



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCESOS CONTABLES PARA LA
ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS EN EL CONSULTORIO
SAN RAFAEL**

Autora: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Guayaquil, Ecuador

2020

DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a mis padres José Omar Cobeña Y María Graciela Caicedo quienes son mis pilares fundamentales, mi inspiración y mi apoyo incondicional.

Mayra Gissela Cobeña Caicedo

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios, nuestro creador quien nos bendice y nos da la fuerza para superar cada prueba que se nos presenta.

A mis padres quienes me han brindado su constante apoyo moral, físico y económico; por sus sabios consejos y ejemplo de valentía, amor, entrega y superación que han forjado en mi los valores personales y laborales que ahora poseo, además de forjar mi carácter, empeño y perseverancia.

A mis docentes quienes siempre nos manifestaron sus conocimientos y experiencia.

A mi tutor Ing. Fidel Lucin por ser una persona profesional y centrada en su labor, por brindarme sus consejos confianza y ayuda profesional para culminar mi proyecto de titulación.

Mayra Gissela Cobeña Caicedo



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TEMA: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCESOS CONTABLES
PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS EN EL
CONSULTORIO SAN RAFAEL**

Autora: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Tutora: Ing. Fidel Lucin Preciado

Resumen

El consultorio “San Rafael”, presta servicios médicos al cantón Salinas y a la comunidad en general presentaba en la elaboración de estados financieros que contribuyen a la toma de decisiones por parte de los administradores Este proyecto se fundamentó en los aspectos teóricos de la contabilidad y de la emisión de la información financiera de las empresas. Se manejaron dos tipos de investigación: Explicativa y descriptiva; además se aplicó el método científico, descriptivo y análisis-síntesis. Para responder a las preguntas planteadas y alcanzar los objetivos de la investigación, se utilizó el diseño bibliográfico y de campo; las técnicas que se emplearon son la observación, análisis documental de los estados financieros y la elaboración de entrevista. Finalmente se recomendó la aplicación del presente trabajo investigativo.

Manual

Estados Financieros

Procesos



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TEMA: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCESOS CONTABLES
PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS EN EL
CONSULTORIO SAN RAFAEL**

Autora: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Tutora: Ing. Fidel Lucin Preciado

Abstract

The "San Rafael" clinic provides medical services to the Salinas canton and to the community in general. It presented in the preparation of financial statements that contribute to decision-making by administrators. This project was based on the theoretical aspects of accounting and the issuance of the financial information of the companies. Two types of research were handled: Explanatory and descriptive; In addition, the scientific, descriptive and analysis-synthesis method was applied. To answer the questions posed and achieve the objectives of the research, the bibliographic and field design was used; The techniques used are observation, documentary analysis of the financial statements and the preparation of an interview. Finally, the application of the present investigative work was recommended.

Handbook

Financial Statements

Processes

INDICE GENERAL

Contenido	Página
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	iv
CLAUSA DE AUTORIZACIÓN.....	v
CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	vi
Resumen	vii
Abstract.....	viii
Índice de Cuadros	xii
Índice de Figuras	xii
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema	3
Formulación del problema	4
Variable de la investigación.....	4
Evaluación del problema	4
Objetivo de la investigación	5
Objetivo general	5

Objetivos específicos	5
Justificación e importancia.....	5
CAPITULO II.....	7
MARCO TEÓRICO	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	13
Fundamentación legal	16
Variables de investigación	33
Variable independiente.....	33
Variable dependiente	34
Definiciones conceptuales.....	34
CAPITULO III.....	37
MARCO METODOLÓGICO.....	37
Breve historia de la empresa	37
Diseño metodológico	40
Diseño de la investigación.....	40
Tipo de investigación.....	41
Población y muestra.....	43
Población.....	43
Muestra	43
Técnicas de investigación	44

CAPITULO IV.....	48
Análisis e interpretación de los resultados.....	48
Análisis de la situación actual.....	48
PLAN DE MEJORAS.....	74
CONCLUSIONES	75
RECOMENDACIONES.....	76
Bibliografía.....	77

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Causa y efecto	3
Cuadro 2: Lista de Proveedores	39
Cuadro 3: Principales Competidores	40

Índice de Figuras

Figura 1: Secuencia del proceso contable	11
Figura 2: Control financiero.....	12
Figura 3: Organigrama empresarial	38

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Las microempresas son entidades que generalmente surgen de emprendimientos, los cuales son administrados por sus propietarios quienes trabajan con un número reducido de personas que muchas veces suelen ser sus familiares, como cualquier otra empresa, una microempresa se crea con el objetivo de generar ingresos, que en un futuro se expanda y genere más utilidad, en este momento se genera la necesidad de una correcta administración.

La herramienta indispensable en toda empresa por muy pequeña o grande que sea es la contabilidad, la misma es quien constituye nuestra base para el crecimiento de la entidad según (Biencinto Sánchez, 2009) Es la ciencia basada en principios y normas que mediante la aplicación de reglas garantiza el adecuado registro de las transacciones comerciales, de todas la operaciones económicas por la empresa o el empresario con la finalidad de conocer la situación de la empresa

El Ecuador en el año 2010 decidió adoptar la NIIF(Normas Internacionales de Información Financiera), con las cuales se han generado nuevas condiciones, más competitividad y más necesidad de implementar sistemas y procesos contables que conlleven a la elaboración de estados financieros

y favorezcan la toma de decisiones con información útil y real, para el tipo de microempresas se crearon las NIIF Pymes (Pequeñas y medianas empresas), las cuales han sido adoptadas por la mayoría de negocios Ecuatorianos.

El consultorio San Rafael es una microempresa que se encuentra ubicada en el Cantón Salinas de la Provincia Santa Elena, tiene por actividad económica de servicios médicos por más de cuatro años, la cual no ha acogido ningún tipo de sistema contable, lo que no ha permitido que la entidad emita estados financieros para lograr una correcta toma de decisiones en la parte administrativa.

Situación conflicto

En la provincia de Santa Elena, en el Cantón Salinas se encuentra ubicado el consultorio San Rafael abre sus puertas por primera vez en el año 2014 para prestar servicios médicos a la comunidad en general; sus inicios algo pequeño y con poco reconocimiento en la provincia les permite iniciar sin ningún tipo de organización administrativa contando con la propietaria y un familiar como únicos trabajadores del establecimiento.

El problema en la microempresa surge porque solo lleva un control contable de forma empírica, ya que tienen un detalle de los ingresos y egresos del negocio en cuaderno el que le sirve de guía para el control del negocio.

No está cumpliendo con las obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas (SRI), ya que, aun teniendo RUC, no emite facturas de ventas por cada una de las transacciones lo cual en algún momento pueda causar problemas de cierre del negocio.

Se realizan compras de suministro de oficina, pago de servicios, entre otras transacciones que implican salida de dinero, sin embargo, no tienen documentos de respaldo que justifiquen las transacciones realizadas. Cuentan con una reducida cantidad de mercadería para la venta, pero no

se realizan inventarios que proporcionen información fiable de los ingresos y salidas.

Al no poseer ningún tipo de registro ni control la entidad no puede emitir Estados Financieros, esto no les permite obtener financiamiento para

CAUSA	EFEECTO
No emite facturas de ventas en cada transacción.	Sanciones por parte de la entidad reguladora (SRI)
Realizan compras sin factura	No tienen documentos de respaldo para justificar gastos.
No poseen inventarios de suministros, ni de mercadería.	No saben si los recursos de la empresa están siendo correctamente utilizados.
No llevan registros contables	No se realizan estados financieros.

desarrollarse

Cuadro 1: Causa y efecto

Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Delimitación del problema

Provincia: Santa Elena

Cantón: Salinas

Campo: Contabilidad

Área: Financiera

Aspecto: Control, procesos contables, estados financieros

Formulación del problema

¿Cómo influye la carencia de un manual de procesos contables en la elaboración de los estados financieros en el consultorio San Rafael, ubicado en el Cantón Salinas de la provincia de Santa Elena?

Variable de la investigación

Variable independiente: Manual de procesos contables

Variable dependiente: Estados Financieros

Evaluación del problema

Delimitados: La investigación se realizó en el Cantón Salinas en el consultorio San Rafael que ofrece servicios médicos en la cual desean implementar un manual de procesos contables para un futuro poder elaborar los estados financieros.

Delimitado: La presente investigación esta dirigida a la implementación de un manual de procesos contables para elaboración de estados financieros en el consultorio San Rafael.

Factible: Es factible porque en base a la recopilación de la información financiera del periodo se desarrollará el presente proyecto de investigación enfocado en poder emitir sus Estados Financieros y conocer la situación económica en base de información fiable libre de incorrecciones materiales.

Claro: Es apreciable mencionar que no existe un manual de procesos contable en el consultorio San Rafael en el Cantón Salinas

Claro: Esta claro que el consultorio San Rafael tiene problemas con la emisión de estados financieros por lo cual se propone la elaboración de una manual de procesos contables.

Evidente: Es evidente que el consultorio San Rafael no cuenta con un manual de procesos contables que le permitan tener un registro adecuado ya que anota sus ventas en una libreta manual.

Concreto: El consultorio San Rafael ha ofrecido durante cuatro años servicios médicos en general a precios que compiten en el mercado, sin llevar a cabo procesos contables que le permitan llegar a la elaboración de los Estados Financieros.

Objetivo de la investigación

Objetivo general

Proponer la implementación de un manual de procesos contables para la elaboración de estados financieros en el consultorio San Rafael

Objetivos específicos

- Fundamentar desde los aspectos teóricos mediante la aplicación de las normas contables vigentes.
- Elaborar un análisis de la situación actual del consultorio San Rafael
- Proponer la elaboración e implementación de un manual de procesos contables para la emisión de estados financieros.

Justificación e importancia

La presente propuesta se desarrollará en el consultorio San Rafael ubicado en el Cantón Salinas, Provincia Santa Elena, con la propietaria y administradora del negocio, es conveniente realizar el manual de procesos contables porque se evidencia la falta de un registro que permita controlar los recursos de esta microempresa lo cual conlleva a no tener Estados Financieros que nos permitan conocer la real situación de la entidad.

La propuesta del manual de procesos se concreta a un análisis de la economía del consultorio San Rafael, se espera que la propietaria pueda receptor, clasificar, registrar y calcular los datos necesarios para obtener

información real y confiable que le ayude en la toma de decisiones en la empresa y cumpla con los parámetros que le impone la ley.

Es relevante para la organización ya que tendrá la finalidad de buscar y mejorar la calidad y el desempeño del área contable y financiera; el desarrollar un modelo estructurado de procesos contables contribuirá para lograr un panorama claro de los elementos de la empresa, y establecer estrategias para mejorar la gestión financiera en cada decisión y necesidad que se le presente a la entidad.

En el micro emprendimiento existen varios factores que impiden el desarrollo y la eficacia del negocio, la mayor parte relacionados con la organización y control de la gestión financiera y el desconocimiento de la normativa legal vigente, en el momento en que empiezan a crecer estos negocios enfrentan problemas de gestión interna en el aspecto financiero, es relevante para la comunidad de emprendedores implementar manuales de procesos contables que favorezcan a obtener los objetivos para los cuales fue creada la empresa, que faciliten la toma de decisiones con información útil y real.

Tiene como utilidad metodológica la investigación descriptiva explicativa y correlacional, describe y analiza la problemática y las carencias en los procesos contables del establecimiento para realizar un mejoramiento a las acciones que llevan en el momento, además es una investigación explicativa, la información se tomó en el lugar de los hechos y permite la relación de los procesos contables con la emisión de los Estados Financieros lo que la convierte en correlacional.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO

Antecedentes históricos

La contabilidad es una práctica tan antigua como la misma humanidad, desde el momento en que se establecieron grupos, incluso mucho antes de conocer la escritura nace la necesidad de llevar un registro y guardar memoria de sus pertenencias; bienes que recolectaban, animales que cazaban, alimentos que consumían, y cuales almacenaban.

La contabilidad tiene su indicio más remoto desde la época mesopotámica, miles de años antes que la era cristiana y debido al auge económico de aquella época se vieron en la necesidad de desarrollar y aplicar la contabilidad (Molina Sanchez & Ricón Alzate)

Edad Antigua

Antes de las transacciones monetarias las civilizaciones utilizaban el trueque que es el acto de intercambiar un bien por otro de esta manera satisfacían las necesidades de otro tipo de mercancías. Con el paso del tiempo a manera que las costumbres cambiaban y avanzaban se creó como único método de cambio la moneda de esta surge una necesidad más grande de llevar un control.

La contabilidad es un instrumento que satisface las necesidades de la persona de acuerdo con la época y el lugar en el cual la ponemos en

práctica, de esta manera se sabe que en la antigüedad los datos contables que se conocen son cualitativos y exactos escritos con un carácter regular y relativamente abundante.

Edad media

En la edad media Fray Luca Paccioli proporciona por primera vez el “método veneciano” después conocido como método de partida doble, su principio primordial es que “No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor” de esta manera se entiende que si un elemento disminuye es porque otro elemento aumenta.

Actualidad

Según (Alcarria, 2012) la contabilidad es un sistema de información , y como tal esta encargada del registro , la elaboración y la comunicación de información economico- financiera.

En la actualidad la contabilidad es la practica mas importante para el correcto manejo y funcionamiento de una empresa, proporciona datos sobre el patrimonio y la evolución del mism, registrando, clasificando y resumiendo en terminos de dinero la operaciones realizadas; tiene muchos campos de especialización como es la contabilidad general, bancaria, de costos,gubernamental, etc. Los cuales proporcionan infomación especifica del area en la que se desarrolla la organización.

Importancia de la contabilidad

Desde siempre ha existido la necesidad de llevar contabilidad de nuestro bienes , la contabilidad es importante en la vida cotidiana de cada persona a manera de conocer nuestros ingresos y egresos para manejar con eficacia nuestros recursos, sin necesidad de ser una empresa manejamos transacciones, ya sea mirando nuestros saldos y ultimos movimientos bancarios o los ingresos en efectivo de esta manera la contabilidad va creciendo hasta implementarse en las empresas.

(Picazo Cornejo, 2012) expresa que toda empresa debe tener un control sobre las operaciones que realiza a fin de poder evaluar sus resultados y presentar la información a quienes les interese saber: gobierno, dueños o accionistas.

Es importante para los gerentes o directores porque con la información contable pueden orientarse sobre el curso que siguen las empresa, al interpretar los resultados de un ciclo contable les permite conocer la solvencia, estabilidad y capacidad financiera de la empresa.

(Romero, 2010) manifiesta que el objetivo de la contabilidad es conservar un testimonio de los hechos economicos ocurridos en el pasado.

Las empresas

Una empresa es una entidad conformada por una o varias personas que trabajan mancomunadamente por un tiempo indeterminado para obtener un beneficio común, la empresa ademas de tener un objetivo economico, tambien se asocia a un objetivo social, puesto que busca cubrir una necesidad de la sociedad.

Según el tamaño de la organización las empresas se dividen en:

Microempresas.- cuenta con un personal reducido la mayor parte del tiempo son familiares de dueño del negocio y en su mayoría no superan las 10 personas.

Pequeñas empresas.- se constituyen con un aproximado de 10 a 50 empleados , suelen tener una tendencia de crecimiento mas destacada que la microempresa.

Medianas empresa.- son empresas mas organizadas y con una mayor estructura , ofrecen una mayor cantidad de empleo, comprende entre 50 a 250 personas.

Las microempresas

En la década de los cincuenta, sesenta y setenta predominaba el modelo de industrialización que era impulsado en los Estados Unidos , los demás tipos de organizaciones eran considerados como ineficiente y se llegó a pensar que existían transitoriamente y que solo serían útiles en países en inicio de la industrialización, en esa época eran consideradas como signos de sub- desarrollo económico.

En los 80 con los cambios económicos se revaloró el papel de las microempresas debido a que el menor tamaño de estas empresas les permitía tener una mayor capacidad de adaptación e innovación, así mismo se vivió confrontación con las grandes empresas en términos de formalidad, puesto que estas se encontraban legalmente constituidas cumpliendo con los parámetros impuestos por los entes reguladores y las microempresas permanecían sumergidas en la informalidad lo cual se dio por el grado de carácter familiar en las que se forjan.

En el Ecuador las microempresas constituyen una fuente de ingresos y trabajo para un tercio de la población, la mayor parte de los microempresarios decidieron empezar con una pequeña empresa tras el deseo de mayor independencia, de esta manera se constituyeron con una pequeña idea para forjar su emprendimiento, la mayor parte del tiempo sin un conocimiento contable o administrativo lo cual conlleva a la informalidad o la falta de procesos contables dentro de la entidad.

Procesos contables

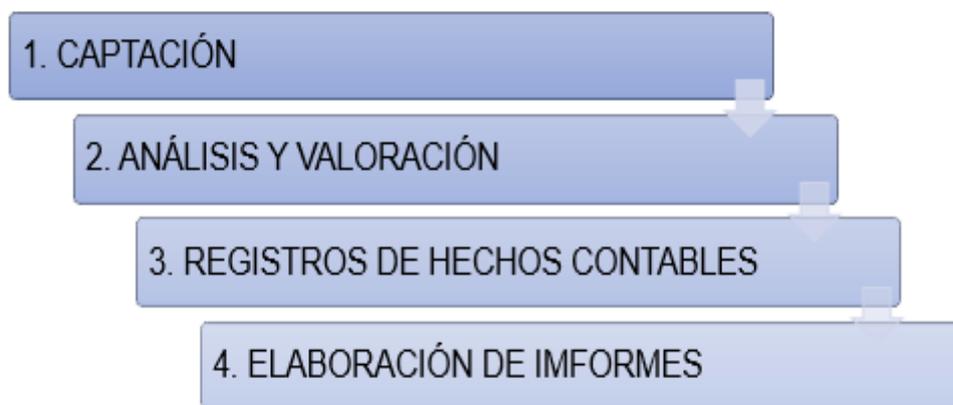
Para (Andino Torres & Rizo Zeledón, 2016) un sistema contable es una de las herramientas fundamentales del desarrollo funcional de las entidades, ya que mediante el registro y la clasificación de las operaciones permite analizar y valorar los resultados económicos obtenidos.

El desarrollo de un modelo de proceso contable orienta y direcciona al registro de actividades organizadas para facilitar las operaciones que se

realizan dentro de la organización y favorezcan a la obtención de los Estados Financieros.

Un proceso contable es un conjunto de etapas que permiten una configuración ordenada de criterios que determinan las medidas para lograr el cumplimiento de las metas de una entidad, se inicia con la apertura de un libro detallando el estado patrimonial y las transacciones sistemáticas que se realicen.

Figura 1: Secuencia del proceso contable



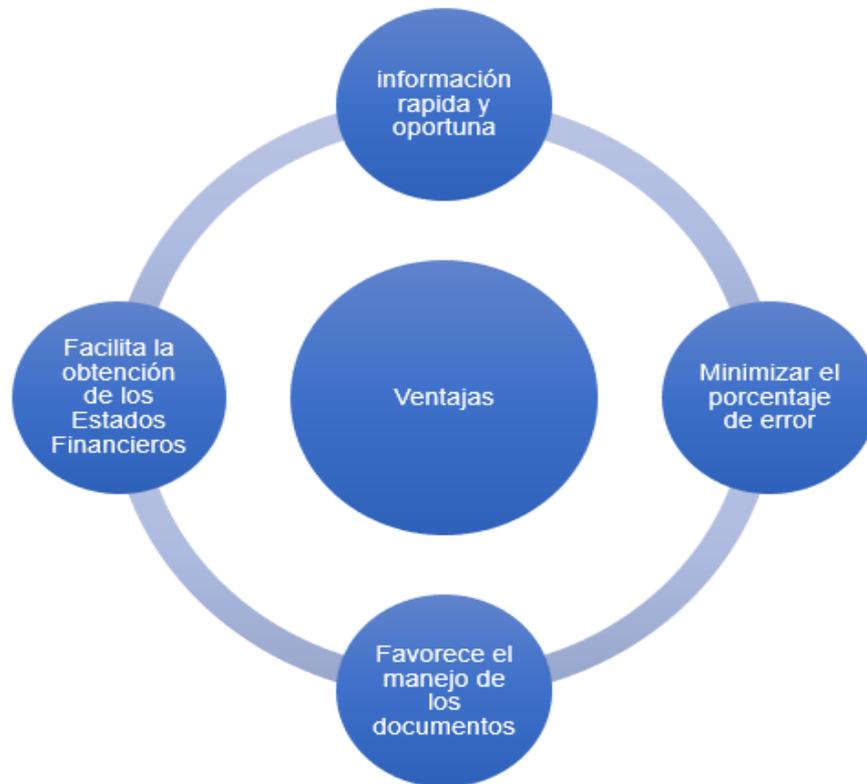
Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

La captación de los hechos contables se realiza a través de los documentos que soporten los eventos que se han realizado dentro de la organización, se debe establecer políticas que proporcionen la seguridad de que se obtenga toda la información contable, puesto que si la información no es precisa el proceso es deficiente.

Al analizar y valorar la información de los hechos contables se busca obtener la información financiera de la entidad económica y tener en cuenta la repercusión sobre la misma. La fase de registro de los hechos contables suele ser mecánica y repetitiva porque una vez que se analiza y se valora la información se centra en la anotación en los registros adecuados.

Una vez se culmine con los pasos anteriores se debe realizar los informes correspondientes útiles para la toma de decisiones.

Figura 2: Control financiero



Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Control Financiero

Para (Van Horne & Wachowicz, 2010) análisis financiero implica el uso de varios Estados Financieros como el balance general que resume los ingresos y gastos de una compañía durante un periodo.

El control financiero es una parte fundamental de la finanzas de las empresas, se centra en el estudio de los análisis de los resultados reales que arroja una compañía enfocada desde distintas perspectivas tanto a corto como largo plazo de esta manera conseguir los siguientes objetivos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Confiabilidad en la información financiera

Cumplimiento de la normativa vigente y la política de la empresa

Es importante establecer el control financiero dentro de la entidad para corregir las actividades de forma que se logren obtener los objetivos propuestos y poder determinar de manera oportuna las causas que puedan originar las desviaciones de los recursos de esta manera tomar medidas de acción para eventualmente no vuelvan a suceder. Su aplicación incide directamente en la administración.

Antecedentes referenciales

La presente investigación se basa en los siguientes antecedentes referenciales:

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Tema: Creación de un manual de procedimientos contables para la asociación escuela de administración y auditoría, facultad de ciencias administrativas y contables de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El autor (Sandoval Anacleto, 2013) expone que la entidad que no posee un manual que les dirija en los pasos a seguir para lograr un proceso contable satisfactoriamente, la institución presenta falencia en materia tributaria y de nómina, al no seguir directrices no elaboran estados financieros y no pueden presentar informes contables a los accionistas y para organismos de control.

La importancia de este proyecto radica que es un aporte significativo que se encamina a optimizar los recursos de la entidad y a fortalecer la gestión administrativa de la asociación de esta manera lograr un crecimiento.

El objetivo fundamental es el de establecer dentro de la unidad de procedimientos contables que permitan mejorar la organización, ejecución y control de las actividades realizadas, otro de los objetivos es poder elaborar los Estados Financieros al seguir los lineamientos del manual de procesos y a su vez poder presentar informes contables a los organismos de control y a los directivos de la asociación.

De esta manera podemos comprobar que tanto como en las grandes industrias como en las pequeñas organizaciones, la organización de la información es básicamente lo más importante, constituye la base para los procesos contables que se realizaran y concluir con los Estados Financieros.

Universidad Politécnica Salesiana

Tema: Diseño de proceso para el departamento contable del hospital león Becerra de la ciudad de Guayaquil.

Según (Herrera Ruiz & Zambrano Cedeño , 2014) el hospital león becerra se creó para resolver la problemática social de la comunidad de escasos recursos, fue constituida en sus inicios con donaciones públicas y privadas para fines sociales, con el crecimiento que se ha evidenciado a través del tiempo se ha visto en la necesidad de realizar cambios a nivel administrativo y operativo para ser más eficiente especialmente en el departamento de contabilidad que maneja créditos y cobranzas.

En el año 2013 se realizó una evaluación la cual presento falencias en la empresa por no contar con un manual de procedimientos que inciden directamente en la toma de decisiones, indica la incompatibilidad de las funciones entre el personal del departamento administrativo y los procedimientos que se deben realizar en el área contable financiera.

Basándose en la problemática de la institución el presente proyecto busca cumplir con el objetivo de recopilar la información sobre las actividades que se desarrollan dentro de la institución para realizar un análisis y evaluar los procesos y controles del área contables, de esta manera poder corregir las falencias y establecer un manual de procesos que permita optimizar la gestión del departamento y de la empresa.

Al crear un manual de procesos para el hospital león becerra podrán evidenciar un crecimiento económico al optimizar los recursos de la

institución, el manual certifica que los procedimientos siguen siendo los mismo, aunque las nóminas no sean las mismas.

Universidad Santiago de Guayaquil

Tema: Manual de procedimientos para optimizar los procesos contables en la empresa HEYEARZA S.A

Según (Cruz Sanchez , 2017) Heyearza S.A desde su inicio hasta la actualidad no ha estado sujeta a un manual de procedimientos para su área contable , al evaluar respectivamente sus sistematización al momento de preparar su información financiera, se presumen que su mayor problema es de liquidez , como también las operaciones tributarias con resultados distorsionados, una gerencia que desconoce la situación financiera real y un personal trabajando sin ningún proceso debidamente establecido.

Es por eso que se busca establecer un manual de procedimiento para el área contables más eficiente y eficaz para mejorar la liquidez de la misma con el fin de minimizar los impactos negativos que cada uno de los factores a través del tiempo a la empresa.

Los objetivos de este proyecto son:

Recopilar los procedimientos actuales en el área contable de Heyearza S.A para una evaluación.

Determinar los procesos contables que contribuyan a los objetivos de la empresa.

Establecer procedimientos en el área contable a través del diseño de un manual

Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnologías

Tema: Estudio de los procesos contables de la empresa Ruzicka S.A., en el periodo 2017

Este proyecto tiene con la finalidad de colaborar a la empresa Ruzicka S.A., en la brinda servicios contables y de tributación a la empresas o personas naturales que necesiten independientemente de la actividad económica por lo cual es la problemática que surge al no tener los estados financieros, en la cual no cuenta con la facilidad de obtener un sistema contable y menos las personas que lleve la información real para la toma de decisiones. (Sagnay, 2017)

Esta investigación tiene el propósito de proporcionar información financiera, para que la microempresa necesita una buena planeación de control de la actividad. El sistema contable cumple con desarrollar y comunicar información, para lograr el objetivo se llevará un registro manual de los informes.

En la observación que se realizó en la empresa Ruzicka S.A., no lleva un programa contable en la cual le garantice de que esté libre de errores, lo que producido tener inconveniente para el desarrollo de la empresa, en la cual la empresa no cuenta con un procedimiento específico de la información contable.

Fundamentación legal

Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

(Decreto No. 374)

Capítulo V

DE LA CONTABILIDAD

Sección I

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad. - (Reformado por el Art. 12 del D.E. 539,

R.O. 407-3S, 31-XII-2014). - Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

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

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

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

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

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

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

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

Dirección Nacional Jurídica

Departamento de Normativa

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

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

Art. (...)- Plazo de conservación de documentos de soporte. - (Agregado por el Art. 13 del D.E.

539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014). - Para el caso de documentos que sustenten operaciones por las cuales la norma tributaria permita la amortización o depreciación, el plazo de conservación de los documentos se contará a partir del periodo fiscal en el cual finalizó la vida útil o el tiempo

de amortización del activo. Esta disposición deberá ser aplicada por todo tipo de contribuyentes.

Art. 39.- Principios generales. - (Reformado por el Art. 14 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII2014). - Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a los principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes.

Para fines tributarios los contribuyentes cumplirán con las disposiciones de la Ley de Régimen

Tributario Interno, este reglamento y demás normativa tributaria emitida por el Servicio de Rentas Internas.

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

Para las sociedades en las que su organismo de control pertinente no hubiere emitido disposiciones al respecto, la contabilidad se llevará con sujeción a las disposiciones y condiciones que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas.

Las sociedades que tengan suscritos contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, se regirán por los reglamentos de contabilidad que determine su organismo de control, para cada caso; sin embargo, para fines tributarios, cumplirán las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento y supletoriamente las disposiciones de los mencionados reglamentos de contabilidad.

En caso de que los documentos soporte de la contabilidad se encuentren en un idioma diferente del castellano, la administración tributaria podrá solicitar al contribuyente las traducciones respectivas de conformidad con la Ley de Modernización del Estado, sin perjuicio de las sanciones pertinentes.

Previa autorización del organismo competente, en su caso, la contabilidad podrá ser bimonetaria, es decir, se expresará en dólares de los Estados Unidos de América y en otra moneda extranjera.

Los activos denominados en otras divisas, se convertirán a dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la técnica contable, al tipo de cambio de compra registrado por el Banco Central del Ecuador. Los pasivos denominados en moneda extranjera distinta al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán a esta última moneda, con sujeción a dichas normas, al tipo de cambio de venta registrado por la misma entidad.

Dirección Nacional Jurídica

Departamento de Normativa

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42.- Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. - Los contadores, en forma obligatoria se inscribirán en el Registro Único de Contribuyentes aún en el caso de que exclusivamente trabajen en relación de dependencia. La falta de inscripción en el RUC le inhabilitará de firmar declaraciones de impuestos.

Art. 43.- Estados financieros a ser utilizados en el análisis de crédito. - Las entidades financieras, así como las Instituciones del Estado que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las personas naturales o sociedades, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Las instituciones del sistema financiero nacional, dentro del proceso de análisis de crédito, considerarán como balance general y estado de resultados, únicamente a las declaraciones de impuesto a la renta presentadas por sus clientes ante el Servicio de Rentas Internas.

El Servicio de Rentas Internas, sin perjuicio de la obligación que tiene la Superintendencia de Bancos y Seguros de controlar la correcta aplicación

de esta disposición, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, y en caso de su inobservancia impondrá las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con la ley.

Sección 1. Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)

Alcance pretendido de esta NIIF

1.1. Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES.

Descripción de las pequeñas y medianas entidades

1.2 Las pequeñas y medianas entidades son entidades que: (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

1.3 Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si: (a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o (b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión.

1.4 Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan recursos financieros que les han confiado clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos

secundarios a la actividad principal (como podría ser el caso, por ejemplo, de las agencias de viajes o inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieran el pago de un depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de artículos o servicios como las compañías que prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas.

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

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

Sección 2. Conceptos y Principios Generales

Alcance de esta sección

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

Objetivos de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

2.2 El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma

de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibilidad

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

Relevancia

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

Materialidad o importancia relativa

2.6 La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la

presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Fiabilidad

2.7 La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede

esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. La esencia sobre la forma.

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

Prudencia

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

Integridad

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

Comparabilidad

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

Oportunidad

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

Equilibrio entre costo y beneficio

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

2.14 La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutan de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general.

Normas internacionales de información Financiera (NIIF) para pequeña y medianas entidades

Sección 1 pequeñas y medianas entidades

Alcance pretendido de esta NIIF

En esta sección de la NIIF se utiliza para describir las características del consultorio San Rafael que presentar de una PYMES (comité de Normas internacionales de contabilidad, 2015)

Descripción de las pequeñas y medianas entidades

Las pequeñas y medianas son entidades que:

Descripción de las pequeñas y medianas entidades

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

El consultorio San Rafael No tiene obligación de rendir cuentas, sus estados financieros se publican con propósitos de información general para usuarios externos como sus actuales acreedores, y entidades de calificación crediticia. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015)

Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

Actualmente el consultorio San Rafael no está en proceso de emitir instrumentos sobre sus deudas o patrimonio para negociarse en un mercado nacional (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015)

Sección 2 de Conceptos y principios Generales

Alcance de esta sección

En esta sección se trata del objetivo de los estados financieros de la pequeñas y medianas empresa (PYMES) la cual da información de los estados financieros de la PYMES en la cual ha logrado establecer los conceptos y principios básico de los estados financieros de la PYMES (Comité de Normas internacionales de contabilidad, 2015)

Objetivo de los estados financieros de la pequeñas y medianas empresa

El consultorio San Rafael realiza sus estados financieros con el objetivo de facilitar información sobre la situación económica, el rendimiento de la entidad en un periodo lucrativo, que benéfica en la toma de decisiones económicas, de los accionistas.

Los estados financieros muestran responsabilidad en los recursos, confiados y los efectos de la gestión administrativa formada. (Comité de Normas internacionales de contabilidad, 2015)

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibilidad

El consultorio San Rafael muestra sus estados financieros de forma clara para los usuarios externos que tienen una prudencia de la actividad comercial económica

La información generada en el consultorio San Rafael fue presentada aplicando todas normas y leyes vigentes en el Ecuador teniendo información real, clara y precisa. Conociéndose el giro económico, la confiabilidad y realidad de la empresa, mediante sus estados financieros cumpliendo todas las normas solicitadas. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015).

Resolución No. SC.SG.DRS.G11.02

Presentación de los estados financieros

“La superintendencia de compañía, mediante la resolución No, 06.QI.CI,004, el 21 de agosto del 2006, la cual fue publicada en el registro oficial No. 348 del 4 septiembre del 2006, adopto las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y determino que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de las superintendencias de Compañía para el registro, preparación y presentación e Estados Financieros; que; el Superintendente de compañía, la cual fue publicada en el registro oficial No.498 del 31 de diciembre del 2008, la que resolvió establecer el cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” la cual está registrada en las entidades sujetas al control y vigilancia de la superintendencia de compañía; (Superintendencia de Compañías, 2011, pág. 1)

La superintendencia de compañías mediante resolución establece la presentación de estados financieros bajo las cuales deben regirse las

compañías independientes del tipo de actividad económica a la que se dediquen las que tienen la obligación de las Normas ecuatorianas de contabilidad NIIF (Superintendencia de Compañías, 2011, pág. 1).

El artículo 39 del Reglamento de la ley de régimen tributario interno, publicado en el Registro oficial No. 209 del 8 de Junio del 2010, el cual dispone que las entidades sujetas al control como la superintendencia de compañías o las superintendencia de banco y de seguros y reaseguros, se tienen que regir de las normas contables mediante su organismo de control, mediante los sistemas de contables elaborados mediante medios tecnológicos de materia informática, las cuales requieren la aplicación de normas reglamentarias y legales, las que facilitan tiempo y esfuerzo a la hora de elaborar estados financieros, las cuales tienen que cumplir sus deberes y obligaciones (Superintendencia de Compañías, 2011, pág. 1).

Sección 4

Estado de situación financiera

Mediante la PYMES se presenta el estado situación financiero o el balance general, que muestra los activos, pasivo y patrimonio en una fecha específica de la compañía, a cumplir con el periodo comercial sobre el que se notifica. (Superintendencia de Compañías, 2011, pág. 1)

Información a presentar en el estado de situación financiera

En el estado financiero se deberá presentar los siguientes importes:

Efectivo y equivalente al efectivo.

Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Activos financieros (descartando los importes mostrados en a, b, j y k)

Inventario

Propiedad, planta y equipo

Propiedades de inversión inscrita al costo razonable con cambio en resultado.

Activos tangibles

Activo biológico inscrito al costo menos la devaluación acumulada y al deterioro del valor.

Activos biológicos inscritos al valor razonable con cambios en resultados

Inversiones en asociaciones

Inversiones en módulos inspeccionadas de forma conjunta

Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar

Pasivos financieros (prescindiendo los importes mostrados en I y P)

Pasivos y activos por impuestos corrientes

Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (estos siempre se clasifican como no corrientes)

Provisiones

Participaciones no controladas, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible los propietarios de la controladora (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 30)

Informacion a presentar en el estados de situacion financiera o en las notas

4.11 en una compañía revelara las siguientes sub clasificaciones de pasrtidas mostradas:

- a) Propiedades, planta y equipo en clasificaciones apropiadas para la compañía.
- b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado importes por cobrar de partes relacionadas, importes por cobrar de terceros y cuentas por procedentes de ingresos acumulados

o devengado. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 32)

- c) Inventario, que muestren por separados los importes de inventarios:
 - I. Que se mantienen para la venta en el curso normal de las operaciones
 - II. En el proceso de producción para la venta
 - III. En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la presentación de servicios.
- d) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, que muestren por separado importes por pagar a proveedores, cuentas por pagar a partes relacionadas, ingresos diferido y acumulaciones (o devengos).
- e) Provisiones por beneficios a los empleadores y otras provisiones.(Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 32).

Sección 5

Estados de resultado integral y estado de resultado

Alcance de esta sección

5.1 en la sección 5 requiere de un resultado integral total del periodo- es decir, su rendimiento financiero dentro del periodo- en uno o dos estados financieros como presentarla (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 34).

5.2 presenta el resultado integral del periodo:

- a) En un estado de resultado integral, cuyo resultado integral presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo,
- b) En dos estados- un estado de resultado y en estado de resultado integral ingresos y gastos reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocida en el resultado tal que permite o requiere esta NIIF (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 34)

Estados de resultado y ganancias acumuladas

Objetivos

6.4 el estado de resultados y ganancias acumuladas presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una compañía para un periodo sobre el que se informa. El párrafo 3.18 permite a una entidad presentar un estado de resultado y ganancias acumuladas en lugar de un estado de resultado integral y un estado de cambio en el patrimonio si los únicos cambios en su patrimonio durante los periodos en los que se presenta estados financieros surgen del resultado, pago dividiendo, correcciones de errores de los periodos anteriores y de cambio políticos contables. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015.

6.5 presenta los estados de resultados y ganancias acumuladas las siguientes partidas:

- a) Ganancia acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa
- b) Dividiendo declarado durante del periodo, pagados o por pagar
- c) Re expresiones de ganancias acumuladas por correcciones de los errores de periodos anteriores
- d) Re expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticos contables (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 38).

Variables de investigación

Variable independiente: Manual de procesos

Es un instrumento que ofrece una guía para transferir los conocimientos necesarios para su aplicación en un proceso apropiado sobre una tarea determinada dentro de una compañía. (Alvarez, 2006)

El manual de lo proceso contable que facilita a los usuarios, dando información sobre el manejo de un negocio de los aspectos financieros se

refiere, al correcto funcionamiento y la toma de decisiones adecuada. (Picazo Cornejo, 2012)

En la empresa es necesario aplicar un manual de lo proceso contable para llevar las actividades que realiza la empresa, y optimizar los recursos, para mejora las toma decisiones para la administracion.

En la investigacion del consultorio San Rafael el manual de proceso de llevar una orden y procesamiento de datos que realizan en los departamento financiero.

Variable dependiente: Estados Financieros

Según (Zambrano Ponce, 207) define a los estados financieros como un registro de actividades formal, donde se detallan de forma completa las actividades de la empresa.

El estado financiero está comprendido por el balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de flujo de efectivo, nota a los estados financieros y demás información que pueda contribuir a la mejora de la entidad y a la capacidad de la toma de decisiones para empresa San Rafael.

Al conseguir los estados financieros el consultorio San Rafael podrá realizar una evaluación del desempeño que ha tenido en el tiempo del proceso, de esta manera podrá obtener datos que le ayuden a cambiar las debilidades de la empresa y mejorar las fortalezas.

Definiciones conceptuales

Activo.- Es un conjunto de derecho de propiedades que posee una empresa o persona sobre un bien y obligaciones de tercero respecto de ella, (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 16).

Contabilidad. – La contabilidad se constituye como un elemento de juicio y vigilancia de los recursos con que cuenta la entidad económica y se ve

reflejada en los estados financieros los cuales son un medio técnico para proporcionar información. (Guerrero & Galindo, 2014)

Capital. - Es el fondo aportado por los accionistas a su negocio, su resultado es la diferencia de activo menos pasivo los cuales no incluirán registros contabilizados en cuenta de reservas (Biencinto Sánchez, 2009).

Capital contable: El derecho de un propietario de un negocio a los activos de la empresa también llamado capital. (Hornngren, Sundem, y Stratton, 2003, p. 11)

Gastos. - Gasto es el descenso de un activo, por uso o consumo sin que se produzca como contrapartida el aumento de otro activo, lo que supone una disminución del patrimonio neto de la empresa. (Fullana & Paredes, 2008, pág. 43)

Pasivo. - Son obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidades, desde el punto de vista contable, es la diferencia entre el activo y el capital. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 16).

Patrimonio.- parte residual de los activos de la entidad una vez deducidos los pasivos. Esta forma por los fondos propios, aportados por los socios, procedentes de su patrimonio personal o generado por la sociedad y cedidos a la empresa, también recoge ajustes por cambios de valores positivos o negativo. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, pág. 16).

Acreedor.- El que acredita un derecho o bien. Poseedor de un derecho económico contra una persona o empresa. (Roldan Bolivar, 2010).

Proveedores.- personas o empresa que suministran los bienes y servicios necesarios para el proceso productivo de otra entidad, o la mercancía que esta necesita para realizar su actividad comercial. (Romero, 2010)

Transferencia. - Es la transacción comercial de bienes y servicios o valores realizada sin contrapartida o donación, las cuales son de tipo corriente o de capital (Biencinto Sánchez, 2009)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Breve historia de la empresa

El consultorio San Rafael ubicado en la provincia Santa Elena en el Cantón Salinas en la parroquia de José Luis Tamayo abre sus puertas para ofrecer sus servicios médicos a la comunidad en el año 2014, desde sus inicios logro un reconocimiento a nivel provincial por los bajos costos y la gran variedad de servicios en cuanto a salud se trata , con el paso de los años incremento la cantidad de servicios y clientes que mantenían, por el contrario la parte contable administrativa no evidencio ningún cambio lo cual no ha permitido que se siga dando el crecimiento de la entidad.

En la actualidad cuentan con alrededor de 18 especialidades entre otros servicios complementarios para brindar al cliente la mejor experiencia.

Misión

Proporcionar los servicios de salud a la comunidad en general a precios módicos, brindándoles confianza y comodidad procurando los niveles más altos de calidad.

Visión

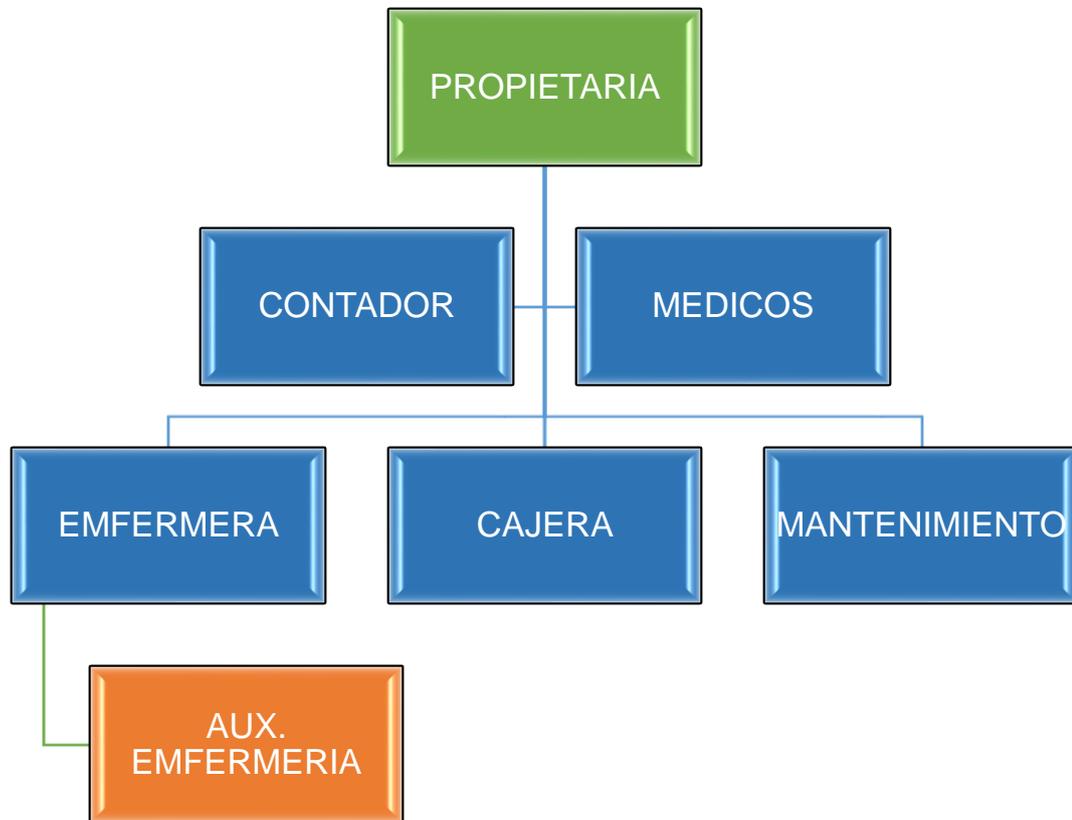
Ser uno de los centros médicos con mayor reconocimiento a nivel provincial

Valores

Los principales valores del consultorio San Rafael son:

- ❖ Responsabilidad
- ❖ Confiabilidad
- ❖ Respeto
- ❖ Compromiso
- ❖ Compresión
- ❖ Cooperación

Figura 3: Organigrama empresarial



Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Principales Productos o servicios

❖ Consultas medica de:

- | | |
|------------------|----------------------|
| Medicina general | Dermatología |
| Pediatría | Traumatología |
| Ginecología | Reumatología |
| Cardiología | Neurología |
| Endocrinología | Otorrinolaringología |
| Acupuntura | Odontología |
| Psicología | |
- Exámenes complementarios
- Laboratorio clínico
Electrocardiogramas
Ecografías
Radiografías

Principales Proveedores

Cuadro 2: Lista de Proveedores

PROVEEDORES
Farmacia cruz azul
Distribuidora Dismopra
Laboratorio Arriaga
Distribuidora Zúñiga

Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Competencia

Cuadro 3: Principales Competidores

PRINCIPALES COMPETIDORES
Clínica Santa María
Clínica Loja
Clínica Granados
Clínica Virgen del Cisne

Elaborado por: Mayra Gissela Cobeña Caicedo

Diseño metodológico

La metodología según (Cortez Cortez & Iglesias Leon, 2004) es la ciencia que nos enseña a dirigir determinado proceso de manera eficiente y eficaz nos enseña a dirigir determinado proceso de manera eficiente y eficaz para alcanzar los resultados deseados y tiene como objetivo darnos estrategias a seguir en el proceso.

El diseño metodológico debe detallarse la información del estudio y las partes o elementos que conforman el diseño de esta manera ejecutar la investigación.

Diseño de la investigación

Según (Hérmendez Sampieri, 2010) la investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.

La investigación científica según (Cortez Cortez & Iglesias Leon, 2004) está encaminada a profundizar el conocimiento de un proceso ya sea teórico, práctico o teórico – práctico y lo lleva a la solución de problemas de la sociedad que de una forma u otra han sido investigados.

Se entiende como diseño de la investigación una planificación general comprendida de los procedimientos que se va a realizar para lograr los objetivos del estudio.

Investigación cuantitativa

La investigación según (Niño Rojas, 2011) tiene que ver con la “cantidad” y, por tanto, su medio principal es la medición y el cálculo, en general busca medir variables con referencias a magnitudes.

La investigación cuantitativa es aquella que recoge información y analiza datos sobre variables, esta investigación se puede controlar y se puede predecir la realidad, la mayoría de las veces busca probar hipótesis basadas en datos sistemáticos el uso de cifras y estadísticas.

Investigación cualitativa

Según (Behar Rivero, 2008) recoge información de carácter subjetivo, es decir que no se perciben por los sentidos, como el cariño, la afición, los valores, aspectos culturales. Por lo que su resultado se traduce en apreciaciones conceptuales.

En el método de investigación cualitativo se basa en ideas o conceptos, pero precisos y fieles con la realidad investigada a diferencia de la investigación cuantitativa no se basa en hipótesis, suele ser débil en la precisión de los datos, pero fuerte en el ambiente que se investiga.

Tipo de investigación

Investigación descriptiva: (Avila Baray, 2006) describe de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés. El investigador recopila los datos sobre la base de una hipótesis o teoría,

expone y resume la información de forma meticulosa y luego procede al análisis minucioso de los resultados, con el fin de obtener generalizaciones reveladoras que contribuyan al conocimiento.

El control del inventario de mercaderías, se refiere al monitoreo y mantenimiento adecuado de los productos que son utilizados en el proceso productivo, que se debe ejecutar en la empresa.

Investigación correlacional: según (Avila Baray, 2006) es un tipo de investigación no experimental en la que los investigadores miden dos variables y establecen una relación estadística entre las mismas correlaciones, sin necesidad de incluir variables externas para llegar a conclusiones relevantes.

En la presente investigación se busca determinar la reacción existente entre la variable control interno de inventarios y su afectación en los resultados de la empresa, puesto que un correcto diseño del sistema de control de inventarios reduciría pérdidas de materia prima y por lo tanto una reducción de costos, lo cual afecta directamente en los resultados económicos.

Investigación explicativa: (Avila Baray, 2006) en esta investigación básicamente explica el comportamiento de todos los elementos del fenómeno investigado, a través, de los datos provenientes de la observación del mismo.

Si la entidad no controla debidamente los ingresos y las salidas de las existencias en bodega, surge el inconveniente de no contar con información real sobre las cantidades que están disponibles, la administración no puede medir los costos relativos a la producción y por lo tanto el resultado operativo no es considerado confiable.

Población y muestra

Población

Según (Estuardo Morales, 2012) la población es el conjunto completo de individuos, objetos, o medidas de las cuales se posee una característica común reversible y que serán consideradas en un estudio.

Algunos autores establecen que el universo hace referencia a un conjunto de personas, seres u objetos y en el caso de la población se hace referencia a un conjunto de números que se obtiene midiendo y contando un conjunto de características del individuo. Si se asocia a un mismo universo se puede distinguir varios tipos de poblaciones, los cuales se agrupan por las diferentes características que poseen a las cuales se les llama variables.

De ahí parte la distinción de población las cuales son finita e infinita. La población finita es cuando trabajamos en un número limitado de elementos que se pueden contabilizar, mientras que población infinita hace referencia a los elementos inciertos, imposibles de contabilizar.

Tipos de población

La población diana se define por características clínicas epidemiológicas o demográficas.

La población accesible es el subconjunto de la población diana, se consideran los elementos que posean características similares a las del criterio de estudio.

Muestra

Según (Monje Alvarez, 2011) define la muestra como un conjunto de objetos y sujetos procedentes de una población; es decir un subgrupo de la población

Se entiende que la muestra va a representar las características o propiedades de la investigación, por tal motivo se debe saber elegir el

porcentaje perfecto para la muestra, esto asegura que los resultados que se van a obtener sean confiables.

La calidad de la muestra también es importante para obtener resultados válidos para la investigación; la calidad de una muestra expresa que debe ser representativa de una población.

Tipos de muestra

Muestra probabilística – aleatoria

La muestra probabilística o aleatoria según (Porrás Velazquez) se basa en el concepto de la probabilidad, el cual marca que cualquier elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser elegido y que la selección de cada elemento es independiente de cualquier selección previa.

Muestra no probabilística

En este muestreo la selección de la población no se basa en la probabilidad Según (Avila Baray, 2006) el muestreo no probabilístico o intencional es un procedimiento que permite seleccionar los casos característicos de la población limitando la muestra a estos casos.

Técnicas de investigación

La entrevista

Según (Morga Rodríguez, 2012) La entrevista está ligada a la aparición de la palabra dentro de una integración humana, el lenguaje como instrumento de conocimiento para saber acerca de sí mismo.

La entrevista tiene como objetivo recolectar información mediante una serie de preguntas las cuales realiza el investigador estableciendo una conversación donde una de las partes recoge la información y la otra parte la proporciona.

Tipos de Entrevista.

Entrevista informal: es el tipo de entrevista no estructurada se caracteriza por ser una conversación simple sobre el tema que se está investigando.

Entrevista Focalizada: Es una entrevista similar a la informal con la diferencia de que la entrevista focalizada se centra en único tema. El entrevistado puede hablar sin restricciones con apenas unas cuantas pautas de guía.

Entrevista por pautas: esta entrevista se guía por una lista de interés los cuales se van estudiando según va avanzando la entrevista.

Entrevista estructurada de alternativas fijas: comúnmente se las conoce como entrevistas cerradas, esto se da porque al entrevistado solo se le da la posibilidad de escoger entre respuestas concretas.

Entrevista estructurada de final abierto: también se deriva de una lista de preguntas la diferencia es que el entrevistado puede escoger entre una variedad de respuestas según crea conveniente.

Soportes contables

Los documentos de soporte para el proceso contable sirven de base para justificar las transacciones comerciales que realice la empresa. Los documentos deben constar con los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad que lo emite
- Nombre o tipo de documento.
- Fecha del comprobante.
- Descripción o detalle del documento
- Firmas del responsable

Comprobante de ingreso

Los comprobantes de ingresos son documentos que se utilizan para registrar las entradas de dinero provenientes de ventas, abonos, entre otros.

Los comprobantes deben estar correctamente numerados y se debe registrar de forma legible el concepto de la transacción.

Comprobantes de egresos

Los comprobantes de egresos dentro de la institución se utilizan para justificar los pagos de las obligaciones económicas como por ejemplo; cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, entre otras.

Libro Diario

El libro diario es principal registro en la contabilidad de la empresa, en él se anotan las transacciones de forma cronológica.

Libro Mayor

En el mayor contable se deben recoger todas las transacciones económicas que realice la empresa en las distintas cuentas contables, según la sea la política de la empresa y el plan de cuentas.

El procedimiento contable es registrar las transacciones en el libro diario, para luego realizar el libro mayor y de esta manera evaluar los saldos de las cuentas.

Balance de comprobación

El balance de comprobación o también llamado de sumas y saldos es un resumen del libro mayor, el cual se realiza con la finalidad de comprobar y encontrar los saldos finales del debe y del haber.

Estado de Situación Financiera

El estado de situación financiero es el reporte en el cual la compañía refleja la realidad económica de una entidad, y permite efectuar un análisis comparativo de la misma de parte de sus accionistas para una toma de decisiones adecuada en beneficio de la empresa.

Este estado financiero debe ser comprensivo, confiable y comparable.

Estado de Resultados

El estado de resultados es el estado financiero que muestra de manera detallada los ingresos y gastos realizados por la entidad dentro de un periodo comercial con la finalidad de conocer su resultado.

Al realizar el estado de resultados permite evaluar la rentabilidad de la empresa y la capacidad de generar utilidad.

Entrevista

1. ¿Existe un departamento de contabilidad en la empresa?
2. ¿Quién cumple las funciones del área contable?
3. ¿Cómo llevan los registros contables?
4. ¿Emiten estados financieros?
5. ¿Cómo obtienen información financiera?
6. ¿Realizan controles administrativos y financieros?
7. ¿Tienen un manual de procesos contables?
8. ¿cree usted que un manual de procesos contables beneficie a la empresa?

CAPITULO IV

Análisis e interpretación de los resultados

Análisis de la situación actual

Después de llevar a cabo el trabajo de investigación, cuyo punto principal es la no utilización de un manual de procesos contables en el consultorio san Rafael, que se dedica a la prestación de servicios médicos en la provincia de Santa Elena, en el cantón Salinas. Se pudo verificar que la institución no ha crecido en cuanto a manera financiera y contable no cuenta con personal capacitado para el área, los ingresos y egresos en los que incurren se registran de manera empírica en un libro, el cual es el único registro contable que poseen.

Cuentan con el servicio de un contador externo el cual tiene como única función receiptar las facturas del mes y realiza las respectivas declaraciones, en muchas ocasiones la información no es presentada a tiempo por la falta de organización.

Entrevista a la propietaria

1. ¿Existe un departamento de contabilidad en la empresa?

No, cuando inicie con el consultorio era una empresa en la que trabaja yo y un familiar con el tiempo ha crecido, pero nunca he designado un departamento contable.

2. ¿Quién cumple las funciones del área contable?

Cuando las cajas emiten o reciben una factura las archivan y luego me encargo de ordenarlas para enviarlas al contador el día de la declaración del SRI.

3. ¿Cómo llevan los registros contables?

Actualmente cuento con dos cajas en horarios rotativos al realizar las ventas se las registra en el cuaderno contable y en el registro de cada médico y al terminar la jornada laboral recibo caja y reviso el cuaderno de contabilidad.

4. ¿Emiten estados financieros?

No, no se emiten estados financieros.

5. ¿Cómo obtienen información financiera?

Al terminar el mes recibo el cuaderno de contabilidad para sumar los ingresos y egresos y de esta manera obtengo la información.

6. ¿Realizan controles administrativos y financieros?

Constato el cuaderno de contabilidad con los registros médicos para saber si todos los ingresos provenientes de las consultas fueron registrados. Sin embargo, muchas veces existen faltantes.

7. ¿Tienen un manual de procedimientos contables?

No, no poseo ningún tipo de manual.

8. ¿Cree usted que un manual de procesos contables beneficie a la empresa?

Pienso que, con la capacitación correcta, un manual sería muy beneficioso para mi consultorio.

Análisis de la entrevista

Con la entrevista realizada a la propietaria se pudo constatar que no cuentan con un departamento de contabilidad ya que el control financiero del consultorio lo lleva una familiar y ella, también se determinó que tienen un contador externo el cual recibe la información de las facturas por compra

y ventas para con esos datos elaborar las declaraciones al SRI, para luego los documentos (facturas), sean archivados en las respectivas carpetas.

Las transacciones del consultorio se realizan sin ningún tipo de control, la propietaria supo indicar que los cobros de las transacciones los realizan las cajeras, pero no emiten facturas, ni ningún otro tipo de comprobante que sirva de soporte para la transacción comercial que se realizó. Al no tener un control y no cumplir con los documentos de soporte contable no se puede cerciorar en el cierre de caja que los valores entregados sean los correctos.

Sin contar con un contador interno o un personal con conocimiento contable no pueden emitir estados financieros ya que todos los registros que se realizan son de manera empírica, y no son correctos. Al no realizar un control administrativo no pueden emitir estados financieros el consultorio san Rafael no puede analizar la situación económica en la que se encuentra lo cual no permite acceder a créditos o financiamiento para poder expandirse.

La falta de un manual de procedimientos contables no permite que el personal esté capacitado para realizar las tareas correctamente dentro del consultorio, por tal motivo carecen de organización.

La propietaria manifestó que con el manual de procedimientos contables podrán beneficiar al consultorio ya que en él se especificaran las funciones y tareas del personal y de la misma manera los pasos que deben realizar para llevar a la elaboración de los estados financieros.

MANUAL DE PROCESOS CONTABLES

SAN RAFAEL ARCANGEL



MANUAL DE PROCESOS CONTABLES

Objetivo: El presente manual contable tiene como objetivo colaborar al correcto funcionamiento contable del consultorio San Rafael, ejercer un control de las transacciones realizadas dentro de la institución con lo cual se elabore un estado de situación financiera en cada periodo contable.

Finalidad: Este manual tiene el fin de contribuir al control interno del negocio y regular las transacciones comerciales

Políticas:

- El registro de las transacciones será responsabilidad del contador, siempre debe constar de los documentos de soporte que certifiquen la operación realizada.
- Los documentos que soporten las transacciones deberán estar debidamente llenos y firmados sin ningún tipo de error.
- Se considerarán activos fijos de la empresa los bienes que se utilicen en el funcionamiento de la empresa.
- Los ingresos se registrarán en el momento de la recaudación del mismo.
- Los registros contables se efectuarán bajo el principio de equidad.

Funciones del contador: El contador es el encargado de elaborar y analizar los estados financieros por periodos contables, para luego presentarlos a la propietaria de la entidad y poder observar las falencias.

Funciones:

- Organizar, sistematizar y dirigir las transacciones de la institución.
- Intervenir directamente en la organización de la contabilidad.
- Evaluar los movimientos financieros
- Controlar los ingresos y egresos
- Practicar auditorías internas
- Preparar y presentar las declaraciones tributarias
- Preparar y emitir nominas
- Elaborar e interpretar los estados financieros
- Coordinar las obligaciones con el instituto ecuatoriano de seguridad social

Funciones del Propietario y administrador: en una pequeña empresa la cual cuenta con un personal limitado, el propietario quien a su vez realiza la función de administrar debe cumplir con las siguientes funciones:

- Planificar y dirigir los recursos de la empresa.
- Conocer y Establecer controles periódicos de la contabilidad
- Establecer un presupuesto económico para alcanzar objetivos
- Apoyar a la toma de decisiones

Funciones del Cajero (a): El cajero o cajera es el encargado de recaudar y custodiar los valores de las transacciones realizadas en la institución.

- Recibir, entregar y custodiar los valores provenientes de las transacciones financieras del consultorio.
- Registrar los movimientos de entrada y salida de dinero operando la computadora y los libros contables.
- Liquidar los pagos previamente autorizados por la administradora.
- Realizar el cierre y cuadro de caja.
- Proporcionar a sus superiores los movimientos diarios de caja.
- Realizar los arqueos correspondientes diariamente.

Formato para arqueo de caja.

	CONSULTORIO MEDICO SAN RAFAEL ARCANGEL JOSE LUIS TAMAYO SALINAS ECUADOR	RUC: 0909820664001																																																
		ARQUEO DE CAJA																																																
FECHA:	SALDO INICIAL																																																	
HORA DE INICIO:																																																		
HORA DE TERMINO:																																																		
<table border="1"><thead><tr><th>Monedas</th><th>Cantidad</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>0,01</td><td></td><td></td></tr><tr><td>0,05</td><td></td><td></td></tr><tr><td>0,10</td><td></td><td></td></tr><tr><td>0,25</td><td></td><td></td></tr><tr><td>0,50</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Total Monedas</td><td></td></tr></tbody></table>	Monedas	Cantidad	Total	0,01			0,05			0,10			0,25			0,50			1,00			Total Monedas			<table border="1"><thead><tr><th>Billetes</th><th>Cantidad</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>1,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>20,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>50,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td>100,00</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Total Billetes</td><td></td></tr></tbody></table>	Billetes	Cantidad	Total	1,00			5,00			10,00			20,00			50,00			100,00			Total Billetes			
Monedas	Cantidad	Total																																																
0,01																																																		
0,05																																																		
0,10																																																		
0,25																																																		
0,50																																																		
1,00																																																		
Total Monedas																																																		
Billetes	Cantidad	Total																																																
1,00																																																		
5,00																																																		
10,00																																																		
20,00																																																		
50,00																																																		
100,00																																																		
Total Billetes																																																		
Faltante	Sobrante																																																	
Observaciones																																																		
Cajero (a)	Administradora																																																	

Emisión de facturas: La factura es el comprobante legal de la transacción comercial y debe ser siempre expedida en el momento correspondiente a la venta, como un derecho del cliente y una obligación de la empresa.

La factura debe contar con la siguiente información;

- Datos completos sobre quien será emitida; nombres completos o razón social, numero de cedula o RUC, teléfono y dirección)
- Fecha de la emisión del documento,
- Descripción del Tipo de servicio por el cual se está realizando el documento.
- Emitir y entregar la factura con la firma correspondiente de responsabilidad y la firma de quien recibe el documento.



**CONSULTORIO MEDICO
SAN RAFAEL ARCANGEL**

JOSE LUIS TAMAYO
SALINAS ECUADOR

RUC: 0909820664001

**COMPROBANTE DE INGRESO
Nº 0001**

CIUDAD	FECHA		
NOMBRE	Nº IDENTIDAD		
DIRECCION			
EFFECTIVO	CHEQUE	DEPOSITO	
DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
ELABORADO POR:		APROBADO POR:	

Registro de las compras: Para el proceso de compra se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Verificar los datos de la factura, nombres, número de identificación o Ruc, Fecha, Dirección y número de teléfono.
- Verificar que el valor facturado sea el correcto por la adquisición del producto o del servicio.
- En el caso de bienes se debe verificar que estén en buen estado.
- Registrar la factura o nota de venta en los libros contables
- Archivar el documento de soporte.
- Realizar el Kardex correspondiente a la compra (medicina, suministros, etc.)

Registro de inventario: al realizar una compra de medicamentos, suministros médicos, suministros de laboratorio u otros materiales ya sean estos para la venta o recursos necesarios para la prestación del servicio se debe realizar el Kardex correspondiente.

- Registrar el ingreso de la mercadería en forma cronológica
- Registrar el número de guía y de factura.
- Realizar el inventario por el método promedio.
- Crear un Kardex por producto.

Formato de Kardex.



CONSULTORIO SAN RAFAEL - KARDEX

ITEM	FECHA	DOCUMENTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.
1	01-ene	SALDO INICIAL AL MES DE ENERO									xxx	xxx	xxx
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
COMPROBACIÓN:					T-O-T-A-L-E-S	#####	-	0	-	#####			-
INV. INICIAL		xxx											
(+ COMPRAS		-											
(-) INV FINAL		-											
(+ COSTO DE VENTAS		-											
										DIFERENCIA		-	

Cancelación de las facturas. -

- Establecer un día para los pagos a proveedores que realizan crédito.
- Elaborar el comprobante de egreso con su respectivo cheque
- Firmar el comprobante de egreso y archivar el documento de soporte

Formato del Comprobante de egresos



**CONSULTORIO MEDICO
SAN RAFAEL ARCANGEL**

JOSE LUIS TAMAYO
SALINAS ECUADOR

RUC: 0909820664001

**COMPROBANTE DE EGRESO
N° UUU1**

CIUDAD

FECHA

NOMBRE

N° IDENTIDAD

DIRECCION

EFFECTIVO

CHEQUE

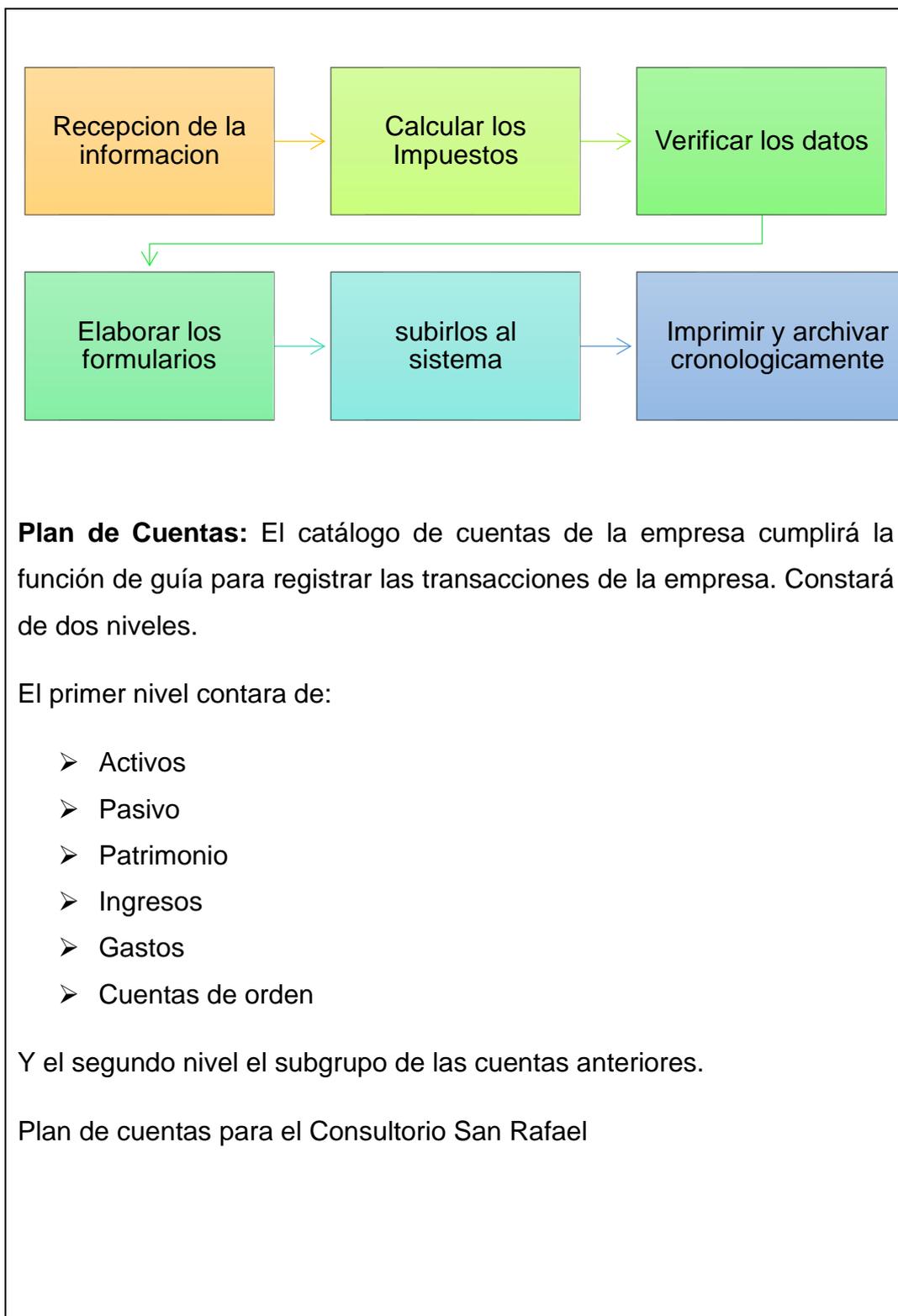
RETENCION

DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

ELABORADO POR: APROBADO POR: RECIBI CONFORME

Pago de impuestos: Es importante cumplir con las obligaciones tributarias impuestas dentro de las leyes ecuatorianas.

- El contador deberá realizar un análisis de las transacciones que se realizaron durante el mes
- Verificar los documentos de soportes, que validan los movimientos dentro de la empresa.
- Realizar las debidas obligaciones tributarias dos días antes de la fecha de vencimiento.
- Realizar el cálculo de las obligaciones en un borrador.
- Confirmar que el borrador sea correcto.
- Elaborar los formularios correspondientes.
- Imprimir y archivar la documentación en orden cronológico.



Código	Descripción
1.	Activos
1.1	Corrientes
1.1.1	Efectivo y equivalente de efectivo
1.1.1.01	Caja
1.1.1.01.001	Caja General
1.1.1.01.002	Caja Chica
1.1.1.02	Bancos
1.1.2.	Exigible
1.1.2.01.	Documentos y Cuentas por cobrar
1.1.2.01.001	Clientes
1.1.2.01.002	Cuentas por cobrar
1.1.2.01.003	(-) Provisión incobrables clientes
1.1.2.02.	Cuentas por Cobrar SRI
1.1.2.02.001	12% IVA en compras de servicios
1.1.2.02.002	12% IVA en compras de bienes
1.1.2.02.003	Crédito Tributario IVA
1.1.2.02.004	Crédito tributario I.R
1.1.2.02.005	Anticipo IVA retenido
1.1.2.02.006	Anticipo retenciones en la fuente I.R
1.1.2.02.007	Anticipos al impuesto a la renta
1.1.2.03	Pagos anticipados
1.1.2.03.001	Anticipos a empleados
1.1.2.03.002	Anticipos a proveedores

1.1.2.03.003	Anticipos honorarios médicos
1.1.3	Realizables
1.1.3.01	Inventarios
1.1.3.01.001	Inventario medicinas
1.1.3.01.002	Inventarios reactivos
1.1.3.01.003	Inventario placas
1.2	No corrientes
1.2.1	Propiedad, planta y equipo
1.2.1.01	No depreciable
1.2.1.01.001	Terrenos
1.2.1.02	Depreciable
1.2.1.02.001	Edificio
1.2.1.02.002	Muebles y enseres
1.2.1.02.003	Equipo de oficina
1.2.1.02.004	Equipos de computo
1.2.1.02.005	Maquinaria y equipo
1.2.1.03.	{-} depreciación acumulada
1.2.1.03.001	{-} depreciación acumulada edificio
1.2.1.03.002	{-} dep. acumulada muebles y enseres
1.2.1.03.003	{-} dep. acumulada equipos de oficina
1.2.1.03.004	{-} dep. Acum. equipos de computación
1.2.1.03.005	{-} dep. acumulada maquinaria y equipo
2.	Pasivos
2.1	Corrientes

2.1.1	Cuentas por pagar
2.1.1.01	Proveedores
2.1.1.02	Sueldos por pagar y provisiones
2.1.1.02.001	Sueldos por pagar
2.1.1.02.002	Décimo tercer sueldo por pagar
2.1.1.02.003	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.1.02.004	Vacaciones por pagar
2.1.1.02.005	Aporte IESS por pagar
2.1.2.	Obligaciones sociales y fiscales
2.1.2.01.	Obligaciones por pagar SRI
2.1.2.01.001	12% IVA ventas de bienes y servicios
2.1.2.01.002	RET. FTE. IVA 100% compra de servicios (honorarios)
2.1.2.01.003	RET.FTE. IVA 70% compra de servicios
2.1.2.01.004	RET.FTE. IVA 30% compra de bienes
2.1.2.01.005	RET.FTE. IR 10% Honorarios.
2.1.2.01.006	RET.FTE. IR 8% servicios
	Predomina el intelecto
2.1.2.01.007	RET.FTE. IR 2% servicios predomina La mano de obra
2.1.2.01.008	RET.FTE. IR 1%
2.1.2.02.	IESS por pagar
2.1.2.02.001	Aportes IESS por pagar
2.1.2.02.002	Fondos de reserva por pagar

2.1.2.02.003	Otros por pagar IESS
2.1.3	Documentos por pagar
2.1.3.01	Documentos por pagar
2.1.3.01.001	Prestamos terceros por pagar
2.2.	Pasivos largo plazo
2.2.1.	Prestamos
2.2.1.01	Préstamos bancarios
3.	Patrimonio
3.1	Capital
3.1.1	Aportaciones a socios
3.1.1.02	Utilidad/perdida ejercicios anteriores.
3.1.1.02.001	Utilidades Acum. Ejercicios anteriores.
3.1.1.02.002	Utilidades
4.	Ingresos
4.1.	Ingresos operacionales
4.1.1	Ventas netas
4.1.1.01	Ventas
4.1.1.01.001	Ventas de bienes y servicios 0%
4.1.1.01.002	Ventas de bienes y servicios 12%
4.1.1.02.	Devoluciones y otros
4.1.1.02.001	Devoluciones en ventas
4.1.1.02.002	Descuentos en ventas
4.2	Ingresos no operacionales
4.2.1	Otros ingresos

4.2.1.01	Otros ingresos
4.2.1.01.001	Rendimiento financiero
4.2.1.01.002	Utilidad en venta de activos fijos
4.2.1.01.003	Otros ingresos
5.	Costos
5.1.	Costos de ventas
5.1.1	Costos de ventas
5.1.1.01	Costos de ventas
5.1.1.01.001	Costos productos insumos y servicios
5.1.1.01.002	Transporte en compras
5.1.1.01.003	Devoluciones en compras
5.2	Gastos
5.2.1	Gastos administrativos
5.2.1.01.	Sueldos y demás remuneraciones
5.2.1.01.001	Sueldos unificados
5.2.1.01.002	Horas extras
5.2.1.01.003	Comisiones empleados
5.2.1.01.004	Bonos por desempeño
5.2.1.01.005	Décimo tercer sueldo
5.2.1.01.006	Décimo cuarto sueldo
5.2.1.01.007	Vacaciones
5.2.1.01.008	Remuneraciones adicionales
5.2.1.01.009	Indemnización laboral
5.2.1.01.010	Aporte patronal

5.2.1.01.011	Fondos de reservas
5.2.1.02	Honorarios profesionales y dietas
5.2.1.02.001	Honorarios profesionales
5.2.1.02.002	Honorarios laboratorios
5.2.1.02.003	Honorarios médicos
5.2.1.02.004	Honorarios extranjeros por servicios adicionales
5.2.1.03	Mantenimiento y reparaciones
5.2.1.03.001	Arreglos y mejoras
5.2.1.03.002	Mantenimiento general
5.2.1.04	Movilización
5.2.1.04.001	Combustibles y lubricantes
5.2.1.04.002	Transportes
5.2.1.04.003	Gastos de viaje
5.2.1.05	Suministros y materiales
5.2.1.05.001	Suministros de aseo y limpieza
5.2.1.05.002	Suministros y materiales
5.2.1.05.003	Útiles de oficina
5.2.1.06	Arrendamiento operativo
5.2.1.06.001	Arrendamiento operativo local
5.2.1.07	Seguros reaseguros
5.2.1.07.001	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.2.1.08	Servicios básicos

Activar Windows
Ir a Configuración

5.2.1.08.001	Energía eléctrica
5.2.1.08.002	Agua potable
5.2.1.09	Pagos por otros servicios
5.2.1.09.001	Telefonía fija
5.2.1.09.002	Telefonía móvil
5.2.1.09.003	Internet
5.2.1.09.004	Uniformes
5.2.1.09.005	Mantenimiento
5.2.1.10	Baja de inventarios
5.2.1.10.001	Baja de inventarios
5.2.1.11	Gastos no deducibles
5.2.1.11.001	Gastos no deducibles administrativos
5.2.1.11.002	Multas Sri
5.2.2	Gastos financieros
5.2.2.01	Intereses bancarios
5.2.2.01.001	Intereses bancarios
5.2.2.01.002	Gastos bancarios
5.2.2.02	Impuestos, contribuciones y otros
5.2.2.02.001	Impuestos contribuciones y otros
5.2.3	Gastos no desembolsables
5.2.3.01	Provisiones
5.2.3.01.001	Gastos jubilaciones patronales
5.2.3.01.002	Gastos de desahucio
5.2.3.01.003	Gastos cuentas incobrables

Proceso contable: es el proceso establecido que se debe cumplir paso a paso para poder llegar hasta los estados financieros.

- Analizar los documentos de soporte financiero (facturas, comprobantes de depósito, etc.)
- Registrar las transacciones diarias en los libros contables.
- Realizar los asientos en el libro mayor.
- Elaborar el balance de sumas y saldos.
- Efectuar los asientos de ajustes en el caso de que correspondan.
- Elaborar el estado de resultados.
- Obtener el estado de situación financiera.



Proceso de elaboración de los estados financieros.



Balance de Situación Inicial: se realiza al iniciar la situación contable de una entidad.

Se clasificará los activos en corrientes y no corrientes bajo los siguientes criterios.

- Se considerará un activo corriente los que se pretenda consumir o vender en el periodo contable.
- Los que se traten de efectivo o su equivalente en efectivo.
- Los que posean exigibilidad por ejemplo las cuentas por cobrar.

Todos los demás activos se clasificarán como activos no corrientes, incluyendo los activos materiales y financieros.

Los pasivos de la misma manera se clasificarán en corrientes y no corrientes.

Pasivos corrientes:

- Se considerará un pasivo corriente aquel que se espere liquidar en un plazo menos a doce meses.
- Aquel que se mantenga específicamente para la negociación.

Los pasivos que no cumplan estos parámetros se clasificarán como pasivos no corrientes.

Independientemente de la forma en la que se presente este balance tendrá la siguiente estructura:

- Nombre de la entidad
- Nombre del documento
- Fecha
- Activos
- Pasivo
- Capital
- Firmas correspondientes de responsabilidad

Formato del balance inicial



SAN RAFAEL ARCANGEL BALANCE GENERAL AL 31 DE NOVIEMBRE 2018

CODIGO	CUENTA			
1	ACTIVO			
101	<u>ACTIVO CORRIENTES</u>			
10101	EFFECTIVO EQUIVALENTE DE EFFECTIVO			
10102	EXIGIBLES			
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR			
101020501	CLIENTES			
101020502	DOCUMENTOS POR COBRAR			
10103	INVENTARIOS			
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		-	
102	<u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u>			
10201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			
1020101	TERRENOS			
1020102	EDIFICIOS			
1020105	MUEBLES Y ENSERES			
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO			
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		-	
	TOTAL ACTIVO			-
2	PASIVOS			
201	<u>PASIVO CORRIENTE</u>			
2010301	CUENTAS POR PAGAR			
2010302	DOCUMENTOS POR PAGAR			
	TOTAL PASIVO CORRIENTE		-	
202	<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>			
20202	OBLIGACIONES FINANCIERAS			
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		-	
	TOTAL PASIVO			-
3	PATRIMONIO			
301	<u>CAPITAL</u>			
30101	APORTE DE CAPITAL			
	TOTAL PATRIMONIO			-
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			-

Libro diario: Se debe realizar de forma sistemática y cronológica todas las transacciones que se lleven a cabo dentro de la institución.

Una vez se haya realizado el proceso de revisión de las transacciones y se verifiquen con los documentos de soportes.

- Registrar las transacciones correspondientes en orden cronológico
- Detallar las cuentas que intervienen según el plan de cuentas

Balance de Comprobación: Una vez mayorizadas todas las cuentas se procede a realizar el balance de sumas y saldos con el fin de comprobar los saldos finales del debe y el haber.



SAN RAFAEL ARCANGEL
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE 201X

CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO				
101020501	CUENTAS POR COBRAR				
101020502	DOCUMENTOS POR COBRAR				
10103	INVENTARIOS				
1020101	TERRENOS				
1020102	EDIFICIOS				
1020105	MUEBLES Y ENSERES				
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO				
2010301	CUENTAS POR PAGAR				
2010302	DOCUMENTOS POR PAGAR				
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO P .				
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
1010501	IVA PAGADO				
2010702	IVA RETENIDO 10%				
2010707	RET. FTE. RETENIDO 1%				
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDA .				
		-	-	-	-

Ajustes: en los ajustes contables se verificará la exactitud de las cuentas para realizar una correcta presentación de estados financieros, se reconocerá el gasto y el ingreso antes de realizar dicha presentación.

Algunas cuentas que se dan por ajustes según las NIIF son:

- Activos y pasivos por impuestos diferidos.
- Derechos y obligaciones que provienen del arrendamiento financiero.
- Obligaciones con empleados.

Estado de Resultados: Una vez se concluya con el estado de pérdidas y ganancias la empresa podrá evaluar la rentabilidad que ha generado y la capacidad que tiene para generar utilidades.



SAN RAFAEL ARCANGEL
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE 201X

CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO				
101020501	CUENTAS POR COBRAR				
101020502	DOCUMENTOS POR COBRAR				
10103	INVENTARIOS				
1020101	TERRENOS				
1020102	EDIFICIOS				
1020105	MUEBLES Y ENSERES				
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO				
2010301	CUENTAS POR PAGAR				
2010302	DOCUMENTOS POR PAGAR				
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO P .				
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
1010501	IVA PAGADO				
2010702	IVA RETENIDO 10%				
2010707	RET. FTE. RETENIDO 1%				
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDA .				
		-	-	-	-

Estado de situación financiera: Al elaborar el estado de situación financiera se podrá verificar con que activos cuenta la empresa, en que obligaciones ha incurrido y el patrimonio de la empresa.



SAN RAFAEL ARCANGEL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 201X

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVO				
101	ACTIVO CORRIENTE				
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO				
10102	ACTIVOS FINANCIEROS				
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR C .				
101020501	CUENTAS POR COBRAR				
101020502	DOCUMENTOS POR COBRAR				
10103	INVENTARIOS				
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
1010501	IVA PAGADO				
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES			-	
102	ACTIVOS NO CORRIENTES				
10201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
1020101	TERRENOS				
1020102	EDIFICIOS				
1020105	MUEBLES Y ENSERES				
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO				
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			-	
	TOTAL ACTIVO			-	-
2	PASIVO				
201	PASIVO CORRIENTE				
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LOCALES				
2010301	CUENTAS POR PAGAR				
2010302	DOCUMENTOS POR PAGAR				
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
2010702	IVA RETENIDO 10%				
2010707	RET. FTE. RETENIDO 1%				
	TOTAL PASIVO CORRIENTE			-	
202	PASIVO NO CORRIENTE				
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO				
2020201	LOCALES				
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			-	
	TOTAL PASIVO			-	-
3	PATRIMONIO NETO				
301	CAPITAL				
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES				
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEADAES, PLANTA Y EQUIPO				
	TOTAL PATRIMONIO				-
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO				-

PLAN DE MEJORAS

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejorar:		Manual de procesos contables			
Meta:		Realizar un correcto registro y elaborar estados financieros			
Responsable:		Departamento de Contabilidad			
¿Qué?	¿Por qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Implementar procesos contables	Para elaborar estados financieros	Departamento contable	Con un manual de procesos contables	Consultorio San Rafael	Inmediatamente
Capacitar al personal	Para el correcto uso del manual contable		con capacitaciones periódicas		Inmediatamente
Contratar un contador interno	Para cumplir con las funciones del departamento de contabilidad		Personal capacitado		Inmediatamente

CONCLUSIONES

Después de concluir el trabajo de investigación se llegó a las siguientes conclusiones:

- La propietaria del consultorio San Rafael desde que inició sus actividades económicas no lleva un sistema contable que respalde sus transacciones.
- El consultorio san Rafael no lleva contabilidad solo un registro de ingresos y egresos diarios.
- No emiten estados financieros lo cual no permite conocer la real situación financiera.
- El consultorio san Rafael carece de un departamento contable y de un contador interno lo cual produce desorganización, pérdida y carencia de información contable y administrativa.
- El personal del consultorio san Rafael carece de una adecuada delegación de funciones.
- No registran las compras de medicina e insumos.
- No cuentan con un manual de procedimientos contables que les permita elaborar los estados financieros y colaborar a la organización del consultorio.

RECOMENDACIONES

Después de analizar las conclusiones se proponen las siguientes recomendaciones:

- Implementar un sistema contable que respalde las transacciones que se realizan en el consultorio san Rafael.
- Crear el departamento contable en el consultorio san Rafael para solucionar las problemáticas ocasionadas por la falta de este departamento.
- Contratar los servicios de un contador, el mismo que será el responsable del departamento de contabilidad de la empresa.
- Elaborar los estados financieros los cuales determinaran la situación económica.
- Establecer las funciones y las tareas del personal para facilitar la organización y el cumplimiento de las mismas.
- Se recomienda realizar un inventario de las medicinas materiales del laboratorio y de los suministros del consultorio.

Bibliografía

- Alcarria, J. (2012). *Introducción a la contabilidad*.
<http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/46624/s66.pdf>.
- Alvarez, T. M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. San Rafael: Panorama.
- Andino Torres, J., & Rizo zeledon, M. (2016). *Sistema Contable basado en NIIF para PYMES en las empresas del departamento de Matagalpa en el 2015*. Matagalpa.
- Avila Baray, H. L. (2006). *introduccion a la metodologia de la investigacion*. Chihuahua, Mexico: Eumed.net.
- Behar Rivero, D. (2008). *introduccion a la metodologia de la investigacion*. Shalom.
- Biencinto Sánchez, J. A. (2009). *Diccionario Terminológico Contable*. Pamplona: Aranzadi S.A.
- Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (2015). *Normas Internacionales de Información Financiera*. Londres: IFRS Foundation.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2015). *NIIF para las Pymes*. Londres: IFRS Foundation.
- Cortez Cortez, M., & Iglesias Leon, M. (2004). *Generalidades sobre la Metodología de la Investigación*. Mexico: Universidad Autonoma del Carmen.
- Cruz Sanchez , D. (2017). *Manual de procedimientos para optimizar los procesos contables en la empresa HEYEARZA SA*. guayaquil: Universidad Estatal de Guayaquil.
- Estuardo Morales, A. (2012). *Estadística y Probabilidades*. Chile.

- Fullana, B. C., & Paredes, O. J. (2008). *Manual de contabilidad de costes*. Madrid: Delta.
- Guerrero, R. J., & Galindo, A. J. (2014). *Contabilidad para Administradores*. Mexico: Patria.
- Hé Hernández Sampieri, R. (2010). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Herrera Ruiz , N., & Zambrano Cedeño , D. (2014). *Diseño de proceso para el departamento contable del hospital León Becerra de la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil: Universidad Politecnica Salesiana.
- Molina Sanchez, D., & Ricón Alzate, V. (s.f.). *Análisis de la estructura conceptual del modelo internacional de contabilidad sector público*. Universidad de Quindío.
- Monje Alvarez, C. A. (2011). *Metodologia de la investigacion Cuantitativa y Cualitativa*. Neiva: Unoiversidad Surcolombiana.
- Morga Rodriguez, L. E. (2012). *Teoria y Tecnica de la entrevista*. mexico: Tercer Milenio.
- Niño Rojas, V. (2011). *Metodologia de la Investigacion (diseño y ejecucion)*. Bogota, Colombia.
- Picazo Cornejo, G. (2012). *Proceso contable*. México: Red tercer Milenio S.c.
- Porras Velazquez, A. (s.f.). *Diplomado en Analisis de Informacion geoespacial*. Mexico: Centro Publico de investigacion CONACYT.
- Roldan Bolivar, R. (2010). *Diccionario de terminos de contabilidad publica*. republica de colombia: contaduria general de la nacion.
- Romero, L. A. (2010). *Principios de Contabilidad*. México: McGRAW-HILL/Interamericana Editores, S.A. DE C.V.

- Sagnay, R. E. (2017). *Estudio de los procesos contables de la empresa*. Guayaquil: Editorial ESIC.
- Sandoval Anacleto, A. (2013). *creación de un manual de procedimientos contables para la asociación escuela de administración y auditoría, facultad de ciencias administrativas y contables de la pontificia universidad católica del ecuador*. quito: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Superintendencia de Compañías. (10 de Marzo de 2011). *Normativa jurídica del Ecuador*. Obtenido de Normativa jurídica del Ecuador: <https://www.oficial.ec/resolucion-scsgrsg11-02-expidanse-reglamento-que-establece-informacion-documentos-que-están>
- Van Horne, J., & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Auditoría Financiera*. México.
- Zambrano Ponce, V. (2017). *Propuesta de procedimientos al control interno contable de los ingresos y gastos en la empresa QRAR S.A.* Guayaquil: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnologías.