

UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

EXTENSIÓN EN EL CARMEN



Uleam
Extensión El Carmen

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE TITULACIÓN

Estructura Contable para la toma de decisiones en la empresa tecnicentro citycar, periodo 2023

AUTOR:

Tuarez Solorzano Nayely Julexy

Zambrano Zambrano José Adán

TUTOR:

Ing. Pablo Edison Ávila Ramírez, MAE

El Carmen, 25 de julio, 2024

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Extensión El Carmene de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, CERTIFICO:

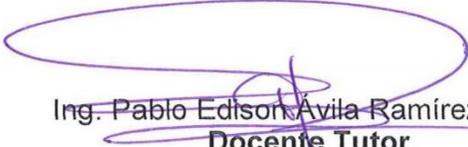
Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría de la estudiante **Tuárez Solórzano Nayely Julexy**, legalmente matriculado/a en la carrera de la Contabilidad y Auditoría, período académico 2023 (2) -2024 (1), cumpliendo el total de 400 horas, cuyo tema del proyecto es "**Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro CityCar, período 2023**".

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

El Carmen, 29 de julio de 2024.

Lo certifico,



Ing. Pablo Edison Avila Ramirez, MAE
Docente Tutor
Área: Gestión Contable y Financiera

 Uleam UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1 Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Extensión El Carmene de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, CERTIFICO:

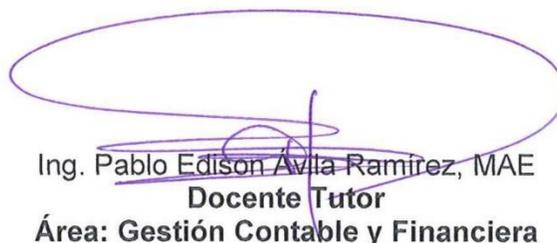
Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría del estudiante **Zambrano Zambrano José Adán**, legalmente matriculado/a en la carrera de la Contabilidad y Auditoría, período académico 2023 (2) -2024 (1), cumpliendo el total de 400 horas, cuyo tema del proyecto es **“Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro CityCar, período 2023”**.

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

El Carmen, 29 de julio de 2024.

Lo certifico,


Ing. Pablo Edison Avila Ramirez, MAE
Docente Tutor
Área: Gestión Contable y Financiera



UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

EXTENSIÓN EL CARMEN

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Trabajo de Titulación con modalidad Proyecto Investigación, titulado “**Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar periodo 2023**”, cuyo autor es Tuarez Solorzano Nayely Julexy estudiante de la Carrera de contabilidad y auditoría como Tutor de Trabajo de Titulación el Ing. Ávila Ramírez Pablo Edison, Mg.

El Carmen, 21 de agosto de 2024

Ing. Richard Fernando Hurtado Guevara, Mg

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Ávila Ramírez Pablo Edison, Mg.

TUTOR

Ing. Cadena Silva Javier Patricio, Mg.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Francisco Xavier Proaño Campuzano, Mg

MIEMBRO DEL TRIBUNAL



UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

EXTENSIÓN EL CARMEN

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Trabajo de Titulación con modalidad Proyecto Investigación, titulado **“Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar periodo 2023”**, cuyo autor es Zambrano Zambrano José Adán estudiante de la Carrera de contabilidad y auditoría como Tutor de Trabajo de Titulación el Ing. Ávila Ramírez Pablo Edison, Mg.

El Carmen, 21 de agosto de 2024

Ing. Richard Fernando Hurtado Guevara, Mg

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Ávila Ramírez Pablo Edison, Mg.

TUTOR

Ing. Cadena Silva Javier Patricio, Mg.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Francisco Xavier Proaño Campuzano, Mg

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Tuarez Solorzano Nayely Julexy con cédula de ciudadanía 131451929-7, estudiante de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, Extensión El Carmen, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro que las opiniones, criterios y resultados encontrados en las aplicaciones de los diferentes instrumentos de investigación, que están resumidos en las recomendaciones y conclusiones de la presente investigación con el tema: **“Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar periodo 2023”**, son información exclusiva de su autor, apoyados por el criterio de profesionales de diferentes índoles, presentados en la bibliografía que fundamenta este trabajo; al mismo tiempo declaro que el patrimonio intelectual del trabajo investigativo pertenece a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Extensión en El Carmen.

Atentamente,



Tuarez Solorzano Nayely Julexy

El Carmen 30 de julio del 2024

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Zambrano Zambrano José Adán con cédula de ciudadanía 135160691-6, estudiante de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, Extensión El Carmen, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro que las opiniones, criterios y resultados encontrados en las aplicaciones de los diferentes instrumentos de investigación, que están resumidos en las recomendaciones y conclusiones de la presente investigación con el tema: **“Estructura contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar periodo 2023”**, son información exclusiva de su autor, apoyados por el criterio de profesionales de diferentes índoles, presentados en la bibliografía que fundamenta este trabajo; al mismo tiempo declaro que el patrimonio intelectual del trabajo investigativo pertenece a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Extensión en El Carmen.

Atentamente,



Zambrano Zambrano José Adán

El Carmen 30 de julio del 2024

AGRADECIMIENTO

Queremos expresar nuestro sincero agradecimiento a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Extensión El Carmen, por el apoyo y la formación académica que nos ha permitido llegar hasta este momento. Agradecemos a nuestros profesores y al personal administrativo por su constante apoyo y guía durante todo nuestro proceso de aprendizaje.

Agradecemos de manera especial a la empresa Tecnicentro Citycar por brindarnos la oportunidad de realizar nuestro proyecto en un entorno profesional. Su colaboración y disposición han sido fundamentales para el desarrollo de nuestro trabajo y nos han proporcionado valiosas experiencias prácticas.

A nuestras familias, les extendemos nuestro más profundo agradecimiento por su comprensión, paciencia y apoyo incondicional a lo largo de este arduo proceso. Su aliento y confianza en nuestras capacidades han sido un pilar fundamental en nuestra trayectoria.

Finalmente, queremos agradecer mutuamente a nuestro compañero de proyecto de titulación. Su dedicación, esfuerzo y compromiso han sido cruciales para la culminación exitosa de este trabajo. Ha sido un placer trabajar juntos y compartir este logro.

A todos ustedes, ¡muchas gracias!

DEDICATORIA

Dedicada con todo mi amor y gratitud a mis padres, Líder Tuarez y Marisol Solórzano, su apoyo incondicional y amor eterno han sido el pilar fundamental sobre el cual he construido mi camino a lo largo de esta carrera. Ustedes han sido mi fuente de fortaleza y estabilidad, y su ejemplo constante de perseverancia y lucha ha sido una guía invaluable para mí. Gracias por cada sacrificio, cada palabra de aliento y cada gesto de amor que me ha permitido crecer y convertirme en la mujer que soy hoy.

A mis hermanos, Neicer, Dionicio e Iker Tuarez, quiero expresar mi más sincero agradecimiento. Su apoyo y compañía han hecho de este viaje algo mucho más significativo y lleno de momentos felices. Cada uno de ustedes ha contribuido de manera especial a este logro, y por eso, este éxito también les pertenece a ustedes.

Los amo profundamente y agradezco de corazón todo lo que han hecho por mí. Sin su amor y apoyo, nada de esto habría sido posible.

Nayely Julexy Tuarez Solorzano

DEDICATORIA

A mis padres, Denny Zambrano y Pedro Zambrano. Gracias por su apoyo incondicional y por estar siempre a mi lado, su confianza en mí y su constante aliento han sido fundamentales para alcanzar este objetivo, este logro también es fruto de sus sacrificios y dedicación.

A mi pareja y compañera de Tesis, Nayely Tuarez. Tu apoyo ha sido fundamental en todo mi trayecto universitario. Juntos hemos superado desafíos, celebrado logros y enfrentado momentos difíciles. Tu paciencia, comprensión y colaboración en este proyecto han sido claves para alcanzar esta etapa, este logro es tan tuyo como mío, estoy profundamente agradecido por todo lo que has hecho y por ser mi mayor inspiración en cada paso del camino.

José Adán Zambrano Zambrano.

RESUMEN

Este estudio abordó la estructura contable inadecuada en Tecnicentro Citycar, una microempresa en El Carmen, Manabí, lo cual afectaba significativamente su toma de decisiones. El objetivo de este proyecto fue diseñar una estructura contable mejorada, por tal motivo, realizamos un estudio dentro de la misma en la cual se emplearon el métodos inductivo-deductivo y el método de estudio de caso, al igual que las técnicas de cuestionario de control interno y entrevista. En esta empresa la población consiste en 4 empleados para lo cual se seleccionó una muestra de dos individuos clave: el gerente y la contadora. Los resultados revelaron deficiencias en procesos contables, gestión de riesgos y control interno. Por ello se desarrolló una propuesta integral que incluyó una base legal, políticas contables, procedimientos detallados, flujogramas, formatos y un ejercicio contable. Este proyecto de investigación es relevante dado que proporciona una solución práctica para mejorar la gestión financiera y la toma de decisiones en Tecnicentro Citycar.

ABSTRACT

This study addressed the inadequate accounting structure at Tecnicentro Citycar, a micro-enterprise in El Carmen, Manabí, which significantly affected its decision-making. The objective of this project was to design an improved accounting structure. For this reason, we conducted a study within it, employing the inductive-deductive methods and the case study method, as well as techniques such as internal control questionnaires and interviews. In this company, the population consists of 4 employees, for which a sample of two key individuals was selected: the manager and the accountant. The results revealed deficiencies in accounting processes, risk management, and internal control. For this reason, a comprehensive proposal was developed that included a legal framework, accounting policies, detailed procedures, flowcharts, formats, and an accounting exercise. This research project is relevant as it provides a practical solution for improving financial management and decision-making at Tecnicentro Citycar.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN	xix
CAPITULO I	1
1. MARCO TEORICO.....	1
1.1. Estructura Contable.....	1
1.1.1. Importancia de la contabilidad.....	1
1.1.2. Hechos contables	2
1.1.3. Objetivos de la contabilidad.....	2
1.1.4. Principio de partida doble	3
1.1.5. Técnicas contables	4
1.1.6. Sistema de información.....	5
1.1.7. Principio de devengo.....	6
1.1.8. Plan de Cuentas.....	6
1.1.9. Estados contables	7
1.1.10. Libro diario	8

1.1.11. Sistema contable	8
1.1.12. Documentos contables	9
1.1.13. Flujo de caja.....	10
1.1.14. Estados financieros	10
1.1.15. Balance General	11
1.2. Toma de decisiones.....	12
1.2.1. Teorías de las decisiones.....	13
1.2.2. Decisiones programadas	13
1.2.3. Componentes de la decisión.....	14
1.2.4. Inteligencia Organizacional	15
1.2.5. Análisis de costo-beneficio	15
1.2.6. Control interno	16
1.2.7. Gestión financiera	16
1.2.9. Análisis Financieros.....	17
1.2.10. planificación Financiera.....	17
1.2.11. Las estrategias financieras de capital de trabajo	18

1.2.12. Ratios Financieros.....	19
2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO.....	21
2.1. Naturaleza del negocio.....	21
2.1.1. Giro	21
2.1.2. Modelo	21
2.1.3. Ubicación	21
2.1.4. Tamaño	22
2.2. Métodos.....	22
2.2.1. Método inductivo-deductivo.....	22
2.2.2. Método de estudio de caso.....	23
2.3. Técnicas	23
2.3.1. Cuestionario.....	23
2.3.2. Entrevista	27
CAPITULO III.....	29
CAPÍTULO 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA.....	29
Título.....	29

Justificación	29
Fundamentación (Base Legal)	30
Objetivo General.....	31
Objetivos Específico	31
Diseño (Manual o Guía).....	31
ÍNDICE	33
1. INTRODUCCIÓN	34
2. ABREVIATURAS.....	35
3. BASE LEGAL	36
3.1. CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR.....	37
3.2. NIIF PARA PYMES.....	38
3.3. NIC.....	40
4. POLITICAS	44
5. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS.....	55
6. FORMATOS.....	81
7 . SIMULACIÓN DE CASO PRÁCTICO.....	98

CONCLUSIONES 130

RECOMENDACIONES..... 132

Referencias 133

ANEXOS 141

Anexo 1. Entrevista..... 141

Anexo 2. Cuestionario de control interno 143

INDICE DE FIGURAS.

Figura 1. Ubicación de la empresa..... 22

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Formula estadística de ponderación.....	24
Tabla 2. Calificación porcentual de confianza y riesgo.....	24
Tabla 3. Valoración del riesgo.....	25
Tabla 4. Resultados del cuestionario de control.....	25
Tabla 5. Fundamentación legal.....	30
Tabla 6. Entrevista realizada al gerente de la empresa Tecnicentro Citycar.....	141
Tabla 7 Cuestionario de control interno realizado a la contadora de la empresa Tecnicentro Citycar.....	143

INTRODUCCIÓN

Las pequeñas y medianas empresas (PYMEs) en Ecuador enfrentan desafíos significativos debido a la falta de procesos contables adecuados, por lo que esta situación afecta su capacidad para realizar análisis financieros precisos y tomar decisiones efectivas. Del mismo modo se puede observar en la provincia de Manabí ya que se observa un bajo nivel conocimiento de las normas, privándolas de las ventajas que estas normativas podrían aportar.

La empresa Tecnicentro Citycar, ubicada en la ciudad de El Carmen, enfrenta problemas específicos relacionados con el manejo inadecuado de documentos fuente y la no aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). En consecuencia, esto les genera errores en los registros contables y les dificulta la toma de decisiones empresariales.

El objeto de la investigación es diseñar y proponer una estructura contable efectiva que facilite y optimice la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar. Para lograrlo, se analizará el campo el cual es el departamento de contabilidad de la empresa, asimismo se revisarán los fundamentos teóricos de la contabilidad y su impacto en la toma de decisiones.

Las variables principales del estudio son la estructura contable y la toma de decisiones, en la cual la estructura contable abarca aspectos como la importancia de la contabilidad, hechos contables, objetivos, técnicas y sistemas de información. Por otro lado, la toma de decisiones se conceptualiza a través de la teoría de la decisión, decisiones programadas, componentes de la decisión, inteligencia organizacional, control interno y gestión financiera.

Esta investigación incluye el análisis de los procedimientos realizados en la empresa, enfocándose en la creación de una estructura contable que optimice dichos procesos. Además, se

valorarán los fundamentos teóricos relacionados con la estructura contable y su impacto en la toma de decisiones, lo que permitirá construir una base sólida para el desarrollo de la investigación. Asimismo, se diagnosticará la situación actual de la empresa en cuanto a la implementación de una estructura contable, identificando las áreas que requieren mejora. Finalmente, se elaborará una propuesta detallada que incluirá una estructura contable diseñada específicamente para mejorar la toma de decisiones en Tecnicentro Citycar.

La investigación se estructura en tres capítulos, cada uno con un enfoque específico que contribuye al desarrollo del estudio. En primer lugar, el marco teórico establece una base sólida para la investigación, proporcionando los conceptos y fundamentos necesarios. A continuación, el estudio de campo ofrece un análisis detallado de las prácticas actuales, señalando que la población de estudio está compuesta por cuatro personas: dos trabajadores, un gerente y una contadora, en la cual se seleccionó como muestra a la contadora y al gerente debido a su rol crítico en la toma de decisiones dentro de la empresa. Para este análisis, se emplearon el método inductivo-deductivo y el método de estudio de caso, Además, se aplicaron las técnicas de cuestionario de control interno dirigido a la secretaria y la entrevista dirigida al gerente, para obtener una comprensión más profunda de la situación actual. Finalmente, el tercer capítulo, la propuesta de mejora, se basa en los hallazgos obtenidos en los capítulos anteriores y desarrolla una guía de estructura contable efectiva, diseñada para optimizar la toma de decisiones en la empresa, esta propuesta incluirá una base legal, políticas, procedimientos, flujogramas y un caso práctico para su implementación.

CAPITULO I

1. MARCO TEORICO

1.1. Estructura Contable

1.1.1. Importancia de la contabilidad

De acuerdo con Elizalde y montero (2020) El sistema de información y control que nos proporciona la contabilidad es muy necesario para cualquier negocio porque permite a los directivos entender qué tan bien le va en sus operaciones financieras. Además, proporcionará escenarios adecuados para una adecuada optimización de los recursos.

Los factores que influyen en la conducta del individuo que toma las decisiones, se encuentran la cantidad y calidad de la información de posea respecto del problema que trata de solucionar. Para poder visualizar las consecuencias de una Toma de Decisiones, es necesario contar con el mayor número de antecedentes que permitan dimensionar, en forma adecuada, cada una de las soluciones alternativas para el problema.

Es aquí donde la Contabilidad tiene un rol importante que cumplir: Ayudar a la toma de decisiones. De la eficiencia del Sistema de Información depende que se reduzca al mínimo las posibilidades de error, y pueda la entidad alcanzar sus objetivos (2019, pp. 12-13).

La contabilidad es fundamental para el éxito de cualquier negocio porque permite a los directivos tener una visión clara de cómo se desempeñan financieramente y tomar decisiones informadas, la contabilidad no solo mira hacia atrás, también construye escenarios futuros para que los directivos pueden simular diferentes situaciones y evaluar su impacto en los resultados, no solo es una tarea administrativa, sino una herramienta estratégica puesto que sin ella, los directivos

estarían navegando a ciegas en un mar de inseguridad financiera, por lo tanto, su implementación es crucial.

1.1.2. Hechos contables

De acuerdo con Muñoz (2019) los hechos contables son acontecimientos económico o jurídico que tiene un impacto significativo y directo al patrimonio empresarial, en su composición. Los hechos contables también se pueden denominar hechos patrimoniales y han de ser registrados contablemente. Estos acontecimientos pueden producirse en el momento, o tener una consecuencia futura, hay que tener en cuenta que, si este hecho no llega a afectar al patrimonio, no deberán incluirse en los estados financieros hasta que no se produzcan, mientras este sea el caso, se puede optar por registrarlos en un estado financiero llamado Memoria en un apartado de “notas a los estados financieros”.

Los hechos contables son fundamentales para la gestión financiera de una empresa, porque presentan los eventos económicos o jurídicos que afectan directamente al patrimonio empresarial y su registro debe ser adecuado para evaluar la salud financiera, para una gestión financiera sólida, se deben registrar los hechos contables de manera oportuna y transparente clasificándolos adecuadamente según su impacto en el patrimonio y presentarlos en los estados financieros para una visión completa de una empresa.

1.1.3. Objetivos de la contabilidad

Según Herz (2018) “El objetivo de la contabilidad es obtener, ordenar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los diferentes públicos interesados en la situación financiera de una organización” (p. 15).

Por otro lado, Montero (2020) nos menciona como objetivo general de la contabilidad el generar información ordenada y sistemática sobre las operaciones económicas y financieras de la empresa. Información que será de mucha utilidad para que los administradores puedan tomar decisiones efectivas, así como también poner en conocimiento la situación económica y financiera de la empresa al público interesado.

El objetivo de la contabilidad, tal como se describe, es fundamental para el funcionamiento eficiente de cualquier organización ya que es una herramienta poderosa para evaluar la salud financiera y tiene un papel crucial en la gestión empresarial al obtener, ordenar y comunicar información relevante, lo que permite a los interesados comprender la situación financiera de la organización.

1.1.4. Principio de partida doble

Herz (2018) Manifiesta que:

La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las empresas a través de la técnica de la partida doble. Esta se refiere a que cada transacción se revela, al menos, en dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otras de crédito. El total de los valores de débito debe ser igual al total de los valores de crédito, con lo que se mantiene un balance en el registro contable.

De acuerdo con Elizalde y Montero (2020) este principio nos dice que cada vez que se realiza una transacción, es necesario registrarla en al menos dos cuentas, aunque podrían ser más. Esto significa que, por cada transacción, habrá dos registros: el primero mostrará cómo se incrementa o disminuye un elemento patrimonial, y el segundo reflejará el efecto contrario en otra

cuenta. La idea detrás de esto es asegurarse de que siempre se pueda ver claramente cómo cambian los diferentes elementos patrimoniales.

La técnica de la partida doble es esencial en la contabilidad, al registrar cada transacción en al menos dos cuentas (una de débito y otra de crédito), se establece un equilibrio que captura tanto los flujos de efectivo como las obligaciones financieras, es un principio que asegura la coherencia y la veracidad de los datos financieros. Sin ella, los balances serían incorrectos y la toma de decisiones sería incierta. En resumen, la partida doble es el cimiento sobre el cual se construye la confianza en los informes financieros.

1.1.5. Técnicas contables

Conforme a María (2019) expresa que las técnicas contables son el análisis de los procesos que lleva a cabo la empresa, evaluando la forma en que se llevan a cabo y fijando normas en consecuencia, determinando los métodos y procedimientos para mejorar las deficiencias en los procesos.

Las técnicas contables son fundamentales para el funcionamiento eficiente de cualquier empresa y permiten un análisis detallado de los procesos empresariales, lo que puede conducir a mejoras significativas en la eficiencia y la rentabilidad, dado que las técnicas contables implican la evaluación y la normativización de los procesos empresariales, son una herramienta esencial para la identificación y corrección de deficiencias. Esto puede llevar a una mayor eficiencia operativa y, en última instancia, a un mejor rendimiento financiero.

1.1.6. Sistema de información

De acuerdo con Torres (2019):

Un sistema de información contable es un subsistema integrado por elementos o componentes que están interrelacionados, los cuales actúan de manera óptima con un objetivo o propósito en común. Tal propósito es generar información confiable y útil. La confiabilidad se logra por la integralidad de la información que contiene, la cual debe estar libre de error (p. 4) .

Para el autor Espinosa (2020) los sistemas de información son eficaces en la medida en que apoyan e informan la toma de decisiones, por tanto, el objetivo de investigar y mantener los sistemas de información de una organización es diseñar un sistema de toma de decisiones que reduzca la posibilidad de errores y al mismo tiempo minimice la información secundaria que no está destinada a la toma de decisiones.

Los sistemas de información son una herramienta crucial en cualquier organización moderna, su capacidad para apoyar e informar la toma de decisiones puede ser un factor determinante en el éxito de una empresa, dado que los sistemas de información pueden reducir la posibilidad de errores y minimizar la información secundaria, son esenciales para optimizar el proceso de toma de decisiones. Por lo tanto, la investigación y el mantenimiento de estos sistemas deben ser una prioridad para cualquier organización.

1.1.7. Principio de devengo

Según Elizalde y montero (2020) manifiestan que este principio hace referencia a la importancia de contabilizar los hechos financieros cuando ocurren, independientemente de la fecha de pago o recibo.

De acuerdo con Gherzi (2018) los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren, es decir, cuando se consume o entrega el bien o servicio (no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo). Con ello se logra informar a los usuarios no solo sobre operaciones pasadas que indican cobranzas o pagos de efectivo o equivalentes de efectivo, sino también sobre los derechos de cobranza y las obligaciones de pago en el futuro.

El principio de devengo mejora la precisión y la transparencia de la información financiera lo que permite a las empresas, inversores y otras partes interesadas tener una visión más clara de la salud financiera de una empresa, además se refiere al hecho de registrar las transacciones cuando ocurren, independientemente de cuándo se realiza el pago, lo que ayuda a obtener una representación más realista de los ingresos y gastos durante un período de tiempo específico.

1.1.8. Plan de Cuentas

Desde el punto de vista de Uribe (2018) expresa que el plan de cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por las organizaciones con el propósito de permitir la presentación detallada de la información y una adecuada clasificación de los hechos económicos, está compuesto por un catálogo y la descripción eficaz para la aplicación de las mismas, las cuales deben llevarse a cabo en el registro contable de todas las transacciones o actividades económicas realizadas por la entidad.

Por otro lado, Vilches (2019) expresa que es una nómina de las cuentas que utiliza o utilizará la empresa, en atención al giro y tipo de operaciones que realiza, ordenándolas y codificándolas de acuerdo con parámetros previamente definidos. Por tanto, cada entidad confecciona su Plan de Cuentas pensando en sus requerimientos de información y control, además, del grado de análisis que se desee sobre el registro de las operaciones.

El plan de cuentas contiene la relación ordenada de las clases, grupos y subgrupos tanto del activo, pasivo y patrimonio, así como las cuentas de ingresos, gastos, costo de ventas y costos de producción o de operación, clasificadas en orden cronológico con un código numérico y su respectiva denominación que indican las operaciones a contabilizar en cada una de las cuentas.

1.1.9. Estados contables

Conforme menciona Ester (2023) podemos decir que los estados contables son útiles si desea obtener una imagen completa de la situación económica y financiera de la empresa, estos estados están sujetos a las disposiciones pertinentes del plan general de contabilidad y del plan general de contabilidad para pymes y microempresas, como lo son las cuentas de pérdidas y ganancias, así como el balance, cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y memoria.

Los estados contables son una parte integral de la gestión financiera de una empresa, proporcionan una visión detallada de la situación económica de la empresa, lo que puede ser de ayuda para la toma de decisiones. Estos estados son importantes porque permiten a las empresas identificar patrones en sus finanzas, esto puede ser útil para prever problemas futuros, identificar oportunidades y planificar el crecimiento de la empresa.

1.1.10. Libro diario

Para Muñoz (2019) este libro es obligatorio para todo empresario, en este libro se registran diariamente todas las actividades relacionadas con las operaciones de la empresa. Este plazo no es estrictamente aplicable pues se permite el ingreso conjunto del total de operaciones en un período no mayor a un mes, siempre y cuando así se indique en otros libros auxiliares. Para poder facilitar el registro de los asientos en este libro, es necesario asignarle un número al inicio de cada actividad en orden cronológico que sirve como referencia de la operación que se ha contabilizado, a través de este libro podemos conocer todas las actividades que ha realizado la empresa durante un periodo de tiempo determinado.

“En este libro deben asentarse o registrarse o anotarse, en orden cronológico y día por día, todas las operaciones que ejecute la empresa, expresando en forma detallada el carácter o circunstancia de cada una de ellas” (Troncoso R. V., 2019, p. 53).

El libro diario es una herramienta esencial para la contabilidad de cualquier empresa ya que no solo proporciona un registro detallado de todas las transacciones financieras, sino que también sirve como una fuente de información valiosa para la toma de decisiones estratégicas. Además, al mantener un registro preciso y actualizado los empresarios pueden identificar tendencias, prever problemas y evaluar el rendimiento general de su negocio.

1.1.11. Sistema contable

Para los autores Elizalde y Montero (2020) El sistema contable está formado por un conjunto de elementos: recursos, métodos y procedimientos que permiten a la empresa recopilar los hechos económicos y financieros que se producen diariamente. Se pueden citar libros contables

(libro diario, libro mayor, libros auxiliares), informes, planes de cuentas y otros recursos. Por otra parte, los métodos y procedimientos determinarán cómo se realiza la actividad de recopilación de información contable.

Un sistema es un conjunto de elementos interrelacionados entre sí o interdependientes, que al entrar en funcionamiento buscan un objetivo común. Un sistema puede ser abierto o cerrado, dependiendo de si están relacionados con otros sistemas o dependen de alguna forma de éstos (Troncoso R. V., 2019).

El sistema contable es una herramienta esencial para cualquier empresa, independientemente de su tamaño o sector que permite un seguimiento detallado de las transacciones financieras y económicas, lo que facilita la toma de decisiones basada en datos. Los recursos mencionados, como los libros contables e informes, son componentes fundamentales de este sistema, esta puede proporcionar a la empresa una visión clara de su situación financiera actual, así como información valiosa para el futuro.

1.1.12. Documentos contables

Acorde con María (2019) nos manifiesta que la documentación contable es fundamental para la empresa, ya que de ella se deriva todo el proceso contable que se lleva a cabo en la empresa; sin documentos originales, auténticos y oportunos, los registros posteriores no proporcionarán información confiable. Esto significa que no genera confianza en las partes relacionadas y, por tanto, no puede lograr el crecimiento empresarial esperado.

La documentación contable es un componente crucial en la gestión y operación de una empresa, ya que sin una documentación contable precisa y oportuna, la empresa podría enfrentar desafíos significativos para su crecimiento y éxito.

1.1.13. Flujo de caja

“Las empresas y los individuos generan en la mayoría de los casos ingresos y egresos y estos se pueden originar en cualquier momento del tiempo que se tenga como horizonte a tiempo determinado” (Manuel , 2023, p. 7).

Por otro lado, Vidal & Vásquez (2021) mencionan que El flujo de caja, también llamado flujo de liquidez se refiere al movimiento de dinero en efectivo que entra y sale de una organización durante un periodo específico. Tener acceso a esta información es clave porque permite identificar si hay necesidades o sobrantes de efectivo. Esto es fundamental para evaluar la liquidez del negocio y determinar si es viable o no. Además, el flujo de caja ayuda a ver cuánto de este dinero proviene de las actividades operativas, es decir, de las operaciones o la actividad comercial de la empresa, incluyendo los ingresos por ventas y los gastos relacionados con proveedores.

1.1.14. Estados financieros

Los estados financieros son las herramientas que las empresas utilizan para entender su situación financiera en un momento específico y para conocer los resultados de sus operaciones durante un período determinado. A través de ellos, la empresa puede determinar si está obteniendo ganancias o pérdidas, y si su capital ha aumentado o disminuido (Polanco, Et al., 2020).

Mientras que Calderón (2021) menciona que los Estados Financieros se generan como resultado de un proceso contable llevado a cabo por expertos, estos son esenciales para reflejar de manera fidedigna y objetiva la realidad económica y financiera de una empresa. Considerando que al presentar unos informes financieros de alta calidad permitirá a los accionistas y a la dirección ejecutiva de la empresa tomar decisiones estratégicas que pueden posicionar a la organización en la cima del éxito.

En mi opinión los Estados Financieros son más que solo números en un papel, son el reflejo de las estrategias de negocio, la eficiencia operativa y la gestión efectiva. Además, es importante recordar que los Estados Financieros son solo una herramienta y deben ser interpretados correctamente y en el contexto adecuado para ser verdaderamente útiles. Sin embargo, para maximizar su utilidad es crucial que se utilicen correctamente los ratios o índices financieros y que se realicen análisis y proyecciones a lo largo de varios periodos económicos, puesto que esto permitirá a la empresa anticiparse a los desafíos futuros y aprovechar las oportunidades a medida que surjan.

1.1.15. Balance General

“Es un documento donde se presentan, en términos monetarios, los bienes de la empresa y la forma en cómo se obtuvieron, ya sea de fuentes externas como las deudas que se adquirieron o de la aportación de los accionistas” (Vargas Moreno, 2020, pág. 14).

El balance general, también conocido como estado de situación financiera es un informe que muestra los activos y pasivos con los que cuenta una empresa en un momento específico. Los activos se refieren a los bienes y derechos que la empresa tiene, los cuales pueden generar ingresos en el presente o en el futuro, considerando que estos activos pueden ser tangibles (como edificios,

maquinaria, inventario) o intangibles (como patentes, marcas comerciales, buena voluntad). Por otro lado, los pasivos son las obligaciones financieras o deudas que la empresa debe a terceros estos pueden incluir préstamos bancarios, cuentas por pagar, salarios por pagar, etc. (Label, Et al., 2021).

Además, es importante considerar que las empresas mantengan un balance general actualizado y preciso puesto que esto no solo ayuda a la gestión interna, sino que también es útil para los inversores, los acreedores y otros interesados que pueden necesitar evaluar la posición financiera de la empresa.

1.2. Toma de decisiones

La toma de decisiones implica elegir la mejor opción entre un conjunto de alternativas. Sin embargo, este proceso va más allá. Por ejemplo, antes de decidir, es crucial que la persona se dé cuenta de la necesidad de tomar una decisión y que identifique las opciones viables. Así, el proceso de toma de decisiones incluye modificar y definir la naturaleza de la situación, identificar alternativas, elegir la más adecuada según las necesidades y ponerla en práctica. Una toma de decisiones efectiva requiere que el tomador de decisiones comprenda la situación que lo impulsa a determinar cuál es la mejor opción (Abril Flores & Barrera Erreyes, 2018).

Según Caina (2023) la gerencia es el actor interno más crucial al que se le proporciona información relevante para guiar el proceso de toma de decisiones. A partir de esta información, se lleva a cabo el proceso presupuestario, y se analizan aspectos como el entorno económico, el comportamiento de la oferta y la demanda, así como los desafíos y necesidades que la administración enfrenta para cumplir plenamente con los objetivos establecidos.

1.2.1. Teorías de las decisiones

Las teorías de las decisiones se clasifican en descriptiva la cual elementalmente señala qué hacen o han hecho realmente las personas para tomar decisiones. Así mismo en prescriptiva que enseña qué deben y pueden hacer las personas. Por último, no menos importante la teoría normativa que manifiesta qué deben hacer (en teoría) las personas. Estas teorías sobre la toma de decisiones se centran, no solo en describir cómo ocurre este proceso en las organizaciones, sino también en desentrañar los mecanismos y procedimientos que se utilizan o podrían utilizarse en beneficio de dicho proceso. La comprensión de estos mecanismos es esencial para un análisis adecuado de la toma de decisiones. Además, esto evidencia que el estudio de la toma de decisiones en el ámbito organizacional es aún nuevo en comparación con otros procesos y factores organizativos, pero no se limita a comprender y profundizar en los componentes y características de la toma de decisiones, sino que también se preocupa por los factores que pueden afectar el desarrollo exitoso de cualquier organización (Rodríguez & Pinto, 2018).

1.2.2. Decisiones programadas

Esteban (2020) describe las decisiones programadas como aquellas que se repiten con frecuencia, están bien definidas y se basan en métodos preestablecidos para solucionar problemas. Los criterios para tomar estas decisiones son que dispone de la información necesaria y las opciones se pueden elaborar fácilmente, asimismo las respuestas a estos problemas suelen ser obvia o se reduce a la selección entre unas pocas alternativas que han demostrado ser efectivas anteriormente, por lo cual existe una cierta seguridad de que la opción seleccionada será exitosa. La razón

por la que las decisiones programadas suelen ser repetitivas es que si un problema específico ocurre con suficiente regularidad se desarrollará un método para resolverlo cada vez que aparezca.

1.2.3. Componentes de la decisión

Las rutinas de comunicación recopilan información del entorno y la distribuyen como parte del proceso de decisión estas son: exploración, investigación y diseminación. La exploración consiste en el escudriñamiento general del entorno para buscar información y la revisión pasiva de lo que está disponible. La investigación involucra la búsqueda focalizada de información sobre un propósito específico. La diseminación consiste en la distribución a las partes interesadas de la información sobre el progreso de la decisión. (Esteban , 2020, p. 69)

Según Rodríguez & Pinto (2018) En el proceso de toma de decisiones hay cuatro elementos clave que juegan un papel crítico, los cuales también son denominados componentes de la decisión estos son: el problema a resolver, la persona o grupo que toma la decisión, la información disponible y el entorno organizacional en el que se toma la decisión. El “problema a resolver” es aquel que se identifica a través de señales informativas que provienen tanto del entorno interno como externo de la organización. Los “tomadores de decisiones” son aquellos que seleccionan la mejor opción de solución basándose en la información que han recopilado, procesado y analizado sobre el problema y la organización en sí. El “resultado de los procesos de decisión” estos se determinan teniendo en cuenta el contexto real en el que opera la organización.

1.2.4. Inteligencia Organizacional

De acuerdo con Vásquez (2020) la inteligencia organizacional emerge como la respuesta al desafío de la recolección de datos. Tiene como función principal reunir, examinar y compartir información para facilitar decisiones informadas que guíen la estrategia de la organización. En este punto, las organizaciones empiezan a percibir la información y el conocimiento como recursos valiosos para su dirección estratégica. También, es importante destacar que esta información es el resultado de la combinación de las “inteligencias” individuales de los miembros del equipo, es decir se basa en la sinergia de las inteligencias individuales para formar una inteligencia colectiva.

De tal manera concluyo en que la inteligencia organizacional permite a las organizaciones aprovechar al máximo el conocimiento y la experiencia de sus miembros del equipo para impulsar su éxito y crecimiento, además al ser un proceso continuo de aprendizaje y adaptación puede ayudar a las organizaciones a mantenerse al día con las cambiantes demandas del mercado y a superar a la competencia.

1.2.5. Análisis de costo-beneficio

En conformidad con López Et al. (2020) el análisis costo-beneficio es un procedimiento que permite cuantificar y comparar los costos y beneficios asociados a una actividad o proyecto, por lo general este análisis se realiza en términos monetarios y permite estimar el impacto financiero total de lo que se desea lograr. De igual manera es una herramienta útil para tomar decisiones informadas, especialmente cuando se comparan diferentes opciones, sin embargo, no debe ser la única guía para tomar decisiones ya que hay otros factores importantes a considerar, como el bienestar de los empleados, la seguridad, las obligaciones legales y la satisfacción del cliente.

1.2.6. Control interno

El control interno comprende los mecanismos administrativos y operativos implementados en todos los ámbitos de la organización. Su objetivo es garantizar la eficacia y eficiencia en las operaciones, asegurar la fiabilidad de los datos financieros, cumplir con las leyes y regulaciones vigentes, y mantener la coherencia con la política empresarial (Gómez & Lazarte, 2019).

Por lo cual mi criterio se basa en que el control interno busca lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones para así garantizar que los procesos internos se realicen de manera óptima. Así mismo la confiabilidad de la Información Financiera asegurando la precisión y veracidad de los datos financieros. Lo cual es crucial para la toma de decisiones y la transparencia.

1.2.7. Gestión financiera

En conformidad con Puente Et al. (2022) la gestión financiera es una evaluación detallada de la empresa para una correcta toma de decisiones y para la implementación de acciones estratégicas en relación con los recursos financieros que son esenciales para el funcionamiento fluido de cualquier organización. Estos recursos financieros son vitales para llevar a cabo las actividades diarias de la organización y es por esto que deben ser manejados con cuidado y eficiencia, ya que con una gestión eficaz de estos recursos es crucial para garantizar que se utilicen de la manera más adecuada y eficiente posible. Esto implica un uso prudente y estratégico de los recursos para maximizar la eficiencia operativa y, al mismo tiempo, lograr altos niveles de rentabilidad.

1.2.8. Control presupuestario

Según Requielme (2021) el control de presupuestos desempeña un papel crucial en la toma de decisiones empresariales, ya que abarca tanto las inversiones futuras como las estrategias para su financiamiento. Este proceso, que se planifica a largo plazo, debe alinearse con los objetivos estratégicos de la organización. Además, es fundamental que el presupuesto refleje las necesidades de cada área de la empresa, justifique los beneficios esperados y asegure la viabilidad de obtener los fondos necesarios para su implementación.

1.2.9. Análisis Financieros

En el libro de Polanco et al. (2020), afirman que:

El análisis y la interpretación financiera consisten en presentar mediante informes la situación financiera y los resultados de las operaciones de una empresa con la finalidad de ayudar a los usuarios de la información a tomar decisiones útiles y oportunas (p. 45)

Según Mendoza Et al. (2023) el análisis financiero es una evaluación de la salud financiera de una empresa a través de la revisión de sus estados financieros. Este proceso proporciona datos cruciales sobre la rentabilidad, liquidez, solvencia y eficiencia operativa de la empresa. Por lo tanto, al entender estas métricas las empresas al momento de tomar decisiones están equipados con la información necesaria para distribuir recursos de manera efectiva, detectar posibles riesgos y aprovechar las oportunidades de expansión.

1.2.10. planificación Financiera

La planificación financiera es un componente esencial en las organizaciones dado que se basa en la diversidad de recursos financieros para elaborar un presupuesto que predice y anticipa

situaciones futuras. El enfoque de esta planificación se manifiesta en que utiliza datos financieros históricos para formular presupuestos y proyecciones, las cuales son herramientas vitales para establecer metas económicas y supervisar la eficacia de las estrategias implementadas para alcanzar dichas metas. Así mismo la información financiera que se encuentra resumida en los Estados Financieros es crucial para entender la situación económica y financiera de las empresas. En general se considera la planificación financiera como una herramienta estratégica que permite a las empresas anticipar el futuro, establecer metas económicas y tomar decisiones informadas (Valle, 2020).

Se debe recalcar que se requiere de un análisis constante y detallado de la situación económica y financiera de la empresa para así identificar oportunidades y amenazas, así como fortalezas y debilidades, lo que a su vez facilitara mucho más la toma de decisiones estratégicas.

1.2.11. Las estrategias financieras de capital de trabajo

En el ámbito de las estrategias financieras de capital de trabajo, uno de los conceptos más fundamentales y cruciales que se deben entender es el de Capital de Trabajo. Este término se refiere a los recursos necesarios para mantener las operaciones diarias de una empresa. En términos más simples, se puede definir como “una definición básica de Capital de Trabajo puede entenderse como la cantidad de recursos que se requieren en una empresa para mantener el flujo cotidiano de sus operaciones corrientes. (Polanco et al., 2020, p.277)

Las estrategias financieras de capital de trabajo son herramientas que permiten a las empresas maximizar su crecimiento al mantener niveles adecuados de capital de trabajo dado que estas estrategias buscan mejorar la eficiencia operativa y reducir los riesgos financieros,

especialmente en momentos de crisis. Para lograrlo se deben abordar las debilidades específicas de la organización en esta área prestando atención a los resultados que arroja la empresa, lo cual se debe considerar en el caso de las Pymes ya que estas estrategias también se enfocan en identificar riesgos financieros a corto y largo plazo lo que ayuda en la toma de decisiones basada en el período estudiado, por tal razón es muy importante tener presente la gestión de riesgos financieros incluyendo aspectos como liquidez, solvencia y manejo de inventario para medir la rentabilidad y el éxito de las empresas (Ponluiza, 2024).

1.2.12. Ratios Financieros

En su análisis de los ratios financieros, Polanco Et al. (2020) destacan que: “Las razones financieras hacen referencia al uso de indicadores y métodos que permiten analizar e interpretar las informaciones de la empresa para determinar su desempeño en uno o varios períodos” (p.29).

Por otro lado, el autor Pinto (2023) expresa que los ratios financieros son las herramientas esenciales que nos permiten desentrañar la salud financiera de una empresa por la sencilla razón de que estos ratios nos proporcionan una visión detallada de aspectos cruciales como la solvencia, eficiencia, rentabilidad y liquidez de una empresa. Al entender estas ratios a través de un análisis cuidadoso podemos ayudar a las empresas a identificar oportunidades para optimizar y tomar decisiones estratégicas que mejoren su rendimiento financiero de esta manera se asegura una gestión eficaz de los recursos lo que a su vez garantiza una generación sostenible de beneficios. En resumen, los ratios financieros son como el faro que guía a las empresas hacia un futuro financiero seguro y próspero

Desde mi percepción los ratios financieros son solo una parte de la imagen financiera completa ya que deben ser utilizados en conjunto con otras herramientas y métodos de análisis financiero para obtener una comprensión más completa y precisa de la salud financiera de una empresa, además las empresas deben asegurarse de que están utilizando los ratios financieros más relevantes para su tipo de negocio

CAPITULO II

2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1. Naturaleza del negocio

2.1.1. Giro

La empresa Tecnicentro Citycar se dedica a la reparación y mantenimiento de una amplia gama de vehículos, incluyendo coches, camiones, buses y más. Su objetivo es mantener y reparar los vehículos de sus clientes para que estén seguros en la carretera y tengan un rendimiento óptimo.

2.1.2. Modelo

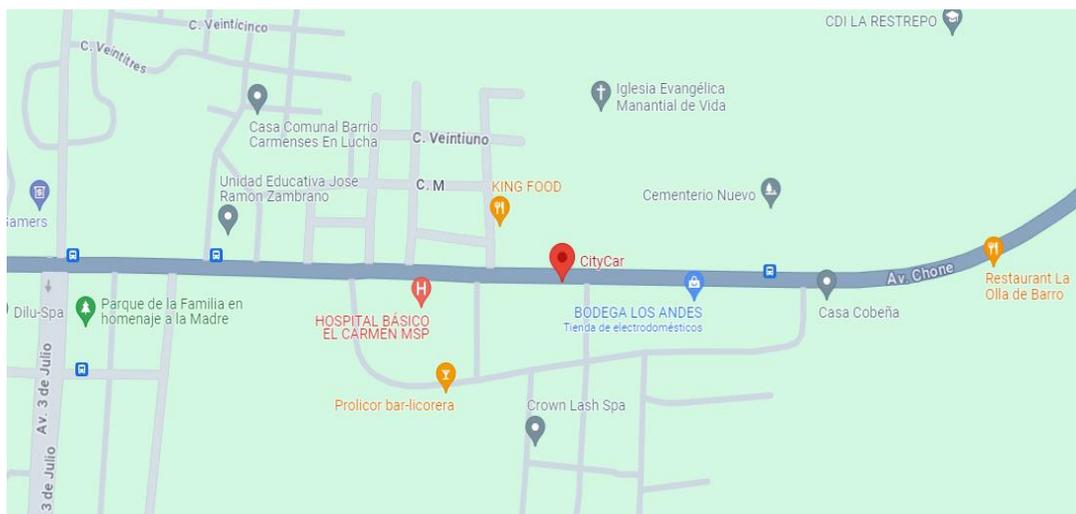
Tecnicentro Citycar es un centro de servicio automotriz que se especializa en la reparación y mantenimiento de una variedad de marcas y modelos de vehículos, su objetivo es proporcionar servicios de alta calidad a precios competitivos, asegurando la satisfacción del cliente. Se caracteriza por su equipo de técnicos expertos y el uso de buena maquinaria, brindando un excelente servicio al cliente.

2.1.3. Ubicación

La empresa Tecnicentro CityCar se encuentra ubicada en la ciudad de El Carmen, en la calle Av. Chone frente a Disensa.

Figura 1.

Ubicación de la empresa.



Nota. Tomada desde Google Maps

2.1.4. Tamaño

La empresa Tecnicentro Citycar se considera una microempresa, por motivo que cuenta con gerente, contadora y 2 trabajadores, lo que le permite operar de manera más ágil y adaptarse a las necesidades de sus clientes.

2.2. Métodos

2.2.1. Método inductivo-deductivo.

En Tecnicentro Citycar, se aplicó el método inductivo-deductivo para mejorar la precisión y la toma de decisiones. Este método se utilizó para analizar las transacciones financieras y los registros contables, identificar tendencias y anomalías. Este enfoque permitió a la empresa

adaptarse a cambios en el entorno económico y normativo, asegurando que las decisiones se basaran en información contable sólida y confiable.

2.2.2. Método de estudio de caso.

En este método de estudio de caso, se realizó un examen exhaustivo de la empresa Tecnicentro Citycar. A través de este método se exploró en profundidad las prácticas contables, los desafíos y las oportunidades de mejora, así como las decisiones estratégicas tomadas por la gerencia y el impacto de estas en su operación. Este enfoque fue especialmente valioso para generar conocimientos detallados y aplicables que pudieron informar la toma de decisiones futuras y la planificación estratégica.

2.3. Técnicas

2.3.1. Cuestionario.

El cuestionario se aplicó específicamente a el contador de Tecnicentro Citycar, el cual se centró en obtener información cuantitativa sobre la precisión y eficiencia de los procesos contables. Las preguntas abordaron temas como la gestión de los registros financieros, el cumplimiento de las normativas fiscales y contables, y la efectividad de los sistemas de control interno. La estandarización de las preguntas permitió una evaluación objetiva y comparativa de las respuestas, proporcionando datos valiosos para el análisis y la mejora continua.

Fórmula estadística de ponderación

Tabla 1.

Fórmula estadística de ponderación

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} \times 100$	$NR = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación total}} \times 100$
<p>NC: 2/15=0,13*100</p> <p>NC: 13%</p>	<p>NR: 13/15=0,87*100</p> <p>NR: 87%</p>

Calificación porcentual de confianza y riesgo

Tabla 2.

Calificación porcentual de confianza y riesgo

CALIFICACION PORCENTUAL			
Nivel	Porcentaje	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Bajo	5% - 50%	13%	
Medio	51% - 75%		
Alto	76% - 95%		87%

Valoración del riesgo

Tabla 3.

Valoración del riesgo

VALORACION				
	Cantidad	Porcentaje	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Si	2	13%	Bajo	Alto
No	13	87%		
Total	15	100%		

Grafica de resultados del cuestionario del control interno

Tabla 4.

Resultados del cuestionario de control



Resultados obtenidos del cuestionario de control interno

El análisis de los procedimientos en Tecnicentro Citycar revela una estructura contable inadecuada. A pesar de que la dirección comunica su compromiso con una estructura contable sólida y se promueve una cultura de precisión, la empresa carece de políticas y procedimientos formales para garantizar la integridad en la gestión contable. Las revisiones de registros contables se realizan, pero sin un enfoque sistemático para asegurar la exactitud de la información utilizada en la toma de decisiones.

La valoración de los fundamentos teóricos muestra una brecha significativa entre la teoría y la práctica en Tecnicentro Citycar. La ausencia de evaluaciones periódicas de riesgos financieros y contables, junto con la falta de documentación y análisis detallado de estos riesgos, indica una desconexión con los principios fundamentales de una estructura contable robusta y su papel crucial en la toma de decisiones informadas.

El diagnóstico de la situación actual de Tecnicentro Citycar en relación con su estructura contable para la toma de decisiones es preocupante. La empresa muestra deficiencias críticas en la evaluación y gestión de riesgos, la implementación de controles específicos para garantizar la precisión de la información contable, y la falta de monitoreo regular de indicadores clave de rendimiento. Esto resulta en una base poco confiable para la toma de decisiones estratégicas, exponiendo a la empresa a riesgos significativos y comprometiendo la calidad de sus decisiones financieras y operativas.

Para mejorar esta situación, se propone implementar una estructura contable integral que incluya el desarrollo de políticas y procedimientos formales para la gestión contable,

establecimiento de un sistema robusto de evaluación y gestión de riesgos financieros y contables, implementación de controles específicos para garantizar la exactitud de la información contable, creación de un sistema de monitoreo de indicadores clave de rendimiento, fortalecimiento de los canales de comunicación para asegurar la efectiva transmisión de información contable relevante, y desarrollo de un programa de capacitación continua. Esta propuesta busca fortalecer la estructura contable de Tecnicentro Citycar, proporcionando una base más sólida y confiable para la toma de decisiones estratégicas y mejorando significativamente la gestión financiera de la empresa.

2.3.2. Entrevista

Se utilizó la entrevista al gerente de Tecnicentro Citycar, con el fin de capturar información de la empresa, para determinar el problema existente y poder crear una medida correctiva para mitigar dicho problema.

2.3.2.1. Resultados Obtenidos de la entrevista:

La entrevista revela que Tecnicentro Citycar carece de una estructura contable formal y funciona con métodos contables muy anticuados ya que las transacciones se registran manualmente, sin un plan de cuentas específico ni generación regular de estados financieros, por lo que la supervisión se basa en revisiones diarias y el cumplimiento normativo depende de la revisión y archivo de documentos.

La ausencia de fundamentos teóricos contables modernos es evidente, por la razón que la empresa no utiliza sistemas contables avanzados ni tecnología para gestionar su información financiera, además no se han implementado estrategias para mejorar los registros contables,

asimismo no se mencionan políticas contables específicas o adherencia a principios contables generalmente aceptados.

El diagnóstico de la situación actual revela una estructura organizacional simple y un manejo de información contable centralizado en la contadora lo cual hace que la precisión de los registros financieros carezcan de sistemas formales de garantía y la seguridad de la información financiera se limite al acceso restringido, por tal razón la toma de decisiones se ha visto afectada por la falta de información contable oportuna, lo cual se ve reflejado al evaluar el desempeño de la empresa, ya que esta se enfoca principalmente en los índice de rentabilidad.

Por todas estas falencias se propone una estructura contable para mejorar la toma de decisiones la cual cuente con el desarrollo de un plan de cuentas específico y el establecimiento de procedimientos para la generación regular de estados financieros. Además, se recomienda fortalecer los controles internos capacitando al personal en tecnologías contables, estableciendo políticas para el manejo de documentos fuente y por último implementar un sistema de información gerencial.

La apertura de la gerencia hacia la implementación de una estructura contable diseñada específicamente para mejorar la toma de decisiones representa una oportunidad favorable para la implementación de estas mejoras, lo que podría transformar significativamente la gestión financiera y la capacidad de toma de decisiones de Tecnicentro Citycar.

CAPITULO III

CAPÍTULO 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA

Título

Estructura Contable para la toma de decisiones en la empresa Tecnicentro Citycar, periodo 2023

Justificación

La investigación se centra en diseñar una estructura contable adecuada para la empresa "Tecnicentro Citycar". El objetivo es mejorar los procesos contables para obtener información financiera precisa y oportuna. Esta información es esencial para la toma de decisiones estratégicas y operativas que permitan a la empresa optimizar sus recursos y mejorar su competitividad en el mercado.

La empresa "Tecnicentro Citycar" enfrenta problemas contables significativos debido a la falta de un manejo adecuado de los documentos fuente y el incumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Estos problemas dificultan la elaboración de estados financieros precisos y la toma de decisiones informadas. Investigar y proponer una estructura contable eficaz ayudará a solucionar estas deficiencias, mejorando así la gestión financiera y la estabilidad de la empresa.

El propósito de esta investigación es proporcionar a "Tecnicentro Citycar" una estructura contable robusta que facilite el registro y análisis de sus operaciones financieras. Esto permitirá a la empresa mantener un control adecuado de sus ingresos y gastos, cumplir con las normativas

contables vigentes, y tomar decisiones basadas en datos financieros fiables. En última instancia, la implementación de una estructura contable efectiva contribuirá al crecimiento sostenible y la rentabilidad de la empresa.

Fundamentación (Base Legal)

Tabla 5.

Fundamentación legal

FUNDAMENTACIÓN LEGAL	
Constitución del Ecuador	Art. 52
	Art. 54
NIIF para PYMES	Sección 2
	Sección 3
	Sección 23
NIC	NIC 1: Presentación de estados financieros
	NIC 7: Estados de flujo de efectivo
	NIC 16: Propiedades, Planta y Equipo
LORTI	Art. 56
	Art. 67

RIMPE	Emprendedores
	Comprobante de ventas
	Impuesto a la renta
	Impuesto al valor agregado
	Retenciones
	Vigencia

Objetivo General

Proporcionar una guía que ofrezca políticas, procedimientos, flujogramas, y procesos de una estructura contable a "Tecnico Centro Citycar" para mejorar la toma de decisiones.

Objetivos Específico

- Diseñar políticas y procedimientos contables con el propósito de identificar la toma de decisiones de la empresa.
- Elaborar flujogramas de procesos para detallar las operaciones que realiza la empresa
- Crear formatos que faciliten el manejo y control de los procesos que intervienen en un periodo contable.
- Crear un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa

Diseño (Manual o Guía)



***GUIA DE ESTRUCTURA CON-
TABLE PARA LA TOMA DE
DECISIONES.***

EL CARMEN - MANABÍ

ELABORADO POR:

NAYELY TUAREZ - JOSE ZAMBRANO



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: M marilin_z_z@hotmail.com

ÍNDICE	Págs.
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ABREVIATURAS.....	4
3. BASES LEGALES.....	5
4. POLÍTICAS.....	13
5. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS.....	24
6. FORMATOS.....	50
7. SIMULACIÓN DEL EJERCICIO.....	67

ELABORADO POR: NAYELY TUAREZ JOSE ZAMBRANO		RECIBIDO POR
---	--	---------------------



1. INTRODUCCIÓN

El objeto de la presente propuesta consiste en proporcionar las políticas, procedimientos y flujogramas para el manejo de los procesos y estructuras contables de la empresa TECNICENTRO CITYCAR, los fines de contar con una documentación bien establecida que contribuya a normalizar tales operaciones, cumpliendo satisfactoriamente con las normativas dadas para estos casos.

La contabilidad financiera es la técnica mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se procesan y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica, utilizando ciertos principios para el registro, clasificación y somatización en términos monetarios de los datos financieros y económicos, para informar en forma oportuna y fehaciente de las operaciones de la vida de una empresa.

La función principal de la contabilidad financiera es llevar en forma histórica el registro de la vida económica de una empresa, lo cual se constituye en una herramienta de mucha utilidad para tomar decisiones que beneficien el actuar presente y las proyecciones hacia el futuro, en consideración a que proporciona estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informando a los administradores, a terceras personas ya a oficinas gubernamentales del desarrollo de las operaciones de la empresa.

En ese sentido, resulta de gran utilidad la elaboración de una guía en donde se estipulen de manera metódica y detallada las acciones a tomar para llevar a cabo las estructuras contables de la empresa, dando como resultado un mejor control de los movimientos financieros y, por consiguiente, un mayor rendimiento de las operaciones monetarias de la misma.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**2. ABREVIATURAS**

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad

LORTI: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

RIMPE: Régimen para Emprendedores y Negocios Populares

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

Dep.: Depreciación.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



3. BASE LEGAL



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



3.1. CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

Art. 54: Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore.

Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

3.2. NIIF PARA PYMES

Sección 2

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

Sección 3

3.1. Esta sección explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros.

3.2. Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales.

La información adicional para revelar a la que se ha hecho referencia en (a) es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y rendimiento financiero de la entidad.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**Sección 23**

23.1. Esta Sección se aplicará al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos

- (a) La venta de bienes (si los produce o no la entidad para su venta o los adquiere para su reventa).
- (b) La prestación de servicios.
- (c) Los contratos de construcción en los que la entidad es el contratista.
- (d) El uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



3.3. NIC

NIC 1: Presentación de estados financieros

Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

NIC 7: Estados de flujo de efectivo

El objetivo de esta Norma es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según si proceden de actividades de operación, de inversión o de financiación.

Una entidad prepara un estado de flujos de efectivo, de acuerdo con los requerimientos de esta Norma, y lo presentará como parte integrante de sus estados financieros para cada periodo en que sea obligatoria la presentación de éstos.



**NIC 16: Propiedades, Planta y Equipo**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**TECNICENTRO CITYCAR****TC-03-04****1 DE 1**

3.4. LORTI

Art. 56: Impuesto al valor agregado sobre los servicios.- El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación.

Art. 67: Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



3.5. RIMPE

Los deberes formales exigidos por esta normativa son los siguientes:

- Los contribuyentes RIMPE Negocios Populares no están obligados a generar y emitir facturas electrónicas bajo reglamentación del SRI.
- Contribuyentes RIMPE Emprendedores deberán generar y emitir factura electrónica.
- Deben hacer registro de las compras y las ventas que realizan.
- Los negocios sujetos al RIMPE tendrán un tiempo máximo de permanencia contará desde el primer momento en el que se generen y registren ingresos operacionales.
- Instrucciones privadas sin fines de lucro: podrán acogerse a la presentación semestral del IVA, sin que esto impida la pérdida de exoneración de Impuesto a la Renta.
- Los contribuyentes que han sido excluidos del RIMPE, por ningún motivo podrán volver a ingresar a este régimen.

Ningún contribuyente podrá permanecer por más de tres periodos fiscales dentro del RIMPE.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4. POLITICAS



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**TECNICENTRO CITYCAR****TC-04-01****1 DE 1****4.1. POLÍTICA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES**

Contar con un buen modelo contable que sea capaz de captar, medir y valorar los hechos contables que afectan al patrimonio es importante; pero, como existe un proceso de elaboración que da como resultado un producto o servicio para ser ofertado a sus clientes, se hace muy necesario la utilización de una contabilidad analítica o de costos que sirva de herramienta a la contabilidad de gestión.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**4.2. POLÍTICA PARA LA REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Para la correcta revelación de los estados financieros se debe tomar en cuenta la sección 3, de la norma NIIF para Pymes, específicamente lo expresado en sus párrafos 3.1 y 3.2.

Lo que supone la necesidad de efectuar la presentación correcta de los estados financieros de las informaciones a revelar. De este modo, el proceso contable debe contener toda la información generada desde el reconocimiento y la medición de éstos, para ser presentada eficazmente dentro de los estados financieros e importes de libros contables.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.3. POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE LAS INVERSIONES

Como Política de Recuperación de las Inversiones, se establece considerar los impactos financieros a través de las dotaciones a la amortización, entre otros, para lo cual se deben considerar los siguientes tres ratios para cada uno de los ejercicios objeto de análisis, donde el primero informa sobre el grado de amortización y los dos siguientes sobre el ritmo de amortización:

1) Amortización Acumulada/Inmovilizado Bruto: De cada 100 unidades monetarias invertidas en inmovilizados amortizables cuántas unidades monetarias se han recuperado a través de la amortización.

Informa sobre el grado de Amortización del inmovilizado. Cuanto mayor sea este ratio «más» amortizado estará el inmovilizado, lo cual indica que está más «utilizado», que es más obsoleto o «viejo».

La Amortización Acumulada refleja lo que hemos amortizado de un bien desde su puesta en condiciones de funcionamiento hasta la fecha de las cuentas anuales. Dato que se refleja en Memoria. El Inmovilizado Bruto (Amortizable) refleja el importe de la inversión realizada y, en consecuencia, el importe que debemos amortizar, recuperar, a lo largo de la vida útil de los bienes de inmovilizado (amortizables). Se corresponde con el Precio de Adquisición, Coste Histórico, de los bienes de Inmovilizado.

2) Inmovilizado Neto/Gasto Amortizable: De cada 100 unidades monetarias de gasto por amortización cuántas quedan pendientes por amortizar.

Refleja el número de años que tardará la empresa en terminar de amortizar su inmovilizado considerando el ritmo actual de amortización.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.4. POLÍTICAS DE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Se debe presentar de forma sistemática las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, describe en forma esquemática el origen de los recursos y la capacidad de cancelación de deudas, es decir ayuda a evaluar del desempeño de la gestión administrativa. Donde:

Activo = Pasivo + Ingresos

Activos: Son recursos y beneficios que tiene una entidad a su disposición para realizar sus operaciones y que brindan un beneficio futuro. Estos recursos pueden ser tangibles e intangibles.

Pasivo: Son las obligaciones que tiene una institución en el presente como resultado de sucesos pasados, las cuales conllevan el desprendimiento de recursos para su cancelación. Las obligaciones pueden definirse como legal (a través de un contrato) e implícita (compromiso y responsabilidades con terceros).

Patrimonio: Está definida como el residuo obtenido de la resta del activo menos el pasivo. Sus partidas se clasifican en los fondos aportados por los accionistas, ganancias y pérdidas obtenidas de las operaciones organizacionales y las reservas de carácter legal y voluntaria (facultativa y estatutaria).

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.5. POLÍTICAS DEL ESTADO DE RESULTADOS

Muestra de forma dinámica, el efecto de las operaciones realizadas de los ingresos, costos y gastos, en un período determinado. Los resultados obtenidos como utilidad (ganancia) o pérdida, afecta directamente al patrimonio de la empresa. Donde:

Ingresos – Gastos = Resultados de período

Ingresos: Es el aumento de los beneficios económicos concebidos por incremento de activos o reducción de pasivos, dando como resultado el aumento patrimonio. Está conformado por:

- Ingresos por actividades ordinarias: Surgen por acciones ordinarias de la institución, como: ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
- Ganancias: Se producen por actividades no usuales y se las presenta en el estado de resultados forma separada.

Costos y gastos: Es la disminución de los beneficios económicos procedentes por la disminución de activos o el surgimiento de pasivos, dando como resultado el decremento del patrimonio. Los gastos están conformados por:

- Gastos: Se producen por acciones ordinarias de la institución y producen la disminución de las partidas de activo tales como efectivo y sus equivalentes, reducción del inventario contra la cuenta costo de ventas (este gastos se presenta de forma separada en el estado de resultados) y gasto por depreciación de propiedad planta y equipo.
- Pérdidas: Son un tipo de gastos que surgen en el curso de las actividades ordinarias, y se presenta de forma separada, debido a que ayudan a la toma de decisiones.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**4.6. POLÍTICAS PARA EL ESTADO DE FLUJO EFECTIVO**

Por medio de ésta se deben mostrar las variaciones y movimientos del flujo de efectivo y sus equivalentes para el período que se presenta, presenta de forma separada las actividades de movimiento del efectivo como actividades de operación, inversión y financiamiento. Donde:

$$\begin{array}{ccccccc} (+/-) & & (+/-) & & (+/-) & & \\ \text{Actividades de} & + & \text{Actividades de in-} & + & \text{Actividades de finan-} & = & \text{Variaciones} \\ \text{operación} & & \text{versión} & & \text{ciamiento} & & \end{array}$$

Actividades de operación: Proviene de actividades ordinarias de la institución, que integran en la determinación del resultado.

Actividades de inversión: Derivados de adquisición y ventas de: propiedad planta y equipo, instrumento de patrimonio, y otras inversiones no contenidas en equivalentes al efectivo.

Actividades de financiamiento: Actividades que generan cambios en el tamaño y estructura de los capitales aportados y de los préstamos adquiridos de una entidad

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.7. POLÍTICAS PARA EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Por medio de esta política se muestra de forma desglosada los importes que conforman el patrimonio de la empresa, es decir el resultado del ejercicio económico que se informa, el resultado integral para el período, los efectos generados por cambio en la políticas contables y correcciones de errores, importes por inversiones, dividendos y otras distribuciones realizadas, las emisiones de acciones mostradas de forma separada, transacciones por concepto de acciones propias (readquisición de acciones propias).

<i>Saldo inicial</i>	<i>Disminución</i>	<i>Aumento</i>	<i>Saldo final</i>
<i>Cuentas de patrimonio</i>			<i>Cuentas de patrimonio</i>
<i>(Valores del periodo anterior)</i>	-	+	<i>(Valores del periodo actual)</i>
	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>	=

ELABORADO POR:
**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**
RECIBIDO POR

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.8. POLÍTICAS DE RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La empresa incorpora a sus estados financieros, los hechos económicos que cumplan con los siguientes criterios:

- Probabilidad de obtener un beneficio futuro: Grado de incertidumbre por concepto de llegada o salida de beneficios económicos, que se determinan en cada partida significativa y en el grupo de partidas insignificantes.
- Fiabilidad de la medición: Reconocimiento del costo de forma íntegra que puede obtenerse mediante valor conocido o estimación razonable.

Activo: será reconocido cuando existe la certeza de obtener un beneficio económico futuro y este es medido de forma fiable. No se reconocerá un activo, cuando no se cumplan las condiciones de plena certeza del beneficio económico y se reconocerá un activo contingente.

Pasivo: Se reconocerá cuando al final de período tienen una obligación originada de un hecho pasado, la liquidación de este requiera la transferencia de recursos y se mida forma fiable. No se reconocerá un pasivo, cuando la obligación sea incierta e incumpla las condiciones de liquidación y medición fiable, en este caso se reconocerá un contingente.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.9. POLÍTICA DE MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINAN- CIEROS.

La empresa estipula que la medición es el proceso de determinación del valor monetario asignado a las partidas de activos, pasivos, ingresos y gastos. Los elementos que integran los estados financieros tienen dos bases de medición habituales que son: al costo histórico y el valor razonable. Para el desarrollo de la medición se debe considerar la base contable del devengado, con excepción de las partidas que suministran información sobre el flujo de efectivo.

Las bases para la medición serán las siguientes.

Costo histórico: viene determinado por el importe de efectivo o equivalente de efectivo pagado, valor de compensación entregado y monto de la obligación contraída, para de este modo obtener un activo y liquidar un pasivo.

Valor razonable: que es el valor fijando por los integrantes de una transacción, como lo son comprador y vendedor, con el propósito de intercambiar un activo o cancelar un pasivo.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



4.10. CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES

La norma permite cambio en las políticas contables siempre que:

- Exista un cambio en la norma (NIIF para pymes).
- Los estados financieros suministren información financiera fiable más relevante en los efectos de las transacciones y el rendimiento financiero.

No se considera causas de cambio en las políticas contables:

- La aplicación de las políticas contables, para transacciones sustancialmente diferentes a los ocurridos con anterioridad.
- La aplicación de una nueva política contable para un hecho nunca antes presentado o que no era significativo.

Los cambios en una política contable, se los aplicará desde la primera fecha aplicable del mismo, es decir como si esta política se hubiera practicado siempre, con la finalidad de que la información financiera pueda ser comparable entre períodos.

La aplicación retroactiva es impracticable, cuando una entidad haya realizado todos los esfuerzos razonables para determinar:

- Exista implicación de suposiciones para identificar lo que la gerencia realizó en ese período.
- Requiere de estimaciones de valores significativos, y sea imposible definir las circunstancias y el tiempo en que estos importes se reconocieron.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



TECNICENTRO CITYCAR

TC-05

5. PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.1. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO GENERAL

Recoger los justificantes de los gastos

Cualquier operación de compraventa que se lleve a cabo en el marco de la actividad económica de la empresa debe ser facturada de acuerdo con la legislación vigente. Estas operaciones deberán constar en el libro diario, justificando cada asiento contable con el correspondiente comprobante. Para ello, se deberán utilizar justificantes de gasto: facturas de compra y venta, notas de crédito o facturas de las notas de crédito.

Llevar a cabo el registro en el libro correspondiente

Cuando la empresa opta por el registro único, las transacciones podrán ser registradas en el mismo libro de contabilidad, lo que implica que la naturaleza de la transacción es indiferente. Sin embargo, lo habitual es que las empresas utilicen diferentes libros auxiliares, de forma que se deberán separar las transacciones según su naturaleza.

- a) Diario de ventas: aparecerán la venta de bienes, productos y servicios.
- b) Diario de compras: aparecerán la compra de bienes, materias primas y los gastos generales.
- c) Diario de caja: aparecerán las transacciones de la caja registradora.
- d) Diario bancario: aparecerán los pagos realizados mediante transferencia bancaria.
- e) Diario de operaciones misceláneas: aparecerán las operaciones que no están relacionadas con las ventas, compras o flujo de caja.

Definir la información básica del asiento contable

El asiento contable deberá incluir la siguiente información:



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



- Fecha
- Cantidad de débito y de crédito
- Nombre de la operación
- Número de la cuenta en cuestión
- Número del documento de apoyo

Aplicación de los principios contables

Se deben observar algunos principios a la hora de llevar la contabilidad:

- Movimientos por orden cronológico.
 - Contabilidad dual con una columna de débito y otra de crédito que deberán estar equilibradas.
- Utilizar contabilidad inversa
 - c) para anular un registro y hacer una nueva contabilización si fuera necesario.
 - d) Referencia a documento de apoyo numerado para cada asiento contable.

Contabilizar facturas de compra y venta

Para contabilizar las facturas de compra y venta, deben registrarse en las cuentas correspondientes y registrar las transacciones bancarias correspondientes una vez se ha pagado la deuda.

- Revisar los documentos fuentes.
- Clasificar los documentos fuentes, tales como: órdenes de compra, Órdenes de servicio, Notas de entrada a almacén y Pedidos de comprobante de salida.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



TECNICENTRO CITYCAR

TC-05-01**3 DE 3**

- c) Codificar documento fuente.
- d) Integrar los documentos fuentes al registro contable.
- e) Registrar los documentos fuentes que sustentan las operaciones y transacciones de ingresos y gastos, resoluciones que modifican el marco legal del Presupuesto, notas de contabilidad, movimiento mensual de almacén y patrimonio, movimiento de fondos y valores, provisiones, depreciación y amortización mensual.
- f) Archivar los documentos fuentes.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



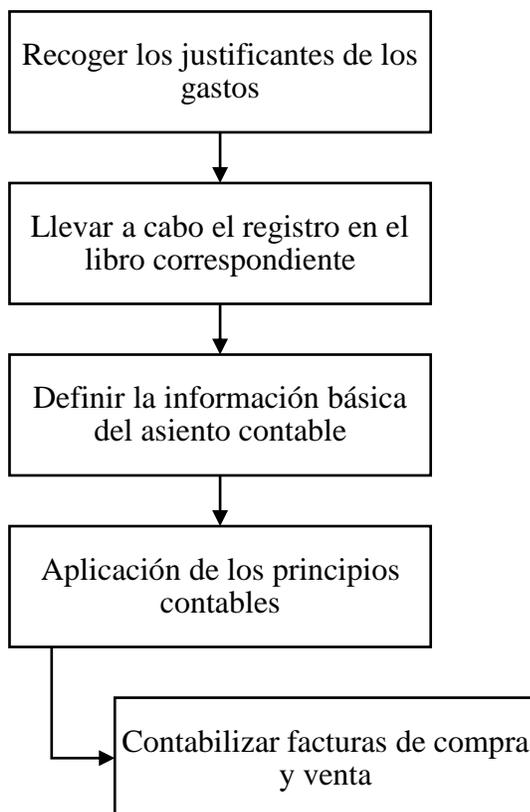
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA PARA REGISTRO GENERAL



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**5.2. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LOS DOCUMENTO FUENTES**

- a) Revisar los documentos fuentes.
- b) Clasificar los documentos fuentes, tales como: órdenes de compra, Órdenes de servicio, Notas de entrada a almacén y Pedidos de comprobante de salida.
- c) Codificar documento fuente.
- d) Integrar los documentos fuentes al registro contable.
- e) Registrar los documentos fuentes que sustentan las operaciones y transacciones de ingresos y gastos, resoluciones que modifican el marco legal del Presupuesto, notas de contabilidad, movimiento mensual de almacén y patrimonio, movimiento de fondos y valores, provisiones, depreciación y amortización mensual.
- f) Archivar los documentos fuentes.
- g) . Aplica los pagos realizados por los clientes.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



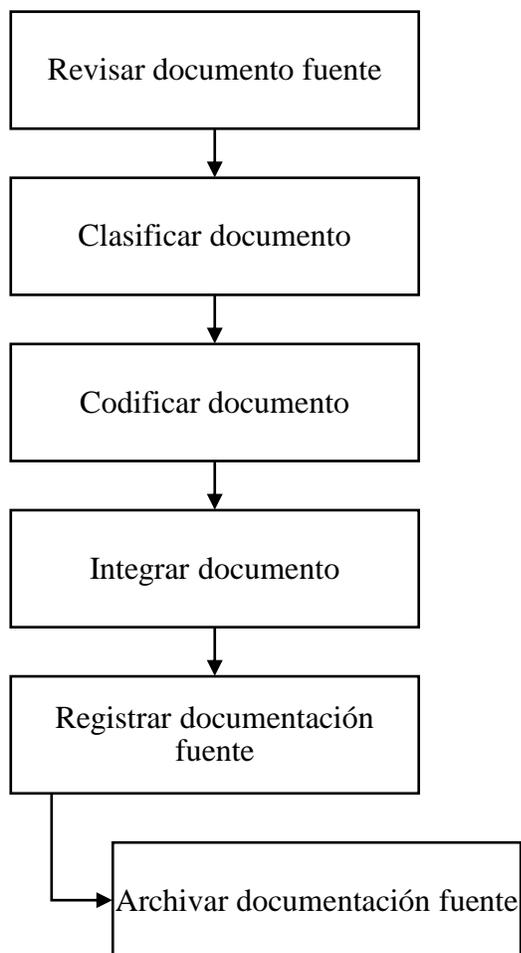
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA PARA REGISTRAR LOS DOCUMENTO FUENTES



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.3. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CICLO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

- a) Obtener información de las transacciones.
- b) Identificar las cuentas que intervienen en cada una de las operaciones.
- c) Registrar las transacciones realizadas por la empresa, de acuerdo a las reglas del cargo y abono que corresponden a cada operación en los libros de contabilidad de la entidad.
- d) Registrar las operaciones en cuentas “T”
- e) Elaborar la balanza de comprobación de los cargos y abonos de las cuentas.
- f) Realizar los ajustes contables correspondientes al periodo.

Ingreso de Garantía

El departamento de administración y contabilidad de la empresa. Si la garantía es en efectivo o equivalente a este, se realiza el depósito a la cuenta bancaria respectiva y si es un certificado de depósito o garantía equivalente se custodia y se revela mediante notas a los Estados Financieros.

Registro contable

Los contadores del departamento de administración y contabilidad revisan y aplican el asiento correspondiente.

Solicitud Devolución

El departamento de administración y contabilidad de la empresa solicita la devolución de las respectivas garantías.





TECNICENTRO CITYCAR

TC-05-03

2 DE 2

3.5. 5. Trámite de Solicitud Devolución

El departamento de administración y contabilidad de la empresa solicita formalmente ante la devolución de las garantías respectivas.

Autoriza Devolución

La Dirección o Gerencia de Finanzas de la empresa autoriza la devolución de las garantías respectivas.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



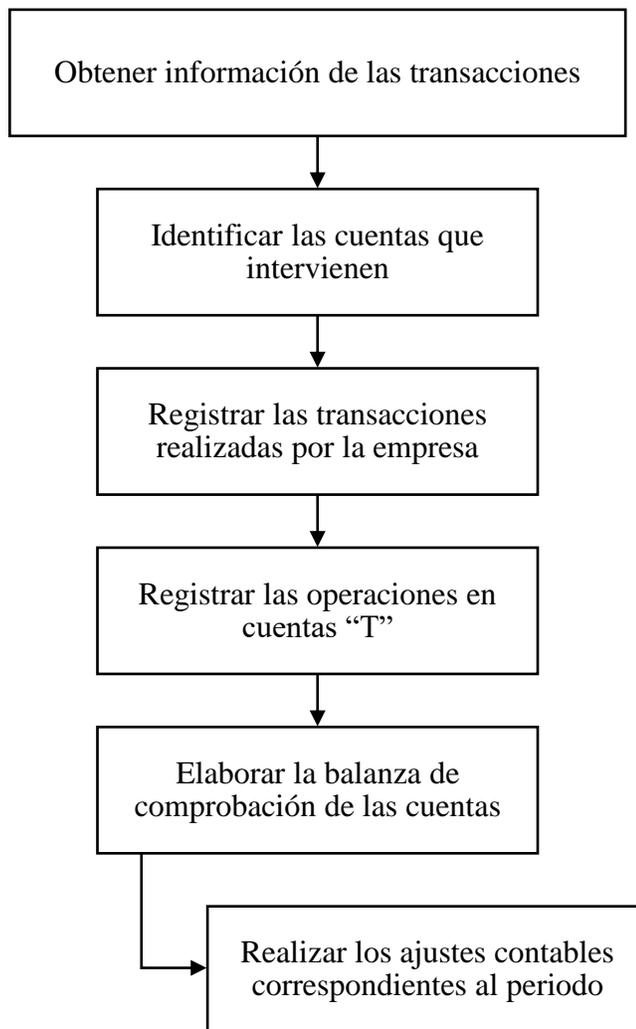
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE CICLO CONTABLE DE LAS OPERACIONES



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.4. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE DE GARANTÍAS RECIBIDAS EN EFECTIVO Y CERTIFICADOS

Ingreso de Garantía

El departamento de administración y contabilidad de la empresa. Si la garantía es en efectivo o equivalente a este, se realiza el depósito a la cuenta bancaria respectiva y si es un certificado de depósito o garantía equivalente se custodia y se revela mediante notas a los Estados Financieros.

Registro contable

Los contadores del departamento de administración y contabilidad revisan y aplican el asiento correspondiente.

Solicitud Devolución

El departamento de administración y contabilidad de la empresa solicita la devolución de las respectivas garantías.

Trámite de Solicitud Devolución

El departamento de administración y contabilidad de la empresa solicita formalmente ante la devolución de las garantías respectivas.

Autoriza Devolución

La Dirección o Gerencia de Finanzas de la empresa autoriza la devolución de las garantías respectivas.



**TECNICENTRO CITYCAR****TC-05-04****2 DE 2*****Devolución de la Garantía***

El departamento de administración y contabilidad de la empresa confecciona el cheque o la transferencia respectiva a las devoluciones.

Consolidación de la información

Se lleva a cabo la consolidación de la información y se realiza el asiento de devolución.

Reclasificación

Si dado caso la garantía no se devuelve si no que la empresa la ejecuta, deberá contabilidad reclasificar la garantía y registrar el ingreso. Así como los intereses generados por las garantías. Cuando también se debe devolver una garantía que se cobró por error o de más.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



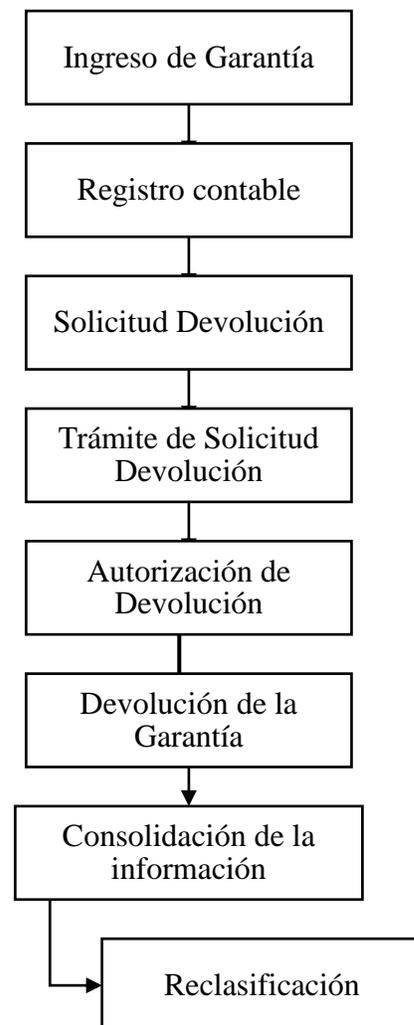
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA REGISTRO CONTABLE DE GARANTÍAS RECIBIDAS EN EFECTIVO Y CERTIFICADOS



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



**5.5. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO CONTABLE DE CUENTAS
POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

- a) Autorización del cargo automático de las cuentas por cobrar del servicio o impuesto.
- b) Autorización de asiento.
- c) Se define si se cancela su deuda.
- d) Se establece el modo en que se realiza el pago.
- e) Realización del pago en alguna cuenta a favor de la empresa o por los medios electrónicos habilitados.
- f) Se procede al cobro de la deuda.
- g) Preparación del Depósito al banco respectivo.
- h) Realiza el Depósito en la Sucursal Bancaria o mediante agencia de traslado de valores.
- i) Solicitud al cliente del comprobante de depósito o transferencia para verificar el pago.
- j) Aplica los pagos realizados por los clientes.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



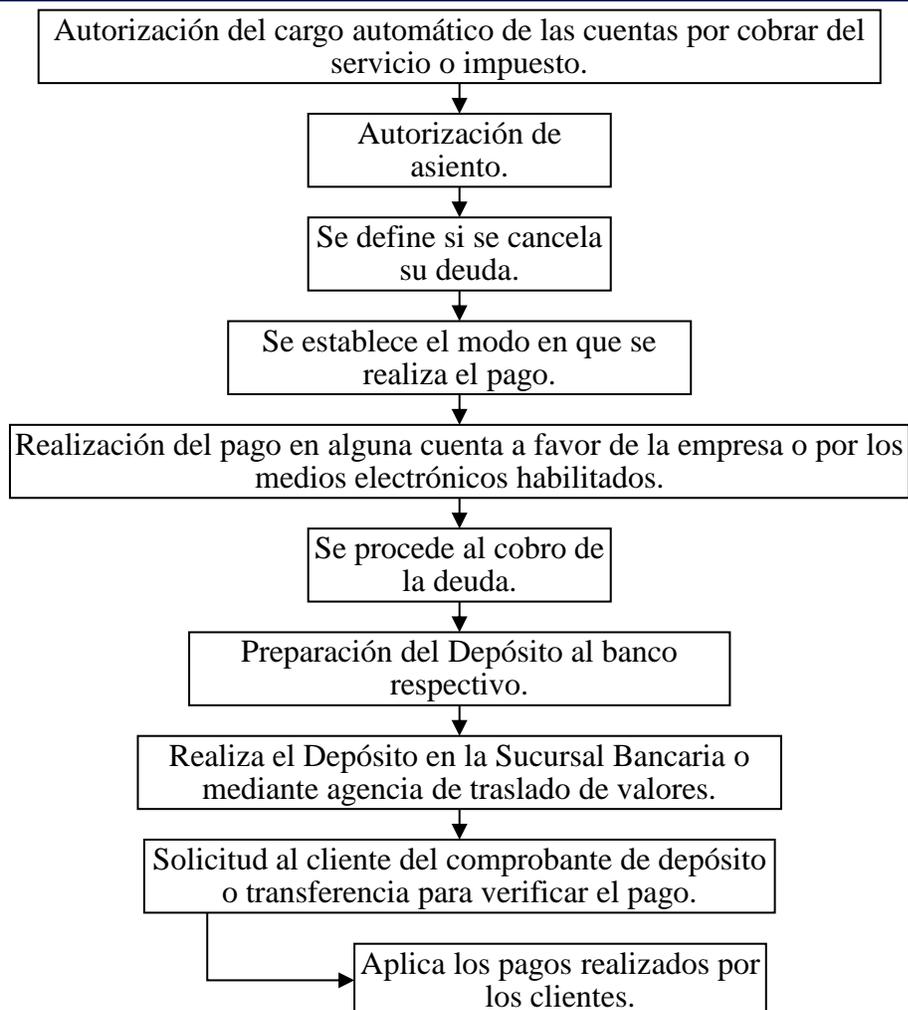
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



**FLUJOGRAMA DE TRATAMIENTO CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR
POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

**ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.6. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMPRAS

- a) Generación de la orden de compra.
- b) Determinar si de la orden de compra se ha recibido la totalidad o no.
- c) Recibo de los bienes - Servicios - Materiales: Se hace una recepción provisional en el almacén, luego el proveedor registra la recepción definitiva, y envía documentación a la Dirección o Gerencia de Finanzas. El Gerente Administrativo brinda visto bueno a la transacción, generando el asiento del pasivo correspondiente.
- d) Se efectúa el registro contable: La persona encargada de la contabilidad o quien haya sido designada, revisa y aplica los asientos contables generados automáticamente, afectando los auxiliares correspondientes.
- e) Revelación en estados financieros: Contabilidad General realiza la conciliación Contabilidad - Presupuesto y revela mediante nota a los estados financieros las órdenes de compra pendientes de ejecución.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



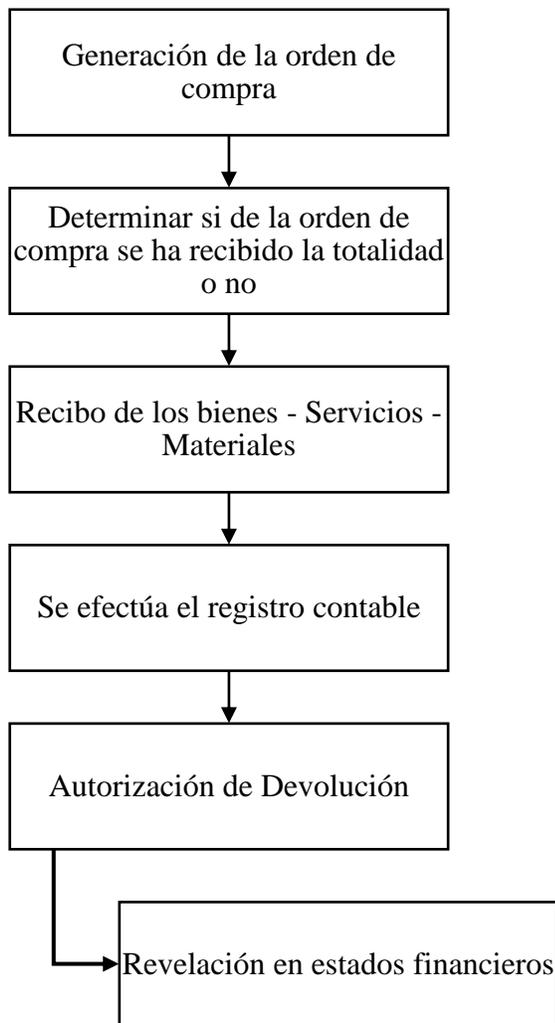
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMPRAS



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.7. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE IN- VENTARIOS

- a) Se reciben los artículos entregados por el proveedor: Se carga la información para el registro contable de los nuevos inventarios.
- b) Autorización de asiento: Dirección o Gerencia de Finanzas revisa y autoriza el asiento contable.
- c) Solicitud de material y suministros a almacén: El solicitante tramita la requisición de materiales y suministros.
- d) Entrega de materiales o suministros: En este momento se debe realizar el asiento contable por la entrega de materiales y suministros.
- e) Autorización de asiento: El departamento de administración y contabilidad revisa y autoriza el asiento.
- f) Se realiza el inventario físico: En este momento el encargado del almacén realiza el inventario físico, bajo la supervisión del Departamento de administración y contabilidad y reporta los faltantes y/o sobrantes con sus debidas justificaciones
- g) Autorización de asiento: El departamento de administración y contabilidad registra, revisa y autoriza el asiento contable.
- h) Consolidación de la información contable: El departamento de administración y contabilidad consolida la información de los auxiliares.
- i) Se realiza resolución administrativa: Dirección o Gerencia de Finanzas remite resolución de cobro por deterioro, pérdida, robo o hurto de inventario.
- j) Aplica resolución: El encargado de Recursos Humanos procede a aplicar el rebajo de planilla.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



TECNICENTRO CITYCAR

TC-05-07

2 DE 2

- L) Realiza registro contable: El contador procede a realizar y autorizar el asiento contable.
- f) Calcula la previsión por deterioro y realiza asiento contable: El encargo de Inventario procede a correr proceso para cálculo de la previsión y genera el asiento correspondiente.
- g) Autorización de asiento: El contador procede a revisar y autorizar el asiento contable.

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



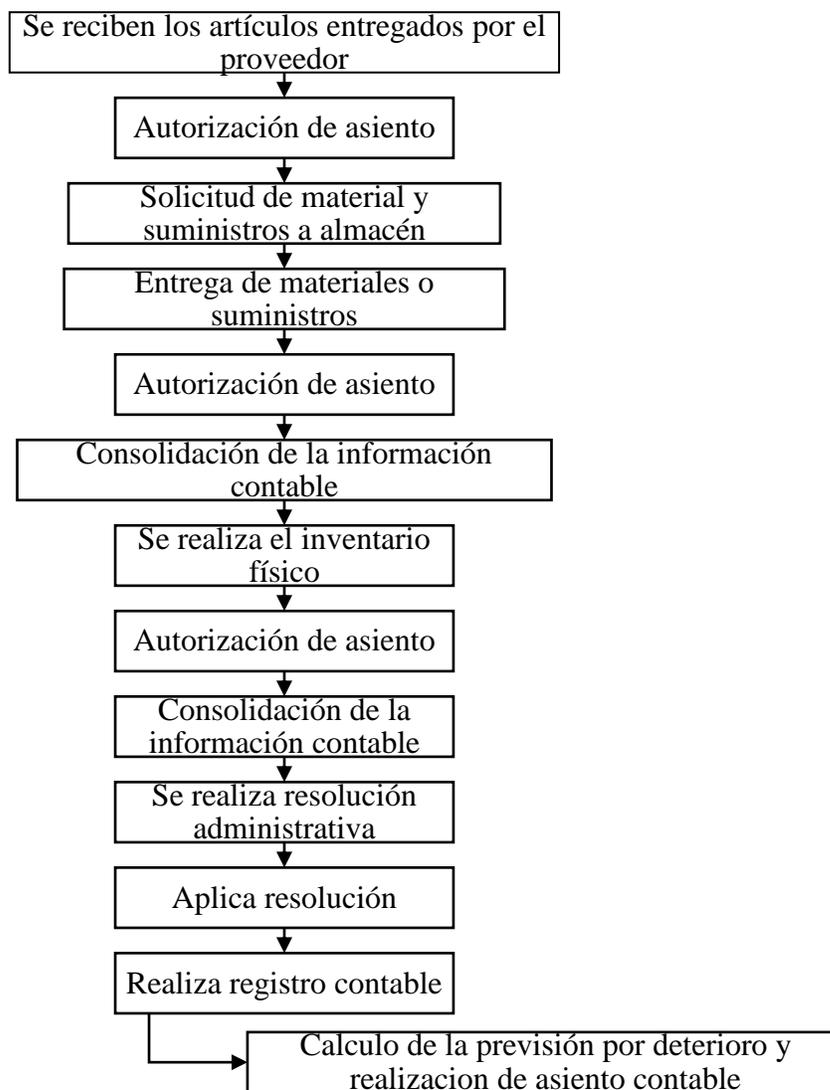
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE INVENTARIOS



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.8. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

- a) Inicia el proceso para el reconocimiento del activo recibido.
- b) Autorización de asiento.
- c) Mensualmente, se procede a registrar la depreciación, amortización o agotamiento de los activos fijos.
- d) Registro y aplicación del asiento correspondiente a la variación en los activos fijos.
- e) Consolidación de la información contable.
- f) Consolidación de la información contable.
- g) Elaboración de resolución administrativa: Se remite resolución de cobro por deterioro, pérdida, robo o hurto de un bien.
- h) Aplica resolución.
- i) Realización de registro contable.
- j) Realización de revaluaciones.
- k) Reclasificación de Obras en Proceso a Activo Fijo
- l) Se efectúa registro de mejora capitalizable y que aumenta vida útil a un activo.
- m) Realización de registro contable.
- n) Baja de un elemento por siniestros no previstos, robo, hurto, cambio de tecnología u otra situación aprobada por la Administración y aplicación de asiento.
- o) Consolidación de la información contable.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

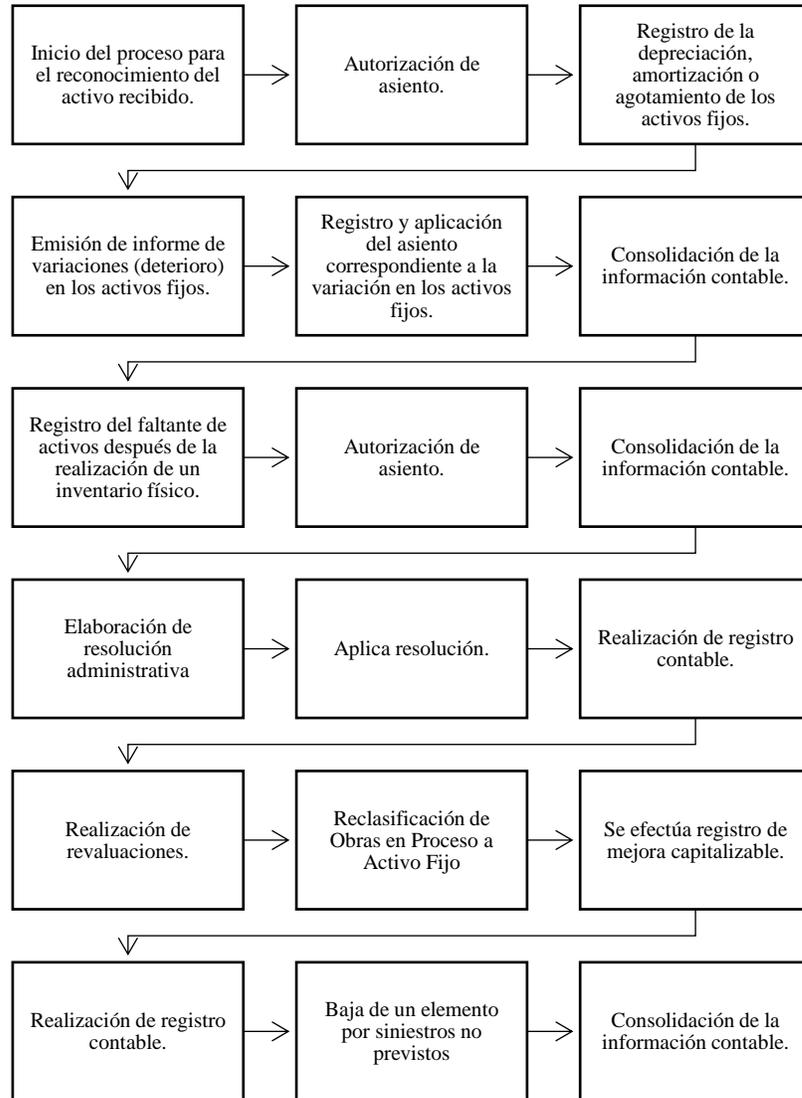


TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

FLUJOGRAMA PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.9. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y CANCELACIÓN DE IMPUESTO GENERAL SOBRE LAS VENTAS.

Facturación

En el departamento de administración y contabilidad se facturan las ventas de productos gravados con el Impuesto General sobre Ventas.

Se envía el reporte de facturación

El departamento de administración y contabilidad realiza los registros a la contabilidad para la debida aplicación y revisión.

Realización de registro

El departamento de administración y contabilidad revisa y aplica los registros contables correspondientes a las ventas.

Se envía informe tributario

El departamento de administración y contabilidad informa cada mes a la Administración Tributaria sobre los montos recaudados por concepto de Venta de Mercancías Gravadas y correspondiente cancelación.

ELABORADO POR:**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO****RECIBIDO POR**

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



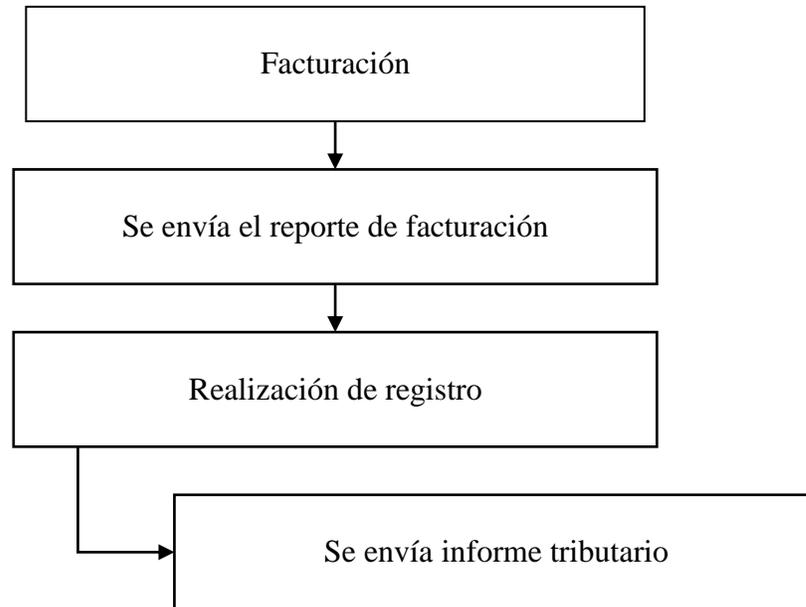
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



**FLUJOGRAMA PARA RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y CANCELACIÓN DE
IMPUESTO GENERAL SOBRE LAS VENTAS.**



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



5.10. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE INFRAESTRUCTURA.

Orden de compra y Contrato de Construcción: Se Genera y aprueba la orden de compra y se emite el contrato de construcción.

Determinar si la orden de compra se recibe en su totalidad o no.

Revelación en Estados Financiero: El departamento de administración y contabilidad realiza la conciliación Contabilidad - Presupuesto y revela mediante nota a los estados financieros las órdenes de compra pendientes de ejecución al final de cada mes.

Entrada por avance o reajuste de precios: Cada vez que el analista recibe factura y autorización de pago de empresa consultora y detalle de ajuste de precios, se registra y autoriza en el sistema y se envía la información a la Dirección o Gerencia de Finanzas para su última aprobación

Autorización para el registro Contable: La Dirección o Gerencia de Finanzas realiza la última Autorización que genera el registro contable.

Registro Contable: El departamento de administración y contabilidad recibe de parte de Control de bienes la documentación para reclasificar la obra en proceso a las cuentas de activos (mejoras), revisa y autoriza el asiento contable

ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



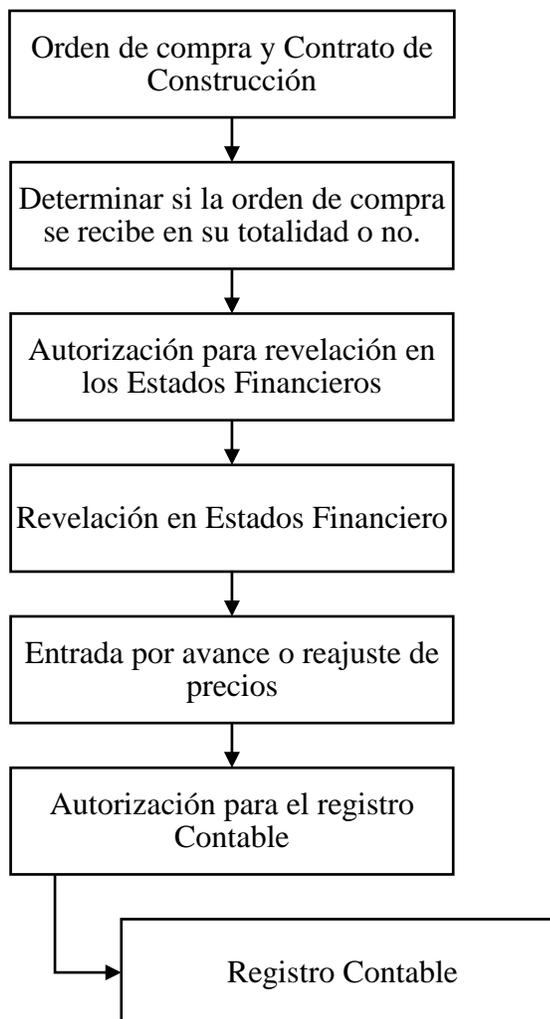
TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



FLUJOGRAMA PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE INFRAESTRUCTURA.



ELABORADO POR:

**NAYELY TUAREZ
JOSE ZAMBRANO**

RECIBIDO POR



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com



TECNICENTRO CITYCAR

TC-06

6. FORMATOS



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.1. DOCUMENTOS FUENTES

Comprobantes originales que respaldan las transacciones económicas de una empresa y sirven como base para los registros contables.

7.1.1. Factura

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR		FACTURA	
Dirección: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa.		RUC	1724775539001
		FACTURA N 004-003-274532	
		AUT SRI	1321456378
		FECHA DE AUTORIZACIÓN 16-01-2022	
Sr(es):		R.U.C/ CI:	
FECHA DE EMISION		GUIA DE REMISIÓN	
CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
CANT			
VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA		SUBTOTAL %	
		SUBTOTAL 0%	
		DESCUENTO	
		SUBTOTAL	
		IVA 12%	
Carlos Angel Bolivar Mora / Imprenta Bolivar R.U.C: 1700131451001		VALOR TOTAL	
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> FIRMA			

Registra la venta de productos o servicios. Debe ser clasificada en el libro diario correspondiente y archivada correctamente. Su principal función es respaldar la operación de venta y la consiguiente generación de ingresos.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

Nota de venta

		NOTA DE VENTA	
EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR		RUC	1724775539001
Dirección: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa.		NOTA DE VENTA	
		N 002-003-274532	
		AUR SRI	145468533
		FECHA DE AUTORIZACIÓN	
FECHA		VALOR	
		FORMA DE PAGO	
VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 04-06-2017		EFFECTIVO	
		DINERO ELECTRONICO	
		TARJETA DE CREDITO	
		TARJETA DE DEBITO	
Carlos Angel Bolivar Mora / Imprenta Bolivar R.U.C 1700131451001		OTROS	
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> FIRMA			

Utilizada para ventas de menor cuantía o en situaciones específicas donde no se emite una factura completa. Este documento también debe ser registrado y archivado para fines de auditoría y control interno.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

Nota de crédito

NOTA DE CREDITO									
EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR	<table border="1"> <tr> <td>RUC</td> <td>1724775539001</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">NOTA DE CREDITO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">N 004-003-274532</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">FECHA DE AUTORIZACIÓN</td> </tr> </table>	RUC	1724775539001	NOTA DE CREDITO		N 004-003-274532		FECHA DE AUTORIZACIÓN	
RUC	1724775539001								
NOTA DE CREDITO									
N 004-003-274532									
FECHA DE AUTORIZACIÓN									
Dirección: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa.									
Sr(es):	FECHA DE EMISION								
R.U.C/ CI:	COMPROBANTE QUE MODIFICA								
RAZON DE LA MODIFICACIÓN	VALOR DE LA MODIFICACIÓN								
VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA Carlos Angel Bolivar Mora / Imprenta Bolivar <u>R.U.C 1700131451001</u>	<table border="1"> <tr><td>SUBTOTAL 12% IVA</td></tr> <tr><td>SUBTOTAL 0% IVA</td></tr> <tr><td>SUBTOTAL EXCETO IVA</td></tr> <tr><td>DESCUENTO</td></tr> <tr><td>SUBTOTAL</td></tr> <tr><td>IVA 12%</td></tr> <tr><td>VALOR TOTAL</td></tr> </table>	SUBTOTAL 12% IVA	SUBTOTAL 0% IVA	SUBTOTAL EXCETO IVA	DESCUENTO	SUBTOTAL	IVA 12%	VALOR TOTAL	
SUBTOTAL 12% IVA									
SUBTOTAL 0% IVA									
SUBTOTAL EXCETO IVA									
DESCUENTO									
SUBTOTAL									
IVA 12%									
VALOR TOTAL									
_____ FIRMA									

Registra la devolución de productos o ajustes en el valor de una factura ya emitida. Es crucial para ajustar los saldos en el libro diario y reflejar fielmente las transacciones.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

Letra de cambio

LETRA DE CAMBIO				N°			POR \$		
Ciudad:	Fecha	D	M	A	Vence en:	D	M	A	
Se servira (n) Ud.(s) pagar incondicionalmente en este lugar a _____ dias vistas de la aceptación									
Por esta LETRA DE CAMBIO, a la orden de _____									
La cantidad de _____									
mas el interes del _____ % anual, y la mora el _____						Dolares Americanos % anual sin protesto.			
Examinese de prestación para aceptación y pago, asi como los avisos por falta de estos hechos									
A:	TELF:				Atentamente				
DIRECCIÓN:	CIUDAD:				Firma Emisor				

La letra de cambio es un documento que registra una promesa de pago futuro por parte del deudor. Es utilizado para gestionar cuentas por cobrar y planificar el flujo de efectivo.

Cheque

BANCO PICHINCHA	10-196 300	CUATROCEROSIETECEROSIETETRES CUENTA N° 34343707-04 CHEQUE N° 000961
PAGUESE A LA ORDEN DE _____		US.\$ _____
LA SUMA DE _____		US. DOLARES
CIUDAD	FECHA	
JAMIL PATIÑO CUEVA / MOTO STORE AGENCIA LOJA 29/05/2009	HS.0251.120329	FIRMA _____

El cheque es un instrumento financiero que ordena el pago de una suma de dinero específica. Es utilizado para liquidar cuentas por pagar y como comprobante de salida de efectivo en los registros contables.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.2. BALANCE INICIAL

Es un estado financiero que refleja la situación patrimonial de una empresa en el momento de comenzar un nuevo ejercicio contable o al iniciar sus operaciones. Muestra los activos, pasivos y patrimonio de la entidad, ofreciendo una "fotografía" de la posición financiera de la empresa en ese punto de partida.

Estado de situación inicial

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR			
RUC 1724775539001			
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL			
AL 01 DE ENERO DEL 202X			
EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS			

1	ACTIVO			
1.1	ACTIVO CORRIENTE			
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE			
2	PASIVO			
2.1	PASIVO CORRIENTE			
2.2	PASIVO NO CORRIENTE			
3	PATRIMONIO			
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> GERENTE	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> CONTADOR
---	--

Este formato incluye los activos, pasivos, y patrimonio de la empresa al inicio del período contable. Es fundamental para establecer la base de comparación para la evolución financiera de la empresa.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.3. LIBRO DIARIO

Registro cronológico de todas las transacciones económicas de una empresa, detallando débitos y créditos.

Libro Diario

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR						
RUC 1724775539001						
LIBRO DIARIO						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202X						
EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS						
Fecha	Código	Descripción/Concepto	Ref.	Parcial	Debe	Haber
		1			-	-
		TOTAL				
_____			_____			
GERENTE			CONTADOR			

Los asientos en el Libro Diario deben realizarse de manera secuencial y cronológica, asegurando que cada operación esté debidamente documentada con su respectivo comprobante de soporte.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.4. LIBRO MAYOR

Agrupar las cuentas individuales para mostrar sus movimientos y saldos.

Libro Mayor

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 202X
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA:

CODIGO:

FOLIO N°:

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO

El libro mayor agrupa las cuentas individuales, mostrando sus movimientos y saldos. Este formato permite consolidar la información financiera y facilita el seguimiento de cada cuenta específica a lo largo del periodo contable.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.6. ROL DE PAGOS

Es un documento contable que detalla los ingresos y deducciones de los empleados de una empresa para un período específico (generalmente mensual). También

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
ROL DE PAGO
FECHA:
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO MENSUAL	DÍAS TRABAJADOS	HORA 50%	HORAS 100%	TOTAL HORAS EXTRAS	VALOR HORAS EXTRAS	COMISIONES	FONDOS DE RESEVA	TOTAL DE INGRESOS	APORTE PERSONAL IESS 9,45%	ANTICIPO DE SUELDO	PRESTAMOS	IMPUESTO A LA RENTA	TOTAL DE EGRESOS	VALOR LIQUIDO

FRACCION BASICA	EXCESO HASTA	IMPUESTO SOBRE	% IMPUESTO SOBRE FRACCION
\$ -	\$ 11.310,00	0	0%
\$ 11.310,00	\$ 14.410,00	0	5%
\$ 14.410,00	\$ 18.010,00	\$ 155,00	10%
\$ 18.010,00	\$ 21.630,00	\$ 515,00	12%
\$ 21.630,00	\$ 31.630,00	\$ 949,00	15%
\$ 31.630,00	\$ 41.630,00	\$ 2.249,00	20%
\$ 41.630,00	\$ 51.630,00	\$ 4.449,39	25%
\$ 51.630,00	\$ 61.030,00	\$ 6.949,39	30%
\$ 61.630,00	\$ 100.000,00	\$ 9.949,39	35%
\$ 100.000,00	\$ 9.999.999,00	\$ 23.378,88	37%

 DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

 TELEF: 0959420420

 EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

7.8. ESTADOS FINANCIEROS

Informes que presentan la situación económica y financiera de una empresa en un período determinado.

Estado de situación financiera

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR RUC 1724775539001 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202X (EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)			
1.	ACTIVOS		
1.1.	CORRIENTE	\$	-
1.2	NO CORRIENTES	\$	-
	TOTAL ACTIVO	\$	-
2.	PASIVOS		
2.1.	CORRIENTES	\$	-
2.2	NO CORRIENTES		
	TOTAL PASIVO	\$	-
3.	PATRIMONIO NETO		
3.1.	CAPITAL	\$	-
	TOTAL PATRIMONIO	\$	-
	TOTAL PASIVO+PATRIMONIO	\$	-
_____		_____	
GERENTE		CONTADOR	

El estado de situación financiera muestra la posición financiera de la empresa en un momento específico, detallando sus activos, pasivos y patrimonio. Es una herramienta clave para evaluar la solvencia y estabilidad financiera.

Estado de resultados

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR RUC 1724775539001 ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202X (EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)	
--	--

	Venta	
	(-) Devoluciones sobre ventas	
	(-) Descuentos sobre ventas	
	Ventas Netas	
	(-)Costo de Ventas	
	Utilidad BRUTA	
	<u>Gastos Operativos</u>	
	(-) Gasto de Ventas	
	Gasto de Administración	
	Utilidad OPERATIVA	
	Ingresos Financieros	
	(-)Gastos Financieros	
	Otros Ingresos	
	(-)Otros Gastos	
	Resultado Antes del Impuesto a la Renta	
	Impuesto a la Renta	
	Utilidad Neta	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/>		
GERENTE		<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/>
		CONTADOR

El estado de resultados presenta el desempeño financiero de la empresa durante un periodo determinado, mostrando los ingresos, costos y gastos, y determinando la utilidad o pérdida neta.

Estado de flujo de caja

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
FLUJO DE CAJA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202X
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

	Saldo inicial	
	Ingresos	
	Ventas en efectivo	
	Cobros de ventas a crédito	
	Cobros por ventas de activo fijo	
	Total Ingresos	
	Egresos	
	Compra de mercancía	
	Pago de nómina	
	Pago de Seguridad social	
	Pago proveedores	
	Pago de impuestos	
	Pago de servicios públicos	
	Pago de alquiler	
	Pago de mantenimiento	
	Pago de publicidad	
	Total Egresos	
	Flujo de caja económico	
	Financiamiento	
	Préstamo recibido	
	Pago de préstamos	
	Total Financiamiento	
	Flujo de caja financiero	

El estado de flujo de caja muestra las variaciones y movimientos del efectivo y sus equivalentes durante un periodo. Es crucial para evaluar la liquidez de la empresa y su capacidad para generar efectivo.

7.5. RAZONES FINANCIERAS

Son indicadores calculados a partir de los estados financieros que permiten evaluar el desempeño y la situación financiera de una empresa.

Razón de liquidez

RAZÓN DE LIQUIDEZ

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de liquidez	Razon Corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	_____

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de liquidez	Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario} - C \times C}{\text{Pasivo corriente}}$	_____

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de liquidez	Capital del Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	_____

La razón de liquidez mide la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo utilizando sus activos más líquidos. Es fundamental para evaluar si la empresa puede hacer frente a sus deudas inmediatas sin necesidad de recurrir a financiamiento adicional.

Razón de actividad

RAZÓN DE ACTIVIDAD

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de actividad	Rotacion de cuenta por cobrar	$\frac{\text{Ingresos por Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de actividad	Plazo promedio de cobranza	$\frac{\text{Dias}(360\text{días})}{\text{Rotacion de Cuenta por Cobrar}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de actividad	Rotacion de inventario	$\frac{\text{Costo de Bienes vendidos}}{\text{Inventario}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de actividad	Plazo promedio de inventario en Días	$\frac{\text{Dias}(360\text{días})}{\text{Rotación de Inventario}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Indicador de actividad	Rotación de Activos Totales	$\frac{\text{Ingresos Ventas}}{\text{Activos Medios Totales}}$	

La razón de actividad, también conocida como razón de rotación, evalúa la eficiencia con la que la empresa utiliza sus activos para generar ingresos. Estas razones permiten analizar aspectos como la rotación de inventarios, la rotación de cuentas por cobrar, y la rotación de activos totales, indicando qué tan bien la empresa está gestionando sus recursos.

Razón de apalancamiento

RAZÓN DE APALANCAMIENTO

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Apalancamiento	Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$	_____

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Apalancamiento	Apalancamiento Total	$\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Patrimonio Neto}}$	_____

La razón de apalancamiento mide el nivel de endeudamiento de la empresa en relación con su capital. Esta razón es crucial para entender el grado de riesgo financiero al que está expuesta la empresa y su capacidad para cumplir con sus obligaciones a largo plazo.



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

Razón de rentabilidad

RAZÓN DE RENTABILIDAD

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Rentabilidad	Margen de utilidad Neta	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Rentabilidad	Margen Bruta de Utilidad	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Venta}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Rentabilidad	Rentabilidad sobre el Capital	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	

INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO
Rentabilidad	Rentabilidad sobre Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	

La razón de rentabilidad evalúa la capacidad de la empresa para generar beneficios en relación con sus ventas, activos, o patrimonio. Estas razones son esenciales para analizar el éxito financiero de la empresa y su eficiencia en la generación de ganancias.

7. SIMULACIÓN DE CASO

PRÁCTICO

Transacciones

Mes de enero

02 de enero: Se realiza una compra de artículos para reparaciones a CASACAR, de 8 Filtro de aire a \$100, 12 Aceite motor a \$150 y 15 pastillas de freno a \$200, se debe agregar IVA (12%), el pago se realizó con un cheque de banco pichincha N° 001.

05 de enero: La empresa registra ingresos por servicios de reparación pagado en efectivo, con un valor total de \$3.005,00

- Vehículos reparados:
- Toyota: 11 unidades: \$945
- Nissan: 16 unidades: \$1.270
- Chevrolet: 8 unidad:\$ 790

16 de enero: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de enero de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150

21 de enero: Venta e instalación de sistema de aire acondicionado en 3 vehículos, total \$1,200, pagado con tarjeta de crédito.

30 de enero: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados mediante transferencia bancaria N° 562298 por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400
- Mecánico 2: \$400

Mes de febrero

 DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

 TELEF: 0959420420

 EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

01 de febrero: La empresa registra ingresos por servicios de reparación pagado en efectivo, con un valor total de \$2.980:

- Vehículos reparados:
- Hyundai: 8 unidades: \$790
- Ford: 12 unidades: \$1.340
- Kia: 9 unidades: 8500

16 de febrero: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de febrero de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150

19 de febrero: Venta e instalación de sistemas de seguridad (alarmas y GPS) en 5 vehículos, total \$750, pagado con transferencia bancaria.

22 de febrero: Se realiza un pago de mantenimiento de equipos mediante transferencia bancaria N° 528399 de un elevador hidráulico por \$30 y un compresor de aire por \$37

28 de febrero: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados en efectivo por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400
- Mecánico 2: \$400

Mes de marzo

02 de marzo: Compra de artículos para reparaciones a almacenes Rogelio, de 2 alternadores por \$100, 12 bandas por \$150 y 8 amortiguadores por \$200, pagado con cheque No. 002, incluido IVA

13 de marzo: Servicio de reparación de alternadores y arranques para 8 vehículos, total \$960, pagado con cheque.



16 de marzo: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de Marzo de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150

20 de marzo: La empresa registra ingresos por servicios de reparación pagado en efectivo, con un valor total de \$3.620:

- Vehículos reparados:
- Mazda: 8 unidades: \$820
- Toyota: 16 unidades: \$1,840
- Chevrolet: 9 unidades: \$960

30 de marzo: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados en efectivo por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400
- Mecánico 2: \$400

Mes de abril

07 de abril: La empresa registra ingresos por servicios de reparación pagado en efectivo, con un valor total de \$2.140:

- Vehículos reparados:
- Nissan: 11 unidades: \$980
- Toyota: 5 unidades: 540
- Ford: 6 unidades: 620

16 de abril: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de abril de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

19 de abril: Reparación de caja de cambios automática en un vehículo de lujo, \$1,200, pagado en efectivo

30 de abril: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados en efectivo por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400
- Mecánico 3: \$400

Mes de mayo

10 de mayo: La empresa registra ingresos por servicios de reparación del mes pagado en efectivo, con un valor total de \$2.230:

- Vehículos reparados:
- Ford: 6 unidades: \$600
- Hyundai: 4 unidades: \$530
- Chevrolet: 12 unidades: \$1.100

16 de mayo: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de enero de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150

27 de mayo: Servicio de reparación de motor para 2 vehículos antiguos, total \$2,400, pagado en efectivo

30 de mayo: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados en efectivo por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400



- Mecánico 2: \$400

Mes de junio

07 de junio: La empresa registra ingresos por servicios de reparación pagado en efectivo, con un valor total de \$2.710:

- Vehículos reparados:
- Nissan: 12 unidades: \$ 950
- Chevrolet: 13 unidades: \$1.140
- Hyundai: 9 unidades: \$ 620

16 de junio: Se paga en efectivo servicios básicos del mes de enero de Agua por un valor de \$7 y Electricidad por un valor de \$150

24 de junio: servicio de diagnóstico y reparación del sistema de inyección en 6 vehículos, total \$1,200, pagado en 60% con tarjeta y el 40% con efectivo.

30 de junio: Se realiza el pago de sueldos del mes a empleados en efectivo por las siguientes cantidades:

- Gerente: \$5000
- Contadora: \$460
- Mecánico 1: \$400
- Mecánico 2: \$400



DATOS PARA EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (INICIAL) EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR

Datos (iniciales) al 01 de Enero del 2024

Caja	\$	5.000,00
Bancos	\$	4.000,00
Inventario	\$	1.200,00
Muebles de oficina	\$	1.000,00
Equipo de oficina	\$	550,00
Equipo de cómputo	\$	600,00
Edificios	\$	9.000,00
Vehículos	\$	4.500,00
Terreno	\$	20.000,00



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

PLAN DE CUENTAS

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR RUC 1724775539001 PLAN DE CUENTAS

1	ACTIVO
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.1.1.1	Caja
1.1.1.2	Caja chica
1.1.2	Activos Financieros
1.1.2.01	Bancos
1.1.2.5	Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados
1.1.02.6	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados
1.1.3	INVENTARIOS
1.1.3.4	Inventarios de suministro o materiales a ser consumidos en la prestación de servicios
1.1.3.11	Inventarios repuestos, herramientas y accesorios
1.1.4	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.1.4.1	Seguros pagados por anticipado
1.1.4.2	Arriendos pagados por anticipados
1.1.4.3	Anticipo a proveedores
1.1.5	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.1.5.1	Crédito tributario a favor de la empresa IVA
1.1.5.2	Crédito tributario a favor de la empresa IR
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.1	Terrenos
1.2.1.2	Edificios y Locales
1.2.1.3	Muebles de oficina
1.2.1.4	Instalaciones
1.2.1.5	Muebles y enseres
1.2.1.6	Maquinaria y equipo
1.2.1.7	Equipo de oficina
1.2.1.8	Equipo de computación
1.2.1.9	vehículo, equipo de transporte y camiero móvil
1.2.1.11	Repuestos y herramientas
1.2.1.12	(-) depreciación acumulada propiedad, planta y equipo
2	PASIVO
2.1	PASIVO CORRIENTE

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

2.1.3	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.1.4	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.1.7	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.1.7.1	Con la administracion tributaria
2.1.7.2	Impuesto a la retención por pagar del ejercicio
2.1.7.3	Con el IESS
2.1.7.4	Por beneficios de ley a empleados
2.2	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.2	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.2.3	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.2.7	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
3.	PATRIMONIO NETO
3.1.	PATRIMONIO
3.1.2.	Patrimonio Social
3.1.2.1.	Reserva Legal
3.1.2.2.	Otras Reservas Estatutarias
3.1.3.	OTROS APORTES PATRIMONIALES
3.1.3.1.	Otras
3.1.4.	RESULTADOS
3.1.4.1.	Excedente del ejercicio
3.1.4.2.	Utilidad del ejercicio
3.1.4.3.	Pérdida del ejercicio
3.1.4.4.	Utilidades Retenidas por Ejercicios Anteriores
3.1.4.5.	Utilidad Contable
3.1.4.6.	Resultados acumulados
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS POR VENTAS
4.1.2.	Ventas de servicios
4.1.2.1.	Venta de servicios gravados con tarifa diferente de cero (0)
4.1.2.2.	Ventas de servicios gravados con tarifa 0%
4.1.3.	Utilidad bruta en ventas
4.1.3.01	Utilidad bruta en ventas neta
4.2.	INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES
4.2.1.	Cuotas para gastos de administración
4.2.2.	Cuotas extraordinarias
4.2.3.	Cuotas de ingreso
4.2.4.	Multas
4.2.5.	Otros ingresos
4.3.	OTROS INGRESOS
4.3.01	Comisiones ganadas

4.3.02	Intereses ganados
5.	COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS
5.1.	COSTO DE PRODUCCIÓN
5.1.1.	COMPRAS NETAS
5.1.1.1.	Compras de bienes
5.1.1.1.01	Mercaderías
5.1.1.1.02	Materia prima
5.1.1.1.03	Materiales auxiliares, suministros y repuestos
5.1.1.1.04	Combustibles y lubricantes
6.	GASTOS
6.1.	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
6.1.1	MANO DE OBRA DIRECTA
6.1.1.1	Sueldos y salarios
6.1.2.	GASTOS GENERALES
6.1.2.1.	SERVICIOS
6.1.2.1.03	Servicios de seguridad
6.1.2.1.07	Comunicación, publicidad y propaganda
6.1.2.1.08	Limpieza
6.1.2.2.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
6.1.2.2.01	Edificios y Locales
6.1.2.2.02	Muebles y enseres
6.1.2.2.03	Maquinaria y herramientas
6.1.2.2.04	Equipos de oficina
6.1.2.2.05	Equipos especializados
6.1.2.2.06	Equipos de computación
6.1.2.2.07	Mantenimiento de vehículos
6.1.2.2.08	Mantenimiento de activos fijos
6.1.2.3.	MATERIALES Y SUMINISTROS
6.1.2.3.01	Gastos útiles de oficina
6.1.2.3.02	Gastos útiles de aseo y limpieza
6.1.2.3.03	Gastos insumos médicos
6.1.2.3.04	Gastos combustibles y lubricantes
6.1.2.3.05	Gastos copias y reproducciones
6.1.2.3.06	Gastos suministros de oficina
6.1.2.4.	SISTEMAS TECNOLÓGICOS
6.1.2.4.01	Arrendamiento de licencia de paquetes informáticos
6.1.2.4.03	Mantenimiento de equipos software/ hardware
6.1.2.4.05	Telecomunicaciones e internet
6.1.2.6.	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS
6.1.2.6.01	Impuestos fiscales

6.1.2.6.02	Impuestos municipales
6.1.2.6.03	Contribución SEPS
6.1.2.6.04	Multas
6.1.2.6.05	Intereses de Mora
6.1.2.6.06	Gastos de interés tributario
6.1.2.7	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
6.1.2.7.1	IVA en compras
6.1.2.7.2	Impuesto a la renta
6.1.2.8.	GASTO DEPRECIABLES
6.1.2.8.01	Dep. Edificios y Locales
6.1.2.8.02	Dep. Muebles y enseres
6.1.2.8.03	Dep. Muebles de oficina
6.1.2.8.04	Dep. Maquinaria y herramientas
6.1.2.8.05	Dep. Equipos de oficina
6.1.2.8.06	Dep. Equipos especializados
6.1.2.8.07	Dep. Equipos de computación
6.1.2.8.08	Dep. Vehículos
6.1.2.8.09	Dep. Instalaciones y Decoraciones
6.1.2.8.10	Dep. Activos Biológicas
6.1.2.10.	SERVICIOS BÁSICOS
6.1.2.10.01	Energía eléctrica
6.1.2.10.02	Servicio telefónico
6.1.2.10.03	Agua potable
6.1.2.10.04	Otros servicios básicos
6.1.2.11.	CUENTAS INCOBRABLES
6.1.2.11.01	Gastos provisión cuentas incobrables
6.1.2.12.	OTROS GASTOS
7.	CUENTAS CONTINGENTES
7.1.	Deudoras
7.2.	Acreedoras
8.	CUENTAS DE ORDEN
8.1.	Deudoras
8.1.1.	Mercaderías en consignación
8.1.1.01	Equipos Pentium
8.2.	Acreedoras
8.2.1.	Mercaderías recibidas en consignación
8.2.1.01	Equipos Pentium
9.	PERDIDAS Y GANANCIAS
9.01	Pérdidas y Ganancias

3. PATRIMONIO NETO
3.1. PATRIMONIO
3.1.2. Patrimonio Social
3.1.2.1. Reserva Legal
3.1.2.2. Otras Reservas Estatutarias
3.1.3. OTROS APORTES PATRIMONIALES
3.1.3.1. Otras
3.1.4. RESULTADOS
3.1.4.1. Excedente del ejercicio
3.1.4.2. Utilidad del ejercicio
3.1.4.3. Pérdida del ejercicio
3.1.4.4. Utilidades Retenidas por Ejercicios Anteriores
3.1.4.5. Utilidad Contable
3.1.4.6. Resultados acumulados
4. INGRESOS
4.1. INGRESOS POR VENTAS
4.1.2. Ventas de servicios
4.1.2.1. Venta de servicios gravados con tarifa diferente de cero (0)
4.1.2.2. Ventas de servicios gravados con tarifa 0%
4.1.3. Utilidad bruta en ventas
4.1.3.01 Utilidad bruta en ventas neta
4.2. INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES
4.2.1. Cuotas para gastos de administración
4.2.2. Cuotas extraordinarias
4.2.3. Cuotas de ingreso
4.2.4. Multas
4.2.5. Otros ingresos
4.3. OTROS INGRESOS
4.3.01 Comisiones ganadas
4.3.02 Intereses ganados
5. COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS
5.1. COSTO DE PRODUCCIÓN
5.1.1. COMPRAS NETAS
5.1.1.1. Compras de bienes
5.1.1.1.01 Mercaderías
5.1.1.1.02 Materia prima
5.1.1.1.03 Materiales auxiliares, suministros y repuestos
5.1.1.1.04 Combustibles y lubricantes
5.1.2. MANO DE OBRA DIRECTA
5.1.2.1. Remuneraciones
5.1.2.2. Beneficios Sociales
5.1.2.3. Compensación salario digno
5.1.2.4. Gastos de movilización
5.1.2.5. Aporte al IESS
5.1.2.6. Uniformes y prendas de vestir
5.1.2.7. Otros gastos directos

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01 DE ENERO DEL 2021
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

I.	ACTIVO			
I.1.	ACTIVO CORRIENTE			\$ 10.200,00
1.1.1.1	Caja		\$ 5.000,00	
1.1.2.01	Bancos		\$ 4.000,00	
1.1.3	Inventario		\$ 1.200,00	
I.2.	NO CORRIENTES			\$ 35.650,00
1.2.1	Propiedad, planta y equipo		\$ 15.650,00	
1.2.1.3	Muebles de oficina	\$ 1.000,00		
1.2.1.6	Equipos de oficina	\$ 550,00		
1.2.1.7	Equipos de computo	\$ 600,00		
1.2.1.9	Vehículo	\$ 4.500,00		
1.2.1.2	Edificios	\$ 9.000,00		
1.2.1.1	Terreno		\$ 20.000,00	
	TOTAL DE ACTIVOS			\$ 45.850,00
2.	PASIVOS			
2.1.	CORRIENTES			
	TOTAL DE PASIVOS			\$ -
3.	PATRIMONIO NETO			\$ 45.850,00
3.1.	PATRIMONIO		\$ 45.850,00	
3.1.	Patrimonio	\$ 45.850,00		
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 45.850,00
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>				
GERENTE		CONTADOR		

ROL DE PAGOS**EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR S.A
ROL DE PAGOS**

<i>APELLIDOS Y NOMBRES</i>	CARGO	N. DIAS TRABAJADOS	SUELDO
<i>Maximo Zambrano</i>	Gerente	30	\$ 500,00
<i>Marilin Zambrano</i>	Contador	30	\$ 460,00
<i>Wilter Jama</i>	Mecanico 1	30	\$ 400,00
<i>Edison Alcivar</i>	Mecanico 2	30	\$ 400,00
TOTAL			\$ 1.760,00
PAGO DEL PERIODO (6 MESES)			\$ 10.560,00



DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa



TELEF: 0959420420



EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

DEPRECIACIONES

VEHICULO	
Fecha de ingreso	
Valor actual	\$ 4.500,00
valor residual	\$ 900,00
Años de vida util	5 años
Metodo	Linea recta
VALOR A DEPRECIAR	\$ 3.600,00
depreciacion anual	\$ 720,00
depreciacion mensual	\$ 60,00
DEPRECIACION	\$ 360,00

EQUIPO DE COMPUTACIÓN	
Fecha de ingreso	
Valor actual	\$ 600,00
valor residual	\$ 198,00
Años de vida util	3 años
Metodo	Linea recta
VALOR A DEPRECIAR	\$ 402,00
depreciacion anual	\$ 134,00
depreciacion mensual	\$ 11,17
DEPRECIACION	\$ 67,00

EDIFICIO	
Fecha de ingreso	
Valor actual	\$ 9.000,00
valor residual	\$ 450,00
Años de vida util	20 años
Metodo	Linea recta
VALOR A DEPRECIAR	\$ 8.550,00
depreciacion anual	\$ 427,50
depreciacion mensual	\$ 35,63
DEPRECIACION	\$ 213,75

MUEBLES DE OFICINA	
Fecha de ingreso	
Valor actual	\$ 1.000,00
valor residual	\$ 100,00
Años de vida util	10 años
Metodo	Linea recta
VALOR A DEPRECIAR	\$ 900,00
depreciacion anual	\$ 90,00
depreciacion mensual	\$ 7,50
DEPRECIACION	\$ 45,00

EQUIPO DE OFICINA	
Fecha de ingreso	
Valor actual	\$ 550,00
valor residual	\$ 55,00
Años de vida util	10 años
Metodo	Linea recta
VALOR A DEPRECIAR	\$ 495,00
depreciacion anual	\$ 49,50
depreciacion mensual	\$ 4,13
DEPRECIACION	\$ 24,75

LIBRO DIARIO

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR RUC 1724775539001 LIBRO DIARIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO DEL 2024 (EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)						
FECHA (2024)	CÓDIGO	Descripción	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01 de enero		1				
	1.1.1	Efectivo	1		\$ 5.000,00	
	1.1.1.1	Caja	1	\$ 5.000,00		
	1.1.2	Bancos y otras Instituciones Financieras	1		\$ 4.000,00	
	1.1.2.01	Bancos	1	\$ 4.000,00		
	1.1.3	Inventario	1		\$ 1.200,00	
	1.1.3.4	Mercadería en almacén adquirida	1	\$ 1.200,00		
	1.2.1	Propiedad, planta y equipo	1		\$ 15.650,00	
	1.2.1.3	Muebles de oficina	1	\$ 1.000,00		
	1.2.1.5	Equipos de oficina	1	\$ 550,00		
	1.2.1.8	Equipos de computación	1	\$ 600,00		
	1.2.1.9	Vehículos	1	\$ 4.500,00		
	1.2.1.2	Edificio	1	\$ 9.000,00		
	1.2.1.1	Terreno	1		\$ 20.000,00	
	3.1.	Patrimonio	1			\$ 45.850,00
		V/R. Asiento de apertura Estado de Situación Financiera				
02 de enero		2				
	1.1.3.4	Mercadería	2		\$ 450,00	
	6.1.2.7.1	IVA al gasto	2		\$ 54,00	
		Filtro de aire (8)	2	\$ 100,00		
		Aceite de motor (12)	2	\$ 150,00		
		Pastillas de freno (15)	2	\$ 200,00		
	1.1.2.01	Bancos	2			\$ 504,00
		Cheque N° 001	2	\$ 504,00		
		V/R. Compra de mercadería S/Cheque N° 001				
05 de enero		3				
	1.1.1.1	Caja	3		\$ 3.005,00	
	4.1.2.2.	Prestación de servicio	3			\$ 3.005,00
		Toyota (11)	3	\$ 945,00		
		Nissan (16)	3	\$ 1.270,00		
		Chevrolet (8)	3	\$ 790,00		
		V/R Pago por prestación de servicios con efectivo				
16 de enero		4				
	6.1.2.10.	Servicios básicos	4		\$ 157,00	
	6.1.2.10.03	Agua potable	4	\$ 7,00		
	6.1.2.10.01	Energía eléctrica	4	\$ 150,00		
	1.1.1.1	Caja	4			\$ 157,00
		V/R. Pago de servicios básicos con efectivo				
21 de enero		5				
	1.1.2.01	Bancos	5		\$ 1.200,00	
	4.1.2.2.	Prestación de servicio	5			\$ 1.200,00
		Venta e instalación de sistema de aire acondicionado	5	\$ 1.200,00		
		V/P pago de prestación de servicios a 3 vehículos, pago con transferencia				

30 de enero		6			
6.1.1.1	Sueldos y salarios	6		\$ 1.760,00	
	Gerente	6	\$ 500,00		
	Contadora	6	\$ 460,00		
	Mecanico 1	6	\$ 400,00		
	Mecanico 2	6	\$ 400,00		
1.1.2.01	Bancos	6			\$ 1.760,00
	transferencia bancaria N° 562298	6	\$ 1.760,00		
	V/R. Pago de sueldos de empleados				
1 de febrero		7			
1.1.1.1	Caja	7		\$ 2.980,00	
4.1.2.2.	Prestacion de servicio	7			\$ 2.980,00
	Hyundai (8)	7	\$ 790,00		
	Ford (12)	7	\$ 1.340,00		
	Kia (9)	7	\$ 850,00		
	V/R. Reparacion vehicular				
16 de febrero		8			
6.1.2.10.	Servicios basicos	8		\$ 157,00	
6.1.2.10.03	Agua potable	8	\$ 7,00		
6.1.2.10.01	Energía eléctrica	8	\$ 150,00		
1.1.1.1	Caja	8			\$ 157,00
	V/R. Pago de servicios basicos				
19 de febrero		9			
1.1.2.01	Bancos	9		\$ 750,00	
4.1.2.2.	Prestacion de servicio	9			\$ 750,00
	Venta e instalación de sistemas de seguridad	9	\$ 750,00		
	V/P pago de prestacion de servicios a 5 vehiculos, pago con transferencia				
22 de febrero		10			
6.1.2.2.03	Mantenimiento de maquinaria	10		\$ 67,00	
	Elevador hidraulico	10	\$ 30,00		
	Compresor de aire	10	\$ 37,00		
1.1.2.01	Bancos	10			\$ 67,00
	Transferencia bancaria 528399	10	\$ 67,00		
	V/R. Pago de mantenimiento de maquinaria con transferencia N 528399				
28 de febrero		11			
6.1.1.1	Sueldos y salarios	11		\$ 1.760,00	
	Gerente	11	\$ 500,00		
	Contadora	11	\$ 460,00		
	Mecanico 1	11	\$ 400,00		
	Mecanico 2	11	\$ 400,00		
1.1.1.1	Caja	11			\$ 1.760,00
	V/R. Pago de sueldos de empleados				
2 de marzo		12			
1.1.3.4	Mercaderia	12		\$ 396,00	
6.1.2.7.1	IVA al gasto	12		\$ 54,00	
	Alternadores (2)	12	\$ 100,00		
	Bandas (12)	12	\$ 150,00		
	Amortiguadores (8)	12	\$ 200,00		
1.1.2.01	Bancos	12			\$ 450,00
	Cheque N° 002	12	\$ 450,00		
	V/R. Compra de mercaderia. S/Cheque N° 002				
13 de marzo		13			
1.1.2.01	Bancos	13		\$ 960,00	
4.1.2.2.	Prestacion de servicio	13			\$ 960,00
	reparación de alternadores	13	\$ 960,00		
	V/P pago de prestacion de servicios por reparacion de alternadores a 8 vehiculos				

16 de marzo		14			
	6.1.2.10.	Servicios basicos	14		\$ 157,00
	6.1.2.10.03	Agua potable	14	\$ 7,00	
	6.1.2.10.01	Energía eléctrica	14	\$ 150,00	
	1.1.1.1	Caja	14		\$ 157,00
		V/R. Pago de servicios basicos			
20 de marzo		15			
	1.1.1.1	Caja	15		\$ 3.620,00
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	15		\$ 3.620,00
		Mazda (8)	15	\$ 820,00	
		Toyota (16)	15	\$ 1.840,00	
		Chevrolet (9)	15	\$ 960,00	
		V/R. Reparacion vehicular			
30 de marzo		16			
	6.1.1.1	Sueldos y salarios	16		\$ 1.760,00
		Gerente	16	\$ 500,00	
		Contadora	16	\$ 460,00	
		Mecanico 1	16	\$ 400,00	
		Mecanico 2	16	\$ 400,00	
	1.1.1.1	Caja	16		\$ 1.760,00
		V/R. Pago de sueldos de empleados			
07 de abril		17			
	1.1.1.1	Caja	17		\$ 2.140,00
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	17		\$ 2.140,00
		Reparación Nissan (11)	17	\$ 980,00	
		Reparación Toyota (5)	17	\$ 540,00	
		Reparación Ford (6)	17	\$ 620,00	
		V/R. Reparacion vehicular			
16 de abril		18			
	6.1.2.10.	Servicios basicos	18		\$ 157,00
	6.1.2.10.03	Agua potable	18	\$ 7,00	
	6.1.2.10.01	Energía eléctrica	18	\$ 150,00	
	1.1.1.1	Caja	18		\$ 157,00
		V/R. Pago de servicios basicos			
19 de abril		19			
	1.1.1.1	caja	19		\$ 1.200,00
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	19		\$ 1.200,00
		Reparación de caja de cambios automática	19	\$ 1.200,00	
		V/P pago de prestacion de servicios por de caja de cambios automática, pago en			
30 de abril		20			
	6.1.1.1	Sueldos y salarios	20		\$ 1.760,00
		Gerente	20	\$ 500,00	
		Contadora	20	\$ 460,00	
		Mecanico 1	20	\$ 400,00	
		Mecanico 2	20	\$ 400,00	
	1.1.1.1	Caja	20		\$ 1.760,00
		V/R. Pago de sueldos de empleados			
10 de mayo		21			
	1.1.1.1	Caja	21		\$ 2.230,00
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	21		\$ 2.230,00
		Ford (6)	21	\$ 600,00	
		Hyundai (4)	21	\$ 530,00	
		Chevrolet (12)	21	\$ 1.100,00	
		V/R. Reparacion vehicular			
16 de mayo		22			
	6.1.2.10.	Servicios basicos	22		\$ 157,00
	6.1.2.10.03	Agua potable	22	\$ 7,00	
	6.1.2.10.01	Energía eléctrica	22	\$ 150,00	
	1.1.1.1	Caja	22		\$ 157,00
		V/R. Pago de servicios basicos			

27 de mayo		23	23			
	1.1.1.1	caja	23		\$ 2.400,00	
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	23			\$ 2.400,00
		reparación de motor para 2 vehículos antiguos	23	\$ 2.400,00		
		V/P pago de prestacion de servicios por reparación de motor para 2 vehículos, pago en efectivo				
30 de mayo		24				
	6.1.1.1	Sueldos y salarios	24		\$ 1.760,00	
		Gerente	24	\$ 500,00		
		Contadora	24	\$ 460,00		
		Mecanico 1	24	\$ 400,00		
		Mecanico 2	24	\$ 400,00		
	1.1.1.1	Caja	24			\$ 1.760,00
		V/R. Pago de sueldos de empleados				
7 de junio		25				
	1.1.1.1	Caja	25		\$ 2.710,00	
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	25			\$ 2.710,00
		Nissan (12)	25	\$ 950,00		
		Chevrolet (13)	25	\$ 1.140,00		
		Hyundai (9)	25	\$ 620,00		
		V/R. Reparacion vehicular				
16 de junio		26				
	6.1.2.10.	Servicios basicos	26		\$ 157,00	
	6.1.2.10.03	Agua potable	26	\$ 7,00		
	6.1.2.10.01	Energía eléctrica	26	\$ 150,00		
	1.1.1.1	Caja	26			\$ 157,00
		V/R. Pago de servicios basicos				
24 de junio		27	27			
	1.1.1.1	caja 40 %	27		\$ 480,00	
	1.1.2.01	Bancos 60%	27		\$ 720,00	
	4.1.2.2.	Prestacion de servicio	27			\$ 1.200,00
		reparación del sistema de inyección	27	\$ 1.200,00		
		V/P pago de prestacion de servicios por reparación a 6 vehiculos pago en efectivo y transferencia				
30 de junio		28				
	6.1.1.1	Sueldos y salarios	28		\$ 1.760,00	
		Gerente	28	\$ 500,00		
		Contadora	28	\$ 460,00		
		Mecanico 1	28	\$ 400,00		
		Mecanico 2	28	\$ 400,00		
	1.1.1.1	Caja	28			\$ 1.760,00
		V/R. Pago de sueldos de empleados				
31 de junio		29				
	6.1.2.8.	Gasto de Depreciacion de activos fijo	29		\$ 710,50	
	6.1.2.8.03	Dep. muebles de oficina	29	\$ 45,00		
	6.1.2.8.05	Dep. Equipos de oficina	29	\$ 24,75		
	6.1.2.8.07	Dep. equipos de computo	29	\$ 67,00		
	6.1.2.8.08	Dep. vehículo	29	\$ 360,00		
	6.1.2.8.01	Dep. edificio	29	\$ 213,75		
	6.1.2.8.	Depreciacion activo fijos	29			\$ 710,50
	6.1.2.8.03	Dep. Acum. muebles de oficina	29	\$ 45,00		
	6.1.2.8.05	Dep. Acum. Equipos de oficina	29	\$ 24,75		
	6.1.2.8.07	Dep. Acum. equipos de computo	29	\$ 67,00		
	6.1.2.8.08	Dep. Acum. vehículo	29	\$ 360,00		
	6.1.2.8.01	Dep. Acum. edificio	29	\$ 213,75		
		V/R Valor registrado por depreciacion de los activos fijo en el periodo				
					\$ 83.478,50	\$ 83.478,50

GERENTE

CONTADOR

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

LIBRO MAYOR

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Caja

CODIGO: 1.1.1.1

FOLIO N°:1

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 5.000,00		\$ 5.000,00
05 de enero	V/R Pago por prestacion de servicios con efectivo	3	\$ 3.005,00		\$ 8.005,00
16 de enero	V/R. Pago de servicios basicos con efectivo	4		\$ 157,00	\$ 7.848,00
1 de febrero	V/R. Reparación vehicular	7	\$ 2.980,00		\$ 10.828,00
16 de febrero	V/R. Pago de servicios basicos	8		\$ 157,00	\$ 10.671,00
28 de febrero	V/R. Pago de sueldos de empleados	11		\$ 1.760,00	\$ 8.911,00
16 de marzo	V/R. Pago de servicios basicos	14		\$ 157,00	\$ 8.754,00
20 de marzo	V/R. Reparacion vehicular	15	\$ 3.620,00		\$ 12.374,00
30 de marzo	V/R. Pago de sueldos de empleados	16		\$ 1.760,00	\$ 10.614,00
07 de abril	V/R. Reparacion vehicular	17	\$ 2.140,00		\$ 12.754,00
16 de abril	V/R. Pago de servicios basicos	18		\$ 157,00	\$ 12.597,00
19 de abril	V/P pago de prestacion de servicios por de caja de cambios automática, pago en efectivo	19	\$ 1.200,00		\$ 13.797,00
30 de abril	V/R. Pago de sueldos de empleados	20		\$ 1.760,00	\$ 12.037,00
10 de mayo	V/R. Reparacion vehicular	21	\$ 2.230,00		\$ 14.267,00
16 de mayo	V/R. Pago de servicios basicos	22		\$ 157,00	\$ 14.110,00
27 de mayo	V/P pago de prestacion de servicios por reparación de motor para 2 vehículos, pago en efectivo	23	\$ 2.400,00		\$ 16.510,00
30 de mayo	V/R. Pago de sueldos de empleados	24		\$ 1.760,00	\$ 14.750,00
7 de junio	V/R. Reparacion vehicular	25	\$ 2.710,00		\$ 17.460,00
16 de junio	V/R. Pago de servicios basicos	26		\$ 157,00	\$ 17.303,00
24 de junio	V/P pago de prestacion de servicios por reparación a 6 vehiculos pago en efectivo y transferencia	27	\$ 480,00		\$ 17.783,00
30 de junio	V/R. Pago de sueldos de empleados	28		\$ 1.760,00	\$ 16.023,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Bancos
 CODIGO: 1.1.2.01

FOLIO N°: 2

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 4.000,00		\$ 4.000,00
02 de enero	V/R. Compra de mercaderia S/Cheque N° 001	2		\$ 504,00	\$ 3.496,00
30 de enero	V/R. Pago de sueldos de empleados	6		\$ 1.760,00	\$ 1.736,00
22 de febrero	V/R. Pago de mantenimiento de maquinaria con transferencia N 528399	10		\$ 67,00	\$ 1.669,00
2 de marzo	V/R. Compra de mercadería. S/Cheque N° 002	12		\$ 450,00	\$ 1.219,00
21 de enero	V/P pago de prestacion de servicios a 3 vehiculos, pago con transferencia	5	\$ 1.200,00		\$ 2.419,00
19 de febrero	V/P pago de prestacion de servicios a 5 vehiculos, pago con transferencia	9	\$ 750,00		\$ 3.169,00
13 de marzo	V/P pago de prestacion de servicios por reparación de alternadores a 8 vehiculos pago con transferencia	13	\$ 960,00		\$ 4.129,00
24 de junio	V/P pago de prestacion de servicios por reparación a 6 vehiculos pago en efectivo y transferencia	27	\$ 720,00		\$ 4.849,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Prestacion de servicio

CODIGO: 4.1.2.2.

FOLIO N°: 3

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
05 de enero	V/R Pago por prestacion de servicios con efectivo	3		\$ 3.005,00	\$ -3.005,00
21 de enero	V/P pago de prestacion de servicios a 3 vehiculos, pago con transferencia	5		\$ 1.200,00	\$ -4.205,00
1 de febrero	V/R. Reparacion vehicular	7		\$ 2.980,00	\$ -7.185,00
19 de febrero	V/P pago de prestacion de servicios a 5 vehiculos, pago con transferencia	9		\$ 750,00	\$ -7.935,00
13 de marzo	V/P pago de prestacion de servicios por reparaci3n de alternadores a 8 vehiculos pago con transferencia	17		\$ 960,00	\$ -8.895,00
20 de marzo	V/R. Reparacion vehicular	15		\$ 3.620,00	\$ -12.515,00
07 de abril	V/R. Reparacion vehicular	17		\$ 2.140,00	\$ -14.655,00
19 de abril	V/P pago de prestacion de servicios por de caja de cambios autom3tica, pago en efectivo	19		\$ 1.200,00	\$ -15.855,00
10 de mayo	V/R. Reparacion vehicular	21		\$ 2.230,00	\$ -18.085,00
27 de mayo	V/P pago de prestacion de servicios por reparaci3n de motor para 2 veh3culos, pago en efectivo	23		\$ 2.400,00	\$ -20.485,00
7 de junio	V/R. Reparacion vehicular	25		\$ 2.710,00	\$ -23.195,00
24 de junio	V/P pago de prestacion de servicios por reparaci3n a 6 vehiculos pago en efectivo y transferencia	27		\$ 1.200,00	\$ -24.395,00

DIRECCI3N: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Mercaderia

CODIGO: 1.1.3.4

FOLIO N°: 4

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 1.200,00		\$ 1.200,00
02 de enero	V/R. Compra de mercaderia S/Cheque N° 001	2	\$ 450,00		\$ 1.650,00
2 de marzo	V/R. Compra de mercaderia. S/Cheque N° 002	12	\$ 396,00		\$ 2.046,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Muebles de oficina

CODIGO: 1.2.1.3

FOLIO N°: 5

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 1.000,00		\$ 1.000,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Equipos de oficina

CODIGO: 1.2.1.5

FOLIO N°: 6

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 550,00		\$ 550,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Equipos de computación

CODIGO: 1.2.1.8

FOLIO N°: 7

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 600,00		\$ 600,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Vehículos

CODIGO: 1.2.1.9

FOLIO N°: 8

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 4.500,00		\$ 4.500,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Edificio

CODIGO: 1.2.1.2

FOLIO N°: 9

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 9.000,00		\$ 9.000,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Terreno
 CODIGO: 1.2.1.1

FOLIO N°: 10

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1	\$ 20.000,00		\$ 20.000,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Servicios basicos
 CODIGO: 6.1.2.10.

FOLIO N°: 11

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
16 de enero	V/R. Pago de servicios basicos con efectivo	4	\$ 157,00		\$ 157,00
16 de febrero	V/R. Pago de servicios basicos	8	\$ 157,00		\$ 314,00
16 de marzo	V/R. Pago de servicios basicos	14	\$ 157,00		\$ 471,00
16 de abril	V/R. Pago de servicios basicos	18	\$ 157,00		\$ 628,00
16 de mayo	V/R. Pago de servicios basicos	22	\$ 157,00		\$ 785,00
16 de junio	V/R. Pago de servicios basicos	26	\$ 157,00		\$ 942,00

 DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

 TELEF: 0959420420

 EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Patrimonio
 CODIGO: 3.1.

FOLIO N°: 12

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01 de enero	V/R. Asiento de apertura Estado de Situacion Fianciera	1		\$ 45.850,00	\$ -45.850,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Mantenimiento de maquinaria
 CODIGO: 6.1.2.2.03

FOLIO N°: 13

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
22 de febrero	V/R. Pago de mantenimiento de maquinaria con transferencia N 528399	10	\$ 67,00		\$ 67,00

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: IVA al gasto
 CODIGO: 6.1.2.7.1

FOLIO N°: 14

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
02 de enero	V/R. Compra de mercaderia S/Cheque N° 001	2	\$ 54,00		\$ 54,00
2 de marzo	V/R. Compra de mercaderia. S/Cheque N° 002	12	\$ 54,00		\$ 108,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Gasto de Depreciacion de activos fijo

CODIGO: 6.1.2.8.

FOLIO N°: 15

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
31 de junio	V/R Valor registrado por depreciacion de los activos fijo en el periodo	29	\$ 710,50		\$ 710,50

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

CUENTA: Sueldos y salarios

CODIGO: 6.1.1.1

FOLIO N°: 16

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
30 de enero	V/R. Pago de sueldos de empleados	3	\$ 1.760,00		\$ 1.760,00
28 de febrero	V/R. Pago de sueldos de empleados	11	\$ 1.760,00		\$ 3.520,00
30 de marzo	V/R. Pago de sueldos de empleados	16	\$ 1.760,00		\$ 5.280,00
30 de abril	V/R. Pago de sueldos de empleados	20	\$ 1.760,00		\$ 7.040,00
30 de mayo	V/R. Pago de sueldos de empleados	24	\$ 1.760,00		\$ 8.800,00
30 de junio	V/R. Pago de sueldos de empleados	28	\$ 1.760,00		\$ 10.560,00

DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

TELEF: 0959420420

EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

**EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)**

CUENTA: Depreciacion activo fijos

CODIGO: 6.1.2.8.

FOLIO N°: 17

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
31 de junio	V/R Valor registrado por depreciacion de los activos fijo en el periodo	29		\$ 710,50	\$ -710,50

 DIRECCIÓN: El Carmen, calle Av. Chone frente a Disensa

 TELEF: 0959420420

 EMAIL: marilin_z_z@hotmail.com

BALANCE DE COMPROBACIÓN

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO DEL 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

N.	CÓDIGO	CUENTAS	CLASIFICACION DE CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
				DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	1.1.1.1	Caja	ACTIVO	\$ 25.765,00	\$ 9.742,00	\$ 16.023,00	
2	1.1.2.01	Bancos	ACTIVO	\$ 7.630,00	\$ 2.781,00	\$ 4.849,00	
4	1.1.3	Mercaderia	ACTIVO	\$ 2.046,00	\$ -	\$ 2.046,00	
5	1.2.1.3	Muebles de oficina	ACTIVO	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 1.000,00	
6	1.2.1.7	Equipos de oficina	ACTIVO	\$ 550,00	\$ -	\$ 550,00	
7	1.2.1.8	Equipos de computación	ACTIVO	\$ 600,00	\$ -	\$ 600,00	
8	1.2.1.9	Vehículos	ACTIVO	\$ 4.500,00	\$ -	\$ 4.500,00	
9	1.2.1.2	Edificio	ACTIVO	\$ 9.000,00		\$ 9.000,00	
10	1.2.1.1	Terreno	ACTIVO	\$ 20.000,00	\$ -	\$ 20.000,00	\$ -
18	3.1.	Patrimonio	PATRIMONIO	\$ -	\$ 45.850,00		\$ 45.850,00
3	4.1.2.2.	Prestacion de servicios	INGRESO		\$ 24.395,00		\$ 24.395,00
20	6.1.2.7.1	IVA al gasto	GASTO	\$ 108,00	\$ -	\$ 108,00	
22	6.1.2.10.	Servicios basicos	GASTO	\$ 942,00	\$ -	\$ 942,00	
23	6.1.1.1	Sueldos y salarios	GASTO	\$ 10.560,00	\$ -	\$ 10.560,00	
24	6.1.2.2.03	Mantenimiento de maquinaria	COSTO	\$ 67,00	\$ -	\$ 67,00	
29	6.1.2.8.	Gasto de Depreciacion de activos fijo	GASTO	\$ 710,50	\$ -	\$ 710,50	\$ -
	6.1.2.8.	Depreciacion de activos fijos	GASTO	\$ -	\$ 710,50	\$ -	\$ 710,50
TOTAL				\$ 83.478,50	\$ 83.478,50	\$ 70.955,50	\$ 70.955,50
_____ GERENTE				_____ CONTADOR			

ESTADO DE RESULTADOS

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO DEL 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

4.	INGRESOS		\$ 24.395,00
4.1.2.2.	<i>Prestacion de servicio</i>	\$ 24.395,00	
6.	(-)GASTOS OPERACIONALES		
6.1.	Administrativo		\$ 10.560,00
6.1.1.1	<i>Sueldos y salarios</i>	\$ 10.560,00	
6.1.2.	Generales		\$ 1.117,00
6.1.2.7.1	<i>Iva al gasto</i>	\$ 108,00	
6.1.2.10.	<i>Servicios Básicos</i>	\$ 942,00	
6.1.2.2.03	<i>Mantenimiento de maquinaria</i>	\$ 67,00	
	(=) UTILIDAD OPERACIONAL		\$ 12.718,00
	(=) UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		\$ 12.718,00
3.1.	Patrimonio		\$ 45.850,00
3.1.4.2.	Utilidad del ejercicio		\$ 58.568,00
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> GERENTE		<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> CONTADOR	

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR
RUC 1724775539001
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JUNIO DEL 2024
(EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS)

1.	ACTIVOS		
1.1.	CORRIENTE	\$	22.918,00
1.1.1.1	Caja	\$	16.023,00
1.1.2.01	Bancos	\$	4.849,00
1.1.3	Mercadería	\$	2.046,00
1.2	NO CORRIENTES	\$	35.650,00
1.2.1.3	Muebles de oficina	\$	1.000,00
1.2.1.7	Equipos de oficina	\$	550,00
1.2.1.8	Equipos de computación	\$	600,00
1.2.1.9	Vehículos	\$	4.500,00
1.2.1.2	Edificio	\$	9.000,00
1.2.1.1	Terreno	\$	20.000,00
	TOTAL ACTIVO	\$	58.568,00
2.	PASIVOS		
2.1	PASIVO CORREINTE		
2.2	PASIVO NO CORRIENTE		
3.	PATRIMONIO NETO		
	CAPITAL	\$	45.850,00
3.1.	Patrimonio	\$	45.850,00
	RESULTADO	\$	12.718,00
3.1.4.2.	Utilidad del ejercicio	\$	12.718,00
	TOTAL PASIVO+PATRIMONIO	\$	58.568,00
	_____ GERENTE		_____ CONTADOR

RAZONES FINANCIERAS

RAZONES DE RENTABILIDAD

RAZÓN DE RENTABILIDAD				
INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO	
<i>Rentabilidad</i>	<i>Margen de utilidad Neta</i>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$	\$ <u>12.718,00</u>	<u>0,52</u>
			\$ <u>24.395,00</u>	
INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO	
<i>Rentabilidad</i>	<i>Margen Bruta de Utilidad</i>	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Venta}}$	\$ <u>24.395,00</u>	\$ <u>1,00</u>
			\$ <u>24.395,00</u>	
INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO	
<i>Rentabilidad</i>	<i>Rentabilidad sobre el Capital</i>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$	\$ <u>12.718,00</u>	\$ <u>0,22</u>
			\$ <u>58.568,00</u>	
INDICES FINANCIEROS		FORMULA	CALCULO	
<i>Rentabilidad</i>	<i>Rentabilidad sobre Patrimonio</i>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	\$ <u>12.718,00</u>	\$ <u>0,28</u>
			\$ <u>45.850,00</u>	

CONCLUSIONES

- Este estudio se enfocó en examinar los procedimientos contables de la empresa Tecnicentro Citycar, lo que identificó que la empresa no sigue las normas y procesos contables necesarios, lo que impacta negativamente en su crecimiento y desarrollo. A través de la investigación, se constató que el principal problema radica en la falta de un manejo adecuado de los procesos contables y la ausencia de registros formales, aunque Tecnicentro Citycar no está legalmente obligada a llevar contabilidad, esta carencia de estructura contable limita la eficiencia y la transparencia en la gestión de sus recursos financieros lo que dificulta la toma de decisiones.
- El análisis teórico realizado en este proyecto permitió entender la importancia de una estructura contable para el funcionamiento de la empresa, en el caso de Tecnicentro Citycar, se observó que la ausencia de una estructura contable resulta en un control inadecuado de las actividades realizadas, exponiendo a la empresa a diversos riesgos y limitando su capacidad para generar beneficios, la implementación de prácticas contables es crucial para mejorar y asegurar el registro preciso de las transacciones realizadas por la empresa.
- El análisis de la situación actual de Tecnicentro Citycar respecto a su estructura contable mostró que la empresa opera sin un sistema contable formal. Las entrevistas y cuestionarios realizados revelaron que los procesos se ejecutan de manera no estructurada y sin guías establecidas, esto resulta en una gestión ineficiente y dificulta la toma de decisiones.

- La elaboración de una guía contable para Tecnicentro Citycar proporcionará un marco organizado y eficiente para regular sus actividades financieras, esta propuesta incluye directrices claras y detalladas que facilitarán el registro y control adecuado de las transacciones, corrigiendo las deficiencias actuales y mejorando la capacidad de la empresa para tomar decisiones.

RECOMENDACIONES

- Analizar las deficiencias de sus procedimientos contables para implementar estrategias que permitan establecer un control efectivo de sus registros y formalizar la práctica contable, contar con una estructura contable adecuada, aunque no sea una obligación legal, incrementará la eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos financieros.
- Investigar en diversas fuentes la conceptualización de una estructura contable adecuada permitió comprender la importancia de un manejo eficiente de los registros contables, llevar un control sólido facilitará al gerente la toma de decisiones, asegurando que los registro de las transacciones sean más efectivos.
- Abordar los resultados de la entrevista y el cuestionario de control para identificar las debilidades específicas en los procesos actuales, a partir de esta información, se deben diseñar e implementar estrategias que promuevan una mayor estructura y organización en la gestión contable. Esto permitirá prevenir inconsistencias y riesgos, optimizando la eficiencia operativa y asegurando una base sólida para la toma de decisiones y el crecimiento sostenible de la empresa.
- Implementar lo antes posible la guía contable propuesta que incluye políticas, procedimientos, flujogramas, formatos detallados, tomando de referencia la propuesta del ejercicio. Se sugiere contar con la asesoría de un profesional capacitado para asegurar la correcta aplicación de esta herramienta, lo que permitirá corregir deficiencias actuales y mejorar la capacidad de la empresa para tomar decisiones.

Referencias

- Abril flores, j., & barrera erreyes, h. (2018). La contabilidad de gestión: una herramienta para la toma de decisiones empresariales. *Revista científica hallazgos21*. Retrieved marzo 14, 2024, from <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7148215>
- Aguilera pinto , z. (2023). *Rentabilidad financiera de la empresa asociación de servicios de limpieza venus del río asovenus de la ciudad de quevedo en el periodo 2022 – 2023*. Universidad técnica de babahoyo, facultad de administración finanzas e informática . Quevedo: creative commons. Recuperado el 06 de abril de 2024, de <http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/15688>
- Caina, j. (2023). *Universidad antonio nariño (respositorio)*. Recuperado el 14 de marzo de 2024, de http://repositorio.uan.edu.co/bitstream/123456789/9460/3/2023_johnycaina.pdf
- Castrellón calderón, x., cuevas castillo, g., & calderón, r. (01 de mayo de 2021). La importancia de los estados financieros en la toma de decisiones financiera-contables. *Revista faeco sapiens*, 4(2), 92, 93. Recuperado el 20 de marzo de 2024, de <https://up-rid.up.ac.pa/3423/1/2018>
- Cuesta vidal, c. F., & vásconez acuña, l. G. (2021). Gestión del flujo de caja en situaciones de crisis . *Revista interdisciplinaria de humanidades, educación, ciencia y tecnología*, 17. Recuperado el 11 de marzo de 2024

- Elizalde, I. K. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. En I. K. Elizalde, *el proceso contable según las normas internacionales de información financiera* (pág. 258). Riobamba: ciencia digital.
- Enrique ramón soto ramírez, e. E. (2019). *Dialnet*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7042305>
- Escalante gratelli, e. (2019). *Propuesta de un modelo de análisis del valor económico*. Tesis, universidad nacional de san antonio abad del cusco escuela de posgrado, cusco – Perú.
Retrieved from http://200.48.82.27/bitstream/handle/20.500.12918/5098/253t20191220_tc.pdf?sequence=1&isallowed=y
- Esteban , f. (2020). *Toma de decisiones*. Austrias - España. Retrieved marzo 19, 2014, from <https://www.esfernan.es/wp-content/uploads/2020/11/libro-100.-ade.07.tomadedecisiones.pdf>
- Franklin rafael, m. R., gina, c. E., & galo fernando, t. B. (22 de octubre de 2019). La evaluación de proyectos de inversión: una perspectiva financiera. *Opuntia brava*, 6. Recuperado el 19 de marzo de 2024
- García, j., & perez, m. (2018). *El estudio de la población*. Mexico: editorial universitaria.
- Gherzi, j. H. (2018). *Apuntes de contabilidad financiera*. Lima: universidad peruana de ciencias aplicadas s.a.c.

Gherzi, j. H. (2018). Apuntes de contabilidad financiera. Lima. Retrieved from

https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/61515324/apuntes_de_contabilidad_financiera_3a_ed._----_apuntes_de_contabilidad_financiera_3a._ed.20191214-20447-1orncru-libre.pdf?1576363598=&response-content-disposition=inline%3b+filename%3dapuntes_de_contabilidad

Gómez, m. C., & lazarte, c. P. (2019). *Repositorio.face.unt*. Retrieved from

<http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/29/control%20interno.pdf>

Gómez, m., & lazarte barbeito, c. (2019). *Control interno*. Facultad de ciencias economicas.

Universidad nacional de tucumán. Obtenido de

<https://repositorio.face.unt.edu.ar/bitstream/handle/123456789/766/control%20interno.pdf?sequence=1&isallowed=y>

Gutiérrez, m. P. (2019). *Repositorio uleam*. Obtenido de

<https://repositorio.uleam.edu.ec/handle/123456789/3485>

Hernán feria avila, m. M. (04 de junio de 2020). *Dialnet*. Obtenido de

[file:///c:/users/usuario/downloads/dialnet-laentrevistaylaencuesta-7692391%20\(2\).pdf](file:///c:/users/usuario/downloads/dialnet-laentrevistaylaencuesta-7692391%20(2).pdf)

Klever, m. &. (septiembre de 2019). *Repositorio institucional unidades*. Obtenido de

<https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/9516>

Label, w., de leon ledesma, j., & ramos, r. (2021). *Contabilidad para no contadores: una forma rápida y sencilla de entender la contabilidad* (vol. 3ra edición). Bogotá, colombia: ecoe

ediciones. Recuperado el 20 de marzo de 2024, de

https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=bnwneaaqbaj&oi=fnd&pg=pr17&dq=balance+general+contabilidad&ots=q8wsume8fr&sig=3olqfhqzyfh6ykh6-_zz_2gofi#v=onepage&q=balance%20general%20contabilidad&f=false

López díaz, n., suárez garcía, j., & vila alonso, z. (2020, octubre 02). Análisis costo-beneficio de la gestión de riesgos ambientales en empresa de cigarros ramiro lavandero cruz. *Revista universidad y sociedad*, 12(5). Retrieved marzo 21, 2024, from http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=s2218-36202020000500343&script=sci_arttext

Manríquez, n. E. (2020). *Contabilidad básica conceptos y técnica*. Santiago de chile: uah/ediciones.

Manuel , c. (2023). *Finanzas aplicadas teoria y practica* (vol. 5). (l. F. Arris, ed.) Lima, peru: universidad peruana de cienciasaplicadas (upc).

Doi:https://elibro.net/es/ereader/ulead/234928?fs_q=flujo__de__caja&prev=fs

Manuel , c. (2023). *Finanzas aplicadas teoria y practica* (vol. 5). (l. F. Arris, ed.) Lima, peru: universidad peruana de cienciasaplicadas (upc).

Doi:https://elibro.net/es/ereader/ulead/234928?fs_q=flujo__de__caja&prev=fs

Mendoza vera, a., ávila ramírez, p., loor moreira, g., intriago vera, j., & ávila ramírez , v. (2023). *Análisis financiero para la toma decisiones de las mipymes*. El carmen: eumed.net.

Recuperado el 07 de marzo de 2024

- Montero, I. E. (2020). *Contabilidad inicial*. Riobamba: epoch. Retrieved from <http://cimogsys.epoch.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2020-10-15-190652-contabilidad%20inicial%20final.pdf>
- Muñoz, J. (2019). *Contabilidad financiera*. Madrid: Pearson. Obtenido de <https://dspace.itsjapon.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/529/1/contabilidad%20financiera%20mu%C3%B1oz%20jimenez.pdf>
- Pagot, M. (2019). *Metodologías inductivas y deductivas en técnicas de teledetección*. Argentina.: facultad de ciencias exactas, físicas y naturales de la universidad nacional de Córdoba.
- Polanco, Y. J., Santos, P., & de la Cruz, G. A. (2020). *Análisis financiero para la toma de decisiones*. Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Ediciones UAPA.
- Ponluiza, A. L. (2024). *Capital de trabajo y rentabilidad en el sector comercio de vehículos nuevos*. Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Recuperado el 07 de abril de 2024, de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/40736>
- Puente Riofrío, M., Carrillo Hernández, J., Calero Cazorla, E., & Gavilán Álvarez, O. (2022). *Fundamentos de gestión financiera*. Riobamba, Ecuador: Ediciones: Universidad Nacional de Chimborazo (UNACH). Recuperado el 07 de marzo de 2024, de http://obsinvestigacion.unach.edu.ec/obsrepositorio/libros/portadas/108/fundamentos_de_gestion_financiera.pdf

Requelme, d. (2021). *Presupuesto y control presupuestario en empresas mendocinas: viabilidad y utilidad en un contexto macroeconómico con alta incertidunmbre* . Universidad nacional de cuyo, facultad de ciencias economicas, mendoza.

Revista de psicología científica. (2018). *Población muestra y muestreo*. Bolivia: editorial: universidad mayor de san andrés.

Rodríguez cruz, y., & pinto, m. (2018). Modelo de uso de información para la toma de decisiones estratégicas en organizaciones de información. *Scielo brasil*, 30(1). Recuperado el 21 de marzo de 2024, de <https://www.scielo.br/j/tinf/a/lhnv8vl7bn5gfcsmrb98qqm/?lang=es>

Rodríguez, c. Y., & pinto, m. (2018). *Uso de información para la toma de decisiones en las organizaciones y servicios*. Ciudad autónoma de buenos aires: alfagrama ediciones. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/ulead/188298>

Sánchez martínez, d. (05 de 01 de 2022). *Repository.uaeh*. Obtenido de <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/tepexi/article/view/7928>

Sucasaire pilco, j. (2022). *Orientaciones para la selección y el cálculo del tamaño de la muestra de investigación*. Lima - peru: depósito legal en la biblioteca nacional del Perú n° 2022-02488. Obtenido de http://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/3096/1/orientaciones_para_seleccion_y_calculo_del_tama%c3%b1o_de_muestra_de_investigacion.pdf

Tejada, e. C. (2023). *Implantación de un sistema contable informatizado*. Antequera: ic editorial. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/ulead/234259?fs_q=control__contables&prev=fs

Torres gallardo, a. (2019). Elementos de un sistema de información contable efectivo.

Quipukamayoc, 27, 4. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/304895619.pdf>

Troncoso, r. V. (2019). Apuntes de contabilidad basica. Madrid: el cid editor. Retrieved from

https://elibro.net/es/ereader/ulead/105652?fs_q=contabilidad&prev=fs&fs_edition_year=2018;2023;2022;2021;2020;2019&fs_edition_year_lb=2018;2023;2022;2021;2020;2019

Troncoso, v. (2019). Apuntes de contabilidad básica. Madrid: el cid editor. Retrieved from

<https://elibro.net/es/ereader/ulead/105652>

Uribe, I. R. (2018). *Plan de cuentas para sistemas contables*. Obtenido de

<https://www.ecoediciones.mx/wp-content/uploads/2018/01/plan-de-cuentas-2018.pdf>

Valle, a. P. (2020, junio 02). La planificación financiera una herramienta clave para el logro de los

objetivos empresariales. *Revista universidad y sociedad*, 12(3). Retrieved marzo 21, 2024,

from [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=s2218-](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=s2218-36202020000300160&script=sci_arttext&tlng=en)

[36202020000300160&script=sci_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=s2218-36202020000300160&script=sci_arttext&tlng=en)

Vargas moreno, m. (2020). *Fundamentos de contabilidad*. Mexico: instituto mexicano de

contadores públicos. Retrieved from <https://elibro.net/es/ereader/ulead/151232>

Vargas moreno, m. (2020). *Fundamentos de contabilidad*. Mexico: instituto mexicano de

contadores públicos. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/ulead/151232>

Vásquez matiz, d. (2020). *La inteligencia organizacional en la toma de decisiones de la gerencia del talento humano*. Bogotá: fundación universidad de américa. Retrieved marzo 21, 2024, from <https://hdl.handle.net/20.500.11839/7890>

Verónica vinctes, j. M. (2019). *Las niif en los procesos contables de las pymes del entorno local portoviejo-manabí-ecuador 2019*. Portoviejo: ciencia digital.

Villavicencio, a. (marzo de 2021). *Repositorio uleam*. Obtenido de <https://repositorio.uleam.edu.ec/bitstream/123456789/3486/1/uleam-ct.aud-0091.pdf>

ANEXOS**Anexo 1. Entrevista****Tabla 6.**

Entrevista realizada al gerente de la empresa tecnicentro citycar

EMPRESA TECNICENTRO CITYCAR

ENTREVISTA

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR

NOMBRE DEL CANDIDATO

AREA: GERENCIA
CARGO AL QUE REPORTA: GERENTE

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

RESPONSABILIDADES

PREGUNTAS

¿Podrías describir brevemente la estructura organizacional de Tecnicentro Citycar?

¿Qué departamentos o áreas están directamente involucrados en el manejo de la información contable?

¿Cómo supervisa el manejo de los documentos fuentes en la empresa?

¿Qué procedimientos se siguen para registrar las transacciones diarias?

¿Cómo se asegura el cumplimiento de las normativas fiscales y contables en la empresa?

¿Existe un plan de cuentas específico para Tecnicentro Citycar? ¿Cómo está estructurado?

¿Con qué frecuencia se generan los estados financieros (saldo general, estado de resultados, flujo de caja)?

¿Qué estrategias ha implementado para mejorar el manejo de los registros contables?

¿Cómo evalúa la efectividad de los procesos de detección y prevención de fraudes?

¿Qué sistemas utilizan para garantizar la precisión de los registros financieros?

¿Cómo se garantiza la seguridad y confidencialidad de la información financiera de la empresa?

¿Qué mejoras le gustaría ver en el sistema contable para facilitar la toma de decisiones?

¿Qué está haciendo para promover la adopción de tecnología en los procesos contables?

¿Cómo evalúa el impacto de los procesos contables en la toma de decisiones estratégicas de la empresa?

¿Qué expectativas tiene a corto y mediano plazo en relación con la mejora de la gestión de los documentos fuentes?

¿Ha habido ocasiones en que la falta de información contable oportuna haya afectado la toma de decisiones?

¿Qué indicadores financieros consideran más importantes al evaluar el desempeño de la empresa?

¿Estaría abierto a implementar una estructura contable diseñada específicamente para mejorar la toma de decisiones en Tecnicentro Citycar?

Elaborado por:

Aprobado por:

Anexo 2. Cuestionario de control interno

Tabla 7

Cuestionario de control interno aplicado a la contadora de la empresa tecnicentro citycar

N°	COMPONENTES A EVALUAR	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SÍ	NO	
	AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿La dirección de Tecnicentro Citycar comunica activamente su compromiso con el desarrollo y mantenimiento de una estructura contable sólida para la toma de decisiones?			
2	¿Se promueve una cultura organizacional que valora la precisión y transparencia en los registros contables?			
3	¿Existen políticas y procedimientos establecidos para garantizar la integridad y ética en la gestión contable?			
	EVALUACIÓN DE RIESGOS			
4	¿Se realizan evaluaciones periódicas de los riesgos financieros y contables que puedan afectar la calidad de la información utilizada en la toma de decisiones?			
5	¿Se documentan los riesgos identificados en relación con la estructura contable y su impacto en las decisiones estratégicas?			
6	¿Se realizan análisis detallados de los riesgos financieros y contables que puedan influir en la toma de decisiones?			
	ACTIVIDADES DE CONTROL			
7	¿Se establecen controles para prevenir y detectar errores o fraudes que puedan afectar la toma de decisiones?			
8	¿Se llevan a cabo revisiones regulares de los registros contables para garantizar su precisión y confiabilidad?			
9	¿Se implementan procedimientos específicos para garantizar la exactitud de la información contable utilizada en la toma de decisiones?			
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
10	¿Existen canales formales e informales de comunicación para facilitar el intercambio de información entre el departamento contable y gerencia?			

11	¿Se promueve la transparencia en la comunicación de la información contable relevante, facilitando así una toma de decisiones informada?			
12	¿Se asegura la comunicación efectiva de la información contable relevante a los responsables de la toma de decisiones?			
	MONITOREO			
13	¿Se realiza una supervisión continua de los procesos contables para identificar áreas de mejora y mitigar riesgos en la toma de decisiones?			
14	¿Se monitorean regularmente los indicadores clave de rendimiento relacionados con la estructura contable y la toma de decisiones?			
15	¿Se promueve una cultura de mejora continua, donde se tomen acciones basadas en los resultados de los monitoreos y evaluaciones de control interno?			