

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS**

**CARRERA: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN:**

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES FINANCIEROS  
PARA LA EMPRESA "MULTIACCESORIOS CAR", DE SANTO DOMINGO DE LOS  
TSÁCHILAS, PERÍODO 2015-2016.**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CP.**

**AUTORA:**

**ADRIANA PATRICIA SÁNCHEZ PONCE.**

**DIRECTOR:**

**MSc. JORGE REVELO.**

**QUITO-ECUADOR**

**2016**

## **Declaración juramentada de autora**

Yo, Adriana Patricia Sánchez Ponce, portadora de la cédula de ciudadanía No. 171386860-0 declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo la obtención del Grado de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Adriana Patricia Sánchez Ponce

CI. 171386860-0

## **Dedicatoria**

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Mis padres, por su apoyo, trabajo y sacrificio en todo mi trayecto de mi vida, gracias a ustedes he logrado llegar aquí y convertirme en lo que soy.

A mi hija mi orgullo, motivación, libras mi mente de todas las adversidades que se presentan y me impulsas a superarme cada día.

Gracias a esas personas importantes en mi vida, que siempre estuvieron listas para brindarme su ayuda, su paciencia y comprensión, su tiempo para que yo pudiera cumplir mi objetivo.

Patricia Sánchez.

## **Agradecimiento**

Agradezco a Dios por llenarme de salud, amor y fortaleza, sabiduría y voluntad para concluir esta investigación para seguir adelante.

A mis padres por su inmenso cariño y apoyo incondicional ejemplo claro de sacrificio, trabajo y constancia, a mi hija que es el pilar principal para llevar a cabo mi meta.

Mis hermanas que siempre me han brindado una mano cuando lo necesito y a mis amigos con los cuales he compartido palabras de aliento en momentos difíciles.

Gracias a la Universidad Tecnológica Equinoccial “U.T.E” por acogerme en sus aulas y todos aquellos profesores que con sus valores y conocimientos han hecho de mí una profesional.

Gracias a todas las personas que de una u otra manera han incidido de manera positiva para que no desmaye en el intento y culmine mis estudios a pesar de las dificultades que se me hubieran podido presentar.

Mi sincera gratitud al MSc. Jorge Revelo, que con su experiencia, conocimiento y su invaluable ayuda ha hecho posible que esta labor sea cumplida.

Patricia Sánchez.

## Índice General

Portada .....	i
Declaración juramentada de autora.....	ii
Dedicatoria .....	iii
Agradecimiento.....	iv
Índice General.....	v
Índice de tablas .....	xi
Índice de gráficos .....	xiv
Resumen.....	xv
Abstract .....	xvi
CAPÍTULO I. ....	1
1.1 El problema de investigación.....	1
1.1.1 Problema a investigar .....	1
1.1.2 Objeto de estudio teórico .....	1
1.1.3 Objeto de estudio práctico .....	1
1.1.4 Planteamiento del problema .....	1
1.1.5 Formulación del problema.....	2
1.1.6 Sistematización del problema.....	3
1.1.7 Objetivo general.....	3
1.1.8 Objetivos específicos .....	3

1.1.9	Justificación .....	4
1.2	Marco referencial.....	5
1.2.1	Marco teórico.....	5
1.2.1.1	Misión.....	5
1.2.1.2	Visión.....	5
1.2.1.3	Giro de negocio.....	5
1.2.1.4	Políticas Contables.....	5
1.2.1.5	Procedimientos contables .....	5
1.2.1.6	Contabilidad.....	6
1.2.1.7	Usuarios de la información financiera.....	6
1.2.1.8	Manual de procedimientos.....	6
1.2.1.9	Cuentas anuales .....	7
1.2.1.10	Principios contables .....	7
1.2.1.11	No compensación.....	7
1.2.1.12	Activos .....	7
1.2.1.13	Pasivos .....	7
1.2.1.14	Patrimonio neto.....	7
1.2.1.15	Ingresos.....	8
1.2.1.16	Gastos .....	8
1.2.2	Marco conceptual.....	8

1.2.2.1	Elaboración .....	8
1.2.2.2	Manual .....	8
1.2.2.3	Proceso.....	8
1.2.2.4	Procedimientos .....	9
CAPÍTULO II.....		10
2.1	Metodología general .....	10
2.1.1	Nivel de estudio .....	10
2.1.2	Modalidad de investigación.....	10
2.1.3	Método.....	11
2.1.4	Población y muestra.....	11
2.1.5	Selección de instrumentos de investigación .....	12
2.1.6	Procesamiento de datos.....	12
2.2	Metodología específica.....	13
2.2.1	Metodología Financiera .....	13
2.2.2	Metodología Legal.....	13
2.2.2.1	Normas internacionales de contabilidad.....	13
2.2.2.2	Ley de régimen tributario interno .....	13
CAPÍTULO III.....		14
3.1	Recolección y tratamiento de datos .....	14
3.1.1	Diagnóstico de “Multiaccesorios Car” .....	14

3.1.1.1	Antecedentes.....	14
3.1.1.2	Tipo de negocio .....	14
3.1.1.3	Misión.....	15
3.1.1.4	Visión.....	15
3.1.1.5	Valores .....	15
3.1.1.6	Objetivos.....	15
3.1.1.7	Estructura orgánica actual.....	16
3.1.1.8	Proceso contable actual.....	16
3.1.1.9	Fortalezas .....	16
3.1.1.10	Oportunidades.....	17
3.1.1.11	Debilidades .....	17
3.1.1.12	Amenazas.....	17
3.1.1.13	Matriz FODA del negocio .....	18
3.1.1.14	Tabulación, interpretación y análisis de la encuesta.....	19
3.2	Presentación y análisis de resultados .....	28
3.2.1	Introducción .....	28
3.2.2	Objetivo general.....	28
3.2.3	Objetivos específicos .....	28
3.2.4	Propuesta.....	29
3.2.4.1	Estructura orgánica .....	29



3.2.4.2	Procedimientos administrativos, descripción de las funciones a realizar por cada área de trabajo intervinientes en los procesos contables .....	30
3.2.4.2.1	Gerente.....	30
3.2.4.2.2	Contador .....	32
3.2.4.2.3	Auxiliar contable .....	33
3.2.4.3	Plan de cuentas para Multiaccesorios Car. ....	34
3.2.4.4	Manual de procedimientos contables.....	36
3.2.4.4.1	Significado de la simbología usada en los procesos desarrollados.....	37
3.2.4.4.2	Caja chica: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	38
3.2.4.4.3	Bancos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	45
3.2.4.4.4	Activos fijos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente	50
3.2.4.4.5	Depreciación de activos fijos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	54
3.2.4.4.6	Servicios básicos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	58
3.2.4.4.7	Beneficios sociales: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	61
3.2.4.4.8	Cuentas por pagar: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente .....	64
3.2.4.5	Estados financieros .....	69
3.2.4.5.1	Balance general.....	69
3.2.4.5.2	Estado de resultados .....	70

3.2.4.5.3 Estado de cambios en el patrimonio .....	71
3.2.4.5.4 Estado de flujo del efectivo .....	72
3.2.4.6 Notas a los estados financieros .....	73
3.2.4.7 Análisis financiero .....	77
3.2.4.7.1 Razones financieras de liquidez.....	77
3.2.4.7.2 Razones financieras de apalancamiento .....	77
3.2.4.7.3 Razones financieras de actividad.....	78
3.2.4.7.4 Razones financieras de rentabilidad .....	78
CAPÍTULO IV.....	79
4.1 Conclusiones.....	79
4.2 Recomendaciones .....	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	81
Bibliografías.....	81
Lincografías .....	82
ANEXOS .....	83

## Índice de tablas

Tabla 1: Población y muestra.....	12
Tabla 2: FODA .....	18
Tabla 3: Estructura.....	19
Tabla 4: Manual de funciones.....	20
Tabla 5: Funciones del cargo .....	21
Tabla 6: Control contable.....	22
Tabla 7: Actividades realizadas .....	23
Tabla 8: Control interno.....	24
Tabla 9: Capacitación .....	25
Tabla 10: Procedimientos .....	26
Tabla 11: Elaboración de manual .....	27
Tabla 12: Perfil de cargo de gerente .....	30
Tabla 13: Perfil de cargo de contador .....	32
Tabla 14: Perfil de cargo de auxiliar contable .....	33
Tabla 15: Plan de cuentas .....	34
Tabla 16: Simbología.....	37
Tabla 17: Ficha de caja chica.....	38
Tabla 18: Solicitud de creación de fondo de caja chica.....	41
Tabla 19: Recibo de caja.....	41

Tabla 20: Reporte de gastos.....	42
Tabla 21: Cierre de caja.....	43
Tabla 22: Arqueo de caja chica.....	44
Tabla 23: Asiento contable caja chica.....	45
Tabla 24: Ficha de bancos.....	45
Tabla 25: Comprobante de egreso.....	49
Tabla 26: Conciliación bancaria.....	49
Tabla 27: Asiento contable bancos.....	50
Tabla 28: Ficha de activos fijos.....	50
Tabla 29: Control de activos.....	53
Tabla 30: Asiento contable activos fijos.....	53
Tabla 31: Ficha de depreciación de activos.....	54
Tabla 32: Depreciación.....	57
Tabla 33: Asiento contable depreciación.....	57
Tabla 34: Ficha de servicios básicos.....	58
Tabla 35: Comprobante de egreso 2.....	60
Tabla 36: Asiento contable servicios básicos.....	60
Tabla 37: Ficha de beneficios sociales.....	61
Tabla 38: Rol de provisiones.....	63
Tabla 39: Asiento contable beneficios sociales.....	63

Tabla 40: Ficha de cuentas por pagar .....	64
Tabla 41: Reporte de cuentas por pagar.....	67
Tabla 42: Comprobante de pago .....	67
Tabla 43: Asiento contable cuentas por pagar .....	68
Tabla 44: Balance general.....	69
Tabla 45: Estado de resultados .....	70
Tabla 46: Estado de cambios en el patrimonio .....	71
Tabla 47: Estado de flujo del efectivo .....	72
Tabla 48: Liquidez.....	77
Tabla 49: Apalancamiento.....	77
Tabla 50: Actividad.....	78
Tabla 51: Rentabilidad.....	78

## Índice de gráficos

Gráfico 1: Estructura.....	19
Gráfico 2: Manual de funciones.....	20
Gráfico 3: Funciones del cargo.....	21
Gráfico 4: Control contable .....	22
Gráfico 5: Actividades realizadas .....	23
Gráfico 6: Control interno.....	24
Gráfico 7: Capacitación .....	25
Gráfico 8: Procedimientos .....	26
Gráfico 9: Elaboración de manual .....	27
Gráfico 10: Organigrama .....	29
Gráfico 11: Flujo caja chica.....	40
Gráfico 12: Flujo bancos.....	48
Gráfico 13: Activos fijos.....	52
Gráfico 14: Flujo depreciación .....	56
Gráfico 15: Flujo servicios básicos.....	58
Gráfico 16: Flujo beneficios sociales.....	61
Gráfico 17: Flujo cuentas por pagar.....	66

## **Resumen**

“Multiaccesorios Car”, inicio sus actividades el 17 de mayo del año 2005, con su actividad principal: Venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores.

La finalidad de la investigación en curso es la Elaboración de un Manuel de procedimientos contables, aplicable a los procesos financieros de “Multiaccesorios Car”, lo cual permitirá que el negocio se desarrolle de una forma más ordenada en las diferentes áreas, tales como: administrativa, financiero-económico, logrando que todo el proceso contable sea realizado de forma profesional y técnica; de ésta forma quiénes están al frente del proceso contable en el negocio, conocerán como deben llevarse a cabo cada uno de los procedimientos que se presenten en dicha área, logrando así: estados financieros fiables, razonables y oportunos; disponibles al momento de tomar una decisión económica que se presente en cualquier período, por lo tanto también se dejará diseñado el perfil y funciones en general de cargos que estén relacionados con el tema en investigación.

**Palabras claves:** Contable, financiero, manual, procedimiento.

## **Abstract**

"Multiacessorios Car" began its activities on May 17, 2005, with its main activity: retail sale of accessories and parts for motor vehicles.

The aim of ongoing research is the development of a Manual accounting procedures applicable to financial processes "Multiacessorios Car", which will allow the business to develop in a more orderly fashion in different areas, such as administrative , financial-economic, making the entire accounting process is performed in a professional and technical manner; in this way who are in charge of the accounting process in the business, they know how they should be carried out every one of the procedures that arise in this area, achieving this: reliable, reasonable and timely financial statements; available when making a business decision to be present in any period, therefore cease profile also designed and functions generally charges are related to the topic under investigation.

**Keywords:** Accounting, financial, manual, procedure.



# **CAPÍTULO I.**

## **INTRODUCCIÓN**

### **1.1 El problema de investigación**

#### **1.1.1 Problema a investigar**

El principal problema para “Multiaccesorios Car” ubicado en Santo Domingo de los Tsáchilas, es la inexistencia de un manual de procedimientos contables-financieros, ya que en la actualidad es imposible determinar con exactitud los recursos y bienes que posee el negocio, impidiendo que la información sea fiable y real.

#### **1.1.2 Objeto de estudio teórico**

Teniendo como objetivo de estudio teórico la inexistencia de un manual de procedimientos contables para “Multiaccesorios Car”, con la finalidad de que la forma de llevar la contabilidad en el negocio sea profesional y técnica; la misma que ayude a las partes interesadas del negocio a contar con información oportuna, al momento que deseen disponer de ella, por ende ésta debe ser razonable y fiable, en relación a las operaciones mismas del negocio.

#### **1.1.3 Objeto de estudio práctico**

Partiendo de la necesidad de estudio teórico, y a dónde este nos conduce, y la importancia misma del tema en investigación para “Multiaccesorios Car”, siendo así el objeto de estudio práctico que una vez que este manual sea aplicado en el negocio, se verá reflejado en que va a tener la información contable-financiera ordenada, lo mismo que conducirá a tener resultados operativos eficaces y eficientes, y esto se verá reflejado en la mejora progresiva de los resultados financieros del negocio.

#### **1.1.4 Planteamiento del problema**

Como es característico de todo negocio pequeño, en “Multiaccesorios Car” se viene trabajando de manera empírica, no solo en la parte contable-financiera, sino también en las demás áreas, por lo que desde sus inicios hasta ahora únicamente cuenta con una firma contable externa, la misma

que realiza el registro de sus transacciones comerciales, declaraciones, anexos, etc., pero el negocio no cuenta con un manual de contable que permita a los colaboradores internos saber cómo debe registrar una transacción, o algún otro registro contable, es por ello que se siente la necesidad de proponer la elaboración de un manual de procedimientos contables, el mismo que sirva de guía y que dirija cada uno de los procesos que realice el negocio en cuanto a lo contable-financiero se refiere.

“Multiaccesorios Car” es un negocio pequeño, que poco a poco está ganando mercado en la provincia, dedicándose al comercio, por lo tanto mantiene inventarios, los mismos que deben ser tratados, y controlados de la mejor manera, para evitar costos innecesarios en el manejo de los mismos, que pueden surgir por tener demasiado inventario en bodega, o por no contar con el mismo. En cuanto al manejo de Caja Chica, no se realizan los pasos necesarios para que toda salida de dinero de ese fondo este sustentado correctamente y no se pierda el control sobre el mismo. La cuenta bancos, también tiene ciertas falencias en cuanto no se tiene información contable fiable que permita saber al negocio que cantidad de dinero posee en dicha cuenta al momento en que se necesite saber aquello, reflejado por la falta de conciliación bancaria. Tampoco se conoce con exactitud cuál es el valor actual de los activos del negocio, al no tener definidos métodos de depreciación que se debe practicarles. También se presenta problemas leves en el registro relacionado con servicios básicos, cuentas por pagar, beneficios sociales y ventas.

Siendo lo antes expuesto en los párrafos anteriores, las razones fundamentales que sustentan la necesidad de llevar a cabo el diseño de un manual de procedimientos contables, aplicable al proceso financiero, que permita el manejo adecuado de toda la información contable de “Multiaccesorios Car”.

### **1.1.5 Formulación del problema**

#### **Forma interrogativa**

¿Contribuirá el diseño de un manual de procedimientos contables financieros, para “Multiaccesorios Car” de Santo Domingo de los Tsáchilas, a mejorar su proceso contable?

## **Forma declarativa**

La investigación presente tiene la finalidad de diseñar un manual de procedimientos contables-financieros para “Multiaccesorios Car” de Santo Domingo de los Tsáchilas

### **1.1.6 Sistematización del problema**

1. ¿Cuál es la situación actual referente al proceso contable y financiero de “Multiaccesorios Car”?
2. ¿“Multiaccesorios Car” tiene una estructura orgánica que le permita una buena gestión de sus procesos contables y financieros?
3. ¿Se ha diseñado anteriormente perfiles de cargo, como guías para las actividades que realizan los colaboradores de “Multiaccesorios Car”.?
4. ¿Tiene “Multiaccesorios Car” un plan de cuentas, como apoyo para su registro contable de las operaciones diarias?
5. ¿Conocen los involucrados en el área contable de “Multiaccesorios Car”, que procedimientos seguir en las diferentes operaciones contables?

### **1.1.7 Objetivo general**

Diseñar un manual de procedimientos contables financieros para la empresa “Multiaccesorios Car”, de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2015-2016, con el fin de disponer de los procedimientos adecuados para el manejo contable interno de la empresa.

### **1.1.8 Objetivos específicos**

- Realizar el diagnóstico situacional de “Multiaccesorios Car”, para conocer sus procedimientos contables actuales.
- Establecer una estructura orgánica para “Multiaccesorios Car” fijando las áreas básicas del negocio.

- Diseñar perfiles de cargo para cada uno de los puestos de trabajo relacionados con el área contable.
- Proponer un plan de cuentas para el uso y aplicación en “Multiaccesorios Car”.
- Crear un manual de procedimientos contables financieros, de las cuentas seleccionadas de “Multiaccesorios Car”.

### **1.1.9 Justificación**

#### **Justificación teórica**

La presente investigación se encuentra justificada teóricamente en la información científica sobre el tema a llevarse a cabo, que reposa en las fuentes bibliográficas fiables de autores reconocidos y que están disponibles en las bibliotecas para el uso del público en general.

#### **Justificación metodológica**

El presente proyecto se basó en la metodología dada por la Universidad Tecnológica Equinoccial, la misma que mediante un formato de la estructura del contenido de las investigaciones, normo su presentación a cuatro capítulos, los cuales al seguir un orden lógico, hacen que su realización sea efectiva.

#### **Justificación práctica**

Mediante la realización del presente trabajo de titulación cuyo tema es Manual de procedimientos contables financieros para la empresa “Multiaccesorios Car”, es de gran importancia para el negocio en vista que le permitirá contar con información contable financiera razonable y oportuna, estando está disponible en cualquier momento para todos los usuarios de la información financiera del negocio, entendiéndose como tales a: clientes internos, clientes externos, proveedores, gobierno, y demás público.

#### **Justificación económica**

“Multiaccesorios Car” al contar con información financiera razonable y oportuna, tendrá como beneficios anticiparse por medio de estrategias y tácticas a cualquier eventual problema

financiero que se le presente, mediante el análisis adecuado de la información que reposa en los estados financieros, permitiéndose así cumplir a cabalidad con los objetivos que se haya trazado como negocio.

## **1.2 Marco referencial**

### **1.2.1 Marco teórico**

#### **1.2.1.1 Misión**

“La misión es una declaración escrita en la que se concreta la razón de ser o propósito de una organización, constituye el objetivo primordial hacia el que debe dirigir los planes y programas que se marque” (Sainz, 2009, p. 140).

#### **1.2.1.2 Visión**

Define y describe la situación futura que desea tener la empresa. El propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización. La visión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿en qué queremos que se convierta la organización en los próximos años? (Asencio & Vásquez, 2009, p. 26)

#### **1.2.1.3 Giro de negocio**

“Es la actividad comercial principal a la que una o varias empresas se dedican, siendo esta la que mayor beneficios le otorga a la organización” (Zapata, 2010, p. 38).

#### **1.2.1.4 Políticas Contables**

“Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros” (NIC 8, 2014).

#### **1.2.1.5 Procedimientos contables**

“Todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad” (NIC 8, 2014).

### **1.2.1.6 Contabilidad**

Es el lenguaje de la economía y los negocios, pero en los últimos años se ha convertido en algo mucho más trascendente, ya que actúa como intermediaria entre los agentes económicos, incidiendo en la redistribución de la riqueza y en la asignación de recursos. Tal es la trascendencia alcanzada por la información contable en el proceso de toma de decisiones a todos los niveles que se ha producido un fenómeno de esfuerzo, no sólo para mejorar la calidad de la información, sino de que dicha información sea globalmente comparable a nivel internacional, al menos en los mercados financieros. (Mora, 2009, p. 5)

### **1.2.1.7 Usuarios de la información financiera**

Los usuarios de la información financiera, pueden agruparse en usuarios internos y usuarios externos. Entre los externos se encuentran los clientes, proveedores, cámara de comercio, inversionistas, corporaciones, bancos, gobierno y comunidad. Los usuarios internos comprenden los socios, junta directiva, sindicato, administradores y empleados. Lo anterior evidencia que la contabilidad es el proceso para producir información útil para la toma de decisiones. (Siniestra & Polanco, 2009, p. 10)

### **1.2.1.8 Manual de procedimientos**

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. (Roupe, Muñino & Rodríguez, p. 14)

Requiere identificar y señalar quién?, cuando?, cómo?, donde?, para qué?, por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos. (Roupe, Muñino & Rodríguez, p. 15)

### **1.2.1.9 Cuentas anuales**

“Las cuentas anuales de una empresa se compone de los siguientes elementos que forman una unidad:

- Balance, Cuenta de pérdidas y ganancias, Estado de cambios en el patrimonio neto, Estado de Flujos de efectivo y Memoria” (Economía.com, 2014).

### **1.2.1.10 Principios contables**

Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A) son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros. (Zapata, 2010, p. 16)

### **1.2.1.11 No compensación**

“No se pueden compensar las partidas de activo con las de pasivo, ni los gastos con los ingresos” (Deloitte, 2014).

### **1.2.1.12 Activos**

“Son los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro” (Deloitte, 2014).

### **1.2.1.13 Pasivos**

“Son las obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, para cuya extinción la empresa espera desprenderse de recursos que puedan producir beneficios o rendimientos económicos en el futuro” (Deloitte, 2014).

### **1.2.1.14 Patrimonio neto**

Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las aportaciones realizadas, ya sea en el momento de su constitución o en otros

posteriores, por sus socios o propietarios, que no tengan la consideración de pasivos, así como los resultados acumulados u otras variaciones que le afecten.(Deloitte, 2014)

#### **1.2.1.15 Ingresos**

“El reconocimiento de un ingreso tiene lugar como consecuencia de un incremento de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda determinarse con fiabilidad” (Deloitte, 2014).

#### **1.2.1.16 Gastos**

“El reconocimiento de un gasto tiene lugar como consecuencia de una disminución de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda valorarse o estimarse con fiabilidad” (Deloitte, 2014).

### **1.2.2 Marco conceptual**

#### **1.2.2.1 Elaboración**

“Desarrollo de algo que requiere un proceso intelectual, como una idea, una teoría, un proyecto, un escrito, etc” (Definición.de, 2015).

#### **1.2.2.2 Manual**

“Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal” (Definición.org, 2015).

#### **1.2.2.3 Proceso**

Un proceso se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interconectados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica. (Academia.edu, 2014)



#### **1.2.2.4 Procedimientos**

Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, etc. (Roupe, Muñino& Rodríguez, p. 14)

## **CAPÍTULO II.**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1 Metodología general**

##### **2.1.1 Nivel de estudio**

###### **Investigación exploratoria**

Esta investigación se la utilizó al momento de buscar información referente al tema en estudio en “Multiaccesorios Car”, en vista que es la primera vez que se realiza un trabajo de este tipo en el negocio, y por ende no dispone de información histórica documentada, que sirva como fuente información, es por ello que se procedió a revisar sus antecedentes contables y con dicha información se definió el diagnóstico del negocio en el área contable, esta investigación se la utilizó en el capítulo 1 y 3, respectivamente en el problema de investigación, en el marco referencial y en la propuesta.

###### **Investigación descriptiva**

Como su nombre lo indica este tipo de investigación sirve para la descripción de cada uno de los datos que se encontraron durante el proceso de investigación, esta se la realiza de forma estadística, se la utilizó en el capítulo 3, respectivamente en recolección y tratamiento de datos.

##### **2.1.2 Modalidad de investigación**

###### **Investigación de campo**

La misma fue utilizada durante toda la realización del presente trabajo de titulación, haciendo visitas a “Multiaccesorios Car” para recabar toda la información relevante y relacionada con el tema en estudio, fue viable gracias a la colaboración del Gerente del negocio, y los demás colaboradores internos del mismo, que brindaron la apertura y predisposición al momento de requerirles información del negocio.

### **2.1.3 Método**

Entre los métodos utilizados en el presente trabajo de titulación se encuentran los siguientes:

#### **Método inductivo**

“Es aquel que partiendo de la observación de los hechos, va desde los particulares hacia los generales” (Hernández, Fernández & Baptista, 2011, p. 67).

Una vez que se comprendió el tema investigado, con la ayuda del marco referencial, con la realización de cada uno de los capítulos 1, 2 y 3, se les práctico un estudio minucioso y en base a lo realizado en ellos, se pudo establecer las conclusiones y recomendaciones que constan en el capítulo 4.

#### **Método deductivo**

“Este parte de los datos generales a los particulares, aceptando los generales como verdaderos, para luego reducirlos a los específicos, a través del razonamiento lógico” (Hernández, Fernández & Baptista, 20011, p.54).

Partiendo del diagnóstico practicado a “Multiaccesorios Car” en el mismo que se pudo determinar su situación actual por medio de las falencias detectadas, por lo cual se hizo uso de este método diseñando cada uno de los objetivos propuestos en el desarrollo de la presente investigación.

### **2.1.4 Población y muestra**

“Multiaccesorios Car” cuenta con un número finito de colaboradores internos, por ende la población será igual a la muestra, en vista que únicamente cuenta con 15 empleados, siendo objeto de estudio ellos. Al ser la población integrada por un número pequeño de sujetos, se aplicará un Censo, siendo el instrumento utilizado el cuestionario.

**Tabla 1: Población y muestra**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº</b>
Gerente	1
Contador	1
Auxiliar contable	1
Técnicos	7
Ventas	5
<b>Total</b>	<b>15</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### **2.1.5 Selección de instrumentos de investigación**

Como instrumentos de investigación, se llevaron a cabo, cada uno de los siguientes:

**Entrevista:** Se la practico al gerente general de “Multiaccesorios Car” con la finalidad de obtener información acerca del negocio y la forma en que se llevaba el proceso contable y financiero. Cabe señalar que fueron entrevistas no estructuradas, la información se la iba obteniendo con las visitas que se realizaban al negocio.

**Cuestionario:** Se la practico por medio del Censo, a los colaboradores de “Multiaccesorios Car” con el fin de conocer sus ideas respecto al negocio y sus requerimientos.

**Internet:** Utilizado con el fin de obtener información fiable que le sirva a “Multiaccesorios Car”, esta fuente debe ser fiable.

**Literatura:** Hoy en día las fuentes de información literaria se las encuentra a gran cantidad, en dónde la utilización de libros deben basarse en que dispongan de reconocimiento de autor o a su vez que estos estén actualizados.

### **2.1.6 Procesamiento de datos**

Para llevar a cabo el procesamiento de datos, que fue aplicada a los colaboradores del negocio, se utilizó las siguientes herramientas tecnológicas y otras, tales como:

- Excel

- Word
- Estadística descriptiva.

## **2.2 Metodología específica**

### **2.2.1 Metodología Financiera**

Se trabajó en base a las normas establecidas internacionalmente de contabilidad, a los principios y políticas contables.

### **2.2.2 Metodología Legal**

#### **2.2.2.1 Normas internacionales de contabilidad**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo. (Informaciónfinanciera.es, 2014)

#### **2.2.2.2 Ley de régimen tributario interno**

Esta ley es la encargada de normalizar y regularizar bajo qué términos se va a generar impuestos en el Ecuador, acompañada de su reglamento permiten conocer el funcionamiento tributario interno del país.

## **CAPÍTULO III.**

### **RESULTADOS**

#### **3.1 Recolección y tratamiento de datos**

##### **3.1.1 Diagnóstico de “Multiaccesorios Car”**

###### **3.1.1.1 Antecedentes**

“Multiaccesorios Car”, inicio sus actividades el 17 de mayo del año 2005, con su actividad principal: Venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores, siendo su mercado principal en la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, ciudad Santo Domingo, estando ubicada en la siguiente dirección: Cooperativa Dos pinos, Av. Quevedo 222 y Antonio Ante, junto al sindicato de choferes.

Como parte del personal inicial únicamente contaba con dos personas, quienes hacían diferentes actividades para que el negocio surja.

Hoy en día y gracias al crecimiento comercial de la ciudad, cuenta con 15 trabajadores y con una gran variedad de accesorios, partes y piezas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes, en cuanto al mantenimiento de sus vehículos se refiere, comprometido siempre con ofrecer productos de calidad.

“Multiaccesorios Car”, forma parte de un mercado creciente y evolutivo, lo cual le ha permitido abrir una sucursal con la finalidad de brindar una excelente atención al cliente y a su vez rapidez en los trabajos realizados, siendo estos factores necesarios para lograr eficiencia, eficacia y productividad. La misma está ubicada en: Cooperativa Dos pinos, Av. Quevedo S/N y Antonio Ante, frente a SIRDSA.

###### **3.1.1.2 Tipo de negocio**

Multiaccesorios Car, representado por Rene Patricio Pilco Guananga, está registrado en el Servicio de Rentas Internas con el R.U.C.: 1715800163001, tiene la denominación de Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

El negocio dedicado a la venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores, encontrándose este tipo de comercio en el sector terciario de la economía.

### **3.1.1.3 Misión**

Realizamos un trabajo eficiente, con el objetivo de brindar a nuestros clientes productos de alta calidad, tales que satisfagan sus necesidades y por ende las nuestras permitiéndonos generar la rentabilidad financiera que como negocio hemos previsto en el transcurso de nuestras actividades.

### **3.1.1.4 Visión**

Ser un negocio de accesorios, partes y piezas para vehículos, con alta presencia en la provincia Tsáchila, siendo líderes en nuestro sector para el año 2022.

### **3.1.1.5 Valores**

- Actitud de diálogo.
- Orden.
- Confianza.
- Lealtad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.

### **3.1.1.6 Objetivos**

- Ser líderes en el comercio de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores en la provincia.
- Ser reconocidos en el mercado por la calidad de nuestros productos y la atención al cliente.
- Tener mayor participación en el mercado de la provincia en los próximos 5 años.

- Incrementar el margen de utilidad en un 12% en los próximos 5 años.
- Aumentar la cartera de clientes, mediante estrategias de marketing.

### **3.1.1.7 Estructura orgánica actual**

Multiaccesorios Car, no cuenta con una estructura orgánica definida, la cual muestre sus diferentes áreas y niveles jerárquicos, por lo tanto en la respectiva propuesta, se pretenderá establecer un organigrama básico para el negocio.

### **3.1.1.8 Proceso contable actual**

Multiaccesorios Car, únicamente lleva el control de sus ingresos, costos y gastos, los mismos que son llevados por una firma contable externa, pero no tiene definido un proceso ordenado y detallado de cada una de las transacciones que realiza y adjuntados con sus respectivos documentos de respaldos. El proceso contable está limitado únicamente a cumplir las exigencias de los entes de control:

- Servicio de Rentas Internas.
- Ministerio del Trabajo.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

### **3.1.1.9 Fortalezas**

- Ubicación del negocio en un lugar estratégico.
- Gerente propietario dispuesto a invertir.
- Colaboradores comprometidos.
- Posee capital de trabajo.
- Conocimiento del mercado por parte de quien administra el negocio.



### **3.1.1.10 Oportunidades**

- Crecimiento del parque automotor.
- Crecimiento poblacional.
- Presencia de empresas proveedoras de servicios de capacitación.
- Entidades financieras apoyan al microcrédito.
- Presencia de mano de obra calificada en la provincia.

### **3.1.1.11 Debilidades**

- No cuenta con una estructura orgánica.
- Los empleados del departamento de contabilidad no han recibido capacitación sobre temas contables-financieros.
- El procedimiento contable y financiero actual, no cumple con su ciclo completo.
- Los colaboradores del área contable no conocen los procedimientos a seguir en el área.
- No cuenta con flujogramas de procesos para el área contable-financiero.

### **3.1.1.12 Amenazas**

- Fuerte presencia de la competencia.
- Restricciones a importaciones.
- Vehículos sustitutos a los automotores.
- Terminación de acuerdos bilaterales internacionales.
- Medidas tomadas por parte de entes de control.

### 3.1.1.13 Matriz FODA del negocio

Tabla 2: FODA

	<b>FORTALEZAS (F)</b>	<b>DEBILIDADES (D)</b>
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ubicación del negocio en un lugar estratégico.</li> <li>➤ Gerente propietario dispuesto a invertir.</li> <li>➤ Colaboradores flexibles a nuevos cambios.</li> <li>➤ Posee capital de trabajo.</li> <li>➤ Conocimiento del mercado por parte de quien administra el negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No cuenta con una estructura orgánica.</li> <li>➤ Los empleados del departamento de contabilidad no han recibido capacitación sobre temas contables-financieros.</li> <li>➤ El procedimiento contable y financiero actual, no cumple con su ciclo completo.</li> <li>➤ Los colaboradores del área contable no conocen los procedimientos a seguir en el área.</li> <li>➤ No cuenta con flujogramas de procesos para el área contable-financiero.</li> </ul>
	<b>OPORTUNIDADES (O)</b>	<b>AMENAZAS (A)</b>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crecimiento del parque automotor.</li> <li>➤ Crecimiento poblacional.</li> <li>➤ Presencia de empresas proveedoras de servicios de capacitación.</li> <li>➤ Entidades financieras apoyan al microcrédito.</li> <li>➤ Presencia de mano de obra calificada en la provincia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fuerte presencia de la competencia.</li> <li>➤ Restricciones a importaciones.</li> <li>➤ Vehículos sustitutos a los automotores.</li> <li>➤ Terminación de acuerdos bilaterales internacionales.</li> <li>➤ Medidas tomadas por parte de entes de control.</li> </ul>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.1.1.14 Tabulación, interpretación y análisis de la encuesta

#### 1. ¿Considera que la Estructura Orgánica de “Multiaccesorios Car” es la adecuada para un eficiente manejo contable y financiero?

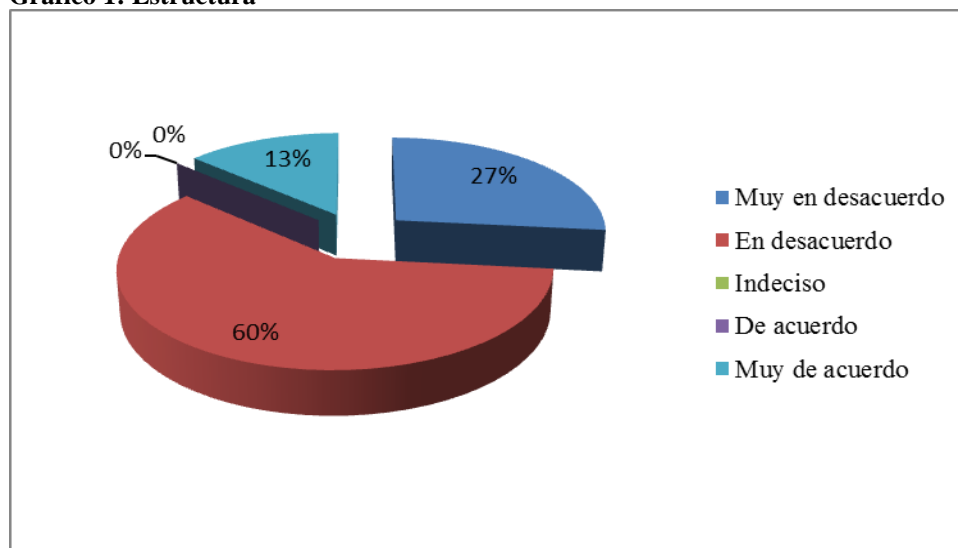
**Tabla 3: Estructura**

Opciones	Resultados	%
Muy en desacuerdo	4	27%
En desacuerdo	9	60%
Indeciso	0	0%
De acuerdo	0	0%
Muy de acuerdo	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

**Gráfico 1: Estructura**



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

#### **Interpretación:**

El 60% de los encuestados, manifiestan su desacuerdo en que el negocio posee una estructura orgánica que le permita la adecuada gestión del proceso contable financiero, por lo que desconocen a qué nivel jerárquico pertenecen dentro de la empresa; mientras que un 27% dijo estar muy en desacuerdo.

**2. ¿Existe un manual de funciones y procedimientos al que usted pueda acudir en el caso de que hayan inquietudes en el cumplimiento de su trabajo?**

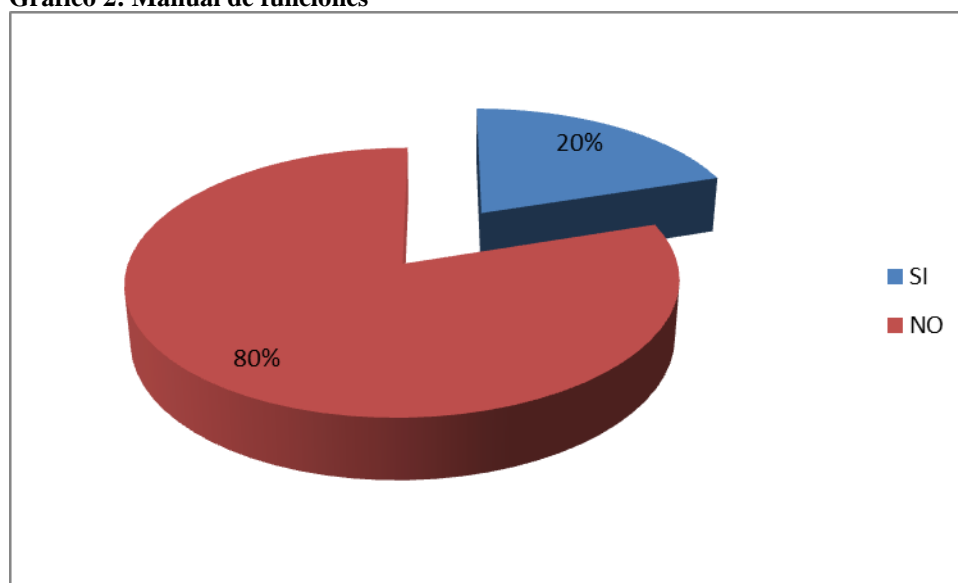
**Tabla 4: Manual de funciones**

Opciones	Resultados	%
SI	3	20%
NO	12	80%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 2: Manual de funciones**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Interpretación:**

El 80% de los encuestados, manifestaron que no existe un manual de funciones que les permita tener claro cuáles son las actividades que deben realizar de acuerdo a su puesto de trabajo, lo cual repercute en la eficiencia operativa de la empresa; mientras que el 20% manifestó lo contrario.

### 3. ¿Conocer sobre las funciones que usted debe realizar con respecto a su puesto de trabajo es?:

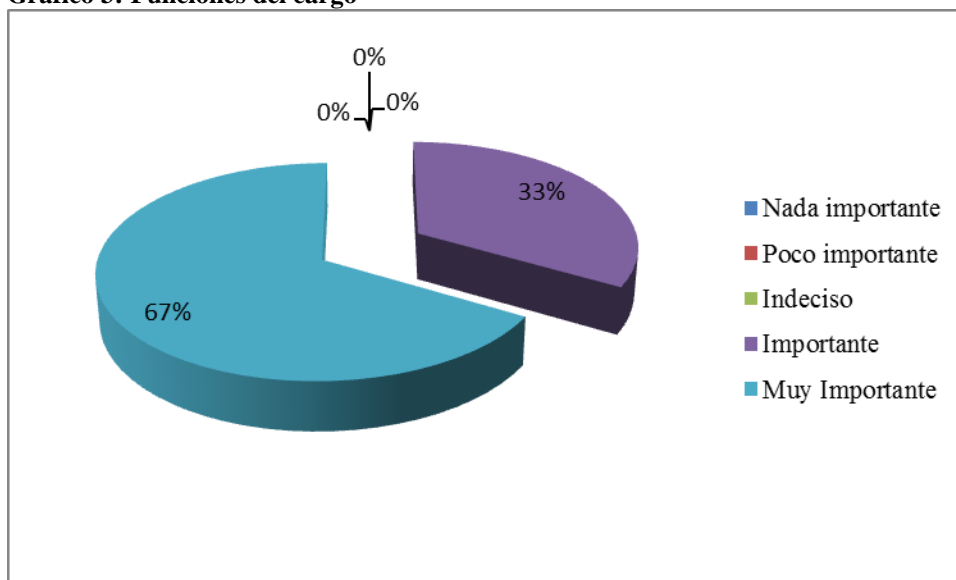
**Tabla 5: Funciones del cargo**

Opciones	Resultados	%
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Indeciso	0	0%
Importante	5	33%
Muy Importante	10	67%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 3: Funciones del cargo**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### **Interpretación:**

El 67% de los encuestados, manifiesta que es muy importante conocer sobre las funciones que deben realizar, así mismo el 33% restante manifestó que es importante, esto se da en vista que así ellos pueden desarrollar sus actividades laborales de forma eficiente.

#### 4. ¿Qué tipos de controles se practican en el área Contable de Multiaccesorios Car?

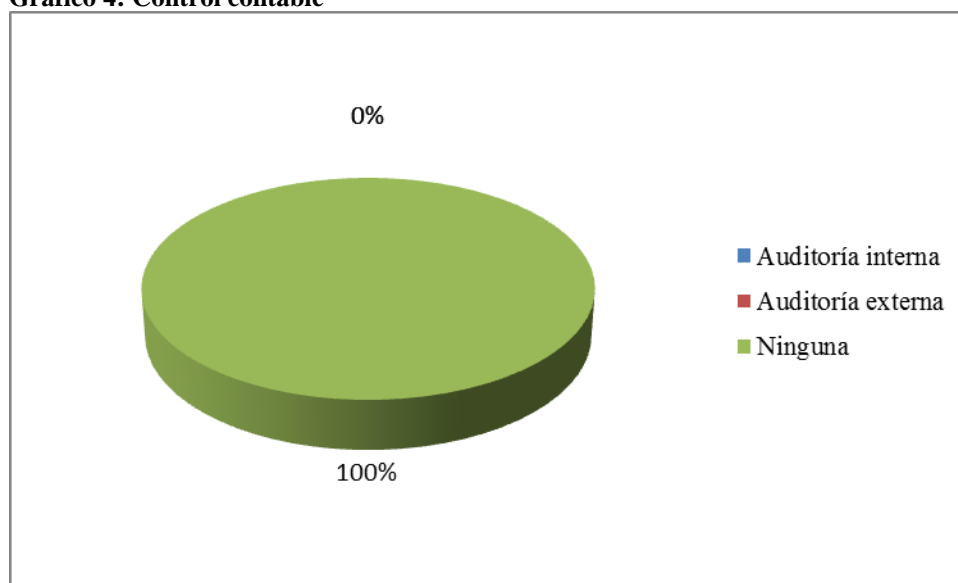
**Tabla 6: Control contable**

Opciones	Resultados	%
Auditoría interna	0	0%
Auditoría externa	0	0%
Ninguna	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 4: Control contable**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

#### **Interpretación:**

El 100% de los encuestados manifestaron que no se practican ningún tipo de control en el área contable, tales como auditorías internas o externas, siendo una de las causas por las cuales se ve la necesidad de realizar la presente investigación, y determinar las falencias en el área mencionada.

**5. ¿Cree usted que las actividades administrativas y contables son llevadas adecuada y oportunamente por parte de los directivos de la empresa?**

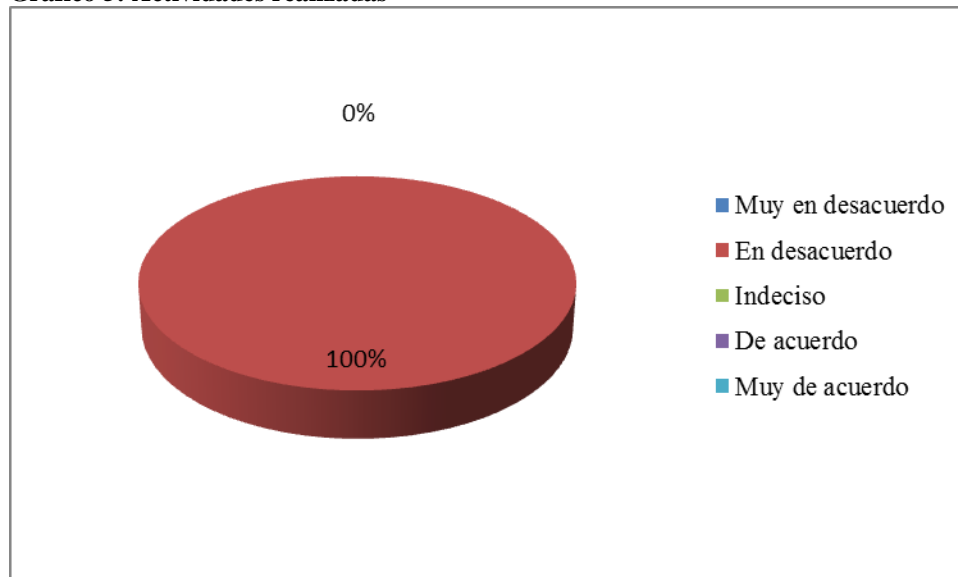
**Tabla 7: Actividades realizadas**

Opciones	Resultados	%
Muy en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	15	100%
Indeciso	0	0%
De acuerdo	0	0%
Muy de acuerdo	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 5: Actividades realizadas**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados manifestaron que desde la administración no se manejan bien las actividades, ya que no están cumpliendo a fondo con los cuatro ejes fundamentales como son: planificación, organización, dirección y control.

## 6. ¿Qué nivel de conocimientos tiene usted sobre procedimientos de control interno?

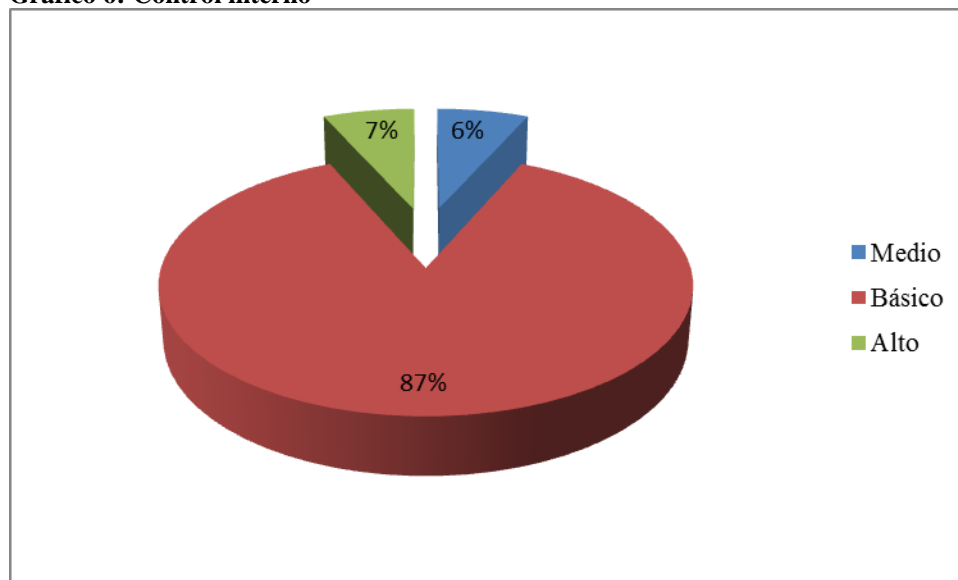
**Tabla 8: Control interno**

Opciones	Resultados	%
Medio	1	7%
Básico	13	87%
Alto	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

**Gráfico 6: Control interno**



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### Interpretación:

El 87% de los encuestados, indicó que tiene conocimientos básicos sobre control interno, esto repercute en el área contable, en vista que su desconocimiento significa no llevar un respaldo ordenado de los documentos contables; mientras que un 7% dijo tener conocimientos altos y el 6% restante manifestó tener conocimientos medios sobre control interno.



## 7. ¿Conoce usted si la empresa dispone de un plan anual de capacitación?

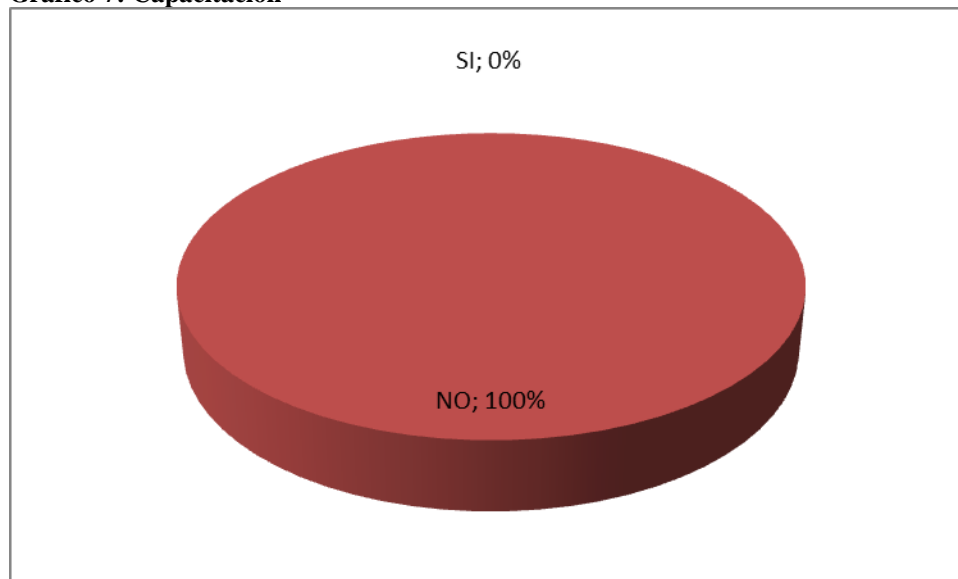
**Tabla 9: Capacitación**

Opciones	Resultados	%
SI	0	0%
NO	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 7: Capacitación**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### **Interpretación:**

El 100% de los encuestados indicaron que desconocen acerca de la existencia de un plan de capacitación en el negocio, por parte de la administración no se ha considerado como tema importante el capacitar a su recurso humano, lo cual es indispensable para el desarrollo mismo de la empresa, lo cual repercute negativamente en los resultados de la empresa.

**8. ¿Cuál de los siguientes procedimientos sigue usted cuando se pierde un activo en la empresa?**

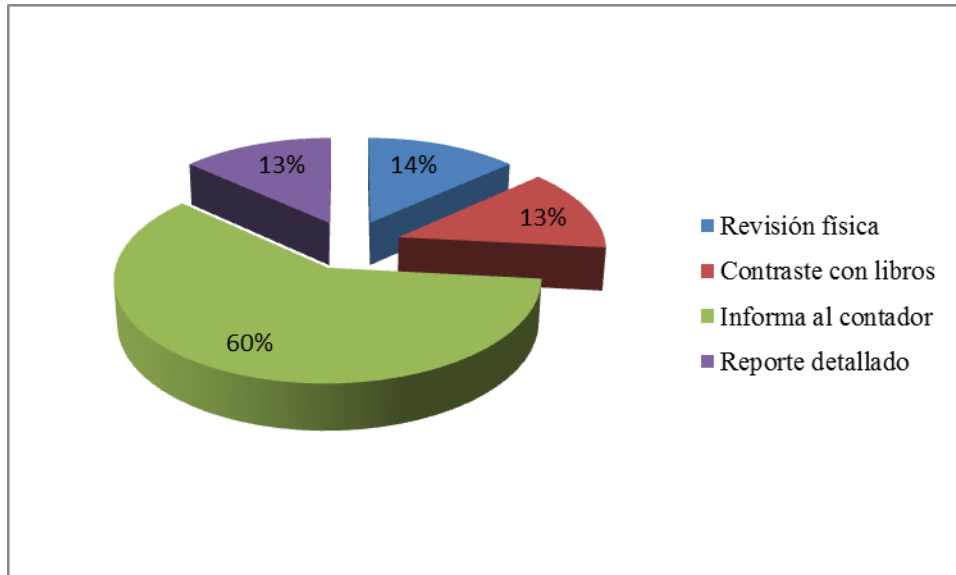
**Tabla 10: Procedimientos**

Opciones	Resultados	%
Revisión física	2	13%
Contraste con libros	2	13%
Informa al contador	9	60%
Reporte detallado	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 8: Procedimientos**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Interpretación:**

El 60% de los encuestados coincidieron en decir que cuando existe la pérdida de un activo fijo lo primero que hacen es informarle al contador y éste es quien procede a realizar los controles pertinentes para determinar las causas que originaron dicha pérdida.

**9. ¿Cuán importante considera usted que la empresa Multiaccesorios Car, diseñe un manual de procedimientos contables financieros?**

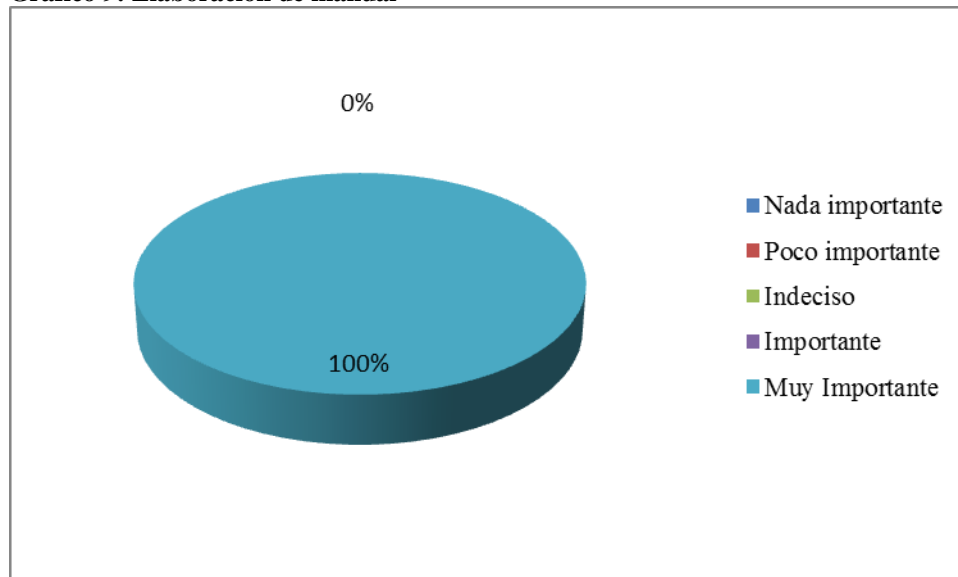
**Tabla 11: Elaboración de manual**

Opciones	Resultados	%
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Indeciso	0	0%
Importante	0	0%
Muy Importante	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Gráfico 9: Elaboración de manual**



**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados manifestaron que es muy importante el diseño de un manual de procedimientos contables financieros en el negocio, ya que el mismo es una herramienta fundamental para que desde el área contable se desarrollen las actividades de forma eficiente y correctamente.

## **3.2 Presentación y análisis de resultados**

**“Manual de procedimientos contables financieros administrativos para la empresa “Multiaccesorios Car”, de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2015-2016.**

### **3.2.1 Introducción**

Dada la importancia de que en la actualidad todo tipo de negocio, tenga definido sus procesos contables; y una vez realizado el diagnóstico respectivo a Multiaccesorios Car, en el mismo que se determinaron ciertas debilidades, siendo motivo importante ello para la decisión de llevar a cabo la elaboración de un manual de procedimientos contables financieros, el mismo que permita tener mejoras significativas al negocio, una vez implementado.

### **3.2.2 Objetivo general**

Diseñar un manual de procedimientos contables financieros para la empresa “Multiaccesorios Car”, de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2015-2016.

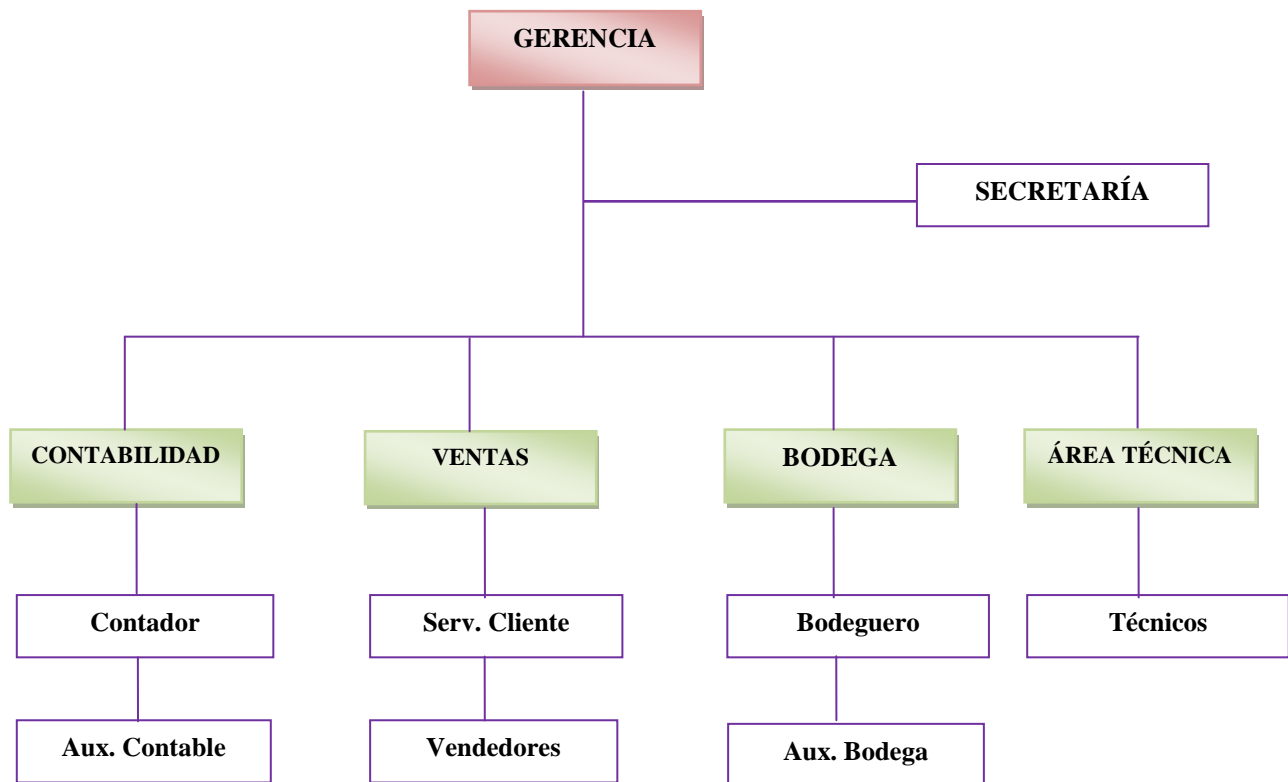
### **3.2.3 Objetivos específicos**

- Establecer una estructura orgánica para “Multiaccesorios Car” fijando las áreas básicas del negocio.
- Diseñar perfiles de cargo para cada uno de los puestos de trabajo relacionados con el área contable.
- Proponer un plan de cuentas para el uso y aplicación en “Multiaccesorios Car”.
- Crear un manual de procedimientos contables financieros, de las cuentas seleccionadas de “Multiaccesorios Car”.

### 3.2.4 Propuesta

#### 3.2.4.1 Estructura orgánica

Gráfico 10: Organigrama



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### **3.2.4.2 Procedimientos administrativos, descripción de las funciones a realizar por cada área de trabajo intervinientes en los procesos contables**

#### **3.2.4.2.1 Gerente**

**Tabla 12: Perfil de cargo de gerente**

## PERFIL DE CARGO

**MULTIACCESORIOS CAR**  
Accesorios, partes y piezas  
RUC: 1715800163001



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: GERENTE

DEPENDENCIA: NINGUNA

### 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

Actúa como representante legal, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad en base a los parámetros establecidos

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de tercer nivel en administración de empresas o afines.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL: Mínimo cuatro años de experiencia.

### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

#### FUNCIONES

Lidera el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.

Desarrolla estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.

A través de sus subordinados vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.

Crea un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.

Prepara descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional.

Define necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa.

Selecciona personal competente y desarrolla programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.

Crea un ambiente de trabajo que motive positivamente a los trabajadores.

Elaborado por: Auxiliar Contable

Revisado por: Contabilidad


Aprobado por: Gerencia

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.2.4.2.2 Contador

Tabla 13: Perfil de cargo de contador

<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>  <b>Accesorios, partes y piezas</b>  <b>RUC: 1715800163001</b></p>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
DENOMINACIÓN:	<u>CONTADOR</u>
DEPENDENCIA:	<u>CONTABILIDAD</u>
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>	
<p>Establecer las características y requerimientos necesarios que debe cumplir el contador para el buen registro de la información contable.</p>	
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de tercer nivel de ingeniería en contabilidad y auditoría.	
3.2 EXPERIENCIA LABORAL: Mínimo tres años de experiencia.	
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>	
<b>FUNCIONES</b>	
Clasifica, registra, analiza e interpreta la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido.	
Lleva los libros diarios y mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios.	
Prepara y presenta informes sobre la situación financiera de la distribuidora que exijan los entes de control y mensualmente entregar al Gerente, estados financieros.	
Prepara y presenta las declaraciones tributarias establecidas por ley.	
Prepara y certifica los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.	
Elaborado por: <u>Auxiliar Contable</u>	Revisado por: <u>Contabilidad</u>
Aprobado por: <u>Gerencia</u>	

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.



### 3.2.4.2.3 Auxiliar contable

Tabla 14: Perfil de cargo de auxiliar contable

<b>PERFIL DE CARGO</b>	
<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>  <b>Accesorios, partes y piezas</b>  <b>RUC: 1715800163001</b></p>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
DENOMINACIÓN:	<u>AUXILIAR CONTABLE</u>
DEPENDENCIA:	<u>CONTABILIDAD</u>
<b>2. OBJETO GENERAL DEL CARGO</b>	
Realiza todas las actividades relacionadas con la asistencia en contabilidad, siendo de apoyo para el contador.	
<b>3. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Último semestre de la carrera de ingeniería en contabilidad y auditoría.	
3.2 EXPERIENCIA LABORAL: Mínimo un año de experiencia.	
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>	
<b>FUNCIONES</b>	
Elabora los registros contables de la empresa, establecidos por el contador.	
Lleva los gastos, pago de tributos y estados bancarios, a ser supervisados por el contador.	
Elabora informes mensuales del estado contable de la empresa.	
Elabora los documentos que se requieran para el proceso administrativo y contable.	
Ejecuta labores generales de oficina que se le requieran por parte del contador general.	
Elaborado por: <u>Auxiliar Contable</u>	Revisado por: <u>Contabilidad</u>
Aprobado por: <u>Gerencia</u>	

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.2.4.3 Plan de cuentas para Multiaccesorios Car

Tabla 15: Plan de cuentas

	Plan general de cuentas, según la Súper Intendencia de Compañías
CÓDIGO	CUENTAS
1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
10102	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
10103	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010301	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010302	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
10103	INVENTARIOS
1010301	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO
1010302	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS
1010303	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
1010304	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
10104	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1010401	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA ( I. R.)
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
10106	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020103	MUEBLES Y ENSERES
1020104	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020105	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1020106	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020107	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020108	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
10204	ACTIVO INTANGIBLE
1020401	PLUSVALÍAS
1020402	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE , CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
1020403	OTROS INTANGIBLES
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
201	PASIVO CORRIENTE

20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010301	LOCALES
2010302	DEL EXTERIOR
20104	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010401	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010402	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010403	CON EL IESS
2010404	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010405	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
20105	OTROS PASIVOS CORRIENTES
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2020201	LOCALES
2020202	DEL EXTERIOR
20203	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2020301	JUBILACION PATRONAL
2020302	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
3	PATRIMONIO NETO
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
30103	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
30104	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
302	RESULTADOS ACUMULADOS
30201	GANANCIAS ACUMULADAS
30202	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
303	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30301	GANANCIA NETA DEL PERIODO
30302	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4	INGRESOS
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4101	VENTA DE BIENES
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
510101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA

5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
510301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510302	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
510303	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
510304	MOVILIZACIÓN
510305	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Súper Intendencia de Compañías.

### 3.2.4.4 Manual de procedimientos contables

Las cuentas seleccionadas para el establecimiento de objetivos, políticas, procedimientos, y asientos tipos, son las siguientes:



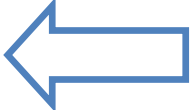

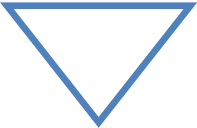

- Efectivo y equivalentes de efectivo: Caja chica y Bancos.
- Propiedad, planta y equipos.
- Depreciación de P, P y E.
- Servicios básicos.
- Beneficios sociales.
- Cuentas por pagar (proveedores).

Además consta el manual de:

- Estados financieros.
- Notas a los estados financieros.
- Razones financieras.

### 3.2.4.4.1 Significado de la simbología usada en los procesos desarrollados

Tabla 16: Simbología


SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	<b>Inicio de un proceso</b>
	<b>Operación:</b> Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento.
	<b>Desplazamiento o Transporte:</b> Indica el movimiento de los empleados, material y equipo de un lugar a otro.
	<b>Inspección:</b> Indica que se verifica la calidad y la cantidad de algo.
	<b>Archivo:</b> Indica que se realizará el archivo de los documentos de respaldo del proceso.
	<b>Fin de un proceso.</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.2.4.4.2Caja chica: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente

Tabla 17: Ficha de caja chica

 <b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 1</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>FONDO DE CAJA CHICA</b>
<b>OBJETIVO:</b>	El fondo de caja chica, se utilizará para aquellos gastos que se efectúen y sean de montos pequeños, evitando la emisión de cheques. El objetivo es dejar determinado el manejo correcto de este fondo.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información <b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>ENCARGADO DE FONDO</b>	<b>1</b>	Emisión de la solicitud de creación del fondo de caja chica.
<b>GERENTE</b>	<b>2</b>	Recepción de la solicitud.
	<b>3</b>	Autorización de la creación del fondo.
	<b>4</b>	Fijación del valor del fondo.
	<b>5</b>	Orden y emisión del cheque.
<b>CONTADOR</b>	<b>6</b>	Realización del comprobante de egreso y cheque.
<b>GERENTE</b>	<b>7</b>	Firmas de responsabilidad del cheque.
	<b>8</b>	Hace entrega del cheque y comprobantes
<b>ENCARGADO DE FONDO</b>	<b>9</b>	Recepción del cheque y firma comprobante.

	<b>10</b>	Archivo de respaldos.
--	-----------	-----------------------

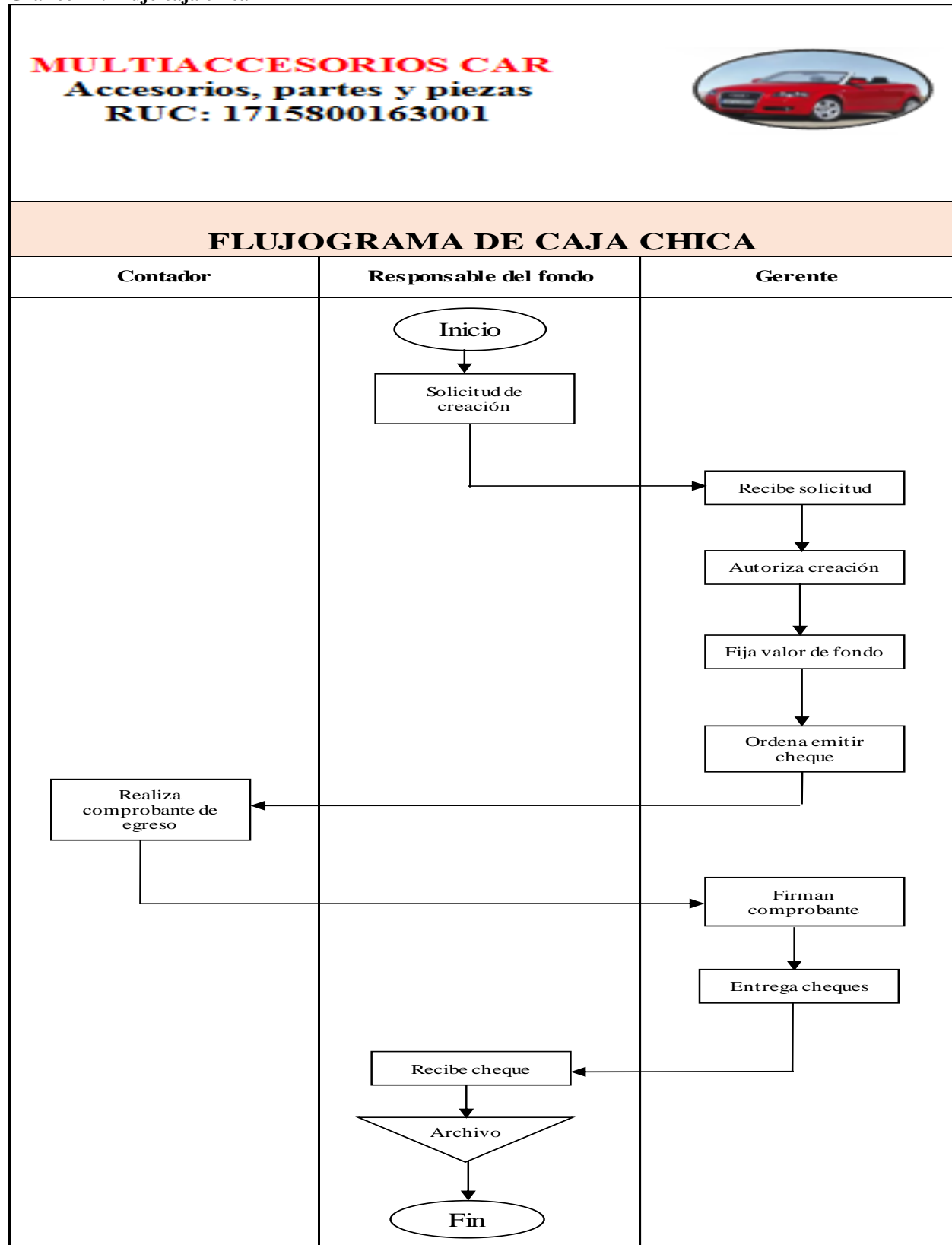
Nº	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	La Caja chica será administrada por la persona designada por el contador y se destina a cubrir gastos menores del negocio, su monto establecido es de setenta dólares.
<b>2</b>	Cada uno de los pagos que se realice con dicho dinero se registra en los comprobantes de egreso y adjuntar las debidas evidencias tales como factura.
<b>3</b>	Los pagos que no tengan justificativos el encargado deberá llevar un registro de ellos y exponer tales datos cuando necesite la reposición del dinero, dicho registro lo realiza en un formato que le extiende el contador del negocio cada vez que se realice la reposición de la caja.
<b>4</b>	Para la reposición del efectivo el encargado hará un oficio que debe extenderse a gerencia para que aprueben la reposición del dinero y puedan emitir el cheque.
<b>5</b>	El encargado debe entregar al contador tanto el formato de los gastos que no tienen justificativos como el formulario de reposición de caja junto a las facturas que evidencien el gasto del fondo.
<b>6</b>	Es responsabilidad del gerente entregar el cheque que cubra el monto de la caja chica al encargado, el mismo debe cobrarlo y utilizarlo expresamente para los gastos de la organización.
<b>7</b>	El contador debe registrar los asientos de: gastos de caja chica en los respectivos comprobantes de egreso y adjuntar las facturas, y así también el asiento de reposición de la caja chica en el cual se añade el talonario del cheque emitido por esta acción.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Gráfico 11: Flujo caja chica



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.  
 Fuente: Investigación de campo.



**Tabla 18: Solicitud de creación de fondo de caja chica**

<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>  <b>Accesorios, partes y piezas</b>  <b>RUC: 1715800163001</b></p> 
<b>SOLICITUD DE CREACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA</b>
<p>Ing. _____  <b>CONTADOR GENERAL DE “MULTIACCESORIOS CAR”</b>  Presente,  Estimado contador:</p> <p>Le anticipo mi sincero saludo, el presente tiene la finalidad de solicitarle a usted se asigne el fondo de caja chica a nombre de la Srta.: _____, por el valor de \$ _____ la misma que tiene la autorización de contar con recursos para hacer frente a gastos menores que se incurran en el negocio.</p> <p>Me despido esperando su pronta respuesta.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Srta. Secretaria.</p>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.


**Tabla 19: Recibo de caja**

<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>  <b>Accesorios, partes y piezas</b>  <b>RUC: 1715800163001</b></p> 
<b>RECIBO DE CAJA</b>
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> </div> <p>\$ _____ Santo Domingo,</p> <p><b>CANTIDAD:</b> _____</p> <p><b>CONCEPTO:</b> _____</p> <p><b>SOLICITANTE:</b> _____</p> <p><b>Arobado por:</b> _____ <span style="float: right;"><b>Recibido por:</b> _____</span></p>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.


Tabla 20: Reporte de gastos

<p style="text-align: center;"><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                      Accesorios, partes y piezas                      RUC: 1715800163001</p> 				
<b>REPORTE DE GASTOS</b>				
N°	FECHA	RECIBO DE CAJA	DOCUMENTO	VALOR TOTAL
<b>Transporte</b>				
<b>Utiles de oficina</b>				
<b>Mantenimiento</b>				
<b>Varios gastos</b>				
SUBTOTAL				
EFECTIVO				
TOTAL CAJA CHICA				
TOTAL DEL FONDO CONTABLE				
SOBRANTE/FALTANTE				
<b>Observaciones:</b>				
<b>RESPONSABLE</b>		<b>AUTORIZADO</b>		

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


Tabla 21: Cierre de caja

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001		
<b>CIERRE DE CAJA CHICA</b>		
Fecha:		N°
Efectivo inicial		
Ventas		
Efectivo		
Cheques		
Crédito		
Centas por cobrar recaudado		
Otros cobros		
Subtotal		
(-) Ventas a crédito		
<b>TOTAL EN EFECTIVO</b>		
<b>DEPÓSITO</b>		
Total efectivo pagado		
Efectivo en caja		
Efectivo real		
Sobrante/Faltante		
<b>Realizado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


Tabla 22: Arqueo de caja chica

<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                  Accesorios, partes y piezas                  RUC: 1715800163001</p>		
<b>FORMATO ARQUEO DE CAJA CHICA</b>		
Santo Domingo, de del 20		
<b>Detalle</b>		<b>Valor</b>
<b>Monto Asignado:</b>		0,00
<b>Detalle de Valores</b>	<b>Nº</b>	0,00
Billetes de \$ 100		
Billetes de \$ 50		
Billetes de \$ 20		
Billetes de \$ 10		
Billetes de \$ 5		
Billetes de \$ 1		
Moneda Fraccionaria		0,00
<b>Total del Efectivo:</b>		0,00
<b>Detalle de Recibos</b>	<b>Nº</b>	0,00
<b>Total en Recibos</b>		0,00
<b>Total del Efectivo + Total Recibos</b>		0,00
<b>Observaciones:</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Custodio:</b>	

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Tabla 23: Asiento contable caja chica


<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>  <b>Accesorios, partes y piezas</b>  <b>RUC: 1715800163001</b></p> 				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		1		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
18/10/2015	Caja chica Banco Pacífico		70,00	70,00
	VR. Creación fondo de caja chica			
	<b>Total</b>		<b>70,00</b>	<b>70,00</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### 3.2.4.4.3 Bancos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente

Tabla 24: Ficha de bancos

  <b>"MULTIACCESORIOS CAR"</b>	<b>"MULTIACCESORIOS CAR"</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 2</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Llevar un control interno de la cuenta bancos, en lo referente al movimiento de sus saldos, en donde se reflejen los ingresos y egresos realizados durante el periodo correspondiente de la cuenta bancaria de Multiaccesorios Car, para lo cual se conciliará la información registrada contablemente con los valores del estado de cuenta.

<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>1</b>	Orden de inicio de la conciliación bancaria
	<b>2</b>	Recibe de forma mensual los estados de cuentas emitidos por las instituciones financieras con la que trabaja la empresa.
	<b>3</b>	Compara los movimientos registrados en el Estado de Cuenta bancario versus los registros contabilizados durante el mes por la empresa.
	<b>4</b>	Analiza cada cheque cancelado por el banco con los correspondientes registros contables del mes y con el detalle de cheques girados y no cobrados de la conciliación del mes anterior, debiendo realizar un detalle de los cheques girados y no cobrados dentro del mismo mes, los mismos que tendrán que llevar un control hasta que se hagan efectivos.
	<b>5</b>	Luego se procede a comparar los depósitos que se encuentran en el estado de cuenta con los registros contables, los depósitos que no estén registrados al momento por el banco, corresponderá a los depósitos en tránsito del mes en curso; diariamente se registrará las notas de débito o crédito emitidas por el banco los mismos que los podrán verificar por el internet el movimiento de la cuenta, chequeando y garantizando que los saldos sean los correctos, esto permite detectar cualquier error de forma oportuna y realizando las gestiones o ajustes necesarios, estos ajustes se realizaran en asientos de diario, adjuntando los documentos respaldos. Si existieren diferencias por error del banco, se deberá notificar inmediatamente por escrito a la institución bancaria respectiva.
	<b>6</b>	Procede a elaborar el documento que avala la conciliación bancaria, partiendo del saldo del estado de cuenta bancario, procede a reducir el monto total de cheques girados y no cobrados del mes en curso y se deberá agregar el valor total de los depósitos en tránsito, llegando así al saldo contable.
	<b>7</b>	Confirma y aprueba registrando la firma en la conciliación bancaria.

	<b>8</b>	Archiva la conciliación bancaria conjuntamente con los estados de cuentas del banco y la impresión del mayor de la cuenta bancos en el archivo correspondiente.
--	----------	---

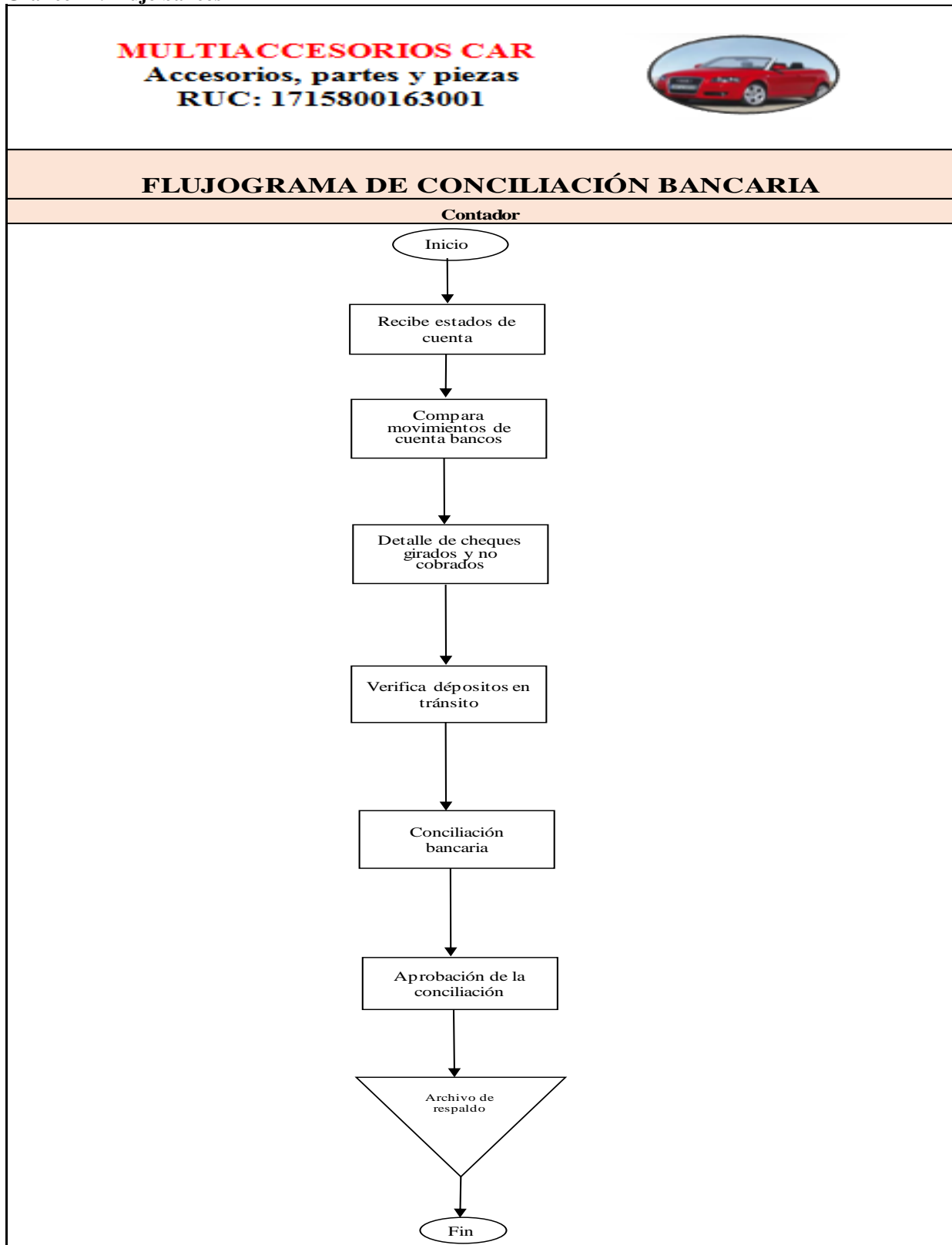
Nº	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	La supervisión de esta cuenta será responsabilidad del gerente de Multiaccesorios Car.
<b>2</b>	Se realiza mensualmente las conciliaciones bancarias, se guardan y entregan todos los talonarios de los cheques emitidos según la fecha que se emitan al contador.
<b>3</b>	Los pagos que se realicen con cheque debe ser significativos, el gerente autorizara el pago de las deudas.
<b>4</b>	Las conciliaciones se archivarán como constancia de que se ha cumplido con la política de realización de este método de control.
<b>5</b>	Todas las deudas pagadas, generadoras de la salida del dinero serán debidamente registrada en los comprobantes de egresos en donde se revela el número de cheque expedido y la factura que se está cancelando, es necesario que se añada el talonario de cada cheque que represente un pago.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Gráfico 12: Flujo bancos




Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.



**Tabla 25: Comprobante de egreso**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001				<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		
				No.	`0001	
				POR \$.	70,00	
<b>CIUDAD Y FECHA</b>	Santo Domingo, 18 de octubre del 2015					
<b>PAGADO A:</b>	Cléver Ponce					
<b>POR CONCEPTO DE:</b>	Gastos Generales					
<b>Código</b>	<b>Concepto</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>			
510305	Suministros de oficina	25,00				
510304	Movilización	45,00				
10101	Banco Pacífico		70,00			
<b>LA SUMA EN LETRAS:</b>	SETENTA DÓLARES AMERICANOS					
<b>ELABORADO:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>CONTABILIZADO:</b>	<b>FIRMA BENEFICIARIO:</b>			

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.


**Tabla 26: Conciliación bancaria**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001			
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>			
<b>NOMBRE DEL BANCO:</b>			
		<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA:</b>	
<b>CHEQUES GIRADOS</b>			
2015			
2015			
2015			
		<b>SALDO CH. GIRADOS:</b>	
<b>DEPÓSITOS</b>			
2015			
2015			
2015			
		<b>SALDO DEPÓSITOS:</b>	
<b>SALDO CONCILIADO EN BANCOS:</b>			
<b>SALDO SEGÚN LIBRO MAYOR BANCOS:</b>			
<b>DIFERENCIA NO CONCILIADA:</b>			
<b>ELABORADO</b>		<b>REVISADO</b>	
<b>APROBADO</b>			

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Tabla 27: Asiento contable bancos


<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001				
				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		2		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
18/10/2015	Gastos generales		70,00	
	Suministros de oficina	25,00		
	Movilización	45,00		
	Banco Pacífico			70,00
	VR. Utilización del fondo de caja chica			
	<b>Total</b>		<b>70,00</b>	<b>70,00</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### 3.2.4.4 Activos fijos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente

Tabla 28: Ficha de activos fijos

  “MULTIACCESORIOS CAR”	“MULTIACCESORIOS CAR”	FECHA: 03 octubre de 2015
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>ACTIVOS FIJOS: P. P Y E.</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Mediante la aplicación de un debido procedimiento contable, se desea mantener los activos de Multiaccesorios Car registrados contablemente de la forma correcta, así como reflejar en los estados sus valores razonables.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>1</b>	Será la persona encargada de recibir los comprobantes de venta de los activos fijos adquiridos.
<b>CONTADOR</b>	<b>2</b>	Una vez revisado y de haber registrado el comprobante de venta, procederá a realizar el respectivo registro contable del nuevo activo fijo en el libro diario de la empresa, y además en un formato establecido, tomará nota de lo siguiente:- Código.-- Responsable.- - Número de serie.- - Centro de Costo.- - Ubicación.-- Observación.-
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>3</b>	Una vez registrado y realizado el formato adecuado, procederá al archivo de la copia del comprobante de venta en una carpeta denominada activos fijos, la misma que debe ser archiva en forma secuencial por fechas.
	<b>4</b>	Para realizar la entrega física de un activo fijo, tendrán que llenar una nota de entrega, la misma que debe constar con firmas de responsables.- Entregado por: - Recibido por: - Unidad de Control:

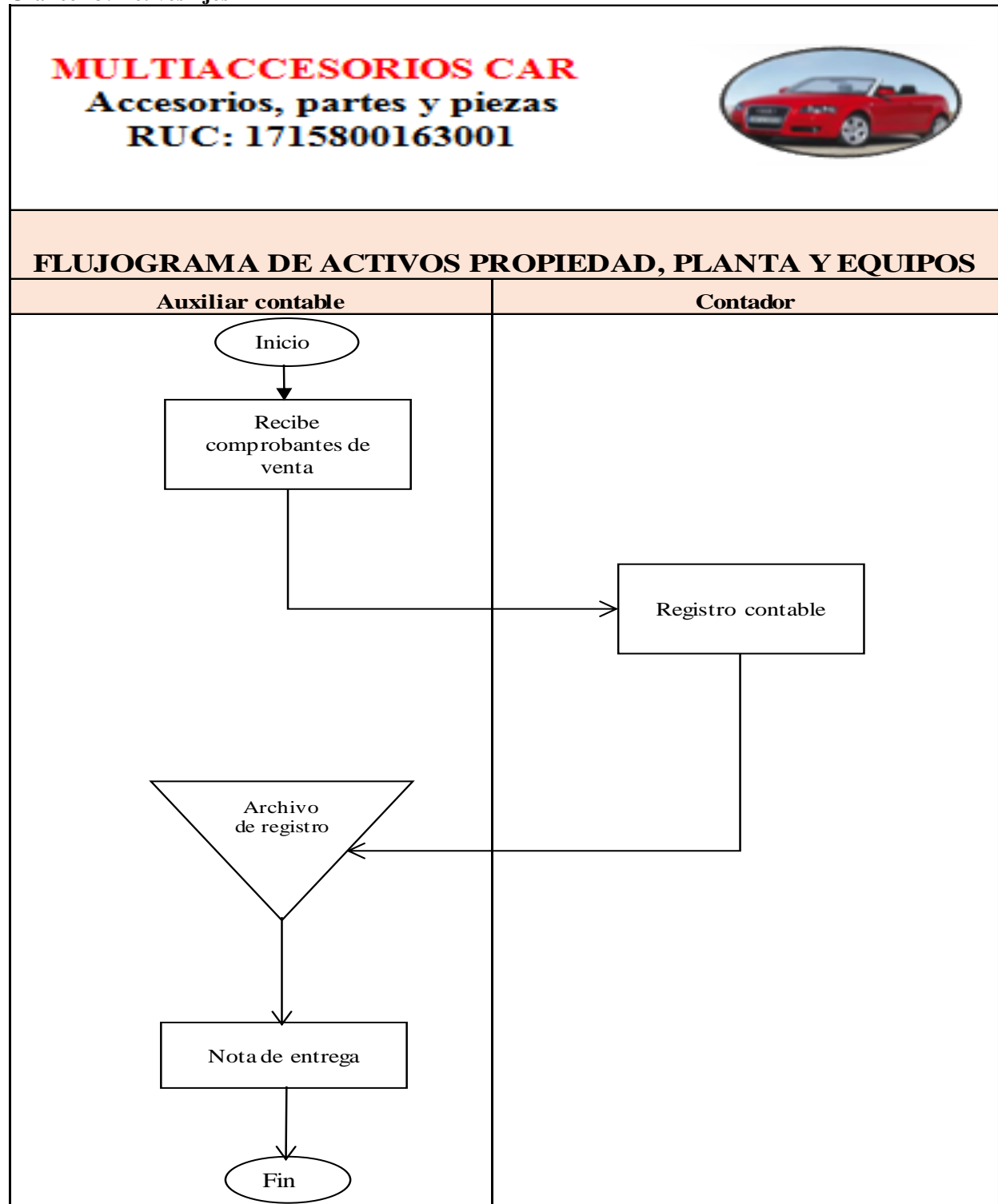
<b>Nº</b>	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	Serán considerados como activos fijos a todos los bienes que ayuden al giro habitual del negocio y que sean de un valor razonable.
<b>2</b>	Los activos adquiridos serán registrados a su valor de mercado.
<b>3</b>	Todo gasto adicional por poner en funcionamiento un activo de la empresa, serán cargados al valor del mismo.
<b>4</b>	Toda revaluación de activos fijos que signifique aumento de su vida útil será capitalizada.
<b>5</b>	Todo valor en dinero que se destine al mantenimiento de los activos fijos, serán considerados como gasto.
<b>6</b>	La depreciación de los activos fijos depreciables será por el método legal.
<b>7</b>	Para fines de control se debe hacer una constatación física de los activos fijos mínimo una vez al mes.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Gráfico 13: Activos fijos



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.  
Fuente: Investigación de campo.


Tabla 29: Control de activos

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001					
<b>CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>					
<b>FECHA:</b>					
<b>PROVEEDOR:</b>					
<b>N° FACTURA:</b>			<b>RUC:</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CONTABILIZADO</b>	<b>REAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>ELABORADO</b>		<b>RECIBIDO</b>		<b>APROBADO</b>	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

Tabla 30: Asiento contable activos fijos

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001					
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad			
<b>Asiento N°:</b>		3			
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	
18/10/2015	Muebles y enseres		300,00		
	IVA en compras		36,00		
	Banco Pacífico			333,00	
	Ret. Fuente 1% por pagar			3,00	
	VR. adquisición de muebles				
	<b>Total</b>		<b>336,00</b>	<b>336,00</b>	


Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### 3.2.4.4.5 Depreciación de activos fijos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y

documentos fuente

Tabla 31: Ficha de depreciación de activos

 <b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 4</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS: P,P Y E.</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer la forma correcta de llevar a cabo la depreciación de los activos fijos en Multiaccesorios Car, así como establecer el método de depreciación a seguir.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>1</b>	Llevará el respectivo control de todos los activos fijos que ingresen a la empresa, en un formato establecido, constando como mínimo los siguientes datos: Código, Nombre, Fecha de adquisición, Valor del activo, Valor de depreciación, Valor de depreciación acumulada, Saldo en contable, Nombre y Apellido del responsable, Ubicación.
	<b>2</b>	Se encargara de revisar que los comprobantes de ventas de todos los activos fijos que han sido contabilizados, las mismas que deben estar con el sustento adecuado.
<b>CONTADOR</b>	<b>3</b>	Luego de haber revisado procederá al registro contable de la depreciación del período correspondiente.
	<b>4</b>	Procederá a la impresión del asiento contable respectivo y para adjuntarlo con los demás documentos de soporte.
	<b>5</b>	Confirma que todo el proceso ha sido correcto y procede a firmar el asiento contable.
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>6</b>	Procede al respectivo archivo de los documentos de respaldos en su respectivo expediente.

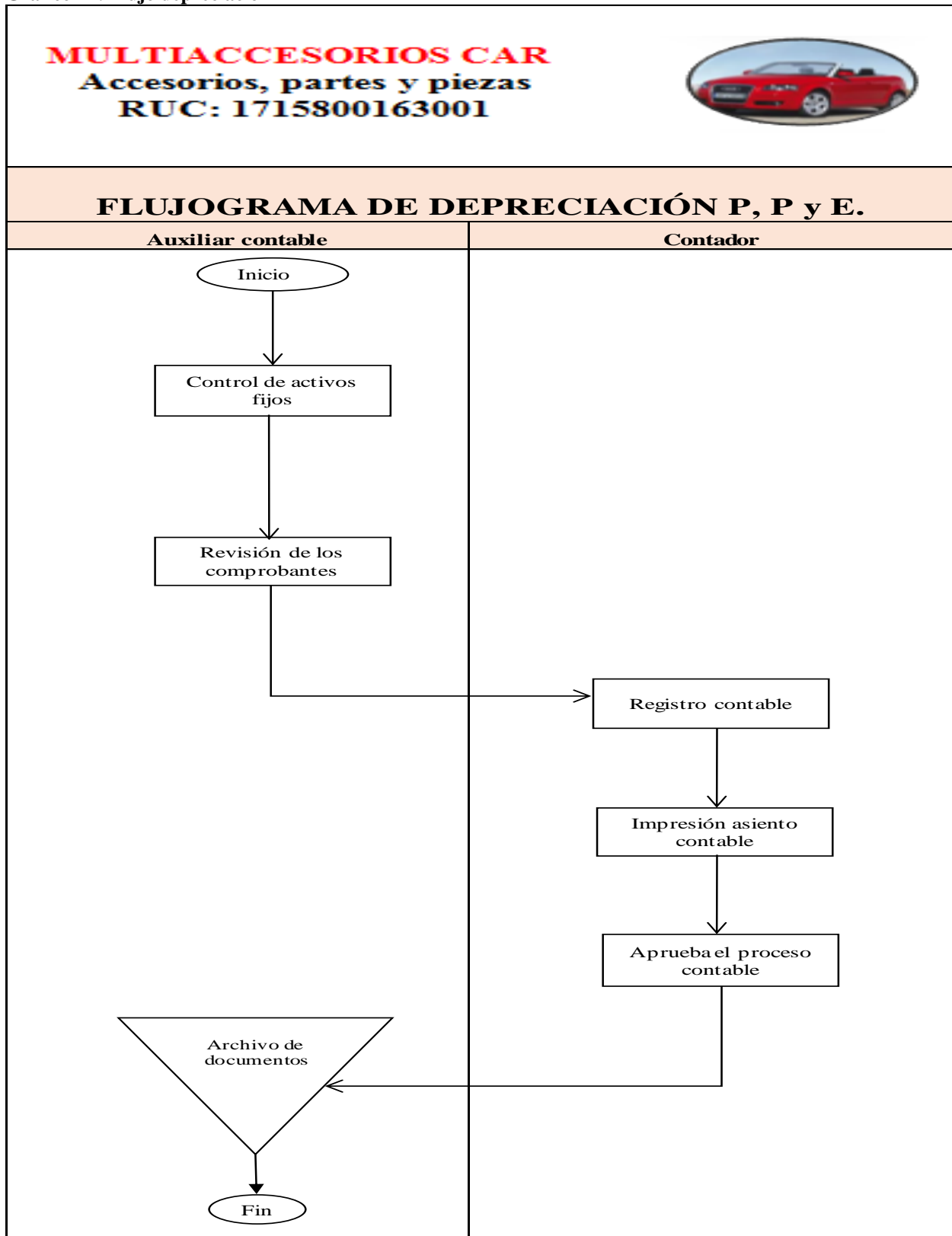
N°	POLÍTICAS
1	El contador debe realizar las depreciaciones anualmente de forma obligatoria, estas depreciaciones serán registradas en un libro diario y en el correspondiente libro de depreciaciones de cada activo, para que así se pueda obtener el verdadero valor del activo en un tiempo determinado, el libro diario donde se realiza la depreciación deberá estar firmada por el gerente del negocio.
2	Las depreciaciones serán realizadas según la estimación y criterio del contador, se realizará la depreciación por el método legal.
3	La depreciación de activos fijos será considerada como un gasto.
4	Se llevará a cabo la siguiente fórmula: Gasto depreciación = (Valor del activo – Valor Residual) % Depreciación

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Gráfico 14: Flujo depreciación



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.




**Tabla 32: Depreciación**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001				
<b>TABLA DE DEPRECIACIÓN</b>				
Código del activo:				
Método de depreciación:				
Año de vida útil:				
Años	Depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	
<b>ELABORADO</b>		<b>REVISADO</b>		

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

**Tabla 33: Asiento contable depreciación**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001					
Elaborado por:		Contabilidad			
Asiento N°:		4			
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER	
18/10/2015	Gasto depreciación Muebles y enseres		30,00		
	Depreciación acumulada de Muebles y enseres			30,00	
	VR. Gasto depreciación				
	<b>Total</b>		<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	


Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

### 3.2.4.4.6 Servicios básicos: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos

fuente

Tabla 34: Ficha de servicios básicos

 <b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 5</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer los procedimientos adecuados que se deben seguir para realizar el registro de los gastos por servicios básicos de Multiaccesorios Car.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>1</b>	Recibe por parte del asistente contable los valores de los servicios básicos y da visto bueno.
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>2</b>	Procederá a realizar el registro contable en el respectivo libro diario.
	<b>3</b>	Comprueba que todo el proceso anterior este correcto y procede a firmar el asiento contable.
	<b>4</b>	Procede al respectivo archivo del asiento contable.

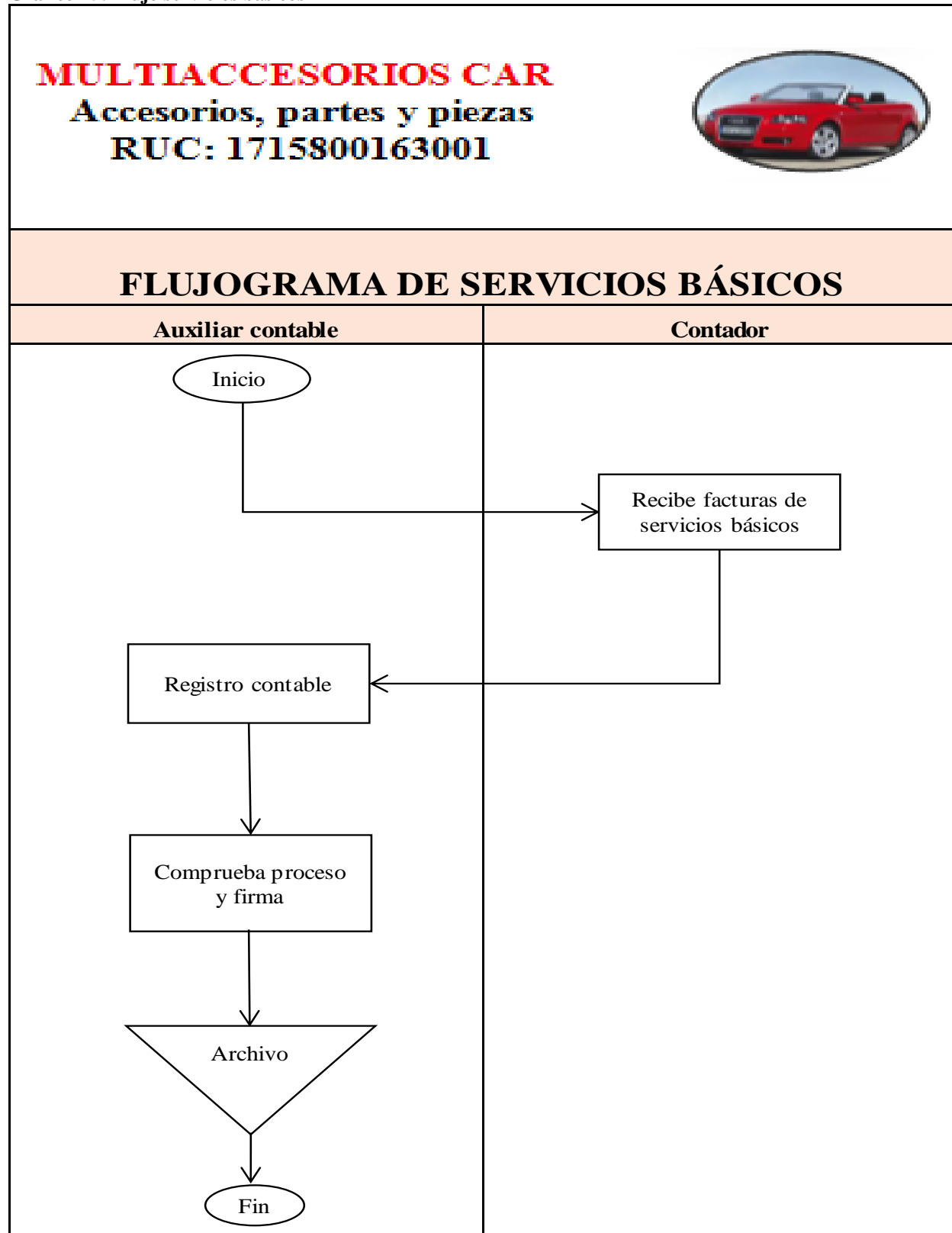
<b>Nº</b>	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	Los gastos por servicios básicos serán contabilizados al momento que estos ocurran, mediante la base del devengo.
<b>2</b>	Los gastos por servicios básicos incluirán los siguientes conceptos: servicios de energía eléctrica, agua, teléfono e internet.
<b>3</b>	Los valores a ser cancelados, únicamente serán aquellos que consten en las respectivas facturas, el gerente autorizará el pago respectivo.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.


Gráfico 15: Flujo servicios básicos



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


**Tabla 35: Comprobante de egreso 2**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001				<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>	
				No.	
				POR \$.	
<b>CIUDAD Y FECHA</b>					
<b>PAGADO A:</b>					
<b>POR CONCEPTO DE:</b>					
<b>LA SUMA EN LETRAS:</b>					
<b>ELABORADO:</b>		<b>APROBADO:</b>	<b>CONTABILIZADO:</b>	<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO:</b>	

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Tabla 36: Asiento contable servicios básicos**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		5		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
18/10/2015	Gasto servicios básicos Banco Pacífico		60,00	60,00
	VR. ND pago servicios básicos			
	<b>Total</b>		<b>60,00</b>	<b>60,00</b>


**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.2.4.4.7 Beneficios sociales: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos

fuente

Tabla 37: Ficha de beneficios sociales

 <b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 6</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Definir qué pasos deben llevarse a cabo para realizar la provisión de los beneficios sociales de Multiaccesorios Car.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>1</b>	Determinará las provisiones mensuales que se hayan generado, tomando en cuenta el respectivo rol de pagos.
	<b>2</b>	Procede al registro contable de las provisiones determinadas.
	<b>3</b>	Procede a imprimir el asiento contable.
<b>CONTADOR</b>	<b>4</b>	Procede a revisar y aprobar con su firma el asiento contable.
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>5</b>	Procede al respectivo archivo del asiento contable.

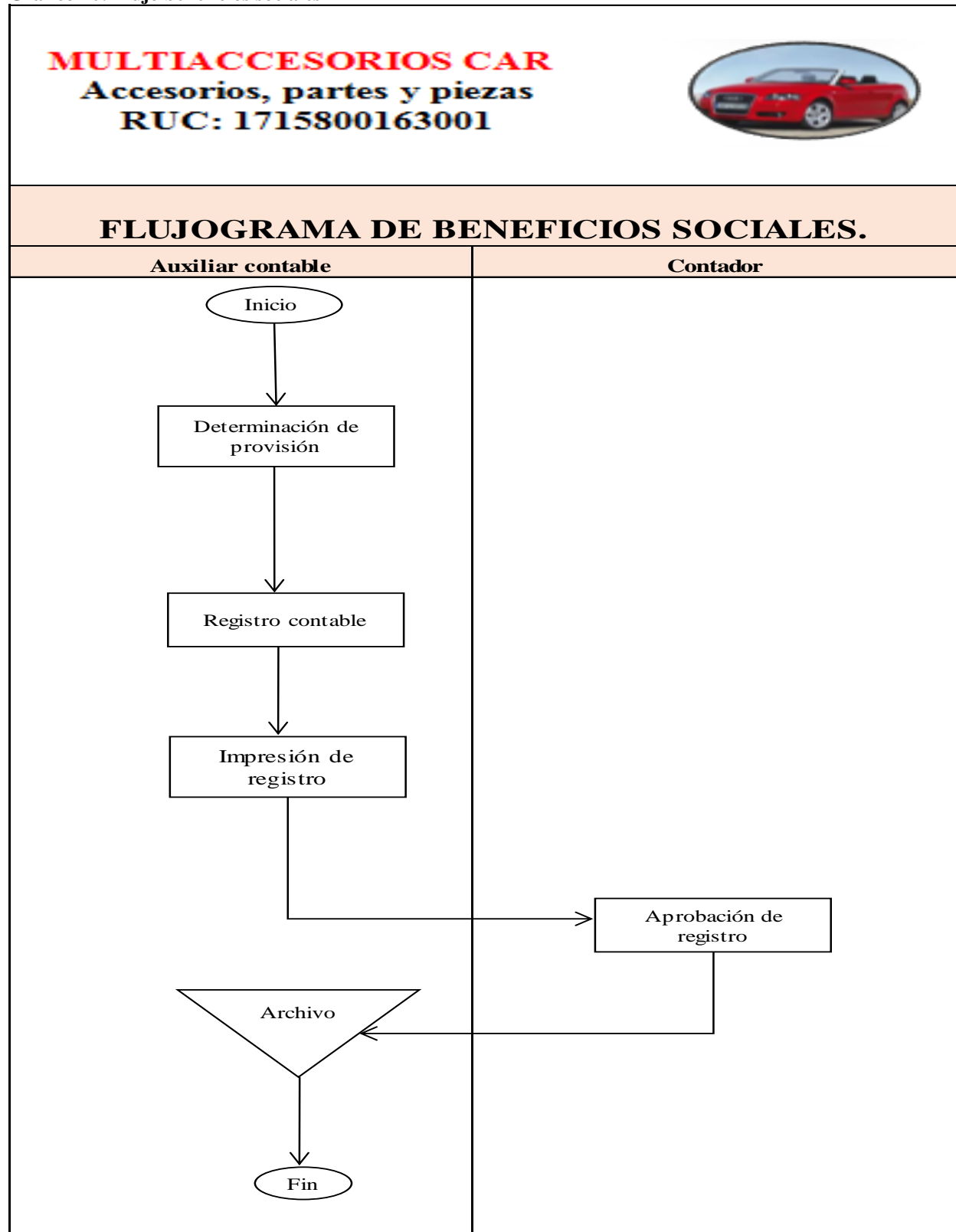
<b>Nº</b>	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	Se tendrá que provisionar los costos y gastos laborales futuros, que se producen como consecuencia del proceso operacional.
<b>2</b>	Las provisiones sociales se realizan de acuerdo a las regulaciones de Ley, establecidas en el Código de Trabajo y del IESS.
<b>3</b>	Las provisiones sociales son contabilizadas de forma mensual y pagadas en las fechas establecidas.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


Gráfico 16: Flujo beneficios sociales



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


**Tabla 38: Rol de provisiones**

<p style="text-align: center;"><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                      Accesorios, partes y piezas                      RUC: 1715800163001</p> 									
ROL DE PROVISIONES									
N O MINA	Cargo	Fecha Entrada	13° Sueldo	14° Sueldo	Bonif Desahuc	Vacaciones	APORTES		TOTAL Benef. Soci.
							PAT.12,15%	IESS FDO/RES	
<b>SUMAN</b>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Tabla 39: Asiento contable beneficios sociales**


<p style="text-align: center;"><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                      Accesorios, partes y piezas                      RUC: 1715800163001</p> 				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		6		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
18/10/2015	Décimo tercer sueldo por pagar		420,00	
	Décimo cuarto sueldo		345,00	
	Vacaciones		210,00	
	Beneficios sociales por pagar			975,00
	VR. Provisión de beneficios sociales			
	<b>Total</b>		<b>975,00</b>	<b>975,00</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

**3.2.4.4.8 Cuentas por pagar: objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y documentos fuente**

**Tabla 40: Ficha de cuentas por pagar**

 <b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>“MULTIACCESORIOS CAR”</b>	<b>FECHA: 03 octubre de 2015</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página 7</b>

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Optimizar el proceso de pagos que se generan en el departamento de contabilidad, señalando normas y procedimientos apropiados para su eficaz funcionamiento, así como también establecer mecanismos de monitoreo que permita tener un correcto sistema de control para la administración de los recursos y control de la documentación soporte.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Inicio:</b> Ingreso de información
	<b>Fin:</b> Culminación de proceso/archivo

<b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO</b>		
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>1</b>	Deberá adjuntar y presentar al contador los comprobantes de venta por las compras efectuadas y sus respectivos respaldos.
<b>CONTADOR</b>	<b>2</b>	Procederán a la revisión de los respectivos comprobantes, los mismos que deben estar respaldados con sus documentos de soporte.
	<b>3</b>	Una vez revisado los comprobantes de venta procederá al registro contable.
	<b>4</b>	Elabora el respectivo asiento contable en el libro diario.
	<b>5</b>	Procede a la impresión del asiento contable respectivo, y emite retención si así fuere el caso.
	<b>6</b>	Procede a revisar todo el proceso y firma el asiento contable impreso.
<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>7</b>	Procede al archivo correspondiente de los documentos generados.



	<b>8</b>	Procederá a entregar los comprobantes de retención en el peor de los casos hasta 5 días después de haber recibido el comprobante de venta respectivo.
	<b>9</b>	Cancelará los comprobantes de venta necesarios que cuenten con los documentos de respaldo para dicho desembolso.

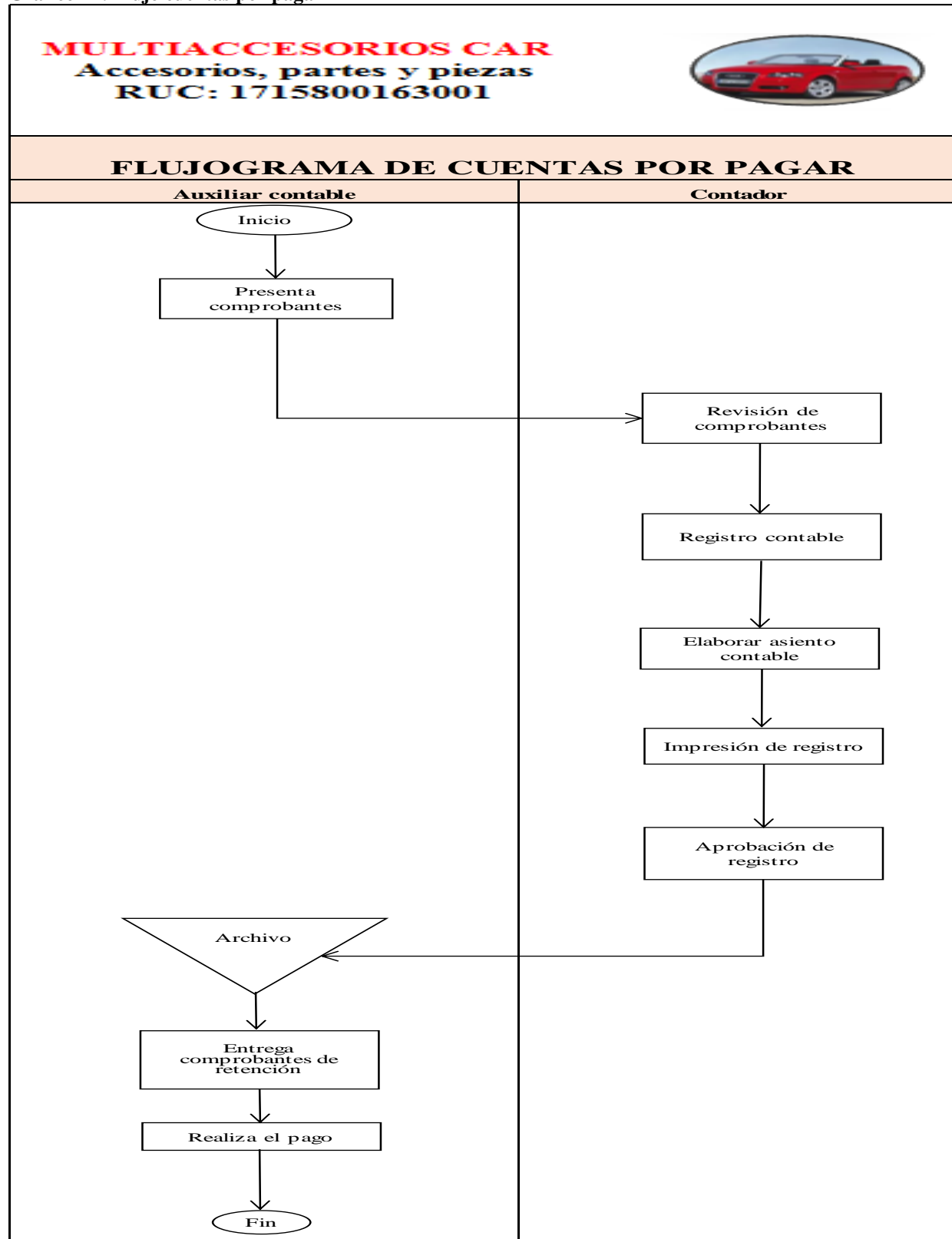
<b>N°</b>	<b>POLÍTICAS</b>
<b>1</b>	Todas las cuentas por pagar tendrán que estar registradas contablemente antes de efectuarse el pago.
<b>2</b>	Cada uno de los proveedores tendrá un código asignado que corresponderá al número del RUC o cedula de identidad.
<b>3</b>	Revisar que la documentación esté completa, correcta y cumpla con todas las disposiciones internas y legales.
<b>4</b>	Revisar que los contratos u otros documentos tengan las firmas de autorización para generar el pago respectivo.
<b>5</b>	Antes de proceder a realizar un pago del valor que fuese hay que contar con la firma de autorización.
<b>6</b>	Para efectuar los pagos se debe recibir la documentación original.
<b>7</b>	Para la firma de cheques se deberá adjuntar la factura original, orden de requisición y la aprobación del pago con las respectivas firmas de autorización.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	------------------------

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

Gráfico 17: Flujo cuentas por pagar



Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.


**Tabla 41: Reporte de cuentas por pagar**

<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                  Accesorios, partes y piezas                  RUC: 1715800163001</p> 									
<b>REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR</b>									
RUC	PROVEEDOR	FECHA	FACTURA	VALOR	ABONO	TOTAL			
			<b>SUMAN</b>						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"><b>ELABORADO</b></td> <td style="width: 33%; border: none;"><b>REVISADO</b></td> <td style="width: 33%; border: none;"><b>APROBADO</b></td> </tr> </table>							<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>							

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

**Tabla 42: Comprobante de pago**

<p><b>MULTIACCESORIOS CAR</b>                  Accesorios, partes y piezas                  RUC: 1715800163001</p> 							
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>							
<b>COMPROBANTE N°</b>							
Ciudad y fecha:							
Beneficiario:		Cheque N°					
Detalle:							
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER			
		<b>SUMAN</b>					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"><b>ELABORADO</b></td> <td style="width: 33%; border: none;"><b>APROBADO</b></td> <td style="width: 33%; border: none;"><b>RECIBÍ CONFORME</b></td> </tr> </table>					<b>ELABORADO</b>	<b>APROBADO</b>	<b>RECIBÍ CONFORME</b>
<b>ELABORADO</b>	<b>APROBADO</b>	<b>RECIBÍ CONFORME</b>					

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Investigación de campo.

**Tabla 43: Asiento contable cuentas por pagar**

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> <b>Accesorios, partes y piezas</b> <b>RUC: 1715800163001</b>				
				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		7		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
18/10/2015	Repuestos y accesorios		50.000,00	
	IVA en compras		6.000,00	
	Cuentas por pagar			55.500,00
	Ret. Fuente 1% por pagar			500,00
	VR. Adquisición de repuestos y accesorios 2			
	Cuentas por pagar		55.500,00	
	Banco Pichincha			55.500,00
	VR. Pago a proveedores			
	<b>Total</b>		<b>111.500,00</b>	<b>111.500,00</b>


**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Investigación de campo.

### 3.2.4.5 Estados financieros

#### 3.2.4.5.1 Balance general

Tabla 44: Balance general


<b>MULTIACCESORIOS CAR</b>	
<b>Accesorios, partes y piezas</b>	
<b>RUC: 1715800163001</b>	
	
<b>BALANCE GENERAL</b>	
<b>AÑO- 2014</b>	
<b>ACTIVOS</b>	<b>2014</b>
<b>CORRIENTE</b>	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	6.496,89
Cuentas por Cobrar	9.553,58
Inv. Prod. Terminados	136.150,63
SRI crédito tributario	14.876,19
<b>Total Activos Corrientes</b>	<b>167.077,29</b>
<b>NO CORRIENTES</b>	
Propiedad Planta y Equipo	8.500,00
Deprec-Acumulada P.P.E.	-
<b>Total Activos No Corrientes</b>	<b>8.500,00</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>175.577,29</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>CORRIENTES</b>	
15% Participación laboral por pagar	9.528,86
Aporte Iess por pagar	75,44
Proveedores	8.890,14
SRI por pagar	14.478,79
Otras cuentas por pagar	486,51
Cuentas por pagar socios	
<b>Total Pasivos Corriente</b>	<b>33.459,74</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>33.459,74</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>142.117,55</b>
Capital Social	100.000,00
Utilidad Liquida Ejercicio	42.117,55
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>175.577,29</b>
<b>Gerente</b>	<b>Contador</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

### 3.2.4.5.2 Estado de resultados

Tabla 45: Estado de resultados


<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> Accesorios, partes y piezas RUC: 1715800163001		
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>AÑO-2014</b>		<b>2014</b>
<b>Ventas</b>		249.236,96
<b>Costo de venta</b>		(147.722,13)
<b>Utilidad Bruta en Ventas</b>		<u><u>101.514,83</u></u>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		
<b>Gastos de Administración y Ventas</b>		
Sueldos		4.709,65
Sobresueldos		
Aporte patronal y seguros		572,22
Beneficios sociales e indemnizaciones		897,35
Arriendo de local		12.350,00
Combustible		343,25
Servicios básicos		
Mantenimiento		356,10
Suministros y Materiales		16.168,76
Transportes y fletes		921,06
Otros bienes		730,24
Otros servicios		940,48
<b>Total</b>		<u><u>37.989,11</u></u>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<u><u>37.989,11</u></u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</b>		<u><u>63.525,72</u></u>
15% Participación trabajadores		9.528,86
<b>BASE IMPONIBLE RENTA</b>		<u><u>53.996,86</u></u>
Impuesto a la renta por pagar		11.879,31
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<u><u>42.117,55</u></u>
<b>Gerente</b>		<b>Contador</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

### 3.2.4.5.3 Estado de cambios en el patrimonio

Tabla 46: Estado de cambios en el patrimonio


<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> <b>Accesorios, partes y piezas</b> <b>RUC: 1715800163001</b>				
				
<b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 y 2013</b>				
	<u>Capital</u>	<u>Aporte Futuro Capital</u>	<u>Resultado Acumulado</u>	<u>Total</u>
Saldo al 1 de Enero del 2013	100.000			100.000
Resultado del Ejercicio 2013				0
<b>Saldos al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>100.000</b>	-	-	<b>100.000</b>
Resultado del Ejercicio 2014			42.117,55	42.117,55
<b>Saldos al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>100.000</b>	-	<b>42.117,55</b>	<b>142.117,55</b>

**Elaborado Por:** Adriana Patricia Sánchez Ponce.

**Fuente:** Multiaccesorios Car.

### 3.2.4.5.4 Estado de flujo del efectivo

Tabla 47: Estado de flujo del efectivo

<b>MULTIACCESORIOS CAR</b> <b>Accesorios, partes y piezas</b> <b>RUC: 1715800163001</b>	
	
<b>ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	
	<b>2.015</b>
<b>Flujos de efectivo en actividades de operación:</b>	
Efectivo recibido de clientes y otros	<b>249.236,96</b>
Efectivo pagado a proveedores, empleados y otros	<b>-185.711,24</b>
Efectivo provisto por las operaciones	<b>63.526</b>
<b>Flujo neto originado por actividades de operación</b>	<b>63.526</b>
<b>Flujos de efectivo en actividades de inversión:</b>	
(Aumento) en propiedad, plata y equipo.	<b>0,00</b>
<b>Flujo neto originado por actividades de inversión:</b>	<b>0,00</b>
<b>Flujos de efectivo en actividades de financiamiento:</b>	
Aumento de Capital	<b>-60.269,39</b>
<b>Flujo neto originado por actividades de financiamiento:</b>	<b>-60.269,39</b>
(Disminución) Aumento neto en caja bancos	<b>3.256,33</b>
Caja y bancos al inicio del año	<b>3.240,56</b>
Caja y bancos al final del año	<b>6.496,89</b>
<b>Gerente</b>	<b>Contador</b>

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.  
Fuente: Multiaccesorios Car.



### 3.2.4.6 Notas a los estados financieros

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

#### **NOTA 1. - OPERACIONES**

Multiaccesorios Car, representado por Rene Patricio Pilco Guananga, está registrado en el Servicio de Rentas Internas con el R.U.C.: 1715800163001, tiene la denominación de Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

El negocio dedicado a la venta al por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores, encontrándose este tipo de comercio en el sector terciario de la economía.

#### **NOTA 2. - RESUMEN DE LOS PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES MÁS SIGNIFICATIVAS**

##### **a) Bases para la preparación de los estados financieros**

Los estados financieros han sido preparados con base a las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) fueron derogadas.

#### **NOTA 3.- EFECTIVO Y EQUIVALENTES**

Al 31 de diciembre del 2014, efectivo y sus equivalentes se encuentra compuesto de:

	<b>2014</b>
Efectivo y Equivalente de Efectivo	6496,89
	<u><b>6496,89</b></u>

#### **NOTA 4.- CUENTAS POR COBRAR**

La composición de este rubro es la siguiente al 31 de diciembre del 2014:

Cuentas por cobrar	<b>2014</b> <u>9553,58</u> <b><u>9553,58</u></b>
--------------------	--

#### NOTA 5.- INVENTARIOS

Los inventarios al 31 de diciembre del 2014 se encuentran compuestos de los siguientes rubros:

Inv. Prod. Terminados	<b>2014</b> <u>136150,63</u> <b><u>136150,63</u></b>
-----------------------	--

#### NOTA 6.- IMPUESTOS SRI

Al 31 de diciembre del 2014, se encuentra compuesto de:

SRI crédito tributario	<b>2014</b> <u>14876,19</u> <b><u>14876,19</u></b>
------------------------	--

#### NOTA 7. – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El movimiento de propiedad, planta y equipo durante el año 2014 en dólares es el siguiente:

Propiedad Planta y Equipo	<b>2014</b> <u>8500</u> <b><u>8500</u></b>
---------------------------	--

#### NOTA 8.- 15% PARTICIPACIÓN LABORAL POR PAGAR

La siguiente es la composición de 15% participación laboral por pagar al 31 de diciembre del 2014:

	<b>2014</b>
15% Participación laboral por pagar	9528,86
	<u><b>9528,86</b></u>

**NOTA 9.- APOORTE IESS POR PAGAR**

La siguiente es la composición de aporte Iess por pagar al 31 de diciembre del 2014:

	<b>2014</b>
Aporte Iess por pagar	75,44
	<u><b>75,44</b></u>

**NOTA 10.- PROVEEDORES**

La siguiente es la composición de cuentas por pagar proveedores al 31 de diciembre del 2014:

	<b>2014</b>
Proveedores	8890,14
	<u><b>8890,14</b></u>

**NOTA 11.- SRI POR PAGAR**

La siguiente es la composición de sri por pagar al 31 de diciembre del 2014:

	<b>2014</b>
SRI por pagar	14478,7896
	<u><b>14478,79</b></u>

**NOTA 12.- OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

La siguiente es la composición de otras cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2014:

	<b>2014</b>
Otras cuentas por pagar	486,51
	<u><b>486,51</b></u>

### NOTA 13.- PATRIMONIO, Neto

El patrimonio neto al 31 de Diciembre del 2014, está compuesto de la siguiente manera:

	<b>2014</b>
Capital Social	100.000,00
Utilidad Liquida Ejercicio	42.117,55
	<u><b>142.117,55</b></u>

### NOTA 14.- INGRESOS: VENTAS

La siguiente es la composición de los ingresos que el negocio ha generado durante el 2014:

	<b>2014</b>
Ventas	249.236,96
	<u><b>249.236,96</b></u>

### NOTA 15.- COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES

La siguiente es la composición de los costos y gastos operacionales que el negocio ha generado durante el 2014:

	<b>2014</b>
Costo de venta	147.722,13
Gastos operacionales	37.989,11
	<u><b>185.711,24</b></u>

### NOTA 16.- HECHOS POSTERIORES

Entre el 31 de Diciembre de 2014 y la fecha de preparación de estos estados financieros, no se produjeron eventos que en opinión de la Gerencia del negocio pudieran tener un efecto significativo sobre dichos estados financieros, y que no estuvieran revelados en los mismos.

### 3.2.4.7 Análisis financiero

#### 3.2.4.7.1 Razones financieras de liquidez

Tabla 48: Liquidez.

RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ			
Nombre	Fórmulas	Año 2014	Año 2014
Razón Corriente	Activos Corrientes	167077,29	4,99
	Pasivos Corrientes	33459,74	
Prueba del Ácido	Activos Corrientes-Inventario	30926,66	0,92
	Pasivos Corrientes	33459,74	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

#### Análisis e interpretación

El índice de razón circulante del negocio es 4,99; en cuanto al índice de prueba del ácido es 0,92; por la razón del circulante el negocio si puede cubrir el 100% de sus deudas a corto plazo, si tuviera que hacerlo hoy, mientras que con el índice prueba del ácido no puede cubrir el 8% de la deuda a corto plazo, si tuviera que hacerlo hoy.

#### 3.2.4.7.2 Razones financieras de apalancamiento

Tabla 49: Apalancamiento.

RAZONES FINANCIERAS DE APALANCAMIENTO			
Nombre	Fórmulas	Año 2014	Año 2014
Pasivo a Capital	Pasivos Totales	33459,74	0,24
	Patrimonio	142117,55	
Apalancamiento	Pasivos Totales	33459,74	0,19
	Activo Total	175577,29	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

#### Análisis e interpretación

El índice pasivo a capital es de 0,24 y el de apalancamiento es 0,19; estos índices son buenos en vista que el negocio, no se muestra sobre endeudado, ya que estos no superan el 0,50.

### 3.2.4.7.3 Razones financieras de actividad

Tabla 50: Actividad.

<b>RAZONES FINANCIERAS DE ACTIVIDAD</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Fórmulas</b>	<b>Año 2014</b>	<b>Año 2014</b>
<b>Rotación Cuentas por Cobrar</b>	Ventas a Crédito	62309,24	6,52
	Cuentas por cobrar	9553,58	
<b>Rotación Cuentas por Cobrar en días</b>	365	365	55,96
	RCC	6,52	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

### Análisis e interpretación

El índice de rotación cuentas por cobrar es 6,52 veces, significando que el negocio recupera su cartera casi 7 veces al año, para lo cual se contrasta con el índice de rotación cuentas por cobrar en días, resulta que casi cada 56 días los clientes le pagan al negocio.

### 3.2.4.7.4 Razones financieras de rentabilidad

Tabla 51: Rentabilidad.

<b>RAZONES FINANCIERAS DE RENTABILIDAD</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Fórmulas</b>	<b>Año 2014</b>	<b>Año 2014</b>
<b>Margen de Utilidad</b>	Utilidad Neta	42117,55	0,17
	Ventas Netas	249236,96	
<b>Retorno sobre Activos</b>	Utilidad Neta	42117,55	0,24
	Activo Total	175577,29	
<b>Retorno sobre Patrimonio</b>	Utilidad Neta	42117,55	0,30
	Patrimonio	142117,55	

Elaborado Por: Adriana Patricia Sánchez Ponce.

Fuente: Multiaccesorios Car.

### Análisis e interpretación

El índice margen de utilidad es de 0,17; significando que el negocio, si está siendo rentable. Por otro lado el índice rendimiento sobre activos (ROA) es 0,24; haciendo notar que los activos si son productivos. Por último el índice rendimiento sobre patrimonio (ROE) es 0,30; lo cual significa que los aportes de los socios producen rentabilidad.

## CAPÍTULO IV.

### DISCUSIÓN

#### 4.1 Conclusiones

- Mediante el respectivo diagnóstico que se realizó a “Multiaccesorios Car” se logró establecer las falencias en los procedimientos contables que realizaba el negocio.
- Usando los conceptos y definiciones académicas y científicas de autores reconocidos, se logró diseñar un organigrama que muestra la estructura jerárquica de “Multiaccesorios Car”
- Se estableció por medio un estudio interno, cuales son los cargos o puestos de trabajo relacionados con el área contable, a los que se les diseñó el respectivo perfil y funciones que deben realizar.
- Se adaptó el plan de cuentas tomado desde la página web de la Súper Intendencia de Compañías, para el uso diario de “Multiaccesorios Car”, ya que este cumple con las características de presentación de estados financieros bajo normas internacionales de contabilidad.
- Por medio de la selección de las cuentas más representativas de “Multiaccesorios Car”, en dónde la cuenta caja chica presentaba falencias en vista que no contaba con políticas para creación del fondo, ni su objetivo principal, así como los procedimientos a seguir, lo cual dificultaba conocer el saldo real de dicha cuenta; la cuenta bancos presentaba falencias en cuanto a la realización de la conciliación bancaria y emisión de cheques, las mismas que con políticas, objetivos y procedimientos claros se pretende resolver; las cuentas activos fijos y depreciaciones, presentaban falencias en su tratamiento de valor en libros y vida útil para depreciación los mismo que fueron contra restados con la propuesta presentada; la cuenta servicios básicos no se tenía claro la forma de proceder para su contabilización y prorateo de las áreas por lo cual se dejó plasmado el flujo de proceso respectivo; la cuenta beneficios sociales presentaba problemas en que no se realizaba el prorateo mensual de dichos beneficios lo cual ocasionaba que al final del año el negocio se vea con problemas de liquidez; y las cuentas pagar presentaban falencias en cuanto a tardanza de los pagos ya que no se disponía de políticas y

procedimientos que ayuden al funcionamiento correcto de dicha cuenta.

## **4.2 Recomendaciones**

- “Multiaccesorios Car” se debe enfocarse en ser un negocio que aplique correctamente los procedimientos contables, con miras a surgir y permanecer en el mercado.
- Al gerente de “Multiaccesorios Car” se le invita a hacer uso del respectivo organigrama propuesto, con la finalidad de tener en claro cada uno de los colaboradores del negocio el orden jerárquico de su puesto de trabajo.
- Se recomienda hacer uso de cada uno de los perfiles y funciones de los puestos referentes al área contable, para que tengan claro las actividades que deben realizar.
- Se solicita también a la gerencia de “Multiaccesorios Car” para que mediante su dirección se pida al contador que utilice el respectivo plan de cuentas, ya que el mismo está acorde a las exigencias de la normativa contable actual.
- Para mejorar cada uno de los procesos contables que se llevan a cabo en “Multiaccesorios Car”, se pide que se tomen en cuenta cada uno de los objetivos, políticas, procedimientos y flujo de procesos de la presente propuesta.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Bibliografías

- Asencio, E. & Vásquez, B. (2009). *Empresa e Iniciativa Emprendedora*. Madrid, España: Nobel S.A.
- Gómez, G. (S/A). *Análisis financiero*. S/P: S/E.
- Mora, A. (2009). *Diccionario de Contabilidad, auditoría y gestión de control*. Madrid, España: Ecoobook-Editorial del economista. Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=2pyQWIw6mAMC&printsec=frontcover&dq=contabilidad&hl=es&sa=X&ei=VgevVKikI9WAsQToqYGwAg&ved=0CEcQ6AEwBw#v=onepage&q=contabilidad&f=false>.
- Publicaciones Vértice. (2009). *La calidad en el servicio al cliente*. Málaga, España: Editorial Vértice. Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=M5yGtQ5m4yAC&printsec=frontcover&dq=servicio&hl=es&sa=X&ei=JgavVKeIDLLeASZ4HwBg&ved=0CB0Q6AEwAA#v=onepage&q=servicio&f=false>.
- Sainz, J. (2009). *El plan estratégico en la práctica*. Madrid, España: ESIC Editorial. Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=bIyC20AfAu0C&pg=PA148&dq=mision+empresarial,+libros+2009&hl=es&sa=X&ei=zDekVIWeB8SzzgSr94HgDA&ved=0CCgQ6AEwAg#v=onepage&q=mision%20empresarial%20libros%202009&f=false>.
- Siniestra, G & Polanco, L. (2009). *Contabilidad administrativa*. Bogotá, Colombia: Ecoe-Ediciones Ltda. Recuperado de [https://books.google.com.ec/books?id=LuVT\\_Ce7w0gC&pg=PA10&dq=usuarios+de+la+informacion+contable&hl=es&sa=X&ei=eByvVL2SFzHsQSe\\_oLADA&ved=0CCcQ6AEwAQ#v=onepage&q=usuarios%20de%20la%20informacion%20contable&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=LuVT_Ce7w0gC&pg=PA10&dq=usuarios+de+la+informacion+contable&hl=es&sa=X&ei=eByvVL2SFzHsQSe_oLADA&ved=0CCcQ6AEwAQ#v=onepage&q=usuarios%20de%20la%20informacion%20contable&f=false).
- Zambrano, A. (2007). *Planificación estratégica, presupuesto y control de la gestión pública*. Caracas, Venezuela: Editorial Texto C.A. Recuperado de

<https://books.google.com.ec/books?id=fxiLmRKCLtkC&pg=PA84&dq=analisis+foda&hl=es&sa=X&ei=qQWvVP7zJZXIsASg8oCoCA&ved=0CCIQ6AEwAQ#v=onepage&q=analisis%20foda&f=false>.

- Zapata, P. (2010). *Contabilidad General*. Colombia: Mc. Graw Hill.

## **Lincografías**

- Academia.edu. (2015). *Procesos y procedimientos*. Recuperado de [https://www.academia.edu/7601882/PROCESOS\\_Y\\_PROCEDIMIENTOS\\_Qu%C3%A9\\_es\\_un\\_Proceso](https://www.academia.edu/7601882/PROCESOS_Y_PROCEDIMIENTOS_Qu%C3%A9_es_un_Proceso)
- Deconceptos.com. (2015). *Concepto de financiero*. Recuperado de: <http://deconceptos.com/ciencias-sociales/financiero>
- Definición.org. (2015). *Definición de manual*. Recuperado de: <http://www.definicion.org/manual>
- Deloitte. (2015). *Normas internacionales de información financiera*. Recuperado de [http://www.deloitte.com/view/es\\_EC/ec/servicios/auditoria/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niifs/](http://www.deloitte.com/view/es_EC/ec/servicios/auditoria/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niifs/).
- Ecomía.com. (2015). *Cuentas anuales*. Recuperado de <http://www.economia48.com/spa/d/cuentas-anuales/cuentas-anuales.htm>.

# **ANEXOS**

# RUC DE MULTIACCESORIOS CAR



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1715800163001  
APELLIDOS Y NOMBRES: PILCO GUANANGA RENE PATRICIO  
NOMBRE COMERCIAL: MULTIACCESORIOS CAR  
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI  
CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 20/11/1982 FEC. ACTUALIZACION: 30/05/2012  
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/05/2005 FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:  
FEC. INSCRIPCION: 17/05/2005 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES.

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: ABRAHAM CALAZACON Calle:  
LUIS CORDERO Número: S/N Intersección: ANTONIO ANTE Referencia: COOPERATIVA DOS PINOS A DOS CUADRAS  
DE LA ESCUELA SAN ANDRES Teléfono: 023703213

### DOMICILIO ESPECIAL:

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 ABIERTOS: 3  
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ SANTO DOMINGO DE LOS CERRADOS: 2



  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: RJUZ270306 Lugar de emisión: SANTO DOMINGO/AV. QUITO Fecha y hora: 30/05/2012 10:10:21