



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TEMA:**

**DISEÑO DEL PROCESO CONTABLE PARA LA MICROEMPRESA  
DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO “AHORRO TOTAL”, EN LA  
CIUDAD DE URDANETA.**

**Autora: Evelyn Sthefania Tiñe Manobanda**

**Tutor: Msc. Ivan Alberto Ilescas Rendón**

**Guayaquil, Ecuador**

**2021**

## INDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT.....	v
Resumen .....	vi
Abstract .....	vii
INDICE .....	ii
INDICE FIGURAS .....	v
CAPITULO I .....	3
1. El problema.....	3
1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.2. Ubicación del problema en un contexto.....	4
1.3. Situación conflicto .....	5
1.4. Delimitación del problema .....	6
1.5. Formulación del problema .....	6
1.6. Variables de investigación .....	6
1.7. Evaluación del problema .....	7

1.8. Objetivos de la investigación .....	8
Objetivos general .....	8
1.9. Justificación de la investigación .....	8
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>11</b>
<b>2. Marco teórico .....</b>	<b>11</b>
2.1 Fundamentación teórica.....	11
2.2 Antecedentes teóricos .....	13
2.3 Identificación de procesos .....	16
2.4 Plan de cuentas.....	17
2.5 Documentos fuente.....	18
2.6 Información económica financiera .....	19
2.7 Métodos de análisis .....	21
2.8 Fundamentación legal .....	22
2.8.1 Normativa legal.....	25
2.9 Definiciones Conceptuales .....	27
2.10 Proceso contable.....	32
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>33</b>
<b>3. Metodología .....</b>	<b>33</b>
3.1 Presentación de la Microempresa.....	33
3.2 Análisis económico .....	36

3.3 Análisis económico financiero.....	39
3.4 Diseño de la investigación.....	40
3.5 Población y Muestra.....	41
3.6 Métodos de investigación.....	43
3.7 Técnicas la investigación.....	44
3.8 Guía de observación.....	47
3.9 Cuestionario.....	48
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>50</b>
4.1 Análisis e interpretación de resultados.....	50
4.2 Análisis del resultado obtenido en la Guía de observación.....	51
4.3 Formulario de entrevista.....	52
4.4 Plan de Mejoras.....	54
4.5 Portada de Manual de procedimientos contables Microempresa “Ahorro Total”.....	55
4.6 Ciclos contables.....	85
4.7 Elementos a considerar en los estados financieros.....	86
4.8 Formatos.....	87
4.9 Capacitación.....	90
4.10 Presupuesto de capacitación.....	91
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>94</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>95</b>

<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>96</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>102</b>

### **INDICE FIGURAS**

FIGURA 1 MICROEMPRESA AHORRO TOTAL.....	5
FIGURA 2 CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD.....	15
FIGURA 3 PROCESOS CONTABLES .....	32
FIGURA 4 ORGANIGRAMA.....	34
FIGURA 5 DIAGRAMA DEL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	40
FIGURA 6 CICLO CONTABLE .....	85



# **CAPITULO I**

## **1. El problema**

### **1.1. Planteamiento del problema**

Las empresas y microempresas, en la economía del siglo XXI han logrado implementar y desarrollar sistemas de control y administración para llevar al reflejo de utilidades de la empresa. El objetivo primordial de un negocio es reflejar ganancias y crecer como empresa en el largo plazo, para cumplir dicho objetivo es esencial contar con una administración contable eficiente que garantice resultados reales acerca del negocio para la toma de decisiones que lleve al éxito de la empresa. Toda empresa que no cuente con un proceso contable que garantice la realidad económica del negocio, es una empresa que está sobreviviendo en un mundo cambiante, la misma que está destinada al estancamiento y en el peor escenario a la desaparición.

En la actualidad, existen varios estudios acerca de la ausencia de un proceso contable y todos los problemas que se desarrollan a partir de ella.

Según (Ramon, 2013) en su artículo “Diseño de un Manual de Procedimientos contables en base a NIIF e Implementación de un sistema de costos por procesos para la Fabrica Alfarería y Lirio, ubicado en el Ciudad de Cuenca en la Santísima Trinidad de Racar, para el año 2013” encontró que la fábrica al no contar con un sistema de costos adecuados según el tipo de producción que realiza, por ello el precio de los cuatro productos que elabora es calculado de acuerdo a los precios de la competencia y no basándose en un sistema contable de costos. De ahí la importancia de implementar el sistema de costos: Según lo que indican (Leon Baculima & Tenecela Paguay, 2011) afirman que: “la contabilidad es una herramienta clave con la que contamos hoy en día para la toma de

decisiones, por lo tanto, toda organización con o sin fines de lucro necesita encaminar su actividad con un orden de transacciones o eventos. Y de esa manera tomar las adecuadas decisiones para la Emopresa. La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que aplica el constituir una empresa determinada.

## **1.2. Ubicación del problema en un contexto**

En la actualidad la permanencia exitosa de un negocio en el mercado ecuatoriano y su desarrollo en el ámbito empresarial en la provincia de los Ríos, exige la implementación de un sistema contable que lleve a cabo cada movimiento transaccional que esta ejecute en sus actividades con el fin de obtener información económica financiera que garantice la efectividad de las decisiones tomadas por gerencia en el desarrollo de sus actividades.

Dentro del mismo contexto, las herramientas de crecimiento en las organizaciones industriales, comerciales y de servicios se vuelven más exigentes en la actualidad, están sujetas a cambios sustanciales y estar en cumplimiento con normativas nacionales e internacionales, siendo la tecnología la herramienta principal que garantice llevar a cabo diversos sistemas para obtener resultados favorables de su entorno. Para lo cual es exigentemente importante implementar un proceso contable para la empresa. Para que este proceso se retroalimente es necesario e indispensable recoger información de los diferentes departamentos involucrados en el proceso contable de la empresa.

La Microempresa “Ahorro Total” se encuentra ubicada en Urdaneta en la provincia de Los Ríos, tiene una vida útil en el giro de negocio por



alrededor de 23 años, esta microempresa surgió como un emprendimiento que con el pasar de los años y luego de un posicionamiento en el mercado, ha tomado la iniciativa en medir y mejorar los procesos de control contables – financieros.

**Figura 1 Microempresa Ahorro Total**



**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

### **1.3. Situación conflictiva**

La microempresa “Ahorro Total” lleva 23 años en el mercado ofreciendo productos de consumo masivo a la población de Urdaneta, en su periodo de existencia ha funcionado sin ningún proceso contable por ende el

propietario no cuenta con información económica financiera sobre la situación de su actividad, es decir no existe información real sobre en qué periodos existió ganancias o pérdidas, razón por la cual esta actividad comercial se desarrolla a la deriva con altas probabilidades de desaceleración en su crecimiento como empresa.

#### **1.4. Delimitación del problema**

**Campo:** Contabilidad

**Área:** Proceso contable

**Aspectos:** Obtener la información económica financiera

**Contexto:** Ahorro Total

**Cantón:** Urdaneta

**Provincia:** Los Ríos

**Año:** Primer Semestre del año del 2021

#### **1.5. Formulación del problema**

¿Cómo incide la implementación del proceso contable en la obtención de la información económica financiera de la microempresa de productos de consumo masivo “¿Ahorro Total”, ubicada en el cantón Urdaneta, provincia Los Ríos, primer semestre del año 2021?

#### **1.6. Variables de investigación**

**Variable independiente:** Proceso contable

**Variable dependiente:** Información económica financiera

## 1.7. Evaluación del problema

El problema planteado es una microempresa familiar con una trayectoria de trabajo de alrededor de 23 años en la ciudad de Urdaneta, la diversificación de los momentos económicos actuales, hacen necesario que el dueño de la empresa realice los ajustes correspondientes al giro del negocio con la finalidad de optimizar tiempos y asignar recursos dirigidos como prioridad a satisfacer al cliente, pero con un mejor control en los procesos cíclicos a seguir. Al ser parte del grupo familiar hemos considerado brindar un aporte en la implementación de sistemas de control que faciliten la toma de decisiones y que puedan reflejar las pérdidas o ganancias de la microempresa.

**Delimitado.-** El área contable – financiera de la microempresa Ahorro Total ubicada en Urdaneta, Provincia de Los Ríos.

**Claro.-** Es una microempresa familiar que pretende mejorar su rendimiento y diversificar el servicio al cliente.

**Evidente.-** La microempresa “Ahorro Total” cuenta con clientes existentes y potenciales, es un negocio familiar con un sólido conocimiento del servicio a la comunidad en Urdaneta.

**Concreto.-** Para una mejor prestación de servicio se hace necesario diagnosticar y diseñar procesos que permitan optimizar tiempo – costo y recurso humano, que encadenados lleven a brindar el mejor servicio al cliente.

**Relevante.-** La Microempresa “Ahorro Total” en Urdaneta es reconocida por brindar productos de alta calidad y el servicio personalizado al cliente.

**Contextualmente.-** Es pertinente por cuanto está dirigido a la satisfacción del cliente final y los procesos a diseñar serán un aporte en el

control interno de la microempresa.

## **1.8. Objetivos de la investigación**

### **Objetivos general**

Diseñar el proceso contable en la microempresa de productos de consumo masivo “Ahorro Total”, para la obtención de la información económica financiera.

### **Objetivos específicos**

- Investigar las teorías contables que fundamentaran el proceso contable enfocado a la obtención de la información económica financiera en las microempresas.
- Estudiar el estado actual del proceso contable que se realiza en la obtención la información económica financiera de la microempresa de productos de consumo masivo “Ahorro Total”, ubicada en el cantón Urdaneta
- Bosquejar el procedo contable que facilite la obtención la información económica financiera de la microempresa de productos de consumo masivo “Ahorro Total”, ubicada en el cantón Urdaneta

## **1.9. Justificación de la investigación**

En la actualidad la permanencia exitosa de un negocio en el mercado y su desarrollo en el ámbito empresarial exige la implementación de un sistema contable que lleve a cabo cada movimiento transaccional que esta ejecute en sus actividades con el fin de obtener información económica financiera que garantice la efectividad de las decisiones tomadas por gerencia en el desarrollo de sus actividades.

Las herramientas de crecimiento en las organizaciones industriales, comerciales y de servicios se vuelven más exigentes en la actualidad, están sujetas a cambios sustanciales y estar en cumplimiento con normativas nacionales e internacionales, siendo la tecnología la herramienta principal que garantice llevar a cabo diversos sistemas para obtener resultados favorables de su entorno. Para lo cual es exigentemente importante implementar un proceso contable para la empresa. Para que este proceso se retroalimente es necesario e indispensable recoger información de los diferentes departamentos involucrados en el proceso contable de la empresa.

- **Conveniencia:** El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal, diseñar procesos contables que permitan tener un mejor control de manera que la información financiera sea totalmente transparente y se pueda considerar la situación económica del negocio, es decir, las pérdidas o ganancias netas.
- **Relevancia social:** Los principales beneficiarios serán nuestros clientes ya que, con un conocimiento situacional claro del giro del negocio, se podrá establecer una toma de decisiones que permitan diversificar y cubrir todas las necesidades que el cliente. El propietario del negocio con base a esta información podrá tomar decisiones de inversión considerando el menor riesgo. Estableciendo procesos contables y en el área financiera después de tantos años en el mercado darán mayor credibilidad del negocio a entes de financiamiento externo.
- **Implicaciones prácticas:** En los momentos actuales en que el país y el mundo como tal, se deben ajustar a una realidad económica en la que un factor externo natural (Pandemia), mantiene rigurosas medidas de bioseguridad, el giro del negocio es precisamente

proveer insumos y víveres a la ciudadanía de Urdaneta en la provincia de Los Ríos

- **Valor teórico:** La contabilidad como tal es un aporte sustancial para esta microempresa, ya que, el stock que se maneja en insumos y víveres, y la relación entre proveedores, necesariamente debe ser registrada y contar con un proceso que permita un mejor control.
- **Utilidad metodológica:** La presente investigación tiene como finalidad diseñar procesos que permitan un mejor control para el equipo de trabajo que está a cargo de la Microempresa “Ahorro Total”.

## **CAPÍTULO II**

### **2. Marco teórico**

#### **2.1 Fundamentación teórica**

##### **2.1.1 Antecedentes históricos**

La contabilidad como ciencia presenta sus inicios en el siglo XVIII, diversos investigadores, buscan abordar su progreso científico que viene gestionando un camino de lo pragmático a fundamentos conceptuales teóricos. El conocimiento contable, desde la óptica científica, surgió con la obra de Coffy en Francia en 1.836 y luego su formalización y desarrollo con los aportes que permitieron el avance científico presentados por Franceso Villa en Italia en 1.840. (Villareal, 2009)

La teorización contable tuvo como enfoque inicial la explicación del funcionamiento de las cuentas, un elemento que vale la pena destacar con respecto al desarrollo de la teoría contable, es su incipiente nivel de abstracción, debido a que adaptaba los hechos a la teoría, lo cual justifica su incipiente desarrollo científico. La abstracción es el elemento esencial de la ciencia y sin la cual esta no puede sustentar su existencia.

##### **2.1.2 Antecedentes de los procedimientos contables y financieras en la empresa**

En el siglo XIX en que se inicia el crecimiento de las empresas de forma más sostenible, en que se debe reconocer el aporte de los procedimientos contables y financieros en las empresas, ya que aportaron con técnicas adecuadas para conllevar un mejor cuidado sobre los capitales empresariales.

El impacto favorable de dichas técnicas se ve reflejado en el aumento de sus capitales de forma significativa y cuya tendencia posibilitaría la extensión en los procesos de producción de mercancías para suplir la demanda de bienes y servicios que se generaban, con la finalidad de precautelar los recursos existentes y evitar la toma de decisiones erradas que puedan perjudicar el crecimiento de la empresa.

Luego de pasar por un proceso de globalización, el mundo y sobre todo las familias volcán su interés en impulsar sus economías familiares y se desprende el concepto de Microempresa o Empresas Familiares.

### **2.1.3 Origen de las microempresas**

A finales de los años 70 el sector informal económico, de acuerdo al Foro Ecuatoriano de la Microempresa, originado por el alto índice de desempleos en esa época, quienes, en función de sus necesidades económicas en particular, se vieron obligados a implementar nuevas actividades económicas que les permitan la subsistencia económica de dichos grupos sociales.

### **2.1.4 ¿Qué son las políticas y procedimientos contables?**

Se pueden reconocer como políticas y procedimientos contables a un sistema de medición para supervisar o monitorear actividades que se llevan a cabo en relación a las áreas de la empresa o microempresa que manejen fondos monetarios con la finalidad de salvaguardar y darle una asignación competitiva a dichos activos, recursos y valores.

La correcta aplicación de políticas y procedimientos contables pueden asegurar el éxito de las actividades operativas de una empresa; es necesario, establecer los lineamientos que debe seguir cada empleado de la organización para así evitar confusión en las actividades y así disminuir los riesgos que conllevan un mal registro contable, para que a través del tiempo se pueda obtener un criterio de evaluación sobre los procesos de



la empresa; por otra parte, estas políticas y procedimientos contables, ayudan a llevar la contabilidad de manera correcta porque es en ella donde se obtiene de primera mano la información cuánto dinero se tiene en los bancos, bienes de duración, activos, inversiones, obligaciones de la del registro de transacciones de la empresa, ya que si no se obtiene conocimiento de empresa, no se podrá tener un referente de datos para la toma de decisiones. En tal virtud, la implementación de políticas y procedimientos contables, fomentan un buen control interno es de destacar que tanto el control contable como el control financiero están ligados o llevados de la mano ya que si no se cuenta con los valores que arrojen los saldos de las transacciones contables no se podrá realizar ningún control financiero, ya que no se tendrá información para aplicar en las normativas.

## **2.2 Antecedentes teóricos**

### **2.2.1 Fundamentos de la Contabilidad**

#### **2.2.2 La Contabilidad**

Según el libro: “contabilidad básica y documentos mercantiles por Ayaviri García Daniel, describe el Concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad” (Daniel, 2008).

Como lo citan Sydney, Davidson & Roman señalan que:

“La contabilidad como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el

proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan.” (Sydney, 2000).

### **2.2.3 Objeto de estudio de la contabilidad**

El objeto de estudio de la Contabilidad es el conocimiento cualitativo y cuantitativo de la realidad económica de una empresa. Este objeto formal contable actúa en dos direcciones, sobre la realidad de las unidades económicas: realiza en primer lugar las funciones de captación, medición y valoración de aquellas masas que integran las estructuras económicas y financieras de las mismas, contemplando de esta forma, una determinada situación de ellas, y, en segundo lugar, efectúa una adecuada representación de las variaciones cualitativas y cuantitativas de los elementos que componen esas estructuras. Un posible objeto de estudio de la Contabilidad, debe reunir en esencia, características como racionalidad, sustancialidad, universalidad, lógica, verificabilidad e integridad (Gomez, 2000)

Con lo antes expuesto la contabilidad, es una herramienta clave con la que contamos en la actualidad, para la toma de decisiones en materia de inversión. Según lo señala (Fierro, 2011, pág. 15):

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.

- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad

#### 2.2.4 Importancia

La contabilidad facilita la toma de decisiones al mostrar la estructura financiera de la empresa; utilidades o pérdidas generales en un periodo, el cambio en la estructura de la inversión de los accionistas y el destino que se les ha dado a los flujos de efectivo. (Sinisterra & Polanco, 2011, pág. 5)

**2.2.5 Clasificación de la contabilidad.** La contabilidad de acuerdo a como la clasifica según lo cita: (Guajardo, 2014, págs. 19-22) respecto de las actividades, se divide en:

**Figura 2 Clasificación de la contabilidad**



**Fuente:** (Guajardo, 2014)

**Autora:** Evelyn Tiñe

## 2.3 Identificación de procesos

Identificar los procesos claves y las relaciones de interdependencia que existe entre cada uno de ellos, se debe precisar qué es un proceso, cómo se identifica.

**2.3.1 Relación de procesos y procedimientos:** Una vez identificado los procesos se debe precisar los procedimientos que se derivan de cada uno de ellos y estos a su vez serán documentados como parte de las políticas y procedimientos contables, para ello, se debe realizar un flujo de procesos global estableciendo los procedimientos que conforman al proceso.

**2.3.2 Descripción de los procedimientos:** Los procedimientos contables representan la parte primordial del presente trabajo, ya que son la razón por la que se realizará el presente diseño, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- **Nombre del procedimiento:** Se elaborará de acuerdo al resultado que se pretenda obtener.
- **Objetivo:** Describir de forma clara y concisa el resultado que se desea alcanzar con cada procedimiento.
- **Alcance:** Indica que actividades, personas y áreas a las cuales afecta el procedimiento.
- **Referencias:** Se recopila los documentos jurídicos y administrativos que soportan el procedimiento, como son: NIIF, NIC, Ley de Régimen Tributario Interno, etc.
- **Responsabilidades:** Se describe los deberes u obligaciones de las personas que ejecuten el procedimiento, así como los puestos que intervienen en el desarrollo de las actividades.

- **Definiciones:** Con el propósito de facilitar la comprensión de los términos usados en el procedimiento, se debe describir el concepto de cada uno de ellos.
- **Insumos:** Son los requisitos documentales, materiales o herramientas necesarios para dar inicio al desarrollo del procedimiento.

## **2.4 Plan de cuentas**

“El plan de cuentas es una lista creada con los nombres de las cuentas que una empresa ha identificado con un número de cuenta, y que ha puesto a disposición para registrar las transacciones en su libro mayor. Una compañía tiene la flexibilidad total para adaptar el plan de cuentas.” (Corvo, 2021):

### **Estructura de un plan de cuentas**

La estructura y los nombres de las cuentas deberían ayudar a tener una publicación coherente de las transacciones. Cada cuenta contable nominal es única, lo cual permite ubicarla en el libro mayor.

Dentro del plan de cuentas se organiza la lista en el orden en el que aparecen habitualmente las cuentas en los estados financieros: primero las cuentas del balance, seguidas por las cuentas del estado de ganancias y pérdidas.

### **Cuentas del balance general**

Activos.

Pasivos.

Patrimonio de los propietarios (accionistas).

## **Cuentas del estado de ganancias y pérdidas**

Ingresos operativos.

Gastos operativos.

Ingresos y ganancias no operativas.

Gastos y pérdidas no operativas.

Dentro de las categorías de ingresos y gastos operativos, las cuentas adicionalmente se podrían organizar por función de negocio (producción, ventas, administración, finanzas) y/o por divisiones, líneas de productos, etc.

### **.2.5 Documentos fuente**

“Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.” (Bravo, 2013)

Este tipo de documentos denominado: “documentos fuentes”; hace posible que el área financiera de una empresa pueda respaldar las operaciones del negocio, para el registro contable y el control de la empresa.”

#### **2.5.1 Requisitos de los documentos fuente**

Desde el punto de vista (Zapata., 2017) documentos deben cumplir condiciones y requisitos legales y técnicos para que sean considerados como respaldos. Estos son los requisitos generales principales:

- ✓ Diseñados emitidos y socializados en función de los requerimientos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta y retención y documentos complementarios. Ejemplos: facturas y similares.

- ✓ Diseñados emitidos y socializados movimientos internos y operaciones que no afecten a otros entes. Ejemplo: comprobantes de caja, notas de ingreso y egreso.
- ✓ Cumplimiento de normas de presentación que den fe de su validez y veracidad, tales como no presentar tachones, borrones o enmendaduras.
- ✓ Archivados debidamente por un buen tiempo, mientras no prescriban acciones que pudieran ser reclamadas por terceros.

### **2.5.2 Reconocimiento**

Según lo indica el autor (Zapata., 2017) señala: “Esta primera fase comprende verificar la legalidad y pertinencia de la operación por consiguiente demanda que el contador conozca la realidad económica de la empresa, las normas técnicas de contabilidad y las leyes de comercio.”

### **2.6 Información económica financiera**

La información financiera se da a través de los estados financieros básicos: balance general, estado de resultados, estado de cambios en la situación financiera y el flujo de caja y debido a la importancia que ellos tienen, su elaboración debe cumplir fundamentalmente con tres características:

1. Utilidad: la cual se enmarca en significación, relevancia, veracidad, comparabilidad y oportunidad
2. Confiabilidad: con esta, el usuario de la información financiera la utiliza para la toma de decisiones, lo cual hace que sea principalmente verificable.
3. Provisionalidad: los estados financieros, contienen información cuyo efecto se dará en períodos posteriores. (Olano, 2012) pág. 15.

Es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados que establece la naturaleza, función y las limitaciones de la información financiera. (Gerardo, 2014) pág. 34

La información financiera es una herramienta utilizada por la gerencia, permitiendo llevar un control adecuado y ordenado de los ingresos y gastos de la empresa, con respecto a los resultados obtenidos en un periodo determinado, contribuyendo la buena toma de decisiones.

### **2.6.1 La función financiera**

Como señala el autor (Córdoba, 2011):” Es de gran importancia para la empresa y debe estar ubicada en el nivel ejecutivo de su organización. Igualmente es la encargada de evaluar las asignaciones de fondos o reasignaciones que se producen en la propia área de finanzas o en las demás áreas de la empresa, tendientes a complementar los objetivos básicos de toda empresa.”

### **2.6.2 Análisis financiero**

Según lo indica el autor (Van Horne, 2010): “Es el arte de transformar los datos de los estados financieros en información útil para tomar una decisión informada. (Van Horne, 2010, pág. 128)

Como señala el autor (García, 2010): “Se aplica como una técnica de medición que utiliza el Administrador Financiero para evaluar la información contable, económica y financiera en un momento determinado”.

Según autores el análisis financiero es el procedimiento utilizado para evaluar la información financiera pasada, que sirva en forma eficiente y oportuna para la toma de decisiones.



### **2.6.3 Indicadores financieros**

Una razón financiera es una operación matemática entre dos cantidades tomadas de los estados financieros y otros informes y datos complementarios. Se realiza para llevar a cabo un estudio o análisis de cómo se encuentran las finanzas de la empresa; también pueden ser usadas como indicadores de gestión. (Baena, 2010, pág. 11)

Una razón financiera es la relación entre dos o más datos (expresados en unidades monetarias) de los estados financieros; pueden existir decenas de razones; el analista deberá decidir cuáles son las razones que va a calcular, dependiendo de los objetivos que desea alcanzar. (Zapata P. , Contabilidad General, 2011, pág. 417)

Las razones financieras permiten conocer la situación real de la empresa, mediante la aplicación de operaciones matemáticas a los estados financieros, las mismas que pueden ser aplicadas de acuerdo a la actividad de cada empresa.

## **2.7 Métodos de análisis**

Según lo que indica el autor (Noguera, 2002) en su artículo de revista: “En este sentido, los métodos de análisis de documentos son muy variados, aunque nos centraremos en los más usuales en Sociología de la Educación; de esta forma, se han extendido diferentes distinciones. Una de las más importantes se establece entre los métodos intensivos, que estudian con detenimiento algunos documentos, y los extensivos, que recurren a una gran cantidad y se suelen preocupar por los aspectos

cuantitativos. Algunos métodos se centran en el análisis externo. Este enfoque procura como documento en su contexto, o sea, en el conjunto de circunstancias entre las que surgió y que permiten explicarlo. Así, se constituyen en necesarios para interpretar los hechos y estudiar, también, los factores sociales, políticos, económicos, culturales, científicos, tecnológicos, etc.; descubriendo así el valor del mensaje y el impacto que puede ejercer. Otros, por el contrario, se basan en el análisis interno de los documentos, procurando destacar su sentido y caracteres fundamentales. La crítica interna se centra en una interpretación personal y subjetiva, en la intención e intuición del investigador. Por su parte, los denominados métodos cuantitativos se preocupan menos de la unidad de sentido y más de ofrecer cifras en torno a unidades significativas obtenidas de la documentación básica.”

## **2.8 Fundamentación legal**

De acuerdo al giro del negocio que es parte del presente trabajo hemos de considerar lo siguiente:

**Según se indica en la Ley de Régimen Tributario Interno LRTI (SRI, 2018) Codificación 26 Registro Oficial Suplemento 463 de 17-nov.-2004 Última modificación: 21-ago.-2018 Estado: Reformado en sus artículos relacionados al tema de investigación indica:**

**Art. 37.-** Contribuyentes obligados a llevar contabilidad. - Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad. Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior,

hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. En el caso de personas naturales que tengan como actividad económica habitual la de exportación de bienes deberán obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites establecidos en el inciso 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. 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. 39.-** Principios generales. - La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América. Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

**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 comprobante 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.<sup>33</sup> Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas 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.

### 2.8.1 Normativa legal

**Cuadro 1. Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.**

NIIF	NIC	DEFINICIÓN DE LA NORMA	CONCEPTO
1		Adopción por primera vez de las NIIF	Establece los procedimientos que debe seguir una empresa que adopta las NIIF por primera vez como base de presentación para sus estados financieros de uso general.
	1	Presentación de los estados financieros	En mayo de 2014 se modifica la NIC 1, en el sector objetivos de los estados financieros, que tratan la materialidad, más flexibilidad para agregar y desagregar rubros en los estados financieros.

	2	Inventarios	Define el tratamiento contable de los inventarios, lo que incluye la determinación del costo, las existencias deben ser valoradas al costo o al valor neto realizable, el menor.
	7	Estado de flujos y efectivo	Las empresas pueden suministrar información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y sus equivalentes a través de un estado que clasifica a los flujos de efectivo según su origen: actividades de operación, de inversión o financiación
9		Instrumentos Financieros	Todos los activos financieros serán medidos, ya sea al costo amortizado o al valor razonable. El instrumento de deuda (préstamo por cobrar) tiene como objetivo recaudar los flujos de efectivo pagados y de intereses y este instrumento se tiene que medir el costo amortizado.
10		Estados financieros consolidados	Establece los principios para la presentación y preparación de los estados financieros consolidados cuando la entidad controla uno o más entidades
	16	Propiedad, planta y equipo	Establece los principios para el reconocimiento inicial y la

			valoración posterior del inmovilizado material. El IASB ha aclarado que el uso de métodos basados en los ingresos para el cálculo de las depreciaciones de un activo no es apropiado.
	32	Instrumentos financieros presentación e información a revelar	Requiere que las entidades revelen información acerca de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y los resultados de una entidad.
	39	Instrumentos financieros, reconocimiento y valoración	Todos los activos y pasivos financieros, incluyendo los derivados financieros, deben ser reconocidos en el estado de situación. El IASB decidió que la fecha de entrega en vigor de la NIIF 9 será el 01 de enero del 2018, fecha en que ya no se utilizara en la NIC 39.

**Fuente:** (Zapata P. , La Contabilidad, 2017) **Contabilidad General con base en las NIIF.**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## **2.9 Definiciones Conceptuales**

### **2.9.1 Balance de situación inicial**

Según como indica el autor (Bravo, 2013): “Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el Patrimonio de la misma.”

El Balance de situación inicial de acuerdo a la información se ha convertido en el primer documento financiero, que, la empresa genera al inicio de sus actividades económicas, ya que contiene: los activos, pasivos y patrimonio; en cada uno, de los diferentes ejercicios económicos.

### **2.9.2 Balance de comprobación**

De acuerdo a lo que indica (Nobles, 2017): “Es un sistema de contabilidad manual, el balance de comprobación permite llevar un control riguroso que muestras y los cargos totales son iguales a los abonos totales entre los diferentes tipos de herramientas contables.”

La utilidad del balance de comprobación se demuestra en el resumen de las cuentas y sus saldos; puesto que, detalla todas las cuentas, en una fecha específica.

**Comercialización:** Se denomina comercialización a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios. (Araceli, 2009, pág. 13)

**Compras:** Cosa que se obtiene a cambio de dinero, especialmente el conjunto de los comestibles que se adquieren para el consumo diario. (Araceli, 2009, pág. 15)

**Despachar:** Atender el dependiente de una tienda a los clientes. (Araceli, 2009, pág. 20)

### **Estados financieros**

Este tipo de información se deberá registrar en los Estados Financieros, que como lo define (Roca, 2016, pág. 115) “Se elaboran con el fin de conocer la situación financiera de la empresa, suministrando información



de los activos, pasivos y patrimonio neto, gastos e ingresos en los que se incluirán las pérdidas y ganancias”.

**Facturación:** Documento o recibo administrativo entregado por el vendedor al comprador como prueba de que éste ha adquirido una mercancía o servicio determinado a un precio dado. Representa un derecho de cobro a favor del vendedor. (Araceli, 2009, pág. 33)

**Función:** Es el conjunto de actividades asignadas a cada uno de las unidades administrativas que integran una institución, que se definen a partir del ordenamiento que la crea. Grupo de actividades, afines necesarias para alcanzar los objetivos de una institución. (Araceli, 2009, pág. 38)

**Insumo:** Son los bienes y servicios que incorporan al proceso productivo las unidades económicas y que, con el trabajo de los obreros y empleados y el apoyo de las máquinas, son transformados en otros bienes o servicios con un valor agregado mayor. (Araceli, 2009, pág. 44)

### **2.9.3 Libro diario**

Como lo se lo señala el autor (Valencia, 2017): “El libro diario está formado por el conjunto de todos los asientos contables de una empresa. Por lo que se considera el registro contable principal. Esto se debe a que, en él, se recoge el primer registro de una transacción”.

### **2.9.4 Libro mayor**

Según indica el autor (Cabia, 2017): “En el libro mayor figura el concepto de la operación registrada, el debe, el haber y el saldo de la cuenta. Este documento permite ver de manera detallada los movimientos que se han producido en cada cuenta. En él se detallan las entradas y salidas. El procedimiento contable consiste en anotar la operación en el libro diario y, después, traspasar el movimiento a las fichas de los libros mayores.”

### **2.9.5 Libros auxiliares**

Según indica el autor (Ruiz, 2018): “Los libros auxiliares son aquellos en lo que se registra de forma detallada los valores y la información que se ha registrado en los libros principales. Como aspectos más importantes, podemos destacar:

- Llevan el registro de las operaciones realizadas cronológicamente.
- Dan detalles de las actividades realizadas.
- Registran el valor del movimiento de cada subcuenta”

**2.9.6 Microempresa:** Genéricamente se refiere a las unidades económicas de baja capitalización que operan en el mercado a partir de una inversión a riesgo. Desde el punto de vista del funcionamiento a las microempresas se les puede conceptualizar como unidades económicas de carácter familiar, cuyas necesidades de financiamiento son para capital de trabajo. (Araceli, 2009, pág. 54)

**2.9.7 Misión:** Premisa fundamental que orienta a una organización hacia lo que aspira y puede ser. (Araceli, 2009, pág. 57).

**2.9.8 Negociación:** Se puede definir como el proceso mediante el cual dos o más personas buscan llegar a un acuerdo respecto a un asunto determinado. Negociación es tratar de alcanzar un objetivo mediante el acuerdo con la otra parte. (Araceli, 2009, pág. 66)

**2.9.9 Pedidos:** Es cada uno de los encargos de género que se hacen a un fabricante o vendedor; el conjunto de ellos y la mayor o menor venta que un artículo tiene, es la demanda, salida, despacho o venta de dicho artículo. (Araceli, 2009, pág. 73)

**2.9.10 Presupuesto:** Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja una organización en un periodo determinado. (Araceli, 2009, pág. 77)

**2.9.11 Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que constituyen una unidad dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. (Araceli, 2009, pág. 85)

**2.9.12 Producto:** Es cualquier cosa que se puede ofrecer en un mercado para su atención, adquisición, uso o consumo y que podría satisfacer un deseo o una necesidad. (Araceli, 2009, pág. 89)

**2.9.13 Proveedores:** Son proveedores aquellos que proveen o abastecen, o sea que entregan bienes o servicios a otros. (Araceli, 2009, pág. 89)

**2.9.14 Riesgo:** La variación que se puede producir en los resultados esperados de una situación dada, dentro de un periodo determinado, está íntimamente relacionado al de incertidumbre, o falta de certeza, de algo pueda acontecer y generar una pérdida del mismo. (Araceli, 2009, pág. 97)

**2.9.15 Stock:** Conjunto de productos que tiene almacenados un comercio y que están destinados a la venta. (Araceli, 2009, pág. 146)

**2.9.16 Vendedor:** Se aplica a la persona que se dedica profesionalmente a vender mercancías e interpreta las exigencias de los prospectos y aplica conocimientos técnicos actualizados para satisfacer las necesidades presentadas por los clientes y obtener un beneficio común. (Araceli, 2009, pág. 198)

**2.9.17 Ventas:** Como lo indican Laura Fischer y Jorge Espejo, autores del libro "Mercadotecnia", consideran que la venta es una función que forma parte del proceso sistemático de la mercadotecnia y la definen como "toda actividad que genera en los clientes el último impulso hacia el

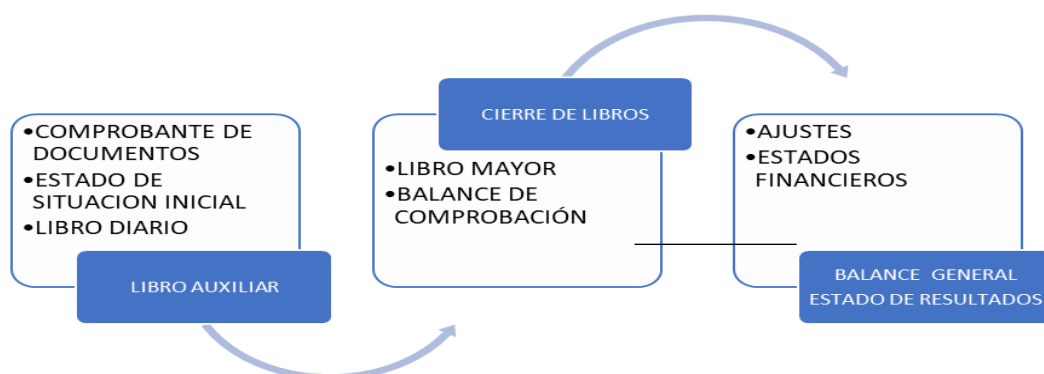
intercambio". Ambos autores señalan, además, que es "en este punto (la venta), donde se hace efectivo el esfuerzo de las actividades anteriores (investigación de mercado, decisiones sobre el producto y decisiones de precio)". (Espejo, 2004)

## 2.10 Proceso contable

Según como expresa el autor (Zapata, 2017): "Se define como procesos contables al conjunto de pasos lógicos y ordenados que el contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia cuando reconocerá muchas transacciones que al menos en parte afecta en la economía y las finanzas de la empresa."

Con lo antes expuesto se puede reconocer, valorar y presentar la información contable para por cada operación; y, de manera acumulada por cada cierto período de tiempo. Por lo tanto, facilita la evaluación y el control de los recursos económicos y financieros y proporciona a los usuarios un conocimiento permanente del flujo de la información contable. A continuación, se muestra en la gráfica:

**Figura 3 Procesos Contables**



**Fuente: Mercedes Bravo, 2013, Procesos Contables**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## **CAPÍTULO III**

### **3. Metodología**

#### **3.1 Presentación de la Microempresa**

La microempresa “Ahorro Total” cuya actividad principal es el comercio de: alimentos, bebidas y tabacos, fue creada el como una tienda de abarrotes el 25 de julio de 1972 y se registró oficialmente en el ente regulador SRI Servicio de Rentas Internas el 28 de enero del 2000; se encuentra bajo el régimen simplificado y es un local único ubicado en Urdaneta provincia de Los Ríos.

##### **3.1.1 Objeto Social**

Se tiene como objeto social el proveer insumos, alimentos, bebidas y servicios a la comunidad de Urdaneta con productos de calidad y con la calidez que el cliente requiere.

##### **3.1.2 Misión**

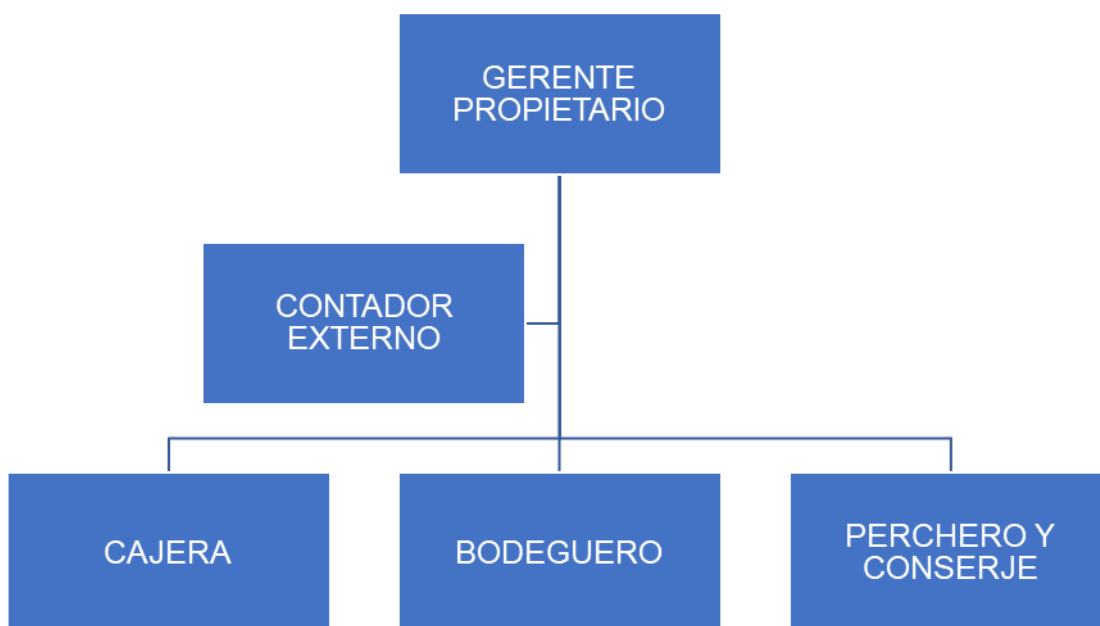
Somos una microempresa dedicada a ofertar productos de primera necesidad para el hogar, nos encargamos de brindar el mejor servicio al cliente generando confianza con productos de excelente calidad y a los mejores precios del mercado

##### **3.1.3 Visión**

Buscamos ser pioneros en brindar el mejor servicio a nuestros clientes, poniendo a disposición productos y servicios de alta calidad para sus negocios y hogares, mediante los valores de confianza, honestidad y respeto para poder perdurar en el mercado.

### 3.1.4 Estructura Organizativa

**Figura 4 Organigrama**



**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

### 3.1.5 Plantilla total de trabajadores

**Cuadro # 2 Total de Trabajadores**

CARGO	CANTIDAD
Gerente Propietario	1
Contador Externo	1
Cajera	1
Bodeguera	1
Perchero	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

### 3.1.6 Clientes, proveedores y competidores más importantes

Dentro de los clientes frecuentes tenemos:

### **Cuadro # 3 Clientes**

<b>Descripción</b>
Mario Defaz
Cooperativa de Transporte FBI
Benemérito Cuerpo de Bomberos
Piladora Juanita
Junta Parroquial

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

Los principales proveedores de “Ahorro Total” son:

### **Cuadro # 4 Proveedores**

<b>Descripción</b>
CNEL
Claro
CNT
Velas Diamante
Distribuidora Lopera
Distribuidora JM

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

En cuanto a los competidores, se puede indicar que en la comunidad existen 3 tiendas de menor rotación, dado que se dedican al expendio de otro tipo de servicios.

#### **3.1.7 Principales productos o servicios**

Los principales productos que se comercializan en “Ahorro Total” son los siguientes:

**Cuadro # 5 Productos**

N°	Lista de Productos
1	Arroz
2	Azúcar
3	Aceite
4	Servicios de Recargas (Claro)
5	Bebidas

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

### **3.1.8 Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo**

**Gerente Propietario:** Se encarga de planificar cada una de las actividades tanto de los colaboradores y proveedores, como de la satisfacción de las necesidades de los clientes

**Contador Externo:** Deberá elaborar informes de rentabilidad, realizar declaraciones ante el ente regulador y mantener actualizado el registro contable de la microempresa

**Cajera:** Se encargará de facturar y cobrar la venta de los productos

**Bodeguero:** Es responsable de mantener el stock del local y el correcto despacho de los mismos.

**Perchero:** Es responsable de coordinar con el Bodeguero para colocar los productos en las perchas y empaquetar los productos del cliente final.

## **3.2 Análisis económico**



Cuadro 6

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO	2019	2020	Variación %
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			
Efectivos y equivalentes del efectivo	\$ 102.000,00	\$ 112.000,00	0,10
<b>DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES</b>			
Cuentas y documentos por cobrar clientes relacionados	\$ 23.000,00	\$ 25.430,00	0,11
Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados	\$ 700,00	\$ 630,00	- 0,10
<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
Otras Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados	\$ 2.128,60	\$ 1.403,99	- 0,34
<b>INVENTARIOS</b>			
Inventario de productos terminados	\$ 167.800,00	\$ 173.540,00	0,03
<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>			
Primas de seguros pagados por anticipado	\$ 21.450,00		- 1,00
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>			
Crédito tributario a favor de la empresa ( IVA)	\$ 4.350,00	\$ 5.430,00	0,25
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 321.428,60</b>	<b>\$ 318.433,99</b>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>			
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>			
Maquinaria y equipo	\$ 19.225,00	\$ 19.225,00	-
Vehículos	\$ 16.267,42	\$ 16.267,42	-
<b>DEPRECIACIONES</b>			
Depreciación acumulada	\$ -12.469,00	\$ -15.396,00	0,23
<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>			
Inversiones no corrientes	\$ 40.000,00	\$ 40.000,00	-
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>\$ 63.023,42</b>	<b>\$ 60.096,42</b>	- 0,05
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 384.452,02</b>	<b>\$ 378.530,41</b>	- 0,02
<b>PASIVOS</b>			
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>			
Cuentas y documentos por pagar relacionadas	\$ 35.789,00	\$ 33.422,00	- 0,07
Cuentas y documentos por pagar no relacionadas	\$ 9.297,86	\$ 567,64	- 0,94
Otras cuentas por pagar no relacionadas	\$ 218,00		- 1,00
<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>			
Obligaciones impuesto a la renta por pagar ejercicio corriente	\$ 1.090,50	\$ 29.587,49	26,13
Obligaciones participación de trabajadores por pagar del ejercicio corriente	\$ 7.138,97	\$ 10.256,51	0,44
Obligaciones con el IESS	\$ 4.702,68	\$ 4.333,27	- 0,08
Otros pasivos por beneficios a empleados	\$ 16.171,14	\$ 16.256,39	0,01
Anticipos de clientes	\$ 1.234,00	\$ 1.234,00	-
Otros pasivos corrientes	\$ 4.648,81	\$ 12.568,00	1,70
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 80.290,96</b>	<b>\$ 108.225,30</b>	0,35
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>			
<b>BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>			
Jubilación Patronal	\$ 4.500,00	\$ 4.600,00	0,02
Deshaucio	\$ 600,00	\$ 500,00	- 0,17
<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>\$ 5.100,00</b>	<b>\$ 5.100,00</b>	-
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 85.390,96</b>	<b>\$ 113.325,30</b>	0,33
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CAPITAL</b>			
Capital suscrito	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	-
<b>RESERVAS</b>			
Reserva legal	\$ 34.456,23	\$ 34.456,23	-
<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>			
Utilidad no distribuida de ejercicios anteriores	\$ 1.028.382,75	\$ 1.049.554,72	0,02
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>			
Utilidad del ejercicio	\$ 12.312,00	\$ 3.456,00	- 0,72
Superávit por reevaluación acumulado	\$ 8.501,04	\$ 8.501,04	-
Otros	\$ -	\$ 23.799,42	-
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ 1.091.652,02</b>	<b>\$ 1.127.767,41</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 1.177.042,98</b>	<b>\$ 1.241.092,71</b>	

Elaborado por :Evelyn Tiñe (2021)

Fuente: Ahorro Total

Cuadro 7

## ESTADO DE RESULTADOS

<b>INGRESOS</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Variación %</b>
Ventas netas tarifa 12%	\$ 196.355,00	\$ 193.428,00 -	0,01
Ventas netas tarifa 0%	\$ 98.766,00	\$ 99.847,00	0,01
Otros Ingresos no operacionales		\$ 6.344,00	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 295.121,00</b>	<b>\$ 299.619,00</b>	0,02
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
<b>Costos</b>			
Inventario Inicial( bienes no producidos)	\$ 33.452,00	\$ 28.965,00 -	0,13
Compras netas	\$ 145.987,00	\$ 246.980,00	0,69
(-) Inventario final ( bienes no producidos)	\$ -90.839,89	\$ -104.315,34	0,15
<b>Gastos operacionales</b>			
Sueldos, salarios y demás remuneraciones	\$ 32.400,00	\$ 29.400,00 -	0,09
Beneficios sociales ( no gravados)	\$ 11.320,00	\$ 11.320,00	-
Aporte a la seguridad social	\$ 37.982,99	\$ 33.945,02 -	0,11
Jubilación patronal	\$ 269,47	\$ 2.667,61	8,90
Deshauccio	\$ 2.405,48	\$ 2.908,65	0,21
Depreciación	\$ 11.383,31	\$ 7.857,80 -	0,31
Amortizaciones	\$ 12.202,80	\$ 10.398,60 -	0,15
Promoción y publicidad	\$ 156,00	\$ 330,00	1,12
Transporte	\$ 4.279,77	\$ 2.813,20 -	0,34
Combustibles y lubricantes	\$ 885,89	\$ 26,00 -	0,97
Gastos de viaje	\$ 4.907,51	\$ 2.388,51 -	0,51
Arrendamientos	\$ 4.752,00	\$ 4.752,00	-
Suministros, materiales	\$ 569,07	\$ 428,56 -	0,25
Mantenimiento y reparaciones	\$ 2.345,00	-	1,00
Seguros y reaseguros	\$ 5.802,96	\$ 4.893,43 -	0,16
Impuestos ,contribuciones	\$ 4.200,00	\$ 5.400,00	0,29
Servicios públicos	\$ 169,01	\$ 89,22 -	0,47
Otros	\$ 9.564,00	-	1,00
<b>Gastos no operacionales</b>			
Gastos financieros	\$ 2.005,00	\$ 1.526,79 -	0,24
<b>Total costos y gastos</b>	<b>\$ 145.359,48</b>	<b>\$ 292.775,05</b>	1,01
<b>Utilidad antes de participación de trabajadores</b>	<b>\$ 149.761,52</b>	<b>\$ 6.843,95 -</b>	0,95
<b>Participación de trabajadores</b>	<b>\$ 22.464,23</b>	<b>\$ 1.026,59 -</b>	0,95
<b>Utilidad antes de impuesto a la renta</b>	<b>\$ 127.297,29</b>	<b>\$ 5.817,36 -</b>	0,95

Elaborado por :Evelyn Tiñe (2021)

Fuente: Ahorro Total

### 3.3 Análisis económico financiero

#### 3.3.1 Estados Financieros

En la microempresa “Ahorro Total” ha obtenido como resultado en los periodos 2019 y 2020, una reducción en la utilidad del 0.72 los cuales se relacionan a la restricción del mercado por temas pandémicos.

#### 3.3.2 Ratios Financieros

Según indica (Enrique, 2020, pág. 12) Los ratios financieros, también llamados razones financieras, son cocientes que permiten comparar la situación financiera de la empresa con valores óptimos o promedios del sector.

- **Ratio de razón de endeudamiento del activo total.** Este es quizá uno de los más importantes, ya que muestra la proporción de las deudas sobre el activo total. Aunque hay un rango óptimo de valores (se puede ver en el artículo detallado), este también dependerá de la actividad de la empresa. Por ejemplo, en los bancos este ratio suele ser muy elevado. Esta ratio a veces se incluye dentro de los relacionados con la solvencia. (Enrique, 2020, pág. 12)
- **Ratios de solvencia.** De forma sencilla refleja la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas con sus bienes y derechos de cobro. A su vez, la solvencia puede ser a corto o a largo plazo. Las tres ratios más relevantes en este caso son el de apalancamiento y los de endeudamiento y endeudamiento a largo plazo (no confundir con el anterior). Su valor ideal dependerá del promedio del sector. (Enrique, 2020, pág. 13)
- **Ratios de liquidez.** En este caso, lo que miden es la capacidad para pagar sus deudas a corto plazo o más inmediatas. A su vez, se clasifican en ratio de liquidez, **test ácido** y ratio de caja o tesorería. Esto se explica con detalle en el enlace anterior. (Enrique, 2020, pág. 13)

- **Fondo de maniobra.** Es la diferencia entre los activos corrientes de la empresa y las deudas a corto plazo. Su valor debe ser mayor que uno. Conviene tener un colchón para incidencias (exceso de activos corrientes sobre el pasivo a corto plazo). Sería otra forma de medición de la liquidez y está relacionado con el ratio de razón circulante (ver enlace a ratos de liquidez). De hecho este es una resta y el de liquidez un cociente. (Enrique, 2020, pág. 14)

### 3.4 Diseño de la investigación

El presente trabajo se efectuará un estudio y análisis de los acontecimientos económicos y actividades de la microempresa “Ahorro Total”; tomando como base la información generada en el último año del desarrollo de sus actividades.

**Figura 5 Diagrama del Diseño de Investigación**



**Fuente:** (F.Hernandez, 2010)

**Autora:** Evelyn Tiñe

#### 3.4.1 Tipos de investigación

La investigación puede ser de varios tipos, y en tal sentido se puede clasificar de distintas maneras, sin embargo, es común hacerlo en función de su nivel, su diseño y su propósito, en función de su nivel los tipos de investigación pueden ser:

- **Investigación de campo:** Según el autor (Arias, 2012), define: La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección

de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes.

**Investigación descriptiva:** Según el autor (Arias, 2012), define: la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere

- **Investigación bibliográfica:** Según el autor (Alejandro, 2008) define: La investigación bibliográfica es un proceso mediante el cual recopilamos conceptos con el propósito de obtener un conocimiento sistematizado. El objetivo es procesar los escritos principales de un tema particular.

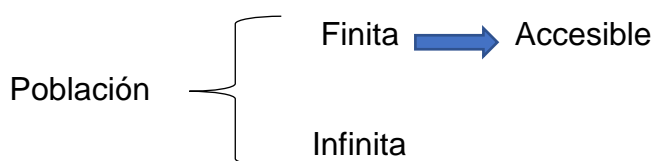
### 3.5 Población y Muestra

#### 3.5.1 Población

**Concepto:** Según lo indica el autor (Diaz de Leon, 2012): “La población de una investigación está compuesta por todos los elementos (personas, objetos, organismos, historias clínicas) que participan del fenómeno que fue definido y delimitado en el análisis del problema de investigación”.

#### 3.5.2 Tipos de Población

Según lo indica el autor (Diaz de Leon, 2012) los tipos de población son:



### 3.5.3 Población Ahorro Total

La población de esta investigación fue de 5 elementos y se ha considerado los clientes internos, la propietaria y sus colaboradores de la microempresa “Ahorro Total”; de los cuales se conseguirá la información necesaria para determinar la necesidad de un mejor control de la información financiera en el negocio.

**Cuadro # 8 Población Ahorro Total**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PROPIETARIO	1
CONTADOR EXTERNO	1
PERCHERO	1
CAJERA	1
BODEGUERO	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

### 3.5.4 Muestra

**Concepto:** Según indica el autor (Díaz de León, 2012) “Una muestra es una parte de la población. La muestra puede ser definida como un subgrupo de la población o universo. Para seleccionar la muestra, primero deben delimitarse las características de la población”

### 3.5.5 Tipos de Muestra:

Según lo indica el autor (Díaz de León, 2012) son:

**Probabilística:** Todos los elementos de la población tienen la posibilidad de formar parte.

**No probabilística:** No todos los elementos de la población tienen la posibilidad de formar parte.

### **3.5.6 Muestra “Ahorro Total”:**

Para el tema objeto de esta investigación se especificará el tipo de muestra no probabilístico, por cuanto se van a diseñar procesos contables específicos al área contable – financiera.

## **3.6 Métodos de investigación**

Los métodos de investigación a recurrir son:

- **Método Inductivo – Deductivo:** El método inductivo-deductivo está conformado por dos procedimientos inversos: inducción y deducción. La inducción es una forma de razonamiento en la que se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. Su base es la repetición de hechos y fenómenos de la realidad, encontrando los rasgos comunes en un grupo definido, para llegar a conclusiones de los aspectos que lo caracterizan. Las generalizaciones a que se arriban tienen una base empírica (Dávila Newman, 2006)
- **Método Analítico – Sintético:** Este método se refiere a dos procesos intelectuales inversos que operan en unidad: el análisis y la síntesis. El análisis es un procedimiento lógico que posibilita descomponer mentalmente un todo en sus partes y cualidades, en sus múltiples relaciones, propiedades y componentes. (Behar Rivero, 2008)
- **Método Histórico Lógico:** Lo histórico se refiere al estudio del objeto en su trayectoria real a través de su historia, con sus condicionamientos sociales, económicos y políticos en los

diferentes periodos. Lo lógico interpreta lo histórico e infiere conclusiones. La combinación de lo histórico con lo lógico no es una repetición de la historia en todos sus detalles, sino que reproduce solo su esencia. (Bisquera Alzina, 1989)

- **Método de recolección de datos:** Es importante destacar que los métodos de recolección de datos, se pudo definir como: al medio a través del cual el investigador se relacionó con los participantes para obtener la información necesaria que permitió lograr los objetivos de la investigación. (Dávila Newman, 2006)
- **Método de observación:** El estudio del acto de enseñanza utiliza como principal instrumento de investigación, sistemas o planos de observación de acontecimientos o comportamientos”. Como toda ciencia la enseñanza y el entrenamiento necesitan de grabaciones objetivas. La observación constituye un método de toma de datos destinados a representar lo más fielmente posible lo que ocurre, la realidad. (Behar Rivero, 2008)

### 3.7 Técnicas la investigación

La técnica de observación es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. (Castellano, 2017, pág. 23)

Según (Castellano, 2017, pág. 25) se identifican cinco elementos en la técnica de observación.

- Sujeto u observador: investigador que lleva a cabo la observación
- Objeto de observación: lo hechos sobre los cuales se recabarán los datos
- Circunstancias de observación: condiciones que rodean al hecho a observar



- Medios de observación: sentidos e instrumentos desarrollados para la observación
- Cuerpo de conocimientos: conjunto de saberes estructurados que permite que se añadan a él los resultados obtenidos de la observación.

### 3.7.1 Características

- Intencionada: establece metas y objetivos en relación con los hechos, para someterlos a una perspectiva teleológica
- Ilustrada: cualquier observación, para ser tal, se encuentra inmersa en un cuerpo de conocimientos que le permite ser tal, sólo se observa desde una perspectiva teórica.
- Selectiva: se debe discriminar, en cada paso, aquello que nos interesa conocer y separarlo del cúmulo de sensaciones que nos rodea.
- Interpretativa: ya que tratamos de describir y de explicar aquello que estamos observando.

### 3.7.2 Tipos

**Observación directa:** De acuerdo al tipo de investigación pueden ser:

- De acuerdo a la formalización:
  - Estructurada.** -Se establecen parámetros que guiarán la observación.
  - Semiestructurada.** - Se inicia con una pauta estructurada y se desarrolla luego libremente.
  - Abierta.** - Se hace observación libre sin parámetros.
- De acuerdo a la posición del investigador:
  - Participante.** - El sujeto que observa es aceptado como miembro del grupo humano que se observa.

**No Participante.** - El investigado no forma parte del grupo a observar

**Observación indirecta:** Encuesta, entrevista en profundidad, grupo de discusión, etc.

La técnica de investigación mediante el análisis documental, según (C, 1995, pág. 31) la investigación documental es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Al igual que otros tipos de investigación, éste es conducente a la construcción de conocimientos. La investigación documental tiene la particularidad de utilizar como una fuente primaria de insumos, mas no la única y exclusiva, el documento escrito en sus diferentes formas: documentos impresos, electrónicos y audiovisuales. Sin embargo, según (Rodriguez, 1993, pág. 34) los textos monográficos no necesariamente deben realizarse sobre la base de sólo consultas bibliográficas; se puede recurrir a otras fuentes como, por ejemplo, el testimonio de los protagonistas de los hechos, de testigos calificados, o de especialistas en el tema

Según (Pérez M., 2010, pág. 23) indica:” Se desarrolla a través de cuatro fases que permiten el desarrollo lógico y ordenado de la actividad de investigación, que implica la utilización de diversas técnicas para obtener y tratar la información”.

### **3.7.3 Fases y técnicas de investigación documental**

- Planeación: Seleccionar, plantear y delimitar el tema; elaborar plan, esquema y agenda de trabajo.

- Recolección de la información: Lectura de documentos, acopio de información, elaboración de fichas.
- Análisis e interpretación de la información: Clasificación de la información, de acuerdo con el esquema de trabajo.
- Redacción y presentación del trabajo de investigación: Utilizar técnicas de redacción y estructura del trabajo.

### 3.8 Guía de observación

**Objetivo:** Observar y evaluar el desempeño de los colaboradores dentro del lugar de trabajo.

**Cuadro # 9: Formato Guía de observación**

Nombre de la Empresa	
Nombre del Observador	
Giro del negocio	

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Cuenta con alguna capacitación respecto al cargo que desempeña			
2	Tiene asignado un proceso para la calificación de proveedores			
3	Tiene un registro físico del inventario existente			
4	Cuentan con el área de almacenamiento clasificada en bodega			
5	Emite comprobantes de venta			
6	La microempresa a fijado alguna meta diaria de cumplimiento			
7	Se han realizado inversiones que permita diversificar el giro del negocios			
8	Existen productos que puedan sustituir un servicio a un menor precio			
9	La microempresa ha tenido una variación en precios en los últimos tres meses			
10	Se ha realizado algún anuncio publicitario que atraiga nuevos clientes			

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

La entrevista es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investigó, tiene importancia desde el punto de vista educativo; los resultados a lograr en la misión dependieron en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma. Esta técnica se aplicó al gerente con el fin de obtener información y dar las posibles soluciones.

### 3.9 Cuestionario

**Cuadro # 10 Formato de Entrevista**

Fecha	___/___/___
Empresa	
Nombre del Entrevistado	
Cargo	
Objetivo: Diagnosticar el estado actual de los procedimientos contables.	Instrucciones: Dar las indicaciones previas al entrevistado con la finalidad de que la entrevista sea netamente informativa.
<p><b>Preguntas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Considera usted que los procedimientos contables existentes son óptimos, para el registro de la información?</li> <li>2. ¿Con qué regularidad se elaboran los estados financieros en "Ahorro Total"?</li> <li>3. ¿De acuerdo a su criterio, es confiable la información que se muestra en los estados financieros actualmente?</li> <li>4. ¿Ha sido capacitado el personal del área contable?</li> <li>5. ¿Realizan una clasificación ordenada de las cuentas que mantiene "Ahorro Total"?</li> </ol>	

6. ¿Qué es un proceso contable?
7. ¿En la actualidad se elaboran conciliaciones tributarias en "Ahorro Total"?
8. ¿El área contable elabora informes periódicos al Gerente Propietario de "Ahorro Total" ?
9. ¿En el área contable se llevan registros con los respectivos soportes?
10. ¿Existen procesos verificables como resultado de autoevaluaciones periódicas de las actividades del proceso contable?

**Autora: Evelyn Tiñe**

## CAPITULO IV

### 4.1 Análisis e interpretación de resultados

**Cuadro # 11: Guía de observación**

Nombre de la Empresa	"Ahorro Total"
Nombre del Observador	Evelyn Tiñe
Giro del negocio	Venta de Abarrotes y víveres

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Cuenta con alguna capacitación respecto al cargo que desempeña		X	
2	Tiene asignado un proceso para la calificación de proveedores		X	
3	Tiene un registro físico del inventario existente		X	
4	Cuentan con el área de almacenamiento clasificada en bodega	X		
5	Emite comprobantes de venta	X		
6	La microempresa a fijado alguna meta diaria de cumplimiento		X	
7	Se han realizado inversiones que permita diversificar el giro del negocios		X	
8	Existen productos que puedan sustituir un servicio a un menor precio	X		
9	La microempresa ha tenido una variación en precios en los últimos tres meses	X		
10	Se ha realizado algún anuncio publicitario que atraiga nuevos clientes		X	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## 4.2 Análisis del resultado obtenido en la Guía de observación

Los resultados que muestra la Guía de observación son los siguientes:

**Tabla # 1 Análisis de la Guía de Observación**

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
Si	4	40
No	6	60
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Autora: Evelyn Tiñe**



**Análisis:** Los resultados obtenidos en la aplicación de la Guía de observación, muestran con un 40% un bajo grado de confianza y un alto riesgo, lo que hace necesario el diseño de procesos contables para una correcta ejecución de los mismos que mejoren la gestión comercial de la microempresa.

### 4.3 Formulario de entrevista

**Cuadro #12: Formulario de Entrevista**

Fecha	___/___/___
Empresa	Microempresa "Ahorro Total"
Nombre del Entrevistado	Srta. Eugenia Domínguez
Cargo	Contadora
<b>Objetivo:</b> Diagnosticar el estado actual de los procedimientos contables.	<b>Instrucciones:</b> Dar las indicaciones previas al entrevistado con la finalidad de que la entrevista sea netamente informativa.
<p><b>Preguntas</b></p> <p>1. ¿Considera usted que los procedimientos contables existentes son óptimos, para el registro de la información?</p> <p>En mi experiencia no hay procedimientos contables definidos en la microempresa "Ahorro Total" al momento se ha manejado de manera empírica.</p> <p>2. ¿Con qué regularidad se elaboran los estados financieros en "Ahorro Total"?</p> <p>De acuerdo a lo que indica la normativa vigente lo realizamos una vez al año.</p> <p>3. ¿De acuerdo a su criterio, es confiable la información que se muestra en los estados financieros actualmente?</p> <p>En el tiempo que he venido laborando y como no se ha asignado a una persona para el manejo de esta información, considero que los estados financieros no reflejan la situación de la microempresa, he detectado errores en la asignación de cuentas y registros contables incompletos.</p> <p>4. ¿Ha sido capacitado el personal del área contable?</p> <p>La microempresa "Ahorro Total" no ha invertido en la capacitación y perfeccionamiento</p>	



profesional del área contable y afines a los procesos.

5. ¿ Realizan una clasificación ordenada de las cuentas que mantiene "Ahorro Total" ?

No aún se está tratando de mejorar y depurar esta información.

6. ¿ Qué es un proceso contable ?

Es la secuencia de procesos con los que las operaciones económicas se muestran en los estados financieros.

7. ¿ En la actualidad se elaboran conciliaciones tributarias en "Ahorro Total"?

Sí, se han realizado.

8. ¿ El área contable elabora informes periódicos al Gerente Propietario de "Ahorro Total" ?

No, únicamente se elabora el informe anual.

9. ¿En el área contable se llevan registros con los respectivos soportes?

No, por ese motivo se está trabajando en crear registros y soportes.

10. ¿Existen procesos verificables como resultado de autoevaluaciones periódicas de las actividades del proceso contable?

No existen, porque los responsables de los procesos no han tenido continuidad en la microempresa.

**Autora: Evelyn Tiñe**

**4.3.1 Análisis de la Entrevista:** Como resultado de la entrevista realizada a la contadora de la microempresa "Ahorro Total" podemos decir:

- Es necesaria la implementación de procesos contables
- Se deberá capacitar tanto a la contadora como a todos los colaboradores inmersos en el proceso contable.

- Se deberá un levantamiento de información mensual que ayude a un mejor control interno y de gestión, que sirva de insumo al informe anual.
- Se deberá sugerir al Gerente Propietario de la microempresa “Ahorro Total” se asigne un fondo de capacitación al personal.

#### **4.4 Plan de Mejoras**

Una de las principales causales del presente trabajo de investigación es precisamente proporcionar respuesta a las siguientes interrogantes que surgieron dentro del proceso; y que son:

**Objetivo:** ¿Cómo incide la implementación del proceso contable en la obtención de la información económica financiera de la microempresa de productos de consumo masivo “¿Ahorro Total”, ubicada en el cantón Urdaneta, provincia Los Ríos, primer semestre del año 2021?

**Responsable:** Evelyn Tiñe

**¿Qué?** Sugerir el diseño de procesos contables

**¿Por qué?** Implementar procesos contables que permitan tener información confiable


**¿Cómo?** Se realizará el diseño de procesos contables y se capacitará a las áreas correspondientes para que sea un difusión y ejecución óptima.

**¿Cuándo?** Se aplicará a partir del segundo semestre de 2021

**¿Quién?** El Gerente Propietario y Contadora

**¿Dónde?** Al área contable

**4.5 Portada de Manual de procedimientos contables  
Microempresa "Ahorro Total"**

<p><b>MICROEMPRESA "AHORRO TOTAL"</b></p> 	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p><b>FECHA:</b></p>	<p><b>REVISIÓN:</b></p>
		<p><b>CÓDIGO:</b></p>	<p><b>PÁGINA:</b></p>
<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES MICROEMPRESA "AHORRO TOTAL" URDANETA- LOS RÍOS - ECUADOR 2021</b></p>			
<p><b>Elaborado por: Evelyn Tiñe</b></p>		<p><b>Revisado por: Contador</b></p>	<p><b>Aprobado por: Gerente Propietario</b></p>

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Portada</b>	55
<b>Introducción</b>	57
<b>Objetivo general</b>	58
<b>Objetivo específicos</b>	58
<b>Alcance</b>	58
<b>Normativa legal</b>	58
<b>Principios contables</b>	58-62
<b>Procedimientos contables</b>	
Compras	62-64
Ingresos	64-67
Caja chica	67-69
Conciliación bancaria	69-71
<b>Procedimientos de tributación</b>	
Impuesto al valor agregado (IVA) y retenciones en la fuente	72-74
<b>Procedimientos de tesorería</b>	
Pago de nómina	75-77
<b>Procedimientos para la elaboración de los estados financieros</b>	78-84
<b>Anexos</b>	85

## **INTRODUCCIÓN**

En la Microempresa “Ahorro Total” ubicada en Urdaneta el Manual de Procedimientos Contables es un instrumento que aporta a la mejora de los procesos realizados por el área contable ya que permite que una empresa funcione de manera correcta, debido a que es donde se establecen los estamentos, políticas, normas, reglamentos, sanciones y todo aquello concerniente a la gestión de la organización.

### **Objetivo General**

Diseñar un manual de procedimientos contables para el mejor control de la información y registros financieros con un alto nivel de confianza en la Microempresa “Ahorro Total” ubicada en Urdaneta.

### **Objetivos Específicos**

1. Delinear políticas, métodos y procedimientos necesarios para el levantamiento de información y la emisión de estados financieros, con base en lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).
2. Capacitar al personal respecto de la implementación de los procedimientos contables.
3. Asignar la función y el grado de responsabilidad a los colaboradores en la microempresa “Ahorro Total”.

### **Alcance**

El presente aporte deberá ser de difusión interna para el manejo de los colaboradores de “Ahorro Total” y a corto plazo las futuras auditores externos e internos, que se integren al proceso.

## **Normativa Legal**

Dentro de la normativa a considerar en el presente manual se detalla:

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

## **Principios de Contabilidad**

Según (Financiera, 2019): “Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son reglas generales que guían contablemente para la medición del patrimonio y de los elementos patrimoniales y económicos de un ente”.

Para el caso a investigar estos principios son:

### **Principio de equidad contable:**

Es el principio fundamental que debe guiar al profesional contable. Los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, equidad, imparcialidad y justicia.

### **Principios dados por el medio socioeconómico:**

**Ente:** A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. La personalidad de un negocio es independiente de las de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

**Bienes económicos:** Los estados contables se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios.

**Unidad de medida:** Es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un costo a cada unidad, generalmente se elige la moneda que tiene curso legal en el país.

**Continuidad de las operaciones o empresa en marcha:** Se entiende que los estados contables pertenecen a una “empresa en marcha” salvo se especifique lo contrario.

**Empresa en marcha:** Se entiende la existencia permanente de la empresa salvo se especifique lo contrario. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá indicarse claramente.

**Periodo de tiempo:** Cada cierto tiempo la empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, a este tiempo se le llama periodo, el cual generalmente comprende doce meses y recibe el nombre de ejercicio.

#### **Principio de periodo contable.**

Las operaciones y eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. Cada operación que se realice debe registrarse en el momento que se hace.

#### **Principios que hacen a las cualidades de la información.**

**Objetividad:** Consiste en registrar las operaciones en el momento que se tenga sustento de que ésta ocurrió y cuando exista certeza de su valor. Los Principios de Contabilidad tienen como objetivo fijar el sistema que permita obtener información que cumpla con los requerimientos de los usuarios.

**Conservatismo, moderación o prudencia:** Este principio es también llamado criterio conservador. Ante la circunstancia de tener que elegir entre dos valores, el contador debe optar por el más bajo, minimizando de

esta manera la participación del propietario en las operaciones contables. Este principio general se puede expresar diciendo: Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”

**Uniformidad.** Este principio señala que las empresas, al hacer uso de un método para la presentación de los estados contables, deberán ser consecuentes con el mismo, logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un periodo a otro hecho.

**Exposición.** La información en los estados contables debe ser clara, concisa, debe permitir juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación general de la empresa.

**Materialidad.** Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia.

**Significado o importancia relativa.** El contador deberá pasar por alto situaciones que no revistan demasiada importancia, aplicando el mejor criterio de acuerdo a las circunstancias teniendo en cuenta diversos factores, como el efectivo relativo en el activo, pasivo, patrimonio o en el resultado de las operaciones.

**Importancia relativa.** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

**Principios de fondo o evaluación.**

**Valuación al costo.** Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación.



**Devengado.** Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son las que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado, obligaciones.

**Realización.** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

**Otros principios.**

**Valor histórico original.** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

**Dualidad económica.** Principio que nos dice que la contabilidad descansa sobre la partida doble y que está constituida por los recursos disponibles y la fuente de esos recursos, ambos constituyen la igualdad del inventario, es decir que por cada ingreso hay un egreso. Cabe indicar que se registrarán de acuerdo al siguiente plan de cuentas aplicados al giro del negocio, es decir, tienda de abarrotes, se detalla a continuación:

## PLAN DE CUENTAS

CUENTA	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1010101	Caja General
1010102	Caja Chica
1010103	Bancos
<b>10102</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
1010202	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
1010203	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1010204	(-) PROVISION POR DETERIORO
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1010206	DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO
1010210	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS
<b>10103</b>	<b>INVENTARIOS</b>
1010301	INVENTARIO DE MERCADERÍA
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCEROS
1010307	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
1010308	OBRAS EN CONSTRUCCION
1010309	OBRAS TERMINADAS
1010310	MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN
1010311	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
1010312	OTROS INVENTARIOS
1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO
<b>10104</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>
1010401	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1010402	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
<b>10105</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>
1010501	IVA PAGADO
1010502	IVA RETENIDO 10%
1010503	IVA RETENIDO 20%
1010504	IVA RETENIDO 30%
1010505	IVA RETENIDO 70%
1010506	IVA RETENIDO 100%
1010507	RTE. FTE. RETENIDO 1%
1010508	RTE. FTE. RETENIDO 1,75%
1010509	RTE. FTE. RETENIDO 2%
1010510	RTE. FTE. RETENIDO 2,75%
1010511	RTE. FTE. RETENIDO 8%
1010512	RTE. FTE. RETENIDO 100%
1010513	RTE. FTE. RETENIDO 22%
1010514	CRÉDITO TRIBUTARIO
1010513	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA

<b>10107</b>	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>
<b>102</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020103	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1020104	INSTALACIONES
1020105	MUEBLES Y ENSERES
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020107	NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020111	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
<b>10202</b>	<b>PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>
1020201	TERRENOS
1020202	EDIFICIOS
1020203	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020204	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
10204	ACTIVO INTANGIBLE
1020401	PLUSVALÍAS
1020402	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
1020403	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE
1020405	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE
1020406	OTROS INTANGIBLES
<b>10205</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS</b>
<b>10206</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>
1020601	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1020602	(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1020603	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
1020604	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
<b>10207</b>	<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
1020701	INVERSIONES SUBSIDIARIAS
1020702	INVERSIONES ASOCIADAS
1020703	INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS
1020704	OTRAS INVERSIONES
1020705	(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES
1020706	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>201</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>20101</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADO</b>
<b>20102</b>	<b>PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS</b>
<b>20103</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2010301	LOCALES
2010302	DEL EXTERIOR
<b>20104</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2010401	Préstamos Bancarios Locales
2010402	Préstamos Bancarios del Exterior
<b>20105</b>	<b>PROVISIONES</b>
2010501	LOCALES
2010502	DEL EXTERIOR
<b>20106</b>	<b>PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS</b>

<b>20107</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>
2010701	IVA COBRADO
2010702	IVA RETENIDO 10%
2010703	IVA RETENIDO 20%
2010704	IVA RETENIDO 30%
2010705	IVA RETENIDO 70%
2010706	IVA RETENIDO 100%
2010707	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 1%
2010708	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 1,75%
2010709	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 2%
2010710	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 2,75%
2010711	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 8%
2010712	RTE. FTE. RETENIDO POR PAGAR 100%
2010713	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010714	15% UTILIDADES POR PAGAR A TRABAJADORES
2010715	APORTE POR PAGAR AL IESS
2010716	DECIMO TERCERO
2010717	DECIMO CUARTO
2010718	VACACIONES
2010719	FONDO DE RESERVA
2010720	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010721	DIVIDENDOS POR PAGAR
2010722	SUELDOS POR PAGAR
2010723	IVA POR PAGAR
<b>20108</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS – RELACIONADAS</b>
<b>20109</b>	<b>OTROS PASIVOS FINANCIEROS</b>
<b>20110</b>	<b>ANTICIPOS DE CLIENTES</b>
<b>20111</b>	<b>PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>
<b>20112</b>	<b>PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL
2011202	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS
<b>20113</b>	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>
<b>202</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
<b>20202</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2020201	LOCALES
2020202	DEL EXTERIOR
<b>20203</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2020301	PRÉSTAMOS BANCARIOS LOCALES
2020302	PRÉSTAMOS BANCARIOS DEL EXTERIOR
2020303	HIPOTECAS
<b>20204</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS</b>
2020401	LOCALES
2020402	DEL EXTERIOR
<b>20205</b>	<b>OBLIGACIONES EMITIDAS</b>
<b>20206</b>	<b>ANTICIPOS DE CLIENTES</b>
<b>20207</b>	<b>PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL
2020702	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
<b>20208</b>	<b>OTRAS PROVISIONES</b>
<b>20209</b>	<b>PASIVO DIFERIDO</b>
<b>2020901</b>	<b>INGRESOS DIFERIDOS</b>
<b>2020902</b>	<b>PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS</b>
<b>20210</b>	<b>OTROS PASIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>

<b>301 CAPITAL</b>
30101 CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
30102 (-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
302 APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
303 PRIMA POR EMISION PRIMARIA DE ACCIONES
<b>304 RESERVAS</b>
30401 RESERVA LEGAL
30402 RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
<b>305 OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b>
30501 SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
30502 SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
30503 SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
30504 OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
<b>306 RESULTADOS ACUMULADOS</b>
30601 GANACIAS ACUMULADAS
30602 (-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
30603 RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
<b>307 RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>
30701 GANANCIA NETA DEL PERIODO
30702 (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
<b>41 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
<b>4101 VENTA DE BIENES</b>
<b>4102 PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
<b>4103 CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN</b>
<b>4104 SUBVENCIONES DEL GOBIERNO</b>
<b>4105 REGALÍAS</b>
<b>4106 INTERESES</b>
410601 INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO
410602 OTROS INTERESES GENERADOS
<b>4107 DIVIDENDOS</b>
<b>4108 OTROS INGRESOS</b>
410801 Sobrantes de caja
<b>4109 (-) COSTO DE VENTAS</b>
<b>4110 (-) DESCUENTO EN VENTAS</b>
<b>4111 (-) DEVOLUCIONES EN VENTAS</b>
<b>4112 (-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO</b>
<b>4113 (-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES</b>
<b>51 COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>
<b>5101 MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>
<b>5102 (+) MANO DE OBRA DIRECTA</b>
510201 SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510202 GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
<b>5103 (+) MANO DE OBRA INDIRECTA</b>
510301 SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510302 GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
<b>5104 (+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>
<b>52 GASTOS</b>
<b>5201 GASTOS DE VENTA</b>
520101 SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
520102 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
520103 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
520104 GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
520105 HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
520106 REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
520107 HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES

520108 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES  
 520109 ARRENDAMIENTO OPERATIVO  
 520110 COMISIONES  
 520111 PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD  
 520112 COMBUSTIBLES  
 520113 LUBRICANTES  
 520114 SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)  
 520115 TRANSPORTE  
 520116 GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)  
 520117 GASTOS DE VIAJE  
 520118 AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES  
 520119 NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES  
 520120 DEPRECIACIONES  
 52012101 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
 52012102 PROPIEDADES DE INVERSIÓN  
     520121 AMORTIZACIONES  
 52012201 INTANGIBLES  
 52012202 OTROS ACTIVOS  
     520123 GASTO DETERIORO  
 52012301 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
 52012306 OTROS ACTIVOS  
     520124 GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN  
 52012401 MANO DE OBRA  
 52012402 MATERIALES  
 52012403 COSTOS DE PRODUCCIÓN  
     520125 GASTO POR REESTRUCTURACIÓN  
 520126 VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS  
 520128 OTROS GASTOS  
     **5202 GASTOS ADMINISTRATIVOS**  
 520201 SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES  
 520202 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)  
 520203 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES  
 520204 GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS  
 520205 HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES  
 520206 REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS  
 520207 HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES  
 520208 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES  
 520209 ARRENDAMIENTO OPERATIVO  
 520210 COMISIONES  
 520211 COMBUSTIBLES  
 520212 LUBRICANTES  
 520213 SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)  
 520214 TRANSPORTE  
 520215 GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)  
 520216 GASTOS DE VIAJE  
 520217 AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES  
 520218 NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES  
 520219 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS  
     **520220 DEPRECIACIONES**  
 52022001 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
 52022001 PROPIEDADES DE INVERSIÓN  
     520221 AMORTIZACIONES  
 52022101 INTANGIBLES  
 52022102 OTROS ACTIVOS  
     **520222 GASTO DETERIORO**

52022201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
52022202	INVENTARIOS
52022203	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
52022204	INTANGIBLES
52022205	CUENTAS POR COBRAR
52022206	OTROS ACTIVOS
<b>520224</b>	<b>GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN</b>
52022401	MANO DE OBRA
52022402	MATERIALES
52022403	COSTOS DE PRODUCCIÓN
520225	GASTO POR REESTRUCTURACIÓN
520226	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS
520227	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)
520228	OTROS GASTOS
<b>5203</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
520301	INTERESES
520302	COMISIONES
520303	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
520304	DIFERENCIA EN CAMBIO
520305	OTROS GASTOS FINANCIEROS
<b>5204</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
520401	PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS
520402	OTROS

**Fuente:** Plan de cuentas del BCE - Banco Central del Ecuador  
<https://www.bce.fin.ec>

**Autora:** Evelyn Tiñe

## **Contabilización de Compras**

### **Objetivo**

Establecer la normativa correspondiente para el registro contable de las compras.

### **Documento**

Orden de Compra, Factura, Nota de Venta, Liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios.

## **Políticas internas de control**

- Previo a la adquisición de bienes o servicios, el responsable o área requirente deberá llenar una orden de compra. (Anexo 1).
- El área contable deberá aprobar o no aprobar la solicitud de compra.
- Se establece que los montos que superen los \$350 dólares americanos serán cancelados con cheque y crédito a 15 días plazo.
- Las compras y pagos por servicios deberán contar con un soporte o comprobante autorizado por el SRI.

**Responsable del proceso:** Contador

## **Descripción del Procedimiento**

El responsable del procedimiento deberá verificar que la Factura de Compra cuente con los siguientes detalles:

- Revisar que el comprobante de venta cumpla con los requisitos regulados por el SRI (Pre-impreso, correctamente llenado y que tenga la autorización vigente del SRI).
- Reconocer un activo y un gasto de acuerdo a lo que indica la normativa.
- Elaborar la respectiva retención en la fuente al momento del pago o crédito en cuenta, según corresponda.

Porcentajes de Retención de Impuesto a la Renta Vigentes (al 28 de abril de 2020)

<b>Porcentaje de Retención</b>	<b>Disposición</b>
<b>Legal/Reglamentaria</b>	
2%	Resolución 2015-03146
2%	Resolución 2016-00325
2.75%	Resolución 2020-00020



Del Impuesto a la Renta son agentes de retención los siguientes contribuyentes:

- Quienes hayan sido calificados como contribuyentes especiales por el SRI, en todas sus adquisiciones.
- Quienes han sido designados como agentes de retención por la Administración Tributaria, en todas sus adquisiciones.

### Registro Contable de Compras

De acuerdo al giro del negocio las cuentas referenciales para el manejo y control de este procedimiento contable se detallan a continuación:

### Cuadro # 13 Cuentas Referenciales para el procedimiento - compra

Código	Descripción	Tipo de Cuenta	Estados de Situación Financiera	Estado de Resultado
1010103	Bancos	Activo	X	
1010301	Inventario de Mercadería	Activo	X	
1010501	IVA pagado	Activo	X	
2010301	Cuentas por pagar	Pasivo	X	
2010702	IVA retenido por pagar	Pasivo	X	
2010707	Rte. Fte por pagar	Pasivo	X	

**Fuente:** <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

**Autora: Evelyn Tiñe**

## Asiento Contables

### Compra de mercaderías

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010301	Inventario de Mercadería		xxx	
	1010501	IVA pagado		xxx	
	2010707	Rte. Fte. Retenido por pagar			xxx
	2010702	IVA retenido por pagar			xxx
	2010301	Cuentas por pagar			xxx
		P/R .....			

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Compra de Suministros de limpieza

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	520232	Suministros de limpieza		xxx	
	1010501	IVA pagado		xxx	
	2010707	Rte. Fte. retenido por pagar			xxx
	2010301	Cuentas por pagar			xxx
		P/R .....			

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Liquidación de la obligación

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	2010301	Cuentas por pagar		xxx	
	1010103	Bancos			xxx
		P/R .....			

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

## **Registro contable de los ingresos**

### **Objetivos**

Implementar procedimientos específicos que faciliten el control, la generación de facturas y cobros efectuados por la venta al contado y a crédito.

### **Documentos**

Facturas, retenciones recibidas de clientes y recibos.

**Responsable:** Contador

### **Política**

- Se deberá emitir factura por todas las ventas realizadas.

### **Procedimientos**

#### **Facturación**

- Realizar la factura correspondiente
- Solicitar al cliente firma de factura
- Entrega de mercadería
- Depositar los valores recaudados y después efectuar el registro contable de la papeleta de depósito para concluir el cierre de caja en el sistema

#### **Devoluciones en ventas**

- Cuando se efectúen devoluciones en ventas se generará la respectiva nota de crédito, a la que adjuntará el formato de elaboración de nota de crédito autorizado por la Gerencia

Financiera con los respectivos soportes que sustenten la emisión de dicho documento.

**Cuadro #14 Cuentas Referenciales para el procedimiento - venta**

Código	Descripción	Tipo de Cuenta	Estados de Situación Financiera	Estado de Resultado
1010101	Caja	Activo	X	
1010103	Banco	Activo	X	
1010205	Cuentas por cobrar a clientes	Activo	X	
1010502	IVA retenido	Activo	X	
2010701	IVA cobrado	Pasivo	X	
4101	Venta de Bienes	Ingreso		X

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

**Asientos Contables**

**Contabilización de Ingresos**

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010205	Cuentas por cobrar clientes		xxx	
	4101	Ventas de bienes			xxx
	2010701	IVA cobrado			xxx
		P/R .....			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Contabilización por Devoluciones en ventas

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	4101	Ventas de bienes		xxx	
	2010701	IVA cobrado		xxx	
	1010205	Cuentas por cobrar clientes P/R .....			xxx

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Contabilización de cobro a clientes

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010101	Caja		xxx	
	1010502	IVA retenido		xxx	
	1010205	Cuentas por cobrar clientes P/R .....			xxx

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Liquidación de la cuenta Caja

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010103	Bancos		xxx	
	1010101	Caja P/R .....			xxx

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

## **Procedimiento para el Manejo de Caja Chica “Ahorro Total”**

### **Objetivo**

Implementar un procedimiento que permita un mejor manejo y control del fondo asignado a caja chica.

### **Documentos**

Facturas y Vales de caja

**Responsable:** Cajera

### **Políticas**

- Se establecerá un fondo de caja chica de \$ 120 dólares americanos
- El fondo deberá ser reembolsado con el 60% del gasto
- Los gastos de caja chica deberán justificarse con los documentos correspondientes
- El contador podrá realizar arqueos de caja aleatorios y el responsable deberá tener los justificativos en orden
- El fondo de caja chica no puede ser usado para préstamos o anticipo de sueldo de los colaboradores de “Ahorro Total”
- Se emitirá un cheque a nombre del responsable del manejo de caja chica

### **Procedimientos**

- Los documentos que soporten los gastos deben ser originales, constar los datos de la empresa, sin tachones o enmendaduras.
- Las facturas y notas de venta deben cumplir con todos los requisitos que se exigen en el reglamento de comprobantes de venta y retenciones.
- Emisión del comprobante de retención para todas las facturas canceladas por caja chica.

- Elaborar el formato para el reembolso de caja chica. (Anexo 2)
- Solicitar la respectiva aprobación y enviar a contabilidad para su registro y pago.
- En el módulo de compras se contabilizarán todos los comprobantes de venta autorizados por el SRI y que soporten la caja chica.

### Contabilización Reposición de caja chica

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010102	Caja chica		xxx	
	1010103	Bancos			xxx
		P/R ,,,,,,,,,			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Contabilización Faltante de caja chica

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	1010210	Cuentas por cobrar empleado		xxx	
	1010102	Caja chica			xxx
		P/R ,,,,,,,,,			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

## **Procedimiento para la Conciliación Bancaria**

### **Objetivo**

Desarrollar un formato en el que se pueda tener un mejor control tanto de los ingresos como de la salida del dinero que se registren en la cuenta bancos de la microempresa "Ahorro Total".

### **Documentos**

Estados de cuenta y conciliación bancaria del mes anterior

**Responsable:** Contador

### **Políticas**

- El área contable deberá elaborar mensualmente el procedimiento para la conciliación bancaria
- Se elaborará un informe dirigido al Gerente Propietario en el que se deberá incluir: Estado Financiero, Conciliación Bancaria y Detalle auxiliar de bancos para que sean firmados y autorizados para el trámite que corresponda.


### **Procedimiento**

- El contador deberá recibir los estados de cuentas bancarias mensuales para realizar la gestión que corresponda.
- Se realizará la verificación del estado de cuenta y el listado del libro auxiliar bancos, con la finalidad de detectar si existiere alguna diferencia a considerar.
- Se realizará el registro de los gastos bancarios
- Implementar y elaborar un formato en Excel, con la finalidad de que la información quede registrada en el orden y que sea aprobada y verificada, con sus respectivos soportes



- Se llevará un archivo ordenado de este tipo de formatos para futuras auditorias de darse el caso.

**Cuadro # 15 Formato de conciliación bancaria**

	<b>FORMATO</b>		Código:	
	<b>CONCILIACION BANCARIA</b>		Versión:	
			Vigencia:	
Banco				
Cuenta No.		Carreras		Ahorros
Mes				
<b>SALDO EXTRACTO BANCARIO</b>				0
<b>SALDO EN LIBROS</b>				0
<b>SALDO A CONCILIAR</b>				0
<b>RESUMEN DE LA CONCILIACION</b>				
<b>MÁS :</b>				0
	NOTAS CRÉDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			0
	CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN LIBROS			0
	NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN EL ESTADO DE CUENTA			0
	OTRAS			0
<b>MENOS :</b>				0
	NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			0
	CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EL ESTADO DE CUENTA			0
<b>PARTIDA CONCILIATORIA</b>				0
<b>RESUMEN PARTIDAS CONCILIATORIAS</b>				
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Número</b>	<b>Parcial</b>	<b>VALOR</b>
	<b>NOTAS CRÉDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS:</b>			0
	<b>CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN LIBROS</b>			0
	<b>NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN EL ESTADO DE CUENTA</b>			0
	<b>NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS:</b>			0
	<b>CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EL ESTADO DE CUENTA</b>			0
	<b>OTRAS</b>			0
<b>ELABORADO:</b>		<b>REVISADO:</b>		
*****		*****		
<b>APROBADO:</b>				
*****				

**Fuente: "Ahorro Total"**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## **Procedimiento de pago de IVA y Retenciones en la fuente**

### **Objetivo**

Realizar las obligaciones tributarias en los tiempos establecidos por el órgano de control SRI.

### **Documentos**

Facturas y retenciones

**Responsables:** Gerente propietario, Contador y Cajera

### **Políticas**

- Cumplir con las declaraciones tributarias de manera puntual
- De incumplir con los tiempos establecidos por el ente regulador el responsable asumirá el coste de la multa que se pueda generar

### **Procedimientos**

- Emitir el reporte de las cuentas auxiliares de retenciones en la fuente, para conciliar los valores que han sido retenidos por impuestos fiscales, en compras y ventas.
- Revisar la secuencia de los comprobantes de retenciones.
- Cotejar que se hayan aplicado correctamente los porcentajes de retención.
- Generar el archivo XML para el anexo transaccional simplificado (ATS).
- Elaborar el formulario 103- declaración de retenciones en la fuente de impuesto a la renta.

- Emitir el reporte de compras y ventas, para verificar que los valores coincidan con los ingresados en el módulo de impuestos y en contabilidad.
- Elaborar el formulario 104- declaración del impuesto al valor agregado.
- Imprimir los borradores de las declaraciones mensuales y solicitar la autorización para procesar el pago.
- Cargar al portal del SRI las declaraciones de IVA, retenciones en la fuente y el ATS.
- Descargar, imprimir y archivar el talón resumen, comprobantes de pagos y declaraciones de impuestos

**Cuadro # 16 Cuentas Referenciales para este Procedimiento**

Código	Descripción	Tipo de Cuenta	Estados de Situación Financiera	Estado de Resultado
1010103	Bancos	Activo	X	
1010514	Créditos Tributarios	Activo	X	
1010501	IVA pagado	Activo	X	
1010502	IVA retenido	Activo	X	
1010506	Rte. Fte retenido	Activo	X	
2010701	IVA cobrado	Pasivo	X	
2010723	IVA por pagar	Pasivo	X	
2010702	IVA retenido por pagar	Pasivo	X	
2010707	Rte Fte retenido por pagar	Pasivo	X	

**Fuente:**<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

**Autora:** Evelyn Tiñe

## Asientos Contables

### Contabilización con crédito tributario

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	2010701	IVA cobrado		xxx	
	2010702	IVA retenido por pagar		xxx	
	2010707	Rte. Fte. retenido por pagar		xxx	
	1010514	Crédito Tributario		xxx	
	1010501	IVA pagado			xxx
	1010502	IVA retenido			xxx
		P/R .....			

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Contabilización con impuesto a pagar

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	2010701	IVA cobrado		xxx	
	2010702	IVA retenido por pagar		xxx	
	2010707	Rte. Fte. retenido por pagar		xxx	
	1010501	IVA pagado			xxx
	1010502	IVA retenido			xxx
	2010723	IVA por pagar			xxx
		P/R .....			

Fuente:<https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Liquidación del impuesto

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	2010723 1010103	IVA por pagar Bancos P/R .....		xxx	xxx

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Procedimientos de Nómina

#### Objetivo

Elaboración del formato de nómina, descuentos y pago de horas extras de ser el caso.

#### Responsables

Elaboración de Formato: Contador

Firma de Aprobación: Gerente Propietario

#### Políticas

- La microempresa “Ahorro Total” cancelará por concepto de sueldos a sus colaboradores, vía transferencia bancaria en quincena y fin de mes.
- Por caso fortuito o emergencia doméstica el colaborador podrá pedir un anticipo de sueldo de hasta el 20% de su mensualidad.
- Para un mejor control de ambas partes se emitirá un rol de pagos para que el colaborador, tenga un comprobante físico de los valores mensuales percibidos.

## Procedimientos

- Revisar las novedades del personal, ingresos, salidas, permisos otorgados, faltas.
- Elaborar la plantilla donde se encuentran todo el personal, el detalle de sus ingresos y egresos.
- Verificar y aplicar los descuentos a empleados, por concepto de préstamos hipotecarios, quirografarios, otorgados por la empresa, aporte personal, etc.
- Liquidar las horas extras según sea el caso.
- Revisar la nómina con el Gerente Propietario para su aprobación.
- Realizar la contabilización y generar el archivo para el pago.
- Hacer la carga de los valores en cash management para procesar las transferencias electrónicas a las cuentas del personal.

### Cuadro # 17 Cuentas Referenciales para este Procedimiento

Código	Descripción	Tipo de Cuenta	Estados de Situación Financiera	Estado de Resultado
520201	Sueldos, salarios	Gasto		X
520202	Horas extras	Gasto		X
2010715	Aportes por pagar IESS	Pasivo	X	
2010722	Sueldos por pagar	Pasivo	X	
520204	Décimo tercero	Gastos		X
520205	Décimo cuarto	Gastos		X
520206	Vacaciones	Gastos		X
520207	Fondos de reserva	Gastos		X
520208	Aporte patronal 12,15%	Gastos		X
2010716	Décimo tercero	Pasivo	X	

2010717	Décimo cuarto	Pasivo	X	
2010718	Vacaciones	Pasivo	X	
2010719	Fondos de reserva	Pasivo	X	
1010103	Bancos	Activo	X	

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Asientos Contables

#### Contabilización de nómina

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	520201	Sueldos, Salarios		xxx	
	520202	Horas Extras		xxx	
	2010715	Aportes por pagar al IESS			xxx
	2010722	Sueldos por pagar			xxx
		P/R .....			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

#### Liquidación de la nómina

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	2010722	Sueldos por pagar		xxx	
	1010103	Bancos			xxx
		P/R .....			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Provisión de beneficios sociales

Fecha	Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
xxx	520204	Décimo tercero		xxx	
	520205	Décimo cuarto		xxx	
	520206	Vacaciones		xxx	
	520207	Fondo de reserva		xxx	
	520208	Aporte Patronal 12,15%		xxx	
	2010716	Décimo tercero			xxx
	2010717	Décimo cuarto			xxx
	2010718	Vacaciones			xxx
	2010719	Fondo de reserva			xxx
	2010715	Aportes por pagar al IESS			xxx
		P/R .....			

Fuente: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/Inicio/Inicio/Seguros/NormativaSeg/PlanCuentas#gsct>

Autora: Evelyn Tiñe

### Procedimiento para la elaboración de Estados Financieros

#### Objetivo

Evaluar la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento.

#### Responsables

Contador

#### Políticas

- Se implementarán formatos acordes al giro del negocio para el registro de todos los formatos e información necesarios para un mejor control de este procedimiento.
- El manual necesariamente deberá incluir información relevante del correcto registro de las cuentas para los responsables de llevar este proceso contable.



## Procedimiento

Previo a la elaboración de los estados financieros se deberá considerar los siguientes conceptos y formatos básicos para el correcto levantamiento de la información:

### 4.6 Ciclos contables

Figura 6 Ciclo Contable



Fuente: <https://www.google.com/search?q=ciclo+contable+de+una+empresa>

Autora: Evelyn Tiñe

## 4.7 Elementos a considerar en los estados financieros

**Cuadro # 18 Elementos de los Estados Financieros**

Elemento	Conceptos	Sección
<b>Activo</b>	Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.	NIIF para las PYMES Sección 2
<b>Pasivo</b>	Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.	NIIF para las PYMES Sección 2
<b>Patrimonio</b>	Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.	NIIF para las PYMES Sección 2
<b>Ingresos</b>	Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio. La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.	NIIF para las PYMES Sección 2
<b>Gastos</b>	Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio. La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad.	NIIF para las PYMES Sección 2

Fuente: <https://www.google.com/search/?q=imagen+de+concepto+de+estados+financieros&tbm>

Autora: Evelyn Tiñe

## 4.8 Formatos

### Libro Diario

Fecha	Código	Descripción	Ref.	Parcial	Debe	Haber
Suman						

Fuente: <https://www.google.com/search/?plantillas+contables>

Autora: Evelyn Tiño

### Libro Mayor

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo

Fuente: <https://www.google.com/search/?plantillas+contables>

Autora: Evelyn Tiño

<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	
<b>ACTIVO</b>	
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	
Efectivos y equivalentes del efectivo	
<b>DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES</b>	
Cuentas y documentos por cobrar clientes relacionados	
Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados	
<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	
Otras Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados	
<b>INVENTARIOS</b>	
Inventario de productos terminados	
<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>	
Primas de seguros pagados por anticipado	
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
Crédito tributario a favor de la empresa ( IVA)	
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	
Maquinaria y equipo	
Vehículos	
<b>DEPRECIACIONES</b>	
Depreciación acumulada	
<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	
Inversiones no corrientes	
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	
<b>PASIVOS</b>	
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	
Cuentas y documentos por pagar relacionadas	
Cuentas y documentos por pagar no relacionadas	
Otras cuentas por pagar no relacionadas	
<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
Obligaciones impuesto a la renta por pagar ejercicio corriente	
Obligaciones participación de trabajadores por pagar del ejercicio corriente	
Obligaciones con el IESS	
Otros pasivos por beneficios a empleados	
Anticipos de clientes	
Otros pasivos corrientes	
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>	
<b>BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>	
Jubilación Patronal	
Deshaucio	
<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>	
<b>TOTAL PASIVOS</b>	
<b>PATRIMONIO</b>	
<b>CAPITAL</b>	
Capital suscrito	
<b>RESERVAS</b>	
Reserva legal	
<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	
Utilidad no distribuida de ejercicios anteriores	
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	
Utilidad del ejercicio	
<b>Superávit por reevaluación acumulado</b>	
<b>Otros</b>	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	

Elaborado por :Evelyn Tiñe (2021)

ESTADO DE RESULTADOS	
<b>INGRESOS</b>	
Ventas netas tarifa 12%	
Ventas netas tarifa 0%	
Otros Ingresos no operacionales	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	
<b>COSTOS Y GASTOS</b>	
<b>Costos</b>	
Inventario Inicial( bienes no producidos)	
Compras netas	
(-) Inventario final ( bienes no producidos)	
<b>Gastos operacionales</b>	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones	
Beneficios sociales ( no gravados)	
Aporte a la seguridad social	
Jubilación patronal	
Deshaucio	
Depreciación	
Amortizaciones	
Promoción y publicidad	
Transporte	
Combustibles y lubricantes	
Gastos de viaje	
Arrendamientos	
Suministros, materiales	
Mantenimiento y reparaciones	
Seguros y reaseguros	
Impuestos ,contribuciones	
Servicios públicos	
Otros	
<b>Gastos no operacionales</b>	
Gastos financieros	
<b>Total costos y gastos</b>	
<b>Utilidad antes de participación de trabajadores</b>	
<b>Participación de trabajadores</b>	
<b>Utilidad antes de impuesto a la renta</b>	

Elaborado por :Evelyn Tiñe (2021)

Listado de verificación de procedimientos contables				
Responsable :				
Fecha:				
Conciliación de saldos		Verificado	Pendiente	
Módulo Compras - Módulo impuesto				
Módulo Ventas - Módulo impuesto				
Libro auxiliar de ctas. de Ret. - Módulo impuesto				
Libro auxiliar de cta. Sueldos y salarios - Planilla de aporte IESS				
Libro auxiliar cta. IESS por pagar - Planillas de aportes, préstamos, fondos de reserva IESS				
Libro auxiliar cta. Caja - Reporte de cierre de caja				

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

#### 4.9 Capacitación

**Capacitación:** El Gerente Propietario de “Ahorro Total” capacitará a todo el personal involucrado en el área contable a capacitarse para la mejora continua en la implementación de los procesos contables, detalle:

**Tema:** Aplicación del Manual de Procedimientos contables “Ahorro Total”

**Fecha:** 8 y 9 de Julio de 2021

**Horario:** 9:00 am a 15:00 pm

**Capacitador:** Ing. Danny Apolinario Rivas

#### 4.10 Presupuesto de capacitación

La microempresa “Ahorro Total” asigna un fondo de capacitación de \$ 90 dólares americanos para cubrir los gastos que el proceso implica.

<b>EGRESOS</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>MONTO ASIGNADO</b>
Refrigerios	38
Movilización	42
Material de capacitación	10
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## Anexo 1


<b>Formato de orden de compra</b>				
<b>Microempresa</b> <b>Ahorro Total.</b> <b>RUC:XXXXX</b>				
<b>ORDEN DE COMPRA</b>			<b>No.xxxx</b>	
Fecha del pedido: Proveedor:				
Condiciones de entrega:				
Condiciones de pago:				
Departamento que solicita				
Artículo	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
			Subtotal 0%	
			Subtotal 12%IVA	
			<b>TOTAL</b>	
Elaborado por:	Autorizado por:	Recibido por:		

**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**



## Anexo 2

 <b>MICROEMPRESA AHORRO TOTAL</b>	<b>FORMATO DE REMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA</b>						1.- FECHA	
							2.- NÚMERO	
<b>3.- UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>						<b>4.- MONTO DEL FONDO</b>		
<b>5.- RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA</b>								
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>			<b>PERIODO</b>			
<b>6.- RELACIÓN DE GTOS. EFECTUADOS A TRAVES DEL FONDO DE CAJA CHICA</b>								
N°	FECHA	FACTURA	DETALLE	TIPO DE GTO	MONTO	IVA	TOTAL	SALDO
<b>TOTALES</b>								
<b>7.- CONCILIACIÓN</b>								
				<b>TOTAL A REMBOLSAR</b>				
				<b>TOTAL EFECTIVO</b>				
				<b>TOTAL DEL FONDO</b>				
				<b>FALTANTE O SOBRANTE</b>				
<b>PREPARADO</b>			<b>REVISADO</b>			<b>APROBADO</b>		

Fuente: Ahorro Total  
 Autora: Evelyn Tiñe

## **CONCLUSIONES**

Una vez que se ha realizado el presente trabajo de investigación los resultados obtenidos son:

- La microempresa “Ahorro Total” mediante la fundamentación teórica permitió adquirir el conocimiento científico para la comprensión del investigador y así poder diseñar un procedimiento que se ajusta a la necesidad y al giro del negocio.
- La aplicación de estas estrategias junto con los métodos, técnicas e instrumentos de la investigación sirvió para evidenciar la falta de documentos o formatos, el desconocimiento de las utilidades o pérdidas, inadecuada toma de decisiones, entre otros.
- La ejecución del proceso contable promoverá la realidad financiera del negocio, estableciendo las ganancias o pérdidas del mismo, así como la oportuna y adecuada toma de decisiones.

## RECOMENDACIONES

- Fomentar la aplicación de los procedimientos contables de forma continua en el negocio, para consolidar la información financiera y proyectar mayores beneficios que se puedan en el corto plazo convertir en nuevas inversiones para diversificar el mismo.
- Evaluar constantemente los mayores gastos del negocio para contrarrestarlos en forma eficiente y cumplir con la entrega oportuna de las declaraciones de impuestos para evitar las multas y sanciones por parte de los organismos de control.
- Capacitar a los involucrados en el control y manejo de los procesos contables para que adquieran conocimientos de contabilidad para el mejoramiento constante de la empresa, en cada uno de los procesos, considerando los constantes cambios tecnológicos, sociales, económicos y de personal.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alejandro, M. R. (2008). *La investigación en la era de la información. Guía para realizar la bibliografía y fichas de trabajo* (Primera ed.). Distrito Federal, Mexico: Trillas S.A. Obtenido de <http://www.economia.unam.mx/academia/inae/pdf/inae1/u115.pdf>
- Araceli, M. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoria y Control de Gestión volumen 3*. Ecobook.
- Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica* (Sexta Edición ed.). Caracas, Venezuela: Episteme. Obtenido de [http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion\\_21.html](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html)
- Baena, D. (2010). *Análisis Financiero*.
- Behar Rivero, D. S. (2008). *Introducción a la metodología de la investigación*. Salamanca, España: Shalom. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>
- Bisquera Alzina, R. (1989). *Métodos de investigación educativa: guía práctica*. Barcelona: CEAC. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>

Bravo. (2013). *Contabilidad de Costos* (Tercera ed.). Quito, Ecuador: Escobar Impresores.

C, A. (1995). *Investigación Científica*.

Cabia, D. L. (30 de junio de 2017). *Economipedia, haciendo fácil la economía*.

Obtenido de Econmipedia, haciendo fácil la economía:  
<https://economipedia.com/definiciones/libro-mayor.html>

Castellano, L. (2017). *Metodología de la Investigación- Técnicas de Observación*.

Córdoba, P. M. (02 de junio de 2011). *Gestión Financiera*. Recuperado el 14 de marzo de 2021, de Gestión Financiera: <https://dspace.uniandes.edu.ec/>

Corvo, H. S. (20 de mayo de 2021). *Lifeder*. Obtenido de Lifeder:  
<https://www.lifeder.com/plan-cuentas/>

Daniel, A. G. (2008). *CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES* (primero ed., Vol. primera). Argentina: N-DAG”, Editorial;.

Dávila Newman, G. (2006). *El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales* (12 ed.). Caracas, Venezuela : Laurus. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/761/76109911.pdf>

Diaz de Leon, N. (2012). *Población y Muestra*. Mexico: Universidad Autonoma de Mexico. Obtenido de <http://hdl.handle.net/20.500.11799/63099>

Enrique, R. A. (2020). *Econopedia*.

Escribano, G. (2012). *Gestión Financiera* . Paraninfo.

Espejo, L. F. (2004). *Mercadotecnia* (tercera edicion ed.). Mexico: Mc GrawHill.

F.Hernandez. (2010). *Investigación*.

Fierro, A. M. (2011). *Contabilidad General*. Colombia.

Financiera, S. (2019). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Ecuador: Revista .

García, S. A. (2010). *Administración Financiera I* (primera ed.). México, Mexico : Creative Commons.

Gerardo, G. C. (2014). *Contabilidad Financiera (6ta Edición)*. México: Mc Graw Hill Education.

Gitman, L. (2013). *Principios de Gestión Financiera*.

Gomez, A. (2000). *Objeto de la Contabilidad*. Colombia: Trebol.

Guajardo, G. (2014). *Contabilidad Financiera*. México: Mc Graw Hill.

Leon Baculima, C., & Tenecela Paguay, C. (2011). “Desarrollo de un sistema financiero, contable por procesos, aplicado a la empresa de confección

Leon Jeans". *UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA DEL ECUADOR*.

Nobles, M. M. (2017). *Contabilidad de Horngren*. Bogota, Colombia: Person.

Noguera, F. L. (2002). El análisis de contenido como método de investigación.

*XXI Revista Educación*, 172. Obtenido de <http://rabida.uhu.es/dspace/bitstream/handle/10272/1912/b15150434.pdf>

Olano, F. (2012). *Contabilidad General*. Medellin.

Pereda. (1998). Teorias de la Contabilidad. En Pereda.

Pérez M., A. y. (2010). *Investigación Documental*. México.

Pieron, B. (1986). *Los métodos de la investigación*.

Ramon, J. R. (2013). "Diseño de un Manual de Procedimientos contables en base a NIIF e. *Repositorio Unemi*.

Roca, F. (2016). *Contabilidad Financiera* .

Rodriguez, K. y. (1993). *Resultados de la observación* .

Ruiz, V. (10 de junio de 2018). *Emprende Pyme.net*. Obtenido de *Emprende Pyme.net*: <https://www.emprendepyme.net/los-libros-auxiliares-de-contabilidad.html>

Scott, B. (2012). *Fundamentos de Administración Financiera* . Cengage Learning.

Sinisterra, G., & Polanco, L. E. (2011). *Contabilidad Sistemas de Información para las Organizaciones*. Colombia : Mc Graw Hill.

SRI. (21 de agosto de 2018). *LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LRTI*.

Obtenido de SERVICIO DE REGIMEN INTERNO:  
<https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO,%20LRTI.pdf>

Sydney, D. &.-H. (2000). Biblioteca Mc Graw Hill De Contabilidad.

Valencia, J. (21 de diciembre de 2017). *Economipedia, haciendo fácil la economía*. Obtenido de Economipedia, haciendo fácil la economía:  
<https://economipedia.com/definiciones/libro-diario.html>

Van Horne, J. C. (2010). *Fundamentos de Administración Financiera (Decimotercera Edición)* (Decimotercera ed.). México: Pearson Educación.

Villareal, J. L. (20 de Agosto de 2009). *Unilibredu*. Obtenido de <http://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/1sin/4.pdf>

Zapata. (2017). *Procesos Contables*. Trebol.

Zapata, P. (2011). *Contabilidad General*. Bogota Colombia: Mc Graw Hill.



Zapata. (2017). *Contabilidad General, con base en Normas Internacionales de Información*. Bogota, Colombia: Alfaomega Colombia S.A.

## **ANEXOS**

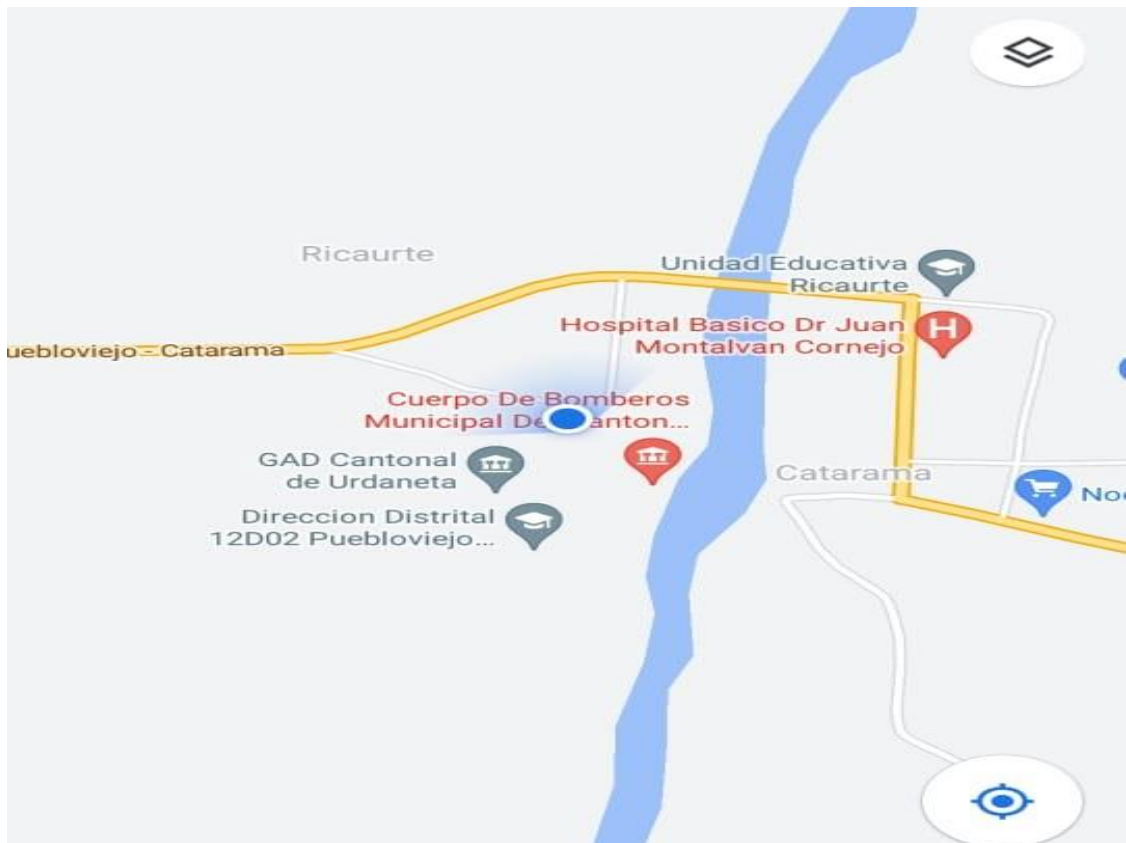
**Anexo 1**



**Fuente: Ahorro Total**

**Autora: Evelyn Tiñe**

## Anexo 2



Fuente: Google Map

Autora: Evelyn Tiñe