES CLIENTES         | FAC-2135 | CONST.ROMERO PAGO FACT.DIC-13 |          | 1.456,00 |
|                      |                           |          | TOTAL ASIENTO: 14             | 1.456,00 | 1.456,00 |
| FECHA:               |                           |          |                               |          |          |

|            |                              |          |                                    |          |          |
|------------|------------------------------|----------|------------------------------------|----------|----------|
| 25/01/2014 | ASIENTO: 00000011            | NOMBRE:  | IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS    |          |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC-7865 | 4 IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS  | 2.009,80 |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC-7865 | 4 IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS  | 241,17   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS          | FAC-7865 | 4 IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS  |          | 72,35    |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR<br>COMPRAS   | FAC-7865 | 4 IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS  |          | 20,10    |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-7865 | 4 IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.VARILLAS  |          | 2.158,52 |
|            |                              |          |                                    |          |          |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 00000011            | 2.250,97 | 2.250,97 |
|            |                              |          |                                    |          |          |
| FECHA:     |                              |          |                                    |          |          |
| 26/01/2014 | ASIENTO: 12                  | NOMBRE:  | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            |          |          |
| 2.1.03.02  | 70% RET.IVA.SERVICIOS        | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 284,74   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS          | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 711,84   |          |
| 2.1.03.04  | 100%<br>RET.IVA.HONORARIOS   | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 20,00    |          |
|            | RETENCIONES POR              |          |                                    |          |          |
| 2.1.05.03  | HONORARIO                    | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 13,56    |          |
| 2.1.05.04  | RETENCION. POR<br>SERVICIOS  | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 47,46    |          |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR<br>COMPRAS   | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 59,32    |          |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR             | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            | 326,32   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS DIC-2014            |          | 1.463,24 |
|            |                              |          |                                    |          |          |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 12                  | 1.463,24 | 1.463,24 |
|            |                              |          |                                    |          |          |
| FECHA:     |                              |          |                                    |          |          |
| 27/01/2014 | ASIENTO: 13                  | NOMBRE:  | UNIFER<br>CPRA.BLOQUES,MATERIALES  |          |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC.7532 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES | 2.587,00 |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC.7532 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES | 310,44   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS          | FAC.7532 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES |          | 93,13    |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR<br>COMPRAS   | FAC.7532 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES |          | 25,87    |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES<br>COMERCIALES   | FAC.7532 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES |          | 2.778,44 |

|            |                            |          |                                |          |          |
|------------|----------------------------|----------|--------------------------------|----------|----------|
|            |                            |          | TOTAL ASIENTO: 13              | 2.897,44 | 2.897,44 |
| FECHA:     |                            |          |                                |          |          |
| 31/01/2014 | ASIENTO: 14                | NOMBRE:  | VENTAS 2DA.QUINCENA ENERO-2014 |          |          |
| 5.1.01.01  | COSTO DE HERRAMIENTAS      | 2138-219 | 0 VENTA 2DA.QUINCENA ENERO-13  | 130,90   |          |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES CONSTRUCCI  | 2138-219 | 0 VENTA 2DA.QUINCENA ENERO-13  | 3.777,39 |          |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES CONST  | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     |          | 3.210,78 |
| 4.1.01.01  | VENTA DE HERRAMIENTAS      | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     |          | 154,00   |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR           | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     |          | 403,77   |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL I.V.A | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     | 12,92    |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA        | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     | 3.752,04 |          |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA  | 2138-219 | 0 VENTA 2DA.QUINCENA ENERO-13  |          | 130,90   |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST  | 2138-219 | 0 VENTA 2DA.QUINCENA ENERO-13  |          | 3.777,39 |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO RENTA  | 2191-228 | 6 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014     | 3,59     |          |
|            |                            |          |                                |          |          |
|            |                            |          | TOTAL ASIENTO: 14              | 7.676,84 | 7.676,84 |
| FECHA:     |                            |          |                                |          |          |
| 31/01/2014 | ASIENTO: 15                | NOMBRE:  | PAGO PROVEEDORES DIC-13        |          |          |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES    | FAC-2134 | EDIMCA COMPRA DIC-13           | 1.234,00 |          |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES    | FAC-2546 | DISENSA COMPRA DIC-13          | 342,00   |          |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES    | FAC-2435 | IDEAL ALAMBREC COMPRA DIC-13   | 675,45   |          |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES    | FAC-2343 | 54 UNIFER COMPRA DIC-13        | 34,78    |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA        | FAC-2343 | 54 UNIFER COMPRA DIC-13        |          | 2.286,23 |
|            |                            |          |                                |          |          |
|            |                            |          | TOTAL ASIENTO: 15              | 2.286,23 | 2.286,23 |
| FECHA:     |                            |          |                                |          |          |
| 31/01/2014 | ASIENTO: 16                | NOMBRE:  | PROV.SERV.BASICOS ENERO-2014   |          |          |

|            |                           |          |                             |          |          |
|------------|---------------------------|----------|-----------------------------|----------|----------|
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.ENE-14 | 436,78   |          |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.ENE-14 |          | 436,78   |
|            |                           |          |                             |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 16           | 436,78   | 436,78   |
|            |                           |          |                             |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                             |          |          |
| 31/01/2014 | ASIENTO: 17               | NOMBRE:  | ROL DE PAGOS ENERO-2014     |          |          |
| 5.1.02.01  | SUELDOS                   | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 2.070,00 |          |
| 5.1.02.03  | COMISIONES                | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 600,00   |          |
| 5.1.02.05  | APORTE PATRONAL           | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 324,41   |          |
| 5.1.02.15  | DECIMO TERCERO            | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 222,50   |          |
| 5.1.02.14  | DECIMO CUARTO             | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 100,00   |          |
| 5.1.02.16  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    | 117,92   |          |
|            |                           |          |                             |          |          |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    |          | 574,05   |
| 2.1.02.03  | DECIMO TERCER SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    |          | 222,50   |
| 2.1.02.04  | DECIMO CUARTO SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    |          | 100,00   |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    |          | 117,92   |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR         | ROLES    | ROLES DE PAGO ENERO-2014    |          | 2.420,36 |
|            |                           |          |                             |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 17           | 3.434,83 | 3.434,83 |

|            |                           |         |                             |        |       |
|------------|---------------------------|---------|-----------------------------|--------|-------|
|            |                           |         |                             |        |       |
| FECHA:     |                           |         |                             |        |       |
| 31/01/2014 | ASIENTO: 18               | NOMBRE: | M.CASTRO HONORAR.CONT.ENERO |        |       |
| 5.1.02.17  | HONORARIOS                | FAC-610 | M.CASTRO HONOR.CONT.ENERO   | 150,00 |       |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-610 | M.CASTRO HONOR.CONT.ENERO   | 18,00  |       |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-610 | M.CASTRO HONOR.CONT.ENERO   |        | 18,00 |
|            |                           |         |                             |        |       |
| 2.1.05.03  | RETENCIONES POR HONORARIO | FAC-610 | M.CASTRO HONOR.CONT.ENERO   |        | 12,00 |

|            |                              |          |  |          |          |
|------------|------------------------------|----------|--|----------|----------|
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR      | FAC-610  | M.CASTRO<br>HONOR.CONT.ENERO           |          | 138,00   |
|            |                              |          |  |          |          |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 18                      | 168,00   | 168,00   |
|            |                              |          |  |          |          |
| FECHA:     |                              |          |  |          |          |
| 05/02/2014 | ASIENTO: 19                  | NOMBRE:  | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRERO-2014     |          |          |
| 5.1.02.09  | ARRIENDOS                    | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE ALMACEN    | 500,00   |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE ALMACEN    | 60,00    |          |
| 2.1.03.04  | 100%<br>RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE ALMACEN    |          | 60,00    |
| 2.1.05.05  | RETENCION. POR<br>ARRIENDOS  | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE<br>ALMACEN |          | 40,00    |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE ALMACEN    |          | 420,00   |
| 2.1.03.04  | 100%<br>RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1357 | L.MORALES ARRIENDO<br>FEBRE ALMACEN    |          | 40,00    |
|            |                              |          |  |          |          |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 19                      | 560,00   | 560,00   |
|            |                              |          |  |          |          |
| FECHA:     |                              |          |  |          |          |
| 08/02/2014 | ASIENTO: 20                  | NOMBRE:  | IDEAL ALAMBREC<br>CPRA.BLOQUES         |          |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC-6760 | 9 ALAMBREC COMPRA<br>BLOQUES           | 1.159,89 |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC-6760 | 9 ALAMBREC COMPRA<br>BLOQUES           | 139,19   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS          | FAC-6760 | 9 ALAMBREC COMPRA<br>BLOQUES           |          | 41,75    |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-6760 | 9 ALAMBREC COMPRA<br>BLOQUES           |          | 1.245,73 |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR<br>COMPRAS   | FAC-6760 | 9 ALAMBREC COMPRA<br>BLOQUES           |          | 11,60    |
|            |                              |          |  |          |          |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 20                      | 1.299,08 | 1.299,08 |
|            |                              |          |  |          |          |
| FECHA:     |                              |          |  |          |          |

|            |                              |          |                                      |           |           |
|------------|------------------------------|----------|--------------------------------------|-----------|-----------|
| 14/02/2014 | ASIENTO: 21                  | NOMBRE:  | CONT.NARANJO<br>VTA.MAT.CONSTRUCC    |           |           |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES<br>CONST | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    |           | 5.345,76  |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO<br>RENTA | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    | 5,34      |           |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE<br>DEL I.V. | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    | 1,48      |           |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    | 5.980,43  |           |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES<br>CONSTRUCCI | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    | 4.276,60  |           |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    |           | 4.276,60  |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR             | FAC-2287 | CONT.NARANJO MATERIALES<br>CONST.    |           | 641,49    |
|            |                              |          |                                      |           |           |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 21                    | 10.263,85 | 10.263,85 |
|            |                              |          |                                      |           |           |
| FECHA:     |                              |          |                                      |           |           |
| 15/02/2014 | ASIENTO: 22                  | NOMBRE:  | VENTAS 1ERA.QUINCENA<br>FEB-2014     |           |           |
| 4.1.01.01  | VENTA DE<br>HERRAMIENTAS     | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 |           | 215,65    |
| 5.1.01.01  | COSTO DE<br>HERRAMIENTAS     | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 | 170,36    |           |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE<br>HERRAMIENTA | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 |           | 170,36    |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 |           | 1.409,32  |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES<br>CONSTRUCCI | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 | 1.430,64  |           |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA          | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 | 2.168,90  |           |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR             | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 |           | 234,67    |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES<br>CONST | F2287-23 | 15 VENTAS<br>1ERA.QUINC.FEBRERO-2014 |           | 1.739,90  |
|            |                              |          |                                      |           |           |
|            |                              |          | TOTAL ASIENTO: 22                    | 3.769,90  | 3.769,90  |
|            |                              |          |                                      |           |           |
| FECHA:     |                              |          |                                      |           |           |
| 15/02/2014 | ASIENTO: 23                  | NOMBRE:  | UNIFER BLOQUES-VARILLAS              |           |           |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO<br>MATERIAL.CONST | FAC.7627 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES   | 1.997,67  |           |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO<br>I.V.A. | FAC.7627 | UNIFER CPRA.BLOQUES-<br>MATERIALES   | 239,72    |           |

|            |                           |          |                                |          |          |
|------------|---------------------------|----------|--------------------------------|----------|----------|
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS       | FAC.7627 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 71,92    |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS   | FAC.7627 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 19,98    |
| 2.1.01.01  | PROVEEDORES COMERCIALES   | FAC.7627 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 2.145,49 |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 23              | 2.237,39 | 2.237,39 |
|            |                           |          |                                |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 15/02/2014 | ASIENTO: 24               | NOMBRE:  | PAGO NOMINA-IESS FEB-2014      |          |          |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR         | ROLES    | PAGO SUELDOS ENERO-2014        | 2.420,36 |          |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA | ROLES    | PAGO PLANILLAS IESS ENE-2014   | 574,05   |          |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | PAGO FDO.RESERVA ENE-14        | 117,92   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | ROLES    | PAGO NOMINA -IESS ENE-14       |          | 3.112,33 |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 24              | 3.112,33 | 3.112,33 |
|            |                           |          |                                |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 18/02/2014 | ASIENTO: 25               | NOMBRE:  | DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS    |          |          |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA | FAC-6785 | 6 DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS  | 1.675,89 |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-6785 | 6 DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS  | 201,11   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS       | FAC-6785 | 6 DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS  |          | 60,33    |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC-6785 | 6 DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS  |          | 1.799,91 |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS   | FAC-6785 | 6 DISENSA COMPRA HERRAMIENTAS  |          | 16,76    |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 25              | 1.877,00 | 1.877,00 |
|            |                           |          |                                |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 18/02/2014 | ASIENTO: 26               | NOMBRE:  | PAGO SERVICIOS BASICOS ENE-14  |          |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-179786 | 5 CORP.TELECOMUNIC.ENE-14      | 289,65   |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-256435 | 5 E.M.A.A.P-Q AGUA ENE-14      | 20,89    |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-896734 | E.E.Q. PAGO CONSUMO ENE-14     | 126,24   |          |

|            |                            |          |                               |          |          |
|------------|----------------------------|----------|-------------------------------|----------|----------|
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A.  | F-179786 | 5 CORP.TELECOMUNIC.ENE-14     | 34,76    |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA        | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS ENE-14 |          | 436,78   |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR    | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS ENE-14 | 436,78   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA        | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS ENE-14 |          | 471,54   |
|            |                            |          |                               |          |          |
|            |                            |          | TOTAL ASIENTO: 26             | 908,32   | 908,32   |
|            |                            |          |                               |          |          |
| FECHA:     |                            |          |                               |          |          |
| 26/02/2014 | ASIENTO: 27                | NOMBRE:  | PAGO IMPUESTO ENERO 2014      |          |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS        | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 253,86   |          |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS    | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 118,00   |          |
| 2.1.05.03  | RETENCIONES POR HONORARIO  | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 12,00    |          |
| 2.1.05.05  | RETENCION. POR ARRIENDOS   | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 40,00    |          |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS    | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 70,52    |          |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL I.V.A | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       |          | 177,33   |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A.  | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       |          | 924,21   |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA        | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       |          | 668,63   |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR           | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS ENE-2014       | 1.275,79 |          |
|            |                            |          |                               |          |          |
|            |                            |          | TOTAL ASIENTO: 27             | 1.770,17 | 1.770,17 |

|            |                           |          |                               |        |          |
|------------|---------------------------|----------|-------------------------------|--------|----------|
|            |                           |          |                               |        |          |
| FECHA:     |                           |          |                               |        |          |
| 28/02/2014 | ASIENTO: 28               | NOMBRE:  | VENTA 2DA.QUINCENA FEB-2014   |        |          |
| 5.1.01.01  | COSTO DE HERRAMIENTAS     | 2316-240 | 2 VENTA 2DA.QUINCENA FEBRE-14 | 729,99 |          |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES CONSTRUCCI | 2316-240 | 2 VENTA 2DA.QUINCENA FEBRE-14 | 892,44 |          |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES CONST | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEB-2014      |        | 1.101,78 |
| 4.1.01.01  | VENTA DE HERRAMIENTAS     | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.ENERO-2014    |        | 901,23   |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR          | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEBRE-2014    |        | 240,36   |

|            |                           |          |                               |          |          |
|------------|---------------------------|----------|-------------------------------|----------|----------|
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL I.V. | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEB-2014      | 3,87     |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEBRE-2014    | 2.238,83 |          |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA | 2316-240 | 2 VENTA 2DA.QUINCENA FEBRE-14 |          | 729,99   |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST | 2316-240 | 2 VENTA 2DA.QUINCENA FEBRE-14 |          | 892,44   |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO RENTA | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEBRE-2014    | 0,67     |          |
|            |                           |          |                               |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 28             | 3.865,80 | 3.865,80 |
|            |                           |          |                               |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                               |          |          |
| 28/02/2014 | ASIENTO: 00000029         | NOMBRE:  | ROLES DE PAGO FEBRERO-2014    |          |          |
| 5.1.02.01  | SUELDOS                   | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 2.070,00 |          |
| 5.1.02.03  | COMISIONES                | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 501,07   |          |
| 5.1.02.05  | APORTE PATRONAL           | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 312,39   |          |
| 5.1.02.15  | DECIMO TERCERO            | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 214,26   |          |
| 5.1.02.14  | DECIMO CUARTO             | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 100,00   |          |
| 5.1.02.16  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      | 113,88   |          |
|            |                           |          |                               |          |          |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      |          | 552,78   |
| 2.1.02.03  | DECIMO TERCER SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      |          | 214,26   |
| 2.1.02.04  | DECIMO CUARTO SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      |          | 100,00   |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      |          | 113,88   |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR         | ROLES    | ROLES DE PAGO FEBRE-2014      |          | 2.330,68 |
|            |                           |          |                               |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 29             | 3.311,60 | 3.311,60 |
|            |                           |          |                               |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                               |          |          |
| 28/02/2014 | ASIENTO: 30               | NOMBRE:  | PROV.SERVICIOS BASICOS FEB-14 |          |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.FEB-14   | 349,78   |          |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.ENE-14   |          | 349,78   |
| 5.1.02.17  | HONORARIOS                | FAC-616  | M.CASTRO HONOR.CONT.FEBRERO   | 150,00   |          |

|            |                           |          |                             |        |        |
|------------|---------------------------|----------|-----------------------------|--------|--------|
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-616  | M.CASTRO HONOR.CONT.FEBRERO | 18,00  |        |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-616  | M.CASTRO HONOR.CONT.FEBRERO |        | 18,00  |
| 2.1.05.03  | RETENCIONES POR HONORARIO | FAC-616  | M.CASTRO HONOR.CONT.FEBRERO |        | 12,00  |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FAC-616  | M.CASTRO HONOR.CONT.FEBRERO |        | 138,00 |
|            |                           |          |                             |        |        |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 30           | 517,78 | 517,78 |
|            |                           |          |                             |        |        |
| FECHA:     |                           |          |                             |        |        |
| 05/03/2014 | ASIENTO: 31               | NOMBRE:  | L.CASTRO ARRIENDO MARZO-14  |        |        |
| 5.1.02.09  | ARRIENDOS                 | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    | 500,00 |        |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    | 60,00  |        |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    |        | 60,00  |
| 2.1.05.05  | RETENCION. POR ARRIENDOS  | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    |        | 40,00  |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    |        | 420,00 |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-1361 | L.MORALES ARRIENDO MARZO    |        | 40,00  |
|            |                           |          |                             |        |        |

|            |                           |          |                                |          |        |
|------------|---------------------------|----------|--------------------------------|----------|--------|
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 31              | 560,00   | 560,00 |
|            |                           |          |                                |          |        |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |        |
| 08/03/2014 | ASIENTO: 32               | NOMBRE:  | ALAMBREC CEMENTO-VARILLO-VARIO |          |        |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS     | 1.453,02 |        |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS     | 2.437,78 |        |

|            |                             |          |                                 |          |          |
|------------|-----------------------------|----------|---------------------------------|----------|----------|
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A.   | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS      | 466,89   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS         | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS      |          | 140,07   |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA         | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS      |          | 4.178,71 |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS     | FAC-6780 | 1 ALAMBREC CEMENTO Y OTROS      |          | 38,91    |
|            |                             |          |                                 |          |          |
|            |                             |          | TOTAL ASIENTO:32                | 4.357,69 | 4.357,69 |
|            |                             |          |                                 |          |          |
| FECHA:     |                             |          |                                 |          |          |
| 15/03/2014 | ASIENTO: 33                 | NOMBRE:  | VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014    |          |          |
| 4.1.01.01  | VENTA DE HERRAMIENTAS       | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 |          | 927,87   |
| 5.1.01.01  | COSTO DE HERRAMIENTAS       | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 695,90   |          |
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA   | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 695,90   |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST   | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 |          | 2.435,92 |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES CONSTRUCCION | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 2.435,92 |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA         | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 3.226,42 |          |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR            | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 |          | 501,09   |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL IVA    | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 45,89    |          |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO RENTA   | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 | 12,74    |          |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES CONST   | F2403-24 | 98 VENTAS 1ERA.QUINC.MARZO-2014 |          | 3.247,89 |
|            |                             |          |                                 |          |          |
|            |                             |          | TOTAL ASIENTO: 33               | 7.112,77 | 7.112,77 |
|            |                             |          |                                 |          |          |
| FECHA:     |                             |          |                                 |          |          |
| 15/03/2014 | ASIENTO: 34                 | NOMBRE:  | PAGO NOMINA-IESS FEB-2014       |          |          |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR           | ROLES    | PAGO SUELDOS FEBRE-2014         | 2.330,68 |          |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA   | ROLES    | PAGO PLANILLAS IESS FEB-2014    | 552,78   |          |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA           | ROLES    | PAGO FDO.RESERVA FEB-14         | 113,88   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA         | ROLES    | PAGO NOMINA -IESS FEB-14        |          | 2.997,34 |

|            |                           |          |                                |          |          |
|------------|---------------------------|----------|--------------------------------|----------|----------|
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 34              | 2.997,34 | 2.997,34 |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 15/03/2014 | ASIENTO: 35               | NOMBRE:  | PAGO SERV.BASICOS FEB-2014     |          |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-178765 | 3 CORP.TELECOMUNIC.FEB-14      | 245,89   |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-267435 | 5 E.M.A.A.P- AGUA FEB-14       | 15,81    |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | F-975876 | E.E.Q. PAGO CONSUMO FEB-14     | 88,08    |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | F-178765 | 31 CORP.TELECOMUNIC.FEB-14     | 29,51    |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS FEB-14  |          | 349,78   |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS FEB-14  | 349,78   |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | FACTURAS | PAGO SERVICIOS BASICOS FEB-14  |          | 379,29   |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 35              | 729,07   | 729,07   |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 23/03/2014 | ASIENTO: 36               | NOMBRE:  | UNIFER BLOQUES-MATERIALES      |          |          |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST | FAC.7834 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES | 1.745,89 |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC.7834 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES | 209,51   |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS       | FAC.7834 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 62,85    |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS   | FAC.7834 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 17,46    |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC.7834 | UNIFER CPRA.BLOQUES-MATERIALES |          | 1.875,09 |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 36              | 1.955,40 | 1.955,40 |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 26/03/2014 | ASIENTO: 37               | NOMBRE:  |                                |          |          |
| 2.1.03.03  | 30% RET.IVA.COMPRAS       | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014        | 174,00   |          |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014        | 118,00   |          |
|            | RETENCIONES POR HONORARIO |          |                                |          |          |
| 2.1.05.03  |                           | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014        |          | 12,00    |

|            |                           |          |                               |          |          |
|------------|---------------------------|----------|-------------------------------|----------|----------|
| 2.1.05.05  | RETENCION. POR ARRIENDOS  | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       | 40,00    |          |
| 2.1.05.07  | RETENCIONES POR COMPRAS   | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       | 48,34    |          |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL I.V. | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       |          | 5,35     |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       |          | 692,78   |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       |          | 810,73   |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR          | DECLARAC | PAGO IMPUESTOS FEB-2014       | 1.116,52 |          |
|            |                           |          |                               |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 37             | 1.508,86 | 1.508,86 |
|            |                           |          |                               |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                               |          |          |
| 31/03/2014 | ASIENTO: 38               | NOMBRE:  | DEPRECIACION ENERO-MARZO 2014 |          |          |
| 5.1.03.03  | DEPRECIACION ACTIVOS FIJO | CUADRO   | DEP.VEHICULO ENE-MARZO 2014   | 750,00   |          |
| 1.2.02.02  | DEP.ACUM. VEHICULOS       | CUADRO   | DEP.VEHICULO ENE-MARZO 2014   |          | 750,00   |
| 5.1.03.03  | DEPRECIACION ACTIVOS FIJO | CUADRO   | DEP.MUEBLES ENE-MARZO 2014    | 6,00     |          |
| 1.2.01.02  | DEP.ACUM.MUEBLES-ENSERES  | CUADRO   | DEP.MUEBLES ENE-MARZO 2014    |          | 6,00     |
| 5.1.03.03  | DEPRECIACION ACTIVOS FIJO | CUADRO   | DEP.MUEBLES ENE-MARZO 2014    | 20,01    |          |
| 1.2.03.02  | DEP.ACUM.MAQUINARIA Y EQU | CUADRO   | DEP.MUEBLES ENE-MARZO 2014    |          | 20,01    |
|            |                           |          |                               |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 39             | 776,01   | 776,01   |
|            |                           |          |                               |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                               |          |          |
| 31/03/2014 | ASIENTO: 39               | NOMBRE:  | VENTAS 2DA.QUINC.MARZO-2014   |          |          |
| 5.1.01.01  | COSTO DE HERRAMIENTAS     | 2499-257 | 1 VENTA 2DA.QUINCENA MARZO-14 | 710,01   |          |
| 5.1.01.02  | CTO.MATERIALES CONSTRUCCI | 2499-257 | 1 VENTA 2DA.QUINCENA MARZO-14 | 2.012,32 |          |
| 4.1.01.02  | VENTA DE MATERIALES CONST | 2499-257 | 1 VTA.2DA.QUINC.MARZO-14      |          | 2.367,44 |
| 4.1.01.01  | VENTA DE HERRAMIENTAS     | 2499-257 | 1 VTA.2DA.QUINC.MARZO-2014    |          | 876,56   |
| 2.1.03.01  | I.V.A. POR PAGAR          | 2499-257 | 1 VTA.2DA.QUINC.MARZO-2014    |          | 389,28   |
| 1.1.05.02  | RETENCION FUENTE DEL I.V. | 2499-257 | 1 VTA.2DA.QUINC.MAR-2014      | 15,89    |          |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | 2316-240 | 2 VTA.2DA.QUINC.FEBRE-2014    | 3.612,98 |          |

|            |                           |          |                                |          |          |
|------------|---------------------------|----------|--------------------------------|----------|----------|
| 1.1.04.01  | INVENTARIO DE HERRAMIENTA | 2499-257 | 1 VENTA 2DA.QUINCENA MARZO-14  |          | 710,01   |
| 1.1.04.02  | INVENTARIO MATERIAL.CONST | 2499-257 | 1 VENTA 2DA.QUINCENA MARZO-14  |          | 2.012,32 |
| 1.1.05.01  | RET.FUENTE IMPUESTO RENTA | 2499-257 | 1 VTA.2DA.QUINC.MARZO-2014     | 4,41     |          |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 39              | 6.355,61 | 6.355,61 |
|            |                           |          |                                |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 31/03/2014 | ASIENTO: 40               | NOMBRE:  | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          |          |
| 5.1.02.01  | SUELDOS                   | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 2.070,00 |          |
| 5.1.02.03  | COMISIONES                | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 567,74   |          |
| 5.1.02.05  | APORTE PATRONAL           | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 320,49   |          |
| 5.1.02.15  | DECIMO TERCERO            | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 219,81   |          |
| 5.1.02.14  | DECIMO CUARTO             | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 100,00   |          |
| 5.1.02.16  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       | 114,50   |          |
| 2.1.02.02  | APORTE PERSONAL Y PATRONA | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          | 567,11   |
| 2.1.02.03  | DECIMO TERCER SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          | 219,81   |
| 2.1.02.04  | DECIMO CUARTO SUELDO      | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          | 100,00   |
| 2.1.02.05  | FONDOS DE RESERVA         | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          | 114,50   |
| 2.1.02.01  | SUELDOS POR PAGAR         | ROLES    | ROLES DE PAGO MARZO-2014       |          | 2.391,12 |
|            |                           |          |                                |          |          |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 40              | 3.392,54 | 3.392,54 |
|            |                           |          |                                |          |          |
| FECHA:     |                           |          |                                |          |          |
| 31/03/2014 | ASIENTO: 41               | NOMBRE:  | PROV.SER.BASICOS-HONOR.CONTABL |          |          |
| 5.1.02.24  | TELEFONO,LUZ Y AGUA       | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.FEB-14    | 445,78   |          |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FACTURAS | PROV.LUZ, AGUA,TELEF.FEB-14    |          | 445,78   |
| 5.1.02.17  | HONORARIOS                | FAC-617  | M.CASTRO HONOR.CONT.MARZO      | 150,00   |          |
| 1.1.05.03  | CREDITO TRIBUTARIO I.V.A. | FAC-617  | M.CASTRO HONOR.CONT.MARZO      | 18,00    |          |
| 2.1.03.04  | 100% RET.IVA.HONORARIOS   | FAC-617  | M.CASTRO HONOR.CONT.MARZO      |          | 18,00    |

|            |                           |          |                                |            |            |
|------------|---------------------------|----------|--------------------------------|------------|------------|
| 2.1.05.03  | RETENCIONES POR HONORARIO | FAC-617  | M.CASTRO HONOR.CONT.MARZO      |            | 12,00      |
| 2.1.06.02  | OTRAS CUENTAS POR PAGAR   | FAC-617  | M.CASTRO HONOR.CONT.MARZO      |            | 138,00     |
|            |                           |          |                                |            |            |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO:41               | 613,78     | 613,78     |
|            |                           |          |                                |            |            |
| FECHA:     |                           |          |                                |            |            |
| 31/03/2014 | ASIENTO:42                | NOMBRE:  | CANCELACION F/2134-2136 CLIEN  |            |            |
| 1.1.03.01  | DEUDORES CLIENTES         | FAC-2136 | MARIA PEREZ VENTA HERRAMIENTAS |            | 511,71     |
| 1.1.03.01  | DEUDORES CLIENTES         | FAC-2134 | CONST.NARANJO ORDOÑEZ          |            | 500,00     |
| 1.1.02.01  | BANCO DEL PICHINCHA       | FAC-2136 | CANCELACION FACTURA 2136-2134  | 1.011,71   |            |
|            |                           |          |                                |            |            |
|            |                           |          | TOTAL ASIENTO: 42              | 1.011,71   | 1.011,71   |
|            |                           |          |                                |            |            |
|            |                           |          |                                |            |            |
|            |                           |          | TOTAL GENERAL:                 | 132.811,69 | 132.811,69 |

## CONCLUSIONES

El Local ferretero el Baratero, en los tres meses de enero a marzo, en que se ha llevado su contabilidad, ha transparentado sus cuentas.

El llevar contabilidad, le ha permitido mejorar en su organización, dándole un espacio y tiempo a los distintos componentes.

Se cumplió con el objetivo de diseñar e implementar, el Manual de procedimientos contables para el local ferretero El Baratero, el mismo que permitirá a sus propietarios controlar de mejor manera su negocio, y saber al final del ciclo contable si el negocio ha tenido ganancias o pérdidas.

El proceso contable se lo realizó siguiendo las normas y tecnologías actuales, lo que le permitirá registrar sus compras, ventas, facturación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, recursos humanos, etc.

## **RECOMENDACIONES**

Se recomienda la apertura de una cuenta corriente a nombre de la razón social, ya que la que posee este negocio está a nombre del propietario.

Aplicar el proceso de control de existencias instaurado, para el correcto manejo de bodega.

Dado las características del negocio, se recomienda el uso del sistema de contabilidad TRIPLE A, el mismo que se ajusta al tamaño del negocio y le permitirá llevar a cabo el manejo de su proceso contable.

La facturación se la realiza manualmente, debiendo adquirir a corto tiempo un sistema computarizado de facturación y control de existencias, el mismo que permitirá tener al día las existencias, y así prever la adquisición de nuevas mercaderías.

Se recomienda remodelar el local, para que brinde una mejor imagen a la clientela.

## PLAN DE MEJORAS

Con el propósito de aportar soluciones eficientes y eficaces a las deficiencias encontradas y así obtener conocimiento general de todas actividades financieras del Local ferretero El Baratero, la autora de este trabajo de investigación propone las siguientes ideas:

El proceso contable antes descrito, se llevó a cabo con la información correspondiente a enero, febrero y marzo del año 2014, para que el Gerente pueda palpar el físico de la estructura, y de esta manera conozca de todo lo que conlleva realizar un proceso contable de forma manual, pero siguiendo la línea del presente trabajo, que apunta a la modernización del negocio se estima la implantación de un sistema contable automatizado con las siguientes características.

### VALOR PROPUESTA

| DETALLE                | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL     |
|------------------------|----------------|-----------------|
| Manual más tutor       | 800,00         | 800,00          |
| Programa TRIPLE A      | 3.000,00       | 3.000,00        |
| 5 computadoras con     | 800,00         | 4.000,00        |
| <b>TOTAL PROPUESTA</b> |                | <b>7.800,00</b> |

Se propone este sistema por cuanto, cumple con las expectativas actuales y futuras de la empresa, además, por el hecho de que es el más popular en este rango de negocios, su manejo no es complejo y su licencia es asequible para el presupuesto de esta empresa.

Además con el programa contable se logran efectuar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes con la finalidad de cumplir con las movimientos asignados a fin de que la información que se

procesa sea confiable y eficaz y que también se impriman los auxiliares de las cuentas bancarias y guardarlos con sus pertinentes estados de cuenta y conciliación.

Por lo que es indispensable se tome en consideración y se apliquen estas propuestas que son tendientes a mejorar el sistema de control financiero y así dar un óptimo servicio a los clientes

## BIBLIOGRAFÍA

- ❖ **GÓMEZ**, Ceja Guillermo. Sistemas Administrativos Análisis y Diseño, México. MC GRAW HILL Interamericana Editores, S.A.,1997.
- ❖ **GONZÁLEZ**, Humberto. Manual de procedimientos [documento en línea] <http://www.manual de procedimientos administrativos//trabajos>.
- ❖ **ACHIG**, Lucas. Metodología de la investigación Científica – Quito,2001
- ❖ **ALVAREZ**, Torres Martín G., Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos, México, Ed. Panorama, 1997.
- ❖ **CATÁFORA**, F. (2006). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill.
- ❖ **FEDERACIÓN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS**. (2008). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ❖ **HOLMES, A.**(1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.
- ❖ **REDONDO, A.**(1993). Curso Práctico de Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela.
- ❖ **POCH, R.**(1992). Manual de Control Interno. Editorial Gestión 2000. Segunda Edición. Barcelona España.
- ❖ **AUDITORIA, UN ENFOQUE INTEGRAL**, O. Ray Whittington. Kurt Pany. Irwin
- ❖ McGraw-Hill 12a. Edición.
- ❖ **MARKETING INTERNACIONAL. MICHAEL R.** Czikota. 7ma. Edición, Thomson, Mexico.

- ❖ [www.wikilearning.com](http://www.wikilearning.com)
- ❖ [www.supercias.gov.ec](http://www.supercias.gov.ec)
- ❖ [www.emagister.com](http://www.emagister.com)
- ❖ [www.eco-finanzas.com](http://www.eco-finanzas.com)
- ❖ [www.capufe.gob.mx/](http://www.capufe.gob.mx/)



Guayaquil, 5 de mayo de 2015

### Carta de autorización

Por medio de la presente autorizo a la Srta. Maribel Muñoz Espinoza, con C.I. # 0920414109, que realice su proyecto de investigación en nuestro local ferretero el Baratero, requisito por el cual es necesario para su incorporación.

Atentamente,

---

Sergio Ramos Franco  
Propietario



## LOGOTIPO DE LA FERRETERIA



## ANEXOS

### ROLES DE PAGO

#### LOCAL FERRETERO EL BARATERO

#### ROL A DICIEMBRE DE 2013

| CARGO          | SUELDO          | COMISION      | IESS          | A PAGAR         | D.TERCERO     | D.CUARTO      | FDO.RESERVA   | AP.PATRONAL   | TOTAL IESS   |
|----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Gerente        | 1.000,00        |               | 93,50         | 906,50          | 83,33         | 20,00         | 83,33         | 121,50        |              |
| Jefe de Ventas | 350,00          | 185,00        | 50,02         | 484,98          | 44,58         | 20,00         |               | 65,00         |              |
| Vendedor1      | 240,00          | 150,00        | 36,47         | 353,54          | 32,50         | 20,00         | 32,50         | 47,39         |              |
| Vendedor2      | 240,00          | 125,00        | 34,13         | 330,87          | 30,42         | 20,00         |               | 44,35         |              |
| Vendedor3      | 240,00          | 89,00         | 30,76         | 298,24          | 27,42         | 20,00         |               | 39,97         |              |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2.070,00</b> | <b>549,00</b> | <b>244,88</b> | <b>2.374,12</b> | <b>218,25</b> | <b>100,00</b> | <b>115,83</b> | <b>318,21</b> | <b>563,0</b> |

#### ROLA ENERODE 2014

| CARGO          | SUELDO          | COMISION      | IESS          | A PAGAR         | D.TERCERO     | D.CUARTO      | FDO.RESERVA   | AP.PATRONAL   | TOTAL IESS   |
|----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Gerente        | 1.000,00        |               | 93,50         | 906,50          | 83,33         | 20,00         | 83,33         | 121,50        |              |
| Jefe de Ventas | 350,00          | 200,00        | 51,43         | 498,58          | 45,83         | 20,00         |               | 66,83         |              |
| Vendedor1      | 240,00          | 175,00        | 38,80         | 376,20          | 34,58         | 20,00         | 34,58         | 50,42         |              |
| Vendedor2      | 240,00          | 115,80        | 33,27         | 322,53          | 29,65         | 20,00         |               | 43,23         |              |
| Vendedor3      | 240,00          | 109,20        | 32,65         | 316,55          | 29,10         | 20,00         |               | 42,43         |              |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2.070,00</b> | <b>600,00</b> | <b>249,65</b> | <b>2.420,36</b> | <b>222,50</b> | <b>100,00</b> | <b>117,92</b> | <b>324,41</b> | <b>574,0</b> |

#### ROLA FEBRERODE2014

| CARGO          | SUELDO          | COMISION      | IESS          | A PAGAR         | D.TERCERO     | D.CUARTO      | FDO.RESERVA   | AP.PATRONAL   | TOTAL IESS   |
|----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Gerente        | 1.000,00        |               | 93,50         | 906,50          | 83,33         | 20,00         | 83,33         | 121,50        |              |
| Jefe de Ventas | 350,00          | 175,60        | 49,14         | 476,46          | 43,80         | 20,00         |               | 63,86         |              |
| Vendedor1      | 240,00          | 126,56        | 34,27         | 332,29          | 30,55         | 20,00         | 30,55         | 44,54         |              |
| Vendedor2      | 240,00          | 98,76         | 31,67         | 307,09          | 28,23         | 20,00         |               | 41,16         |              |
| Vendedor3      | 240,00          | 100,15        | 31,80         | 308,35          | 28,35         | 20,00         |               | 41,33         |              |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2.070,00</b> | <b>501,07</b> | <b>240,40</b> | <b>2.330,67</b> | <b>214,26</b> | <b>100,00</b> | <b>113,88</b> | <b>312,39</b> | <b>552,7</b> |

ROL DE MARZO 2014

| CARGO          | SUELDO   | COMISION | IESS   | A PAGAR  | D.TERCERO | D.CUARTO | FDO.RESERVA | AP.PATRONAL |       |
|----------------|----------|----------|--------|----------|-----------|----------|-------------|-------------|-------|
| Gerente        | 1.000,00 |          | 93,50  | 906,50   | 83,33     | 20,00    | 83,33       | 121,50      |       |
| Jefe de Ventas | 350,00   | 215,00   | 52,83  | 512,17   | 47,08     | 20,00    |             | 68,65       |       |
| Vendedor1      | 240,00   | 134,00   | 34,97  | 339,03   | 31,17     | 20,00    | 31,17       | 45,44       |       |
| Vendedor2      | 240,00   | 114,50   | 33,15  | 321,35   | 29,54     | 20,00    |             | 43,07       |       |
| Vendedor3      | 240,00   | 104,24   | 32,19  | 312,05   | 28,69     | 20,00    |             | 41,83       |       |
| TOTAL          | 2.070,00 | 567,74   | 246,63 | 2.391,11 | 219,81    | 100,00   | 114,50      | 320,49      | 567,1 |

ACTIVOSFIJOS

Listado de Activo Fijos y cálculo de la depreciación

| DESCRIPCION DEL ACTIVO | COSTO HISTORICO | DEPRECIACION ACUMULADA | SALDO EN LIBROS | EN | 31/01/2014 | 28/02/2014 | 31/03/2014 | DEP.ACUM.31-03-2014 |
|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|----|------------|------------|------------|---------------------|
| Vehículo               | 15.000,00       | 3.000,00               | 12.000,00       |    | 250,00     | 250,00     | 250,00     | 750,00              |
| Muebles de oficina     | 240,00          | 48,00                  | 192,00          |    | 2,00       | 2,00       | 2,00       | 6,00                |
| Maquinaria y Equipo    | 800,00          | 160,00                 | 640,00          |    | 6,67       | 6,67       | 6,67       | 20,00               |
| TOTALACTIVOS           | 16.040,00       | 3.208,00               | 12.832,00       |    | 258,67     | 258,67     | 258,67     | 776,00              |

## ANEXOSDECUENTAS

## LOCAL FERRETERO EL BARATERO

## ANEXODECUENTASPORCOBRARCOMERCIALES

| DOCUMENTO                        | CLIENTE                      | SALDO 31-12-2013 |
|----------------------------------|------------------------------|------------------|
| Factura001-001-0002134           | Constructora Naranjo Ordoñez | 500,00           |
| Factura001-001-0002135           | Constructora Romero &Pazmiño | 1.456,00         |
| TOTALCUENTASPORCOBRARCOMERCIALES |                              | 1.956,00         |

## ANEXODECUENTASPORPAGARPROVEEDORESCOMERCIALES

| DOCUMENTO                           | CLIENTE        | SALDO 31-12-2013 |
|-------------------------------------|----------------|------------------|
| Factura001-001-0002134              | Edimca         | 1.234,00         |
| Factura003-001-0002546              | Disensa        | 342,00           |
| Factura005-007-0002435              | Ideal Alambrec | 675,45           |
| Factura002-007-0234354              | Unifer         | 34,78            |
| TOTALPROVEEDORESCOMERCIALESPORPAGAR |                | 2.286,23         |

## ANEXODEOTRASCUENTASPORPAGAR

| DOCUMENTO                               | CLIENTE                                    | SALDO 31-12-2013 |
|---|--|------------------|
| Factura001-006-0881476                  | Empresa Eléctrica                          | 85,57            |
| Factura017-056-1786543                  | Corporación Nacional de Telecomunicaciones | 347,89           |
| Factura056-045-0243579                  | Empresa de Agua Potable                    | 24,78            |
| Factura001-001-0000564                  | Maribel Vergara                            | 169,48           |
| TOTAL PROVEEDORES COMERCIALES POR PAGAR |  | 627,72           |

## ANEXODESOCIOSPORPAGAR

| DOCUMENTO                   | CLIENTE | SALDO 31-12-2013 |
|-----------------------------|---------|------------------|
|                             | Socio1  | 3.500,00         |
|                             | Socio2  | 8.705,61         |
| TOTALSOCIOSPORPAGARPORPAGAR |         | 12.205,61        |