



**UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE CUENCA**  
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO



**UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE CUENCA**  
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

**UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

## **Estudio de Caso**

**Análisis de la Gestión Administrativa-Contable en  
las tiendas de barrio en la ciudad de Azogues; caso  
“Abacería Royal”**

**TRABAJO FINAL DE TITULACIÓN**

**INVESTIGADOR**

María Fernanda Cuzco León

**DIRECTOR**

C.P.A. Manuel Quevedo Barros, MCA.

**Cuenca – 15/02/2018**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**  
**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-**  
**CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA**  
**CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA**  
**ROYAL”**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**  
**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**  
**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

María Fernanda Cuzco León

**Director:**

C.P.A. Manuel Quevedo Barros, MCA.

**Año**  
**2018**

## DECLARACIÓN

Yo, **María Fernanda Cuzco León**, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

---

**María Fernanda Cuzco León**



## CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue desarrollado por **María Fernanda Cuzco León**, bajo mi supervisión.

---

C.P.A. Manuel Quevedo Barros, MCA.

**DIRECTOR**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a Dios por los triunfos obtenidos, como de igual manera, dedico este proyecto a la única persona que me ha sabido apoyar siempre, a mi Abuelita Victoria León, gracias por haberme educado como corresponde, por sus consejos, por inculcarme ese don de la Responsabilidad y quien con su esmero y sacrificio supo apoyarme incondicionalmente para poder culminar mi carrera universitaria.

## AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, quiero agradecer a Dios por permitirme culminar una etapa más de mi vida.

A mi Abuelita Victoria León, ya que gracias a ella a su apoyo y sus consejos he logrado cumplir mi objetivo.

A la Universidad Católica de Cuenca por brindarme la oportunidad de culminar mi carrera, de igual manera a mis Docentes que me transmitieron sus conocimientos en el desarrollo de mi formación académica.

Al C.P.A. Manuel Quevedo Barros, MCA. Tutor de Tesis, por ser mi guía, compartiendo sus conocimientos para la elaboración de tesis.

Al Sr. Walter Ortega Cordero propietario de la tienda “Abacería Royal” quien me supo brindar la información necesaria para poder realizar mí proyecto de tesis.

## Índice de Contenidos

### Contenido

DECLARACIÓN .....	iii
CERTIFICACIÓN .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTOS .....	vi
Índice de Contenidos .....	vii
INDICE DE GRÁFICOS .....	xiii
Índice de Tablas .....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT .....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	xvii
CAPÍTULO I.....	1
DIAGNÓSTICO DEL NEGOCIO.....	1
1.1 Antecedentes .....	1
1.2 Aspectos generales de la tienda de barrio “Abacería Royal” .....	3
1.3 Objetivos .....	7
1.3.2 Objetivos específicos .....	7
1.4 Misión .....	8
1.5 Visión .....	8



1.6 Justificación.....	8
CAPITULO II .....	10
MARCO CONCEPTUAL.....	10
2. INTRODUCCIÓN A UN ANÁLISIS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO DE LA CIUDAD DE AZOGUES, CASO “ABACERÍA ROYAL” .....	10
2.1 Concepto de empresa comercial.....	10
2.1.1 Tipos de empresas comerciales .....	10
2.1.2 Origen de la administración .....	11
2.1.3 La administración y el entorno de la empresa.....	11
2.1.4 Proceso administrativo .....	11
2.1.5 Importancia de la Administración.....	12
2.1.6 Objetivos de la Administración.....	12
2.2 Sistema Contable.....	13
2.2.1 Estructura de un Sistema Contable .....	14
Los tres pasos básicos son:.....	14
2.3 Contabilidad .....	14
2.3. 1 Importancia de la Contabilidad .....	15
2.3.2 Objetivo general de la Contabilidad.....	15
2.3.3 Objetivos específicos de la Contabilidad .....	15

2.4 Contabilidad Comercial .....	16
2.5 Contabilidad Administrativa.....	16
2.5.1 Objetivos de la Contabilidad Administrativa.....	16
2.6 Gestión Administrativa-Contable.....	16
2.7 Proceso Contable.....	17
MARCO NORMATIVO.....	17
2.8 Sistema Tributario en el Ecuador .....	17
2.9 ¿Qué tipos de contribuyentes existe? .....	18
2.9.1 Personas Naturales .....	18
2.9.2 Personas Jurídicas .....	19
2.10 Conocimiento de las normas tributarias para realizar declaraciones .....	20
2.10.1 ¿Quiénes están obligados a inscribirse en el Ruc? .....	20
2.10.2 ¿Qué es el RUC? .....	20
2.10.3 Impuesto al Valor Agregado (IVA) .....	20
2.10.4 Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE).....	21
2.11 Normativa para pequeños negocios en el Ecuador .....	22
2.11.1 Definición de MiPymes.....	22
2.11.3 Microempresas .....	24
2.11.4 Pequeña Empresa .....	25
2.11.5 Clasificación de las MiPymes en el Mundo .....	26



2.12 NIIF para Pymes .....	26
CAPÍTULO III .....	28
3 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA ROYAL” .....	28
3.1 Plan de Cuentas .....	28
3.1.1 Características de un Plan de Cuentas .....	29
3.1.1 Sistema de Codificación .....	29
3.1.2 Método de Codificación .....	30
3.1.3 Estructura del plan de cuentas .....	30
3.2 Estado de Situación Financiera .....	35
.....	36
3.3 Estado de Resultados .....	36
3.4 Proceso Contable .....	37
3.4.1 Comprobantes o Documentos Fuentes .....	37
3.4.2 Libro Diario .....	38
3.4.3 Mayorización .....	39
3.4.4 Balance de Comprobación .....	41
3.4.5 Inventarios .....	42
3.4.5.1 Tipos de inventarios según su forma .....	43
CAPÍTULO IV .....	45



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	45
4.1 Conclusiones .....	45
4.2 Recomendaciones.....	46
Bibliografía .....	47
LISTA DE ANEXOS.....	49
ANEXO 1.....	49
Nota de venta.....	49
ANEXO 2.....	50
Orden de compra .....	50
ANEXO 3.....	51
Liquidación de Compra.....	51
ANEXO 4.....	52
Permiso de Funcionamiento. Cuerpo De Bomberos De La Ciudad De Azogues.....	52
ANEXO 5.....	53
Permiso de Funcionamiento. Ministerio Del Interior.....	53
ANEXO 6.....	54
Patentes. ....	54
ANEXO 7.....	55
Pago al SRI (RISE) .....	55
ANEXO 8.....	56



Diseño .....	56
Bibliografía, linkografía .....	65

## INDICE DE GRÁFICOS

Ilustración 1, Tienda Abacería Royal, tomada por Fernanda Cuzco. ....	1
Ilustración 2, productos, tomada por Fernanda Cuzco.....	2
Ilustración 3, ubicación geográfica, Google maps. ....	3
Ilustración 4, productos, tomada por Fernanda Cuzco.....	4
Ilustración 5, variedad de bebidas, capturada por Fernanda Cuzco. ....	5
Ilustración 6, capturada por Fernanda Cuzco.....	5
Ilustración 7, productos surtidos,, capturada por Fernanda Cuzco. ....	6
Ilustración 8, capturada por Fernanda Cuzco.....	6
Ilustración 9, productos, realizados por Fernanda Cuzco. ....	7
Ilustración 10, realizado por Fernanda Cuzco.....	24
Ilustración 11, Plan de Cuentas, realizado por Fernanda Cuzco.....	34
Ilustración 12, Estado de situación financiera, realizados por Fernanda Cuzco. ....	36
Ilustración 13, Estado de Resultados, realizado por Fernanda Cuzco. ....	37
Ilustración 14, Libro Diario, realizado por Fernanda Cuzco. ....	39
Ilustración 15, Libro Mayor, realizado por Fernanda Cuzco. ....	41
Ilustración 16, Balance de comprobación, realizado por Fernanda Cuzco. ....	42
Ilustración 17, Kárdex, realizado por Fernanda Cuzco.....	44



## Índice de Tablas

Tabla 1 Clasificación de las empresas según su tamaño, sector y rango de trabajadores.....	23
Tabla 2, realizado por Fernanda Cuzco.....	35
Tabla 3, realizado por Fernanda Cuzco.....	36

## RESUMEN

El siguiente proyecto de investigación trata de un Modelo de ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA ROYAL”, he decidido realizar este análisis ya que este tipo de negocios, al igual que muchos, no han progresado a lo largo del tiempo, desde el inicio hasta la actualidad, por la razón de que no existe una administración adecuada y el propietario no tienen los conocimientos de cómo llevar un registro de las actividades económicas, siendo que este tiene una buena acogida por lo que está ubicado en un sector donde es bastante comercial, y que tiene la oportunidad de que vaya creciendo día a día su nivel de ventas.

Por lo que nuestro objetivo es realizar un Análisis de Gestión Administrativa-Contable, para que el propietario tenga un mayor conocimiento de cómo llevar un control adecuado de todas las actividades económicas, esto ayudará a reducir los errores que se han ido presentando hasta el momento. El propietario podrá administrar el negocio, llevando un registro de manera correcta de cada una de las transacciones realizadas día a día, permitiéndole tomar decisiones correctas y tratar de que salga adelante el negocio, brindando más variedad de productos de buena calidad.

### **Palabras Claves:**

Contabilidad, Administración, Proceso contable.

## ABSTRACT

The following research project deals with a Model of ANALYSIS OF ADMINISTRATIVE-ACCOUNTING MANAGEMENT IN THE NEIGHBORHOOD STORES IN THE CITY OF AZOGUES; CASE "ABACERÍA ROYAL", I have decided to carry out this analysis since this type of business, like many, has not progressed over time, from the beginning to the present, for the reason that there is no adequate administration and the owner does not have the knowledge of how to keep a record of economic activities, being that it is well received, so it is located in a sector where it is quite commercial, and which has the opportunity to grow day by day its level of sales.

So our goal is to perform an Analysis of Management Accounting, so that the owner has a greater knowledge of how to take proper control of all economic activities, this will help reduce the errors that have been presented so far. The owner can manage the business, keeping a correct record of each of the transactions carried out day by day, allowing him to make correct decisions and try to get the business going, providing more variety of good quality products.

### **Keywords:**

Accounting, Administration, Accounting process.

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como objetivo ANALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA ROYAL”, que a pesar de sus actividades económicas realizadas se ha detectado una mala administración, haciendo que su propietario tome acciones erróneas y no pueda llevar decisiones administrativas de manera correcta.

Con este trabajo de investigación se pretende ayudar a los propietarios de las tiendas de barrio a obtener conocimientos sobre cómo llevar de manera eficiente el negocio, de esta manera sus malas decisiones o lo que se conocen como un mal manejo administrativo no generen pérdidas a futuro que deterioren su patrimonio de trabajo y porque no decirlo su patrimonio familiar.

Dentro del capítulo 1, se tratará sobre los antecedentes del negocio, una breve historia de cómo surgió la idea del negocio, como ha ido funcionando en sus actividades económicas y cómo se encuentra actualmente.

En el capítulo 2, se hace referencia al marco teórico de un sistema contable, donde se incluye conceptos, definiciones e importancias. De la misma manera se analizará el tema normativo que regula a los pequeños negocios.

En el capítulo 3, se tratará sobre el ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA ROYAL”.

Y por último en el capítulo 4, se desarrollará las conclusiones y recomendaciones que al autor formulará en base a la investigación realizada.

## CAPÍTULO I

### DIAGNÓSTICO DEL NEGOCIO



*Ilustración 1, Tienda Abacería Royal, tomada por Fernanda Cuzco.*

#### 1.1 Antecedentes

“Abacería Royal” es un emprendimiento que surgió ante la iniciativa familiar del Sr. Walter Ortega Cordero, ciudadano Azogueño, que en el año de 1984 da inicio a sus actividades comerciales, en las calles 3 de Noviembre y Luis Cordero esquina. Lugar que es muy concurrido para la venta de sus productos, el horario en el que se atiende es de las 06:00 hasta las 23:00 de Lunes a Domingo.

El objetivo primordial de “Abacería Royal”, es dedicarse a la compra y venta de productos de primera necesidad, así como también otros productos como helados, artículos de limpieza, entre otros; con precios acorde al mercado local, permitiéndole así satisfacer las necesidades de los

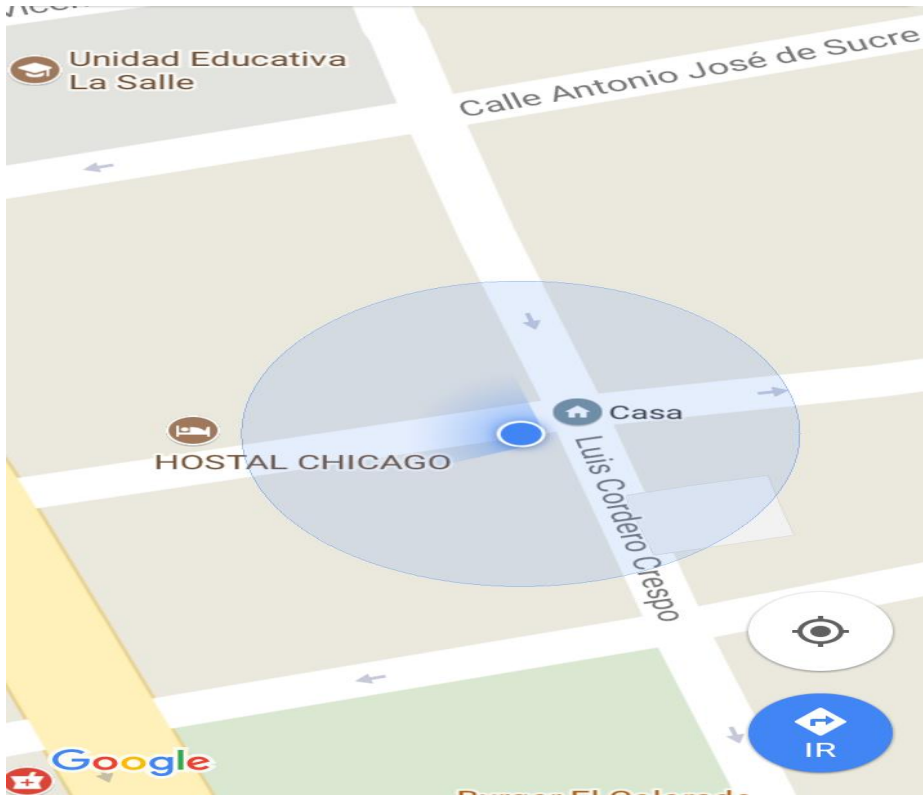
clientes que día a día adquieren los productos que ofrece y cumpliendo con las debidas ordenanzas municipales que regulan a estos pequeños negocios.



*Ilustración 2, productos, tomada por Fernanda Cuzco*

“Abacería Royal” tiene un buen crecimiento económico, pero por falta de preparación académica de su propietario, la carencia de conocimientos de administrativos y contables no permite que surja este negocio, por lo que resulta indispensable realizar una investigación que conlleve a realizar un análisis de Sistema de Gestión Administración-Contable, que brinde conocimientos propios de la Administración y la Contabilidad, de esta manera y considerando normas y políticas contables que sean aplicadas en su actividad diaria y poder surgir como su propietario aspira.

Esta información se obtuvo gracias al propietario de Abacería Royal, Sr. Walter Ortega, quien gentilmente nos colaboró mediante una entrevista personal con el Autor.



*Ilustración 3, ubicación geográfica, Google maps.*

## **1.2 Aspectos generales de la tienda de barrio “Abacería Royal”**

Los productos que se comercializan en el negocio, son adquiridos a proveedores de la misma localidad, entre los cuales podemos mencionar productos de la empresa Coca Cola, Nestlé, Nutri entre otros, los cuales son verificados que cumplan con las condiciones de calidad, presenten un buen estado; y, lo más importante, que no se encuentren caducados, de no ser así el propietario hace su devolución correspondiente.



*Ilustración 4, productos, tomada por Fernanda Cuzco.*

Los fondos con los que cuentan el negocio son adquiridos de manera lícita, es decir, mediante el ritmo del negocio, el capital de su propietario, y pequeños financiamientos (cuentas por pagar) que el propietario consigue con los proveedores al momento de la adquisición de los productos.



*Ilustración 5, variedad de bebidas, capturada por Fernanda Cuzco.*



*Ilustración 6, capturada por Fernanda Cuzco.*



*Ilustración 7, productos surtidos,, capturada por Fernanda Cuzco.*



*Ilustración 8, capturada por Fernanda Cuzco.*



*Ilustración 9, productos, realizados por Fernanda Cuzco.*

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Objetivo general

El objetivo de la “Abacería Royal” es ofrecer productos de primera necesidad que sean de buena calidad y satisfactorios para la clientela.

### 1.3.2 Objetivos específicos

- Ofrecer productos de buena calidad.
- Brindar una excelente atención a los clientes.
- Satisfacer las necesidades de los clientes.
- Tener un buen surtido de los productos para la satisfacción de la clientela.

#### **1.4 Misión**

La misión del negocio “Abacería Royal” es ofrecer una variedad de productos de buena calidad, así logrando brindar una mejor satisfacción a los clientes y con precios muy accesibles y satisfactorios, siempre y cuando sean de buena presentación.

#### **1.5 Visión**

“Abacería Royal” quiere ser una tienda líder, reconocida por el sector y seguir brindando los productos a precios accesibles, de igual manera seguir incrementando día a día esos productos para que nunca falte lo que es lo necesario para los clientes y seguirles ofreciendo con la misma calidad o aún más excelente para así poder ser más sobresaliente.

#### **1.6 Justificación**

En la ciudad de Azogues el crecimiento que actualmente existe en este tipo de emprendimiento, tiendas de barrio, surge por las necesidades que tienen las personas de obtener un ingreso adicional que les permita tener un ingreso económico, pero en este tipo de negocios, los propietarios, desconocen cómo llevar sus registros contables, cómo administrarlos, por la falta de conocimientos sobre cómo elaborar un sistema administrativo-contable que le permita conocer si su inversión le está produciendo utilidades o pérdidas, por lo que surge una iniciativa de realizar un análisis administrativo-contable para las tiendas que se dedican a la compra y venta de productos de primera necesidad.

Un sistema administrativo-contable proporcionará al dueño de “Abacería Royal”, y propietarios de otros negocios de igual consideración, las herramientas necesarias para procesar las actividades diarias que realizan.

Este trabajo de investigación aportará un gran beneficio, no solo para “Abacería Royal” sino para el resto de “tiendas de barrio” ya que poseerá mayor información sobre cómo llevar el

negocio y así proporcionar nuevos conocimientos acerca de las actividades que se lleva a cabo en la misma.

## CAPITULO II

### MARCO CONCEPTUAL

## 2. INTRODUCCIÓN A UN ANÁLISIS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO DE LA CIUDAD DE AZOGUES, CASO “ABACERÍA ROYAL”

### 2.1 Concepto de empresa comercial

Es una institución que se dedica a la compra de productos terminados para luego venderlos a los clientes.

Las empresas comerciales se caracterizan porque no realizan ninguna transformación al producto, ni tampoco genera costos que son ocasionados en el proceso, como son en las empresas industriales o manufactureras. Las empresas comerciales tienen un objetivo al momento en adquirir los productos a los proveedores, este se encarga de ser distribuido a los consumidores finales.

#### 2.1.1 Tipos de empresas comerciales

Las empresas comerciales pueden ser de tres tipos como:

**Minoristas:** comercializan a pequeña escala, en un espacio geográfico pequeño y los consumidores finales llegan a ser los clientes.

**Mayoristas:** los mayoristas comercializan a mayor escala, estos compran los productos para luego ser vendidos a minoristas.

**Comisionistas:** estos se encargan de vender los productos a cambio de una comisión.

(Hernández, 2013)

### 2.1.2 Origen de la administración

Según (Rodríguez S. J., 2012, pág. 6) nos dice: “que la Administración es considerada como una de las actividades más antiguas e interesantes, su evolución ha ocurrido a la par de la organización del trabajo humano. En la época primitiva, cuando el hombre se dedicaba a cazar en grupo, la tribu planeaba sus operaciones antes de actuar”.

### 2.1.3 La administración y el entorno de la empresa

La administración es una disciplina que tiene como objeto coordinar los elementos internos que posee la empresa con algún propósito en el que no se puede ser administrado. Para que la empresa o el negocio tenga un éxito mayor, depende de cómo es llevada su administración y de las actividades realizadas por el propietario, proveedores y clientes.

Un negocio siempre va a ser competitivo ya que existen otros con los mismos propósitos e intentan luchar por los mismos clientes, por lo que sería necesario estar en observación para tener más oportunidad de nuevas operaciones.

La administración es un proceso que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar para lograr alcanzar los objetivos establecidos de manera eficaz y eficiente. (Rodríguez S. J., 2012, pág. 10)

### 2.1.4 Proceso administrativo

**Planificación:** consiste en fijar las misiones y objetivos del negocio, determinar las políticas, normas, procedimientos, presupuestos y las estrategias necesarias para obtenerlos.

**Organización:** determinación de las tareas que hay que realizar y donde se toman las decisiones.

**Dirección:** llevar a cabo la conducción del negocio y sus miembros hacia la meta.

**Control:** es una acción administrativa que permite evaluar los resultados del negocio conforme a lo que se planeó. (Thopsom, 2008).

### **2.1.5 Importancia de la Administración**

La administración desea alcanzar los objetivos por medio de las personas y mediante técnicas dentro de un negocio.

### **2.1.6 Objetivos de la Administración**

- Alcanzar los objetivos de manera eficaz y eficiente.
- Permite que el negocio tenga una perspectiva amplia del medio en el que se desarrolla.
- Estar segura de que el negocio siga creciendo y brindando los servicios adecuados.

En el momento de iniciar sus actividades, comienza también el proceso de la Administración, hay algunos puntos que se debe tener en cuenta en la Administración, como son:

#### **➤ Administración de compras**

En el momento en que se adquieren los productos a los proveedores, se debe llevar un control adecuado del costo e imponer un precio accesible para la venta de estos.

#### **➤ Administración de ventas**

Las ventas son la fuente principal de los negocios, por lo que es necesario llevar un control al momento en que ingresa el dinero, en los movimientos de las mercancías, de los proveedores y de los clientes, entre otros.

Para un control más adecuado es necesario llevar un registro diario de los productos que se vendieron, esto permitirá, al final de cada mes, ver el total de los productos vendidos y que producto tiene la mayor cantidad de demanda.

➤ **Administración del dinero**

Diariamente, al final de todas las actividades realizadas, las transacciones se deben ir registrando, para así poder ver las ventas realizadas, las utilidades y la rentabilidad del negocio.

➤ **Administración de costos**

En la administración de costos tenemos lo que son los Costos Fijos y Costos Variables.

Dentro de los gastos fijos se consideran los servicios básicos, arriendos, entre otros. Los gastos variables dependen de los productos que son vendidos.

➤ **Administración de deudas**

Tener en cuenta las deudas pendientes que se tiene que cancelar, estos pueden ser: arrendamiento, créditos y pago a los proveedores entre otros, cumpliendo con las políticas de crédito que nuestro proveedor haya especificado al momento de haberse efectuado la transacción de compra.

## **2.2 Sistema Contable**

El sistema de información contable posee todos los datos contables y financieros con relación al negocio. Con esta información se puede entender de manera rápida y sencilla la situación económica que posee el negocio, es decir el propietario puede ir revisando todas sus actividades económicas realizadas día a día, lo cual le permitirá tomar buenas decisiones.

El sistema contable según (VALDIVIEZO, 2013, pág. 17) nos dice que; “contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y resultados de las transacciones”.

### 2.2.1 Estructura de un Sistema Contable

El sistema contable tiene que seguir un diseño de información bien adecuado para el control aceptable de costo/beneficio.

En cualquier empresa que conste con un sistema contable se debe aplicar tres pasos básicos e importantes con relación a las actividades financieras del negocio que ayude a la buena toma de decisiones.

#### Los tres pasos básicos son:

**Registro de la actividad financiera:** se debe llevar un registro de todas las actividades realizadas diariamente, es decir todas las transacciones que sean expresadas en términos monetarios y estas ser trasladadas a los libros de contabilidad.

**Clasificación de la información:** se clasifica la información según las transacciones realizadas de las que ingresan o salen.

**Resumen de la información:** el propietario necesita una información resumida de todas las ventas que se ha realizado día a día, para así poder tomar buenas decisiones. (Martelo, 2008)

### 2.3 Contabilidad

Según (Valdiviezo, 2013) afirma que: “contabilidad es el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa.”

También (Sánchez, 2017) nos dice que la contabilidad “es la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un periodo determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones gerenciales”.

### **2.3. 1 Importancia de la Contabilidad**

La contabilidad es importante en cualquier negocio ya que nos ayuda a tener un control adecuado de nuestros ingresos y gastos.

En este caso el propietario de “Abacería Royal”, necesita conocer cómo en realidad se han generado sus transacciones diariamente de manera ordenada, de esta manera, le permite al propietario conocer la situación real del negocio, como de igual manera le ayuda a que sea más fácil la toma de decisiones.

La Contabilidad tiene grandes misiones importantes como el conocimiento del patrimonio del negocio, es decir que nos permite conocer de los bienes y derechos que posee el negocio para el desarrollo de las actividades como también las obligaciones que debe afrontarlas.

### **2.3.2 Objetivo general de la Contabilidad**

Proporcionar la información de hechos económicos y financieros en el negocio, de manera ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento del negocio con relación a los objetivos propuestos, con el fin de llevar una adecuada información que le permita conocer los resultados para una correcta toma de decisiones.

### **2.3.3 Objetivos específicos de la Contabilidad**

Permite obtener la información contable y financiera en cualquier momento de manera ordenada.

- Prever de manera anticipada las probabilidades futuras que se han planteado del negocio.
- Determinar las ganancias o pérdidas que se obtuvieron al finalizar el ciclo económico.
- Registrar de manera clara todos los ingresos y egresos. (Plataforma Educativa, 2015)

## **2.4 Contabilidad Comercial**

Es aplicada en empresas o negocios que compran mercadería, agregan un porcentaje que les permita solventar sus costos de administración y ventas, además obtener una utilidad. (SERGE, 2016)

## **2.5 Contabilidad Administrativa.**

Es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. (PADILLA, 2013)

### **2.5.1 Objetivos de la Contabilidad Administrativa**

- Proveer la información de productos de interés para la administración.
- Facilita el proceso de la toma de decisiones al momento en que se genera reportes con información relevante.
- Motivar al propietario al logro de los objetivos que se propuso en el negocio.
- La comunicación es uno de los objetivos básicos de la administración por lo que sería proporcionar una buena comunicación entre el propietario y el cliente.

## **2.6 Gestión Administrativa-Contable**

La Gestión Administrativa-Contable es un proceso que consiste en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas (GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE, s.f.)

Es uno de los factores más importantes cuando se trata de abrir un negocio debido a que de esta gestión dependerá el éxito que tenga dicho negocio.

## 2.7 Proceso Contable

El proceso contable es un conjunto de registros que se originan desde las transacciones realizadas hasta la presentación de los Estados Financieros, de manera confiable, para así reflejar las actividades correspondientes en un periodo determinado.

El proceso contable contiene una serie de pasos que permite expresar mediante estados financieros todas las actividades económicas del negocio.

- Registrar en el diario las transacciones realizadas.
- Pasar las transacciones que están en el Libro Diario al Libro Mayor.
- Realizar el Balance de Comprobación.
- Realizar los asientos de ajuste.
- Realizar el Balance de comprobación con los ajustes respectivos.
- Realizar los estados financieros.
- Realizar los asientos de cierre.
- Realizar el balance de comprobación después del cierre.

## MARCO NORMATIVO

### 2.8 Sistema Tributario en el Ecuador

El sistema tributario es el conjunto de impuestos que son exigidos por la Ley y que son Administrados por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Los impuestos que se recaudan son a nivel nacional y local mediante las autoridades municipales.

Los impuestos a nivel nacional son los siguientes:

- Impuesto al valor agregado (IVA)

- Impuesto a la renta (IR)
- Impuesto a los consumos especiales (ICE)
- Impuesto a la salida de divisas (ISD)
- Impuesto a las herencias, legados y donaciones.

Los impuestos a nivel local son los siguientes:

- El 1,5 por mil sobre el total de activos menos el total de los pasivos corrientes. (Prezi, 2014)

## 2.9 ¿Qué tipos de contribuyentes existe?

En nuestro país existen contribuyentes que pueden ser personas naturales o jurídicas y que mediante un nivel de ingresos que obtienen cada año indican si deben llevar contabilidad o no.

### 2.9.1 Personas Naturales

#### **Persona no obligada a llevar contabilidad**

Son todas las personas físicas, nacionales y extranjeras que realizan sus actividades dentro del país.

#### **Persona obligada a llevar contabilidad**

De igual manera son las personas físicas, nacionales y extranjeras cuyos ingresos superan los \$100 mil al año, sus gastos mayores a \$80 mil y su capital que supere los \$60 mil.

Por lo tanto, la función del contador es registrar todas las transacciones realizadas por el contribuyente de manera ordenada y sistemática, y de formular los estados financieros y presentar un análisis con las declaraciones tributarias.

### **Contribuyentes especiales**

Es toda persona natural o sociedad que es calificada por la Administración Tributaria, donde está sujeto a normas especiales con relación al pago de sus tributos.

Aquí la función del contador es declarar los impuestos a través del internet y los pagan vía convenio de débito, mediante Instituciones Financieras que tiene un convenio especial de recaudación con el SRI

### **2.9.2 Personas Jurídicas**

#### **Bajo el control de la Superintendencia de Compañías**

Responsabilidad Limitada, De Economía Mixta, Administradora de fondos, fideicomiso.

#### **Bajo la Superintendencia de Bancos**

Bancos extranjeros, Bancos del Estado, Mutualistas y Cooperativas de Ahorro y Crédito.

#### **Sociedades con fines de lucro y organizaciones**

Entidades educativas, deportivas, culturales y de beneficencia.

#### **Misiones y organizaciones internacionales**

Embajadas, agencias gubernamentales de cooperación, organizaciones no gubernamentales internacionales y oficinas consulares.

#### **Organismos y funciones de dependencia**

Función Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia.

#### **Entidades de régimen autónomo descentralizado**

GADS

#### **Organismos creados por la Constitución o Ley**

MIES, SALUD y Ministerios.

## **Personas jurídicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados**

Empresas públicas o Mancomunidades.

### **2.10 Conocimiento de las normas tributarias para realizar declaraciones**

Las personas deberán inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a cada una de las actividades.

#### **2.10.1 ¿Quiénes están obligados a inscribirse en el Ruc?**

Las que están obligadas a inscribirse en el RUC son todas las personas naturales y sociedades nacionales y extranjeras, que realicen sus actividades económicas en el país de manera permanente o así sea de manera ocasional.

#### **2.10.2 ¿Qué es el RUC?**

Es el número en donde se identifica a un contribuyente que realiza sus actividades.

Al momento en que se inscribe en el RUC la persona recibe un documento donde indica la constancia de su registro, en donde constará con todos los datos personales y los datos de su actividad económica, como también el número del RUC, que sería en número de la cédula más los dígitos 001.

Las personas deberán entregar Comprobantes de Ventas autorizados.

#### **2.10.3 Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

El IVA es un impuesto en donde todos los ecuatorianos debemos pagar cuando adquirimos un bien o un servicio con el propósito de que el Estado cuente con recursos económicos necesarios para ayudar con las necesidades de la población.

Las siglas IVA quiere decir “Impuesto al Valor Agregado” que aquí en el Ecuador las tarifas del IVA son el 0% y el 12%.

La tarifa del IVA en otros países como es Argentina es el 21%, Bolivia 13%, Chile 19%, Uruguay 23%, Paraguay 10%, Perú 19%, Colombia 16%, Venezuela 16,5% y Brasil 25%

El IVA se calcula, la base imponible que es el precio del bien o servicio prestado, por el 12%.  
(SRI, SRI, s.f.)

#### **2.10.4 Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE)**

Es un sistema impositivo que tiene como objetivo simplificar el pago de los impuestos de un determinado sector de contribuyentes. Por otra parte, facilita al propietario al no hacer declaraciones, es decir se evita costos por los formularios que deben ser adquiridos así mismo a las personas que lo tramiten y no son obligados a llevar contabilidad.

Estos contribuyentes no son obligados a entregar facturas, sino solo notas de ventas en las cuales se llenará la fecha y el monto de lo que adquieren los clientes. (SRI, SRI, s.f.)

##### ***2.10.4.1 Requisitos para ser un contribuyente RISE***

- Ser una persona natural.
- No tener ingresos que superen los 60 mil dólares en el año.
- No haber sido agente de retención durante los últimos 3 años.
- No dedicarse a alguna de las actividades excluidas.
- Las cuotas del RISE pueden ser canceladas mensualmente de acuerdo al noveno dígito del RUC, y de acuerdo a la fecha establecida en los documentos.

Por otra parte, el SRI les ayuda a cancelar las deudas de una manera más fácil, es decir que se puede cancelar por adelantado las deudas que restan del año. Estas deudas pueden ser canceladas en cooperativas y bancos que tengan convenio con el SRI.

Un contribuyente RISE tiene la obligación de entregar notas de ventas, donde solo se registrará la fecha de la transacción y el total de la venta, esto sin desglosar el 12% que es el IVA.

Los comprobantes de venta serán entregados por transacciones que superen el valor de 12,00 dólares, y también tiene la obligación de entregar si el contribuyente lo pide.

El contribuyente RISE no se puede atrasar con el pago de la cuota ya que serán acumulados hasta que se realice el pago que corresponde.

#### ***2.10.4.2 Nota de Venta (RISE)***

Estos comprobantes son emitidos por contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado (RISE). En las transacciones inferiores a \$12 en las que el consumidor no requiera una Nota de Venta, podrá emitir una nota de venta diaria donde resuma esas ventas.

### **2.11 Normativa para pequeños negocios en el Ecuador**

#### **2.11.1 Definición de MiPymes**

Las MiPymes es un conjunto de pequeñas y medianas empresas que tienen características propias de este tipo de negocios de acuerdo al capital y al volumen de ventas.

En nuestro país estas empresas se dedican a la producción y venta de los productos sumándole un valor agregado, alcanzando un nivel máximo de participación en lo que sería en el Mercado Internacional y así generando riquezas.

Pero la mayoría de estas empresas tienen una falencia que los emprendedores no toman en cuenta lo que es tener que trabajar con un Contador, ya que este es el encargado de ayudar a que sobresalgan los negocios, y así poder llevar a las PYMES a que sigan un adecuado control de ingresos y gastos, para que se vayan desarrollando y que no sean eliminadas con el tiempo.

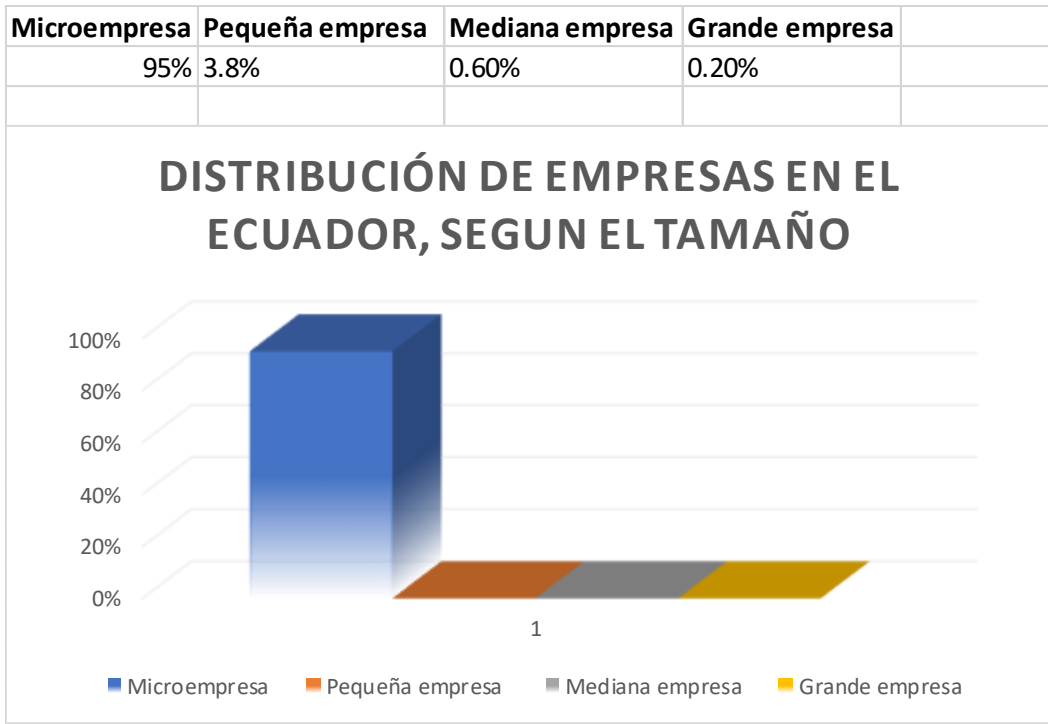
Para definir qué tipos de negocios son considerados como MiPymes, la Comunidad Andina de Naciones (CAN) definió los siguientes parámetros.

*Tabla 1 Clasificación de las empresas según su tamaño, sector y rango de trabajadores.*

TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES
MICRO	Todas	Hasta 10
	Comercio	Desde 11 hasta 30
PEQUEÑA	Industria y Servicio	Desde 11 hasta 50
	Comercio	Desde 31 hasta 100
MEDIANA	Servicios	Desde 51 hasta 100
	Industria	Desde 51 hasta 250

*Tabla 1, realizado por Fernanda Cuzco.*

Según el último Censo Económico realizado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) en el año 2010, el total de las empresas aquí en el Ecuador corresponde al 95,4% a las microempresas; el 3,8% a las pequeñas empresas; el 0,6% a las medianas empresas; y el 0,2% a grandes empresas. (Telégrafo, 2013)



*Ilustración 10, realizado por Fernanda Cuzco*

En la ciudad de Azogues existen 400 PYMES que están establecidas de manera lícita, mediante una investigación se encontró que un 10% que los contadores al momento de prestar sus servicios en estos negocios no lo hacen en su totalidad como debería ser, ya que se enfocan en una sola área como en la declaración y presentación de Estados Financieros, por lo que esta es una razón para que los negocios no prosperen como es debido ya que el contador no realiza sus actividades como es debido.

Existen algunos obstáculos para que las pymes participen en el comercio como la falta de financiación, los excesivos recursos y el acceso deficiente a la información.

### **2.11.3 Microempresas**

La definición de microempresa varía un poco de acuerdo al país donde se desea establecerla, aunque, por lo general, se dice que las microempresas son pequeños negocios que están constituidos con un máximo de diez personas.

La creación de una microempresa puede ser el primer paso de un emprendedor al momento de abrir un negocio y llevarlo a que salga adelante. Al momento de realizar esta actividad, el emprendedor cuenta con la posibilidad de acceder al crédito, de igual manera contará con aportes jubilatorios.

Como ejemplo nos dicen que las microempresas se pueden enmarcar dentro de las pequeñas y medianas empresas (pymes). Esto quiere decir que se trata de empresas que constan con un volumen de ventas medio y que dichas actividades no necesitan un gran capital.

### **Importancia**

La importancia de las microempresas, es que establece su contribución de desarrollo como un medio para mejorar procesos eficientes de distribución de ingresos y generación de empleo.

(MIPYMES)

#### **2.11.4 Pequeña Empresa**

“La pequeña empresa es una entidad independiente, creada para ser rentable, que no predomina en la industria a la que pertenece, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que la conforma no exceda un determinado límite, y como toda empresa, tiene aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras, todo lo cual, le permite dedicarse a la producción, transformación y/o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad”.

(GUZMAN, 2012)

Las pequeñas empresas aportan muchos beneficios, sin embargo, tiene un déficit en la innovación a diferencia de los países subdesarrollados por lo que les lleva a tener una productividad baja y un crecimiento escaso, para esto los gobiernos necesitan implementar capacitaciones y también facilidades de financiamiento.

Las pequeñas y medianas empresas realizan algunos tipos de actividades como:

- Comercio al por mayor y menor.
- Construcción.
- Servicios prestados a las empresas.
- Servicios sociales y personales. Etc.

### **Importancia de las empresas pequeñas**

Se dice que las empresas pequeñas ejercen un importante papel en el proceso de cambio tecnológico, son de actividad innovadora.

También nos dicen que las empresas pequeñas sirven como agentes de cambio en una globalizada economía.

Crea un nivel de posicionamiento en el mercado por la competencia a nivel internacional.

### **2.11.5 Clasificación de las MiPymes en el Mundo**

En cada país, los intereses generados de por medio, se pueden esgrimir los argumentos que son necesarios para la aplicación de esta clasificación, aplicando las políticas, medidas y estrategias económicas tendientes a propiciar el desarrollo de dichos estratos empresariales.

Cada uno de los países define a las MIPYMES con la utilización de pautas cuantitativas ya que tiene ciertas características similares y diferencias significativas. En la mayoría de los casos, las variables que son consideradas es la cantidad de personal, cifra de ventas y niveles de inversión en activos, con el fin de canalizar los apoyos financieros.

### **2.12 NIIF para Pymes**

Es una norma que está diseñada para satisfacer las necesidades de las pequeñas y medianas empresas; que estable una información donde se muestra las transacciones que son importantes

en los estados financieros con un propósito de obtener una información general. La aplicación de las NIIF es de gran importancia para las Pymes.

### **CAPÍTULO III**

## **3 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES; CASO “ABACERÍA ROYAL”**

En este capítulo se llevará a cabo todo lo explicado anteriormente a lo largo del proyecto, y analizando lo que es la Gestión Administrativa-Contable en las tiendas de barrio, algunas actividades serán demostradas por medio de formatos, los mismos que van a ser diseñados de acuerdo a la función que se va a realizar, y por lo que comenzaremos a desarrollar por lo más básico ya que el propietario no tiene una base de cómo administrar el negocio y de esta manera hacerle conocer cómo funcionaría el negocio si se llegara a aplicar este análisis.

### **3.1 Plan de Cuentas**

El Plan de Cuentas, es un listado de cuentas de orden sistemática, donde se clasifican cada una de las cuentas según su naturaleza y de las operaciones que se van a realizar, constan con un código y se aplica a un negocio para registrar los hechos contables.

El plan de cuentas también permite presentar estados financieros para que así poder tomar decisiones trascendentes. El plan de cuentas depende del tipo de empresa como puede ser comercial, industrial, de servicio, etc.

Por otra parte, el Plan de Cuentas facilita el alcance de los objetivos de la Contabilidad, es decir nos ayuda a obtener un control adecuado y a brindarnos información útil para tomar decisiones.

### 3.1.1 Características de un Plan de Cuentas

Sistematicidad en el ordenamiento: es decir que para que las cuentas tengan un excelente criterio, se necesita codificarlas, es decir asignarle letras, números o símbolos a cada una de las cuentas.

**Flexibilidad:** una vez que ya se tenga el plan de cuentas bien estructurado este tiene la opción de permitir que se agreguen nuevas cuentas según los hechos económicos que se vayan dando en la empresa.

**Homogeneidad en los agrupamientos prácticos:** tiene que ser un registro necesario donde se clasifiquen correctamente las cuentas para así poder preparar los informes financieros.

**Clasificación en la denominación de las cuentas seleccionadas:** las cuentas deben ser claras para así poder registrar los hechos de manera correcta evitando falsas imputaciones.

El plan de cuentas consta con algunos aspectos como la relación con los Principios de contabilidad ya que son normas que rigen la práctica de la contabilidad, por lo tanto, estos principios hacen que las cuentas que se están incluyendo en el plan de cuentas sean de manera clara donde se muestre fieldad todo lo que posee la empresa.

Por otra parte, tiene aspectos que se relacionan con la empresa, es decir que aquí se define con qué tipo de empresa se va a trabajar y según eso se irán seleccionado las cuentas que se van a utilizar. Por ejemplo, en nuestro caso en “Abacería Royal” la cuenta mercaderías es un hecho que se utilizará en el plan de cuentas y así ir viendo cada una de las cuentas que entrarían con relación a este negocio.

#### 3.1.1 Sistema de Codificación

- **Numérico:** asignación de códigos para la identificación de las cuentas.
- **Alfabético:** asignación de letras a cada una de las cuentas.

- **Nemotécnico:** asignación de las abreviaturas de los nombres de las cuentas.
- **Mixto:** asignación simultáneamente de letras, números o abreviaturas.

### 3.1.2 Método de Codificación

- **Método simple:** es donde se asigna un número, siempre y cuando se cumpla el orden cronológico.
- **Método serial en bloques:** se asignan una secuencia de números a un grupo, respetando la serie numérica.
- **Método simple saltado:** se salta la serie con el fin de interpretar nuevos datos.
- **Método de dígitos finales:** Este método nos ayuda a disminuir la información, ya que estos dígitos están situados a la derecha y que constituyen el código.
- **Método de decimal puntuado:** Es el método más utilizado en la práctica ya que es práctico y fácil de entender.

### 3.1.3 Estructura del plan de cuentas

La estructura del Plan de cuentas tiene los siguientes niveles.


**Primer nivel:** está conformado por las cuentas de los estados de situación financiera y de estado de Resultados:


- **Estado de situación financiera:** Activo, Pasivo y Patrimonio.
- **Estado de Resultados:** Gastos e Ingresos.

**Segundo nivel:** está conformado por la división de los grupos:

- **Activo:** Activo corriente, activo fijo y otros activos.
- **Pasivo:** Pasivo corriente, pasivo L/P y otros pasivos.
- **Patrimonio:** Capital, reservas, superávit y resultados.

- **Ingresos:** Operacionales y no operacionales.
- **Gastos:** Operacionales y no operacionales.





**ABACERÍA ROYAL**

**"ABACERÍA ROYAL"**

<b>Modelo de Plan de Cuentas de una Empresa Comercial</b>	
<b>N° Cuenta</b>	<b>Denominación de la Cuenta</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.1</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Disponible</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>CAJA</b>
1.1.1.1.001	Caja General
<b>1.1.1.2</b>	<b>BANCOS</b>
1.1.1.2.001	Banco Pichincha cta. Cte
1.1.1.2.002	Banco Guayaquil cta. Ahorros
<b>1.1.1.3</b>	<b>INVERSIONES A CORTO PLAZO</b>
1.1.1.3.001	Depósitos Plazo Fijo (menos de un año)
<b>1.1.2</b>	<b>EXIGIBLE</b>
<b>1.1.2.1</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>
1.1.2.1.001	Ctas x Cobrar Clientes
1.1.2.1.002	Ctas x Cobrar Crédito Tributario por IVA
1.1.2.1.003	Ctas x Cobrar Crédito Tributario por Impuesto a la Renta
<b>1.1.3</b>	<b>REALIZABLE</b>
<b>1.1.3.1</b>	<b>INVENTARIOS</b>
1.1.3.1.001	Inv. Mercaderías
1.1.3.1.002	Inv. Desperdicios
1.1.3.1.003	Inv. Suministros y materiales
1.1.3.1.004	Inv. Mercaderías en tránsito
1.1.3.1.005	Inv. Herramientas (valores pequeños)
1.1.3.1.006	(-) Provisión para Obsolescencia
<b>1.1.4</b>	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>
<b>1.1.4.1</b>	<b>ANTICIPOS</b>

1.1.4.1.001	Arriendos pagados por anticipado
1.1.4.1.002	Anticipo entregado a Proveedores
<b>1.1.4.2</b>	<b>RETENCIONES IMPUESTO RENTA EN VENTAS</b>
1.1.4.2.001	1% retención impuesto a la renta
1.1.4.2.002	2% retención impuesto a la renta
1.1.4.2.003	8% retención impuesto a la renta
1.1.4.2.004	10% retención impuesto a la renta
1.1.4.2.005	25% retención impuesto a la renta
<b>1.1.4.3</b>	<b>RETENCIÓN DE IVA EN VENTAS</b>
1.1.4.3.001	30% retención de IVA
1.1.4.3.002	70% retención de IVA
1.1.4.3.003	100% retención de IVA
<b>1.1.4.4</b>	<b>ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO</b>
<b>1.2</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
<b>1.2.1</b>	<b>ACTIVO FIJO (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)</b>
<b>1.2.1.1</b>	<b>NO DEPRECIABLES</b>
1.2.1.1.001	Terrenos
1.2.1.1.002	Construcciones en curso
<b>1.2.1.2</b>	<b>DEPRECIABLES</b>
1.2.1.2.001	Edificios e Instalaciones
1.2.1.2.002	Herramientas de pequeños valores
1.2.1.2.003	Equipo de Oficina
1.2.1.2.004	Muebles y enseres
1.2.1.2.005	(-) Depreciación acumulada
<b>1.2.2</b>	<b>ACTIVO DIFERIDO</b>
<b>1.2.2.1</b>	<b>INTANGIBLE</b>
1.2.2.1.001	Marcas
1.2.2.1.002	Patentes
<b>1.2.2.2</b>	<b>CARGOS DIFERIDOS</b>
1.2.2.2.001	Gastos de constitución
1.2.2.2.002	Gastos de investigación
1.2.2.2.003	Gastos de exploración
1.2.2.2.004	(-) Amortización acumulada
<b>1.2.3</b>	<b>OTROS ACTIVOS</b>
<b>1.2.3.1</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR L/P</b>
1.2.3.1.001	Ctas y Doc. X cobrar clientes L/P
1.2.3.1.002	Ctas y Doc. X cobrar compañías relacionadas
<b>1.2.3.2</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES</b>
<b>1.2.3.3</b>	<b>ACTIVOS FIJOS NO UTILIZADOS</b>

1.2.3.3.001	Terrenos no utilizados
1.2.3.3.002	Bienes muebles no utilizados
1.2.3.3.003	Bienes inmuebles no utilizados
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>2.1</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>2.1.1</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
<b>2.1.1.1</b>	<b>PRESTAMOS BANCARIOS</b>
2.1.1.1.001	Ctas x pagar préstamo bancario (moneda nacional)
2.1.1.1.002	Ctas x pagar préstamo bancario (moneda internacional)
<b>2.1.1.2</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.1.1.2.001	Ctas x pagar Proveedores
2.1.1.2.002	Ctas x pagar con el IESS
2.1.1.2.003	Ctas x pagar con el SRI
<b>2.1.1.3</b>	<b>COBROS ANTICIPADOS</b>
2.1.1.3.001	Anticipo recibido de clientes
2.1.1.3.002	12% IVA en ventas
<b>2.1.1.4</b>	<b>RETENCIONES IMPUESTO RENTA EN COMPRAS</b>
2.1.1.4.001	1% retención impuesto a la renta
2.1.1.4.002	2% retención impuesto a la renta
2.1.1.4.003	8% retención impuesto a la renta
2.1.1.4.004	10% retención impuesto a la renta
2.1.1.4.005	25% retención impuesto a la renta
<b>2.1.1.5</b>	<b>RETENCIONES DE IVA EN COMPRAS</b>
2.1.1.5.001	30% retención de IVA
2.1.1.5.002	70% retención de IVA
2.1.1.5.003	100% retención de IVA
<b>2.1.1.6</b>	<b>PARTICIPACIÓN Y DIVIDENDOS</b>
2.1.1.6.001	Impuesto a la Renta por pagar
<b>2.2</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
<b>2.2.1</b>	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>
<b>2.2.1.1</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR L/P</b>
2.2.1.1.001	Ctas x pagar a proveedores L/P
2.2.1.1.002	Ctas x pagar préstamos de socios
<b>2.2.1.2</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.2.1.2.001	Ctas x pagar préstamos bancarios L/P
2.2.1.2.002	Ctas x pagar Hipotecas
<b>2.2.2</b>	<b>PASIVO DIFERIDO</b>
<b>2.2.2.1</b>	<b>CRÉDITOS DIFERIDOS</b>
2.2.2.1.001	Utilidades diferidas en ventas

2.2.2.1.002	Diferencial cambiario diferido
<b>2.2.3</b>	<b>OTROS PASIVOS</b>
<b>2.2.3.1</b>	<b>PROVISIÓN A LARGO PLAZO</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.1</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>3.1.1</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>3.1.1.1</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
<b>3.1.1.2</b>	<b>RESERVAS</b>
<b>3.1.1.3</b>	<b>SUPERAVIT</b>
<b>3.1.1.4</b>	<b>RESULTADOS</b>
3.1.1.4.001	Utilidades del ejercicio actual
3.1.1.4.002	Pérdidas acumuladas
3.1.1.4.003	Pérdidas del ejercicio actual
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES DIARIAS</b>
<b>4.1.1</b>	<b>VENTAS DE BIENES</b>
4.1.1.01	Venta de productos de primera necesidad
<b>4.1.2</b>	<b>(-) DEVOLUCIONES</b>
<b>4.2</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
<b>4.2.1</b>	<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>
4.2.1.1	Utilidad por participación patrimonial
4.2.1.2	Interese ganados de créditos, bonos y otros
4.2.1.3	Otros ingresos financieros
<b>5</b>	<b>GASTOS</b>
<b>5.1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>
<b>5.1.1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter Permanente
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter Transitorio
5.1.1.3	Pago de estímulos a servidores públicos.
<b>5.1.2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
5.1.2.1	Materiales de Administración
5.1.2.1	Alimentos y Utensilios
5.1.2.3	Materiales de Producción y Comercialización.
<b>5.1.3</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
5.1.3.1	Servicios Básicos
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
5.1.3.3	Otros Servicios generales

*Ilustración 11, Plan de Cuentas, realizado por Fernanda Cuzco*

### 3.2 Estado de Situación Financiera

Es un informe en donde nos indica la situación financiera de cualquier empresa a una fecha en la que se especifica. Aquí se muestran las cuentas reales en donde existe una ecuación contable que se tiene que cumplir, la que nos dice que el Activo siempre va a ser igual al Pasivo más el Patrimonio, la cual se le denomina “Partida Doble”.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

*Tabla 2 . Definición de las cuentas reales.*

<b>CUENTAS REALES</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
ACTIVOS	Son todos los bienes y derechos que posee la empresa.
PASIVOS	Son todas las obligaciones y deudas que tiene la empresa.
PATRIMONIO	Son los bienes propios que tiene la empresa

*Tabla 2, realizado por Fernanda Cuzco.*

		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
ACTIVO		PASIVO	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja		Ctas y Doc por pagar	
Caja chica		Obligaciones con instituciones financieras	
Bancos		<b>TOTAL PASIVO</b>	
Ctas y Doc por cobrar		<b>PATRIMONIO</b>	
Inventarios		Capital social	
Suministros y materiales		Resultados	
Pagos anticipados			
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			
Muebles y enseres			
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>		<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	

Ilustración 12, Estado de situación financiera, realizados por Fernanda Cuzco.

### 3.3 Estado de Resultados

Tabla 3. Definición de las cuentas de resultados.

CUENTAS	DEFINICIÓN
<b>GASTOS</b>	A estos también se le conoce como egresos o salida de dinero que una empresa acredita sobre la compra de productos o servicios.
<b>INGRESOS</b>	Es una cantidad que la empresa recibe por la venta de sus productos o servicios.

Tabla 3, realizado por Fernanda Cuzco.

		
ESTADO DE RESULTADOS		
Del..... Al..... De.....		
	AUX	TOTAL
<b>VENTAS NETAS</b>		
<b>(-) COSTO DE VENTAS</b>		
<b>(=) UTILIDAD BRUTA</b>		
<b>(-) GASTOS OPERACIONALES</b>		
Gastos administrativos		
Gastos de venta		
Gastos financieros		
<b>(=) UTILIDAD OPERACIONAL</b>		

Ilustración 13, Estado de Resultados, realizado por Fernanda Cuzco.

### 3.4 Proceso Contable

#### 3.4.1 Comprobantes o Documentos Fuentes

##### 3.4.1.1 ¿Qué son los comprobantes de ventas autorizados?

Son documentos en donde se muestran las transferencias de bienes o la prestación de un servicio que son gravadas con tributos. Estos comprobantes para ser emitidos tienen que ser autorizados por el SRI.

##### 3.4.1.2 ¿Cuándo se debe emitir comprobantes de venta?

Las personas naturales que no están obligadas a llevar contabilidad, deben emitir y entregar comprobantes de venta así mismo autorizados en todas las transacciones.

##### 3.4.1.3 ¿Qué tipos de comprobantes de venta existen?

- Notas de venta (solo para RISE)
- Facturas.

- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.
- Tiquetes de máquinas registradoras.
- Boletos o entradas a espectáculos públicos.
- Los emitidos por bancos, boletos o tiquetes aéreos, los emitidos en importaciones.

### **3.4.2 Libro Diario**

El libro diario es un documento que nos permite registrar de manera ordenada todas las transacciones económicas realizadas día a día.

Cada transacción registrada se le denomina asiento contable, aquí se registran todos los ingresos y gastos realizados por el negocio y según el orden en que se realiza durante el periodo.

#### **3.4.2.1 Estructura**

El libro diario según las necesidades de los negocios puede variar y por lo menos debe tener:

- Columna para la fecha
- Columna para el concepto
- Columna para el parcial
- Columna para el Debe
- Columna para el Haber

#### **3.4.2.2 Importancia y Finalidad**

El libro diario tiene que ser llevado de manera obligatoria por todo comerciante y este tiene que ser sellado, de manera que no pueda ser alterado.

En este quedarán constando todas las transacciones realizadas indicando las cuentas que se han de cargar y abonar.



Existen dos tipos de libros Mayor, el LIBRO MAYOR PRINCIPAL que se utiliza para las cuentas principales y el LIBRO MAYOR AUXILIAR que se utiliza para para las subcuentas y auxiliares.

#### ***3.4.3.1 Procedimiento para Mayorizar***

- Abrir el formato del libro mayor de cada cuenta existente.
- Escribir el nombre completo de cada cuenta y con el código que corresponde.
- Pasar los valores que se encuentran en el Libro Diario con sus valores correspondientes.
- Los saldos obtenidos serán de acuerdo a las partes de las cuentas, si es del debe será (+) y si es del Haber será (-). Y si el resultado es positivo será deudor, y si es negativo será acreedor.



Por lo general, la sumatoria de las cuentas del debe y del haber tienen que ser iguales, esto por el Principio de Partida Doble, por otra parte, los saldos del Debe y del Haber también tienen que ser iguales pero diferentes a los de las sumas, sino coinciden estos valores quiere decir que hay que revisar para ver en donde está el error.

AJR			ABACERÍA ROYAL		COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS	
FECHA:			SUMAS		SALDOS	
No.	CUENTAS	CÓDIGO	DEBE	HABER	DEBE	HABER

Ilustración 16, Balance de comprobación, realizado por Fernanda Cuzco.

### 3.4.5 Inventarios

Los inventarios son unos registros de los bienes y otros objetos que pertenecen a una empresa con el objetivo de tenerlos ordenados y registrados de manera formal, y así ayudándonos a encontrar de manera sencilla cada bien registrado en los inventarios.

Los inventarios van registrados en el balance general y en el estado de resultados, estos comprenden las materias primas, productos en proceso y los productos terminados o las mercancías para la venta.

En una empresa comercial en los inventarios se registran el conjunto de bienes propios de la empresa y que estos bienes estén disponibles para la venta a los clientes, por lo que los inventarios se consideran como Activo Corriente.

### 3.4.5.1 Tipos de inventarios según su forma

- **Inventario de Materias Primas:** se registran los materiales que son utilizados para la elaboración de los productos, pero que todavía no han sido procesados.
- **Inventarios de productos en procesos de fabricación:** se registran los bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales.
- **Inventario de productos terminados:** se registran todas las mercancías que han sido fabricadas para vender a sus clientes.
- En las empresas comerciales se tiene:
- **Inventarios de Mercancías:** son todos los bienes que pertenecen a la empresa, ya que son comprados para luego poder venderlos sin ninguna modificación. En este inventario se muestran todas las mercaderías que ya están disponibles para la venta.



## CAPÍTULO IV

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

#### 4.1 Conclusiones

1. Luego de analizar todo el caso con respecto a “Abacería Royal” se observó que no tiene un control adecuado del registro de las mercaderías, por lo que sugerimos implementar un análisis de Gestión Administrativa-Contable, para que mejore sus actividades.

2. El negocio tiene una excelente acogida ya que está ubicado en un sector muy concurrente, lo que permitiría que el negocio vaya creciendo diariamente.

3. “Abacería Royal” al ser un contribuyente RISE no posee un sistema contable, sin embargo, el propietario está en la capacidad de implementar controles y registros de los inventarios, así como para los ingresos y egresos.

4. Con el conocimiento de una adecuada gestión contable de los ingresos y egresos. El propietario de “Abacería Royal”, tiene el fundamento para incrementar el negocio, su capital y para el implementar un sistema contable.

#### 4.2 Recomendaciones

1. Se recomienda al propietario que al momento en que vaya a extender su negocio que aplique un Análisis de Gestión Administrativa-Contable para que así tenga más conocimiento al momento de registrar sus transacciones.
2. En la parte de los anexos, queda propuesto los formatos del proceso contable, donde sería bueno que estos sean aplicados.
3. Se recomienda a “Abacería Royal” de llevar un control adecuado de ingresos y gastos, para que de esta manera se pueda observar si tiene una utilidad o una pérdida.
4. Realizar un estudio de mercado sobre los productos que sean factibles para que el nivel de ventas sea más efectivo.

## Bibliografía

- (s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/65073986/CONTABILIDAD-GENERAL>
- COMERCIO, C. D. (2013). *Código de comercio*. Obtenido de <http://www.desarrolloamazonico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/CODIGO-DE-COMERCIO-act.pdf>
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE*. (s.f.). Obtenido de Gestión y Administración: <https://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-administrativa.html>
- GUZMAN, P. R. (18 de abril de 2012). *Archivo del blog*. Obtenido de Definicion de MIPYMES: <http://definiciondemipymes.blogspot.com/>
- Hernández, D. C. (17 de Abril de 2013). *Diferencia entre empresas de servicios y comercializadoras en sus estados financieros*. Obtenido de GestioPolis: <https://www.gestiopolis.com/diferencia-entre-empresas-de-servicios-y-comercializadoras-en-sus-estados-financieros/>
- Martelo, L. M. (2008). *Monografia.com*. Obtenido de Sistema de Información Contable: <http://www.monografias.com/trabajos66/sistema-informacion-contable/sistema-informacion-contable2.shtml>
- MIPYMES. (s.f.). *Definición de MIPYMES*.
- PADILLA, D. N. (2013). *Contabilidad administrativa*. México.
- Plataforma Educativa*. (12 de Junio de 2015). Obtenido de Objetivos de la Contabilidad: [http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/men\\_udea/mod/page/view.php?id=19365](http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/men_udea/mod/page/view.php?id=19365)
- Prezi. (7 de Abril de 2014). Obtenido de Sistema Tributario Ecuatoriano: <https://prezi.com/6erhsdfldpkh/sistema-tributario-ecuatoriano/>

- Rodríguez, D. (19 de septiembre de 2015). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)*. Obtenido de Contabilidad.com.do: <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Rodríguez, D. (19 de septiembre de 2015). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)*. Obtenido de Contabilidad.com.do: <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Rodríguez, S. J. (2012). *Administración*. México: Offset Max S.A de C.V.
- Sánchez, P. Z. (2017). *Contabilidad General*. Colombia: Sara Gallardo M.
- SERGE, R. (26 de febrero de 2016). *blogspot*. Obtenido de <http://rubenserge.blogspot.com/>
- SRI. (s.f.). *RISE*. Obtenido de SRI: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/rise>
- SRI. (s.f.). *SRI*. Obtenido de Impuesto al Valor Agregado: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/ruc-y-rise>
- Telégrafo, e. (02 de Diciembre de 2013). *Pequeños negocios, gran potencial. Las claves de las Mipymes*. Obtenido de <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/masqmenos-2/1/pequenos-negocios-gran-potencial-las-claves-de-las-mipymes>
- Thopsom, I. (Enero de 2008). *promonegocioS.net*. Obtenido de Definición de Administración: <https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>
- Valdivieso, M. B. (2013). *Contabilidad General*.
- Valdiviezo, M. B. (2013). *CONTABILIDAD GENERAL*. Quito: Escobar Impresore.
- VALDIVIEZO, M. B. (2013). *Contabilidad General*. Quito.



## LISTA DE ANEXOS

### ANEXO 1

#### Nota de venta

		NOTA DE VENTA	
Domicilio:		Fecha:	
Teléfono			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
FIRMA VENDEDOR			FIRMA COMPRADOR



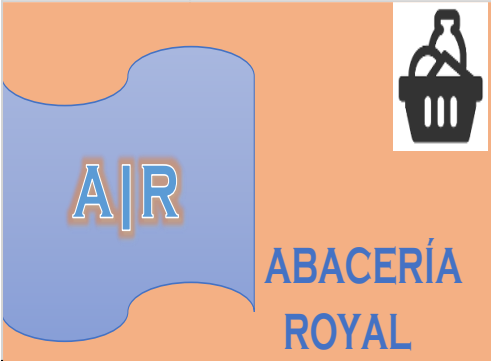
ANEXO 2

Orden de compra

		<b>ORDEN DE COMPRA</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Fecha de Pedido:</b>	
<b>Télefono:</b>		<b>Fecha de Entrega:</b>	
		<b>N° Solicitud:</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRECIO UNITAR</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
		<b>SUBTOTAL</b>	
		<b>IVA %</b>	
		<b>TOTAL</b>	
<b>Autorizado por</b>			


ANEXO 3

Liquidación de Compra

		<b>LIQUIDACIÓN DE COMPRAS</b>	
		Sr: <input type="text"/>	
Dirección: <input type="text"/>		Lugar de venta: <input type="text"/>	
Teléfono: <input type="text"/>		C.I.: <input type="text"/>	
		Fecha: <input type="text"/>	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<b>SUBTOTAL</b>	<input type="text"/>
		<b>IVA %</b>	<input type="text"/>
		<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>
<b>Comprador</b>			

ANEXO 4

Permiso de Funcionamiento. Cuerpo De Bomberos De La Ciudad De Azogues.



**CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE AZOGUES**

*En uso de sus atribuciones establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, en su Art. 35, concede el presente*

Permiso de Funcionamiento: **0006013**

Local: ABACERIA ROYAL Propietario: ORTEGA CORDERO WALTER Valor: \$ 9,00

Dirección: LUIS CORDERO Y 3 DE NOVIEMBRE

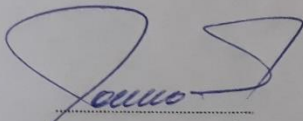
Lugar y Fecha de Expedición: Azogues, a 09 de FEBRERO del 20 17

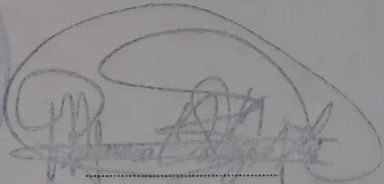
Válido hasta el: 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

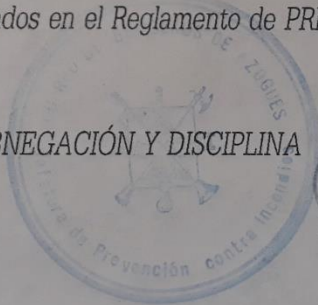
*Por haber cumplido los requisitos determinados en el Reglamento de PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN*

**CONTRA INCENDIOS.**

**ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA**

  
PRIMER JEFE DEL C.B.V.A.

  
TESORERO DEL C.B.V.A.



Teléfonos: 072.240.188 / 072. 242.102 / 911 Tiraje: 4001 hasta el 10.000

## ANEXO 5

### Permiso de Funcionamiento. Ministerio Del Interior.

 Ministerio del Interior

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DEL INTERIOR

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

Fecha de Emisión:	24 de OCTUBRE del 2016	AÑO DE PAGO	2017
Número de Permiso:	20160002810	Valor:	20.00
RUC:	0300575685001		
Razón Social:	ORTEGA CORDERO WALTER OSWALDO		
Nombre Comercial:	ABACERIA ROYAL		
Nombre del Representante L.:	ORTEGA CORDERO WALTER OSWALDO		
Nombre del Administrador:	ORTEGA CORDERO WALTER OSWALDO		
Tipo de Establecimiento:	TIENDAS, ABACERÍAS Y ABARROTES		
Horario de Funcionamiento:	Lunes a domingo de 06H00 a 23H00		
Provincia:	CAÑAR		
Cantón:	AZOGUES		
Dirección:	LUIS CORDERO 4-33 3 DE NOVIEMBRE. FRENTE A LA ESCUELA EMILIO ABAD		

El Permiso de Funcionamiento se obtiene mediante internet a través del portal de esta Cartera de Estado, y es otorgado exclusivamente para la actividad descrita en el mismo. Su emisión se fundamenta en el Decreto Supremo 3310-B y Acuerdos Ministeriales 7915 y 6987.

El mal uso del Permiso de Funcionamiento o de la información generada a través de este medio, será de exclusiva responsabilidad del requirente del mismo. Las sanciones por su mal uso, serán desde la clausura hasta el retiro o revocatoria del mismo en el caso de infringir cualquier disposición legal sobre la materia. Las sanciones podrán ser impuestas únicamente por funcionarios autorizados de la Intendencia General de Policía de cada provincia.

Ubique este documento a color, en un lugar visible del establecimiento.

Es obligación del propietario del establecimiento, actualizar los datos en el sistema y volver a imprimir el permiso cuando se efectúe el cambio de administrador.

*Molina Salazar Maria Victoria*  
MOLINA SALAZAR MARIA VICTORIA  
DIRECTOR/A FINANCIERO/A  
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

*Sanchez Sacoto Juan*  
SANCHEZ SACOTO JUAN  
INTENDENTE GENERAL DE POLICIA  
CAÑAR

Este documento es firmado electrónicamente

Fuente: Unidad de Control de Ingresos de la Dirección Financiera del Ministerio del Interior  
<http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/permiso-funcionamiento>

**ANEXO 6**

**Patentes.**

**GAD MUNICIPAL DE AZOGUES**  
Patrimonio Cultural y Urbano del Ecuador

**AZOGUES**  
*Alcaldía de puertas abiertas*

---

DIRECCION FINANCIERA \*\*1620319\*\*

RUC: 0360000230001

Azogues, 11-enero-2018

0300575685 ORTEGA CORDERO WALTER OSWALDO cancela al GAD Municipal de Azogues

POR USD \$ **\$ 48.01**

la suma de : Cuarenta y Ocho Dólares con Un Centavos

Por concepto de Títulos de Crédito

Emisión	Detalle	Inte/Desc	Valor
07/01/2018	PATENTES - 5251	0	48.01

PANADLUI13 Año 2018, PAGO DEL AÑO: 2018, DESDE ENERO HASTA DICIEMBRE ; OBTENCION PATENTE : (0.01); VALOR CUOTA : (48.00)

Fecha de Interes: 07/01/2018

Recaudador : Germania Cardenas

Forma de Pago : EFECTIVO

Refrendado por


 Director Financiero	 Jefe de Rentas
--	---

Subtotal	\$ 48.01
Inte/Desc	\$ 0.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 48.01</b>



ANEXO 7

Pago al SRI (RISE)

 **BANCO DEL PACÍFICO** **COMPROBANTE DE TRANSACCION**

RECAUDACION SRI (RISE)		EFFECTIVO:	51.48
NOMBRE: ORTEGA CORDERO WALTER OSWALDO		N/D A CTA:	
TIP. IDENTIF: RUC	IDENTIFICACION: 0300575685001	CHEQUES:	
AUTORIZACION: 02807743076	TIPO PAGO: G : Global	OTROS VAL:	
PERIODO: ENERO 2018		N/CREDITO:	
		TOTAL:	51.48

CUENCA-AZOGUES 2018-01-09 09:10:40 Caja:00004 REF:2089120 Usr:JEGONZAN

\*Este comprobante de transacción no es negociable, ni transferible, ni puede ser objeto de ningún tipo de comercialización o negociación por parte de su tenedor\*

**ANEXO 8**

**Diseño**



**UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Estudio de Caso**

**Análisis de la Gestión Administrativa-Contable en las  
tiendas de barrio en la ciudad de Azogues; caso “Abacería  
Royal”**

**DISEÑO DE TRABAJO FINAL DE TITULACIÓN**

**María Fernanda Cuzco León  
INVESTIGADOR**

**C.P.A. Manuel Quevedo Barros, MCA.  
DIRECTOR**

**Cuenca – 07/11/2017**

### **1. Título de la investigación.**

En el estudio de caso que se realizará en las Tiendas de Barrio, se puede observar la falta de políticas administrativas y de control contable, tal es el caso que este tipo de negocios que proliferan en nuestra ciudad carecen y están muy lejos de convertirse en empresas pymes para poder llevar adelante una adecuada administración. Ante lo expuesto, nace la necesidad de efectuar un **ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - CONTABLE EN LAS TIENDAS DE BARRIO EN LA CIUDAD DE AZOGUES, CASO “ABACERÍA ROYAL”**

### **2. Descripción del caso a investigar.**

En las Tiendas de Barrio, en particular, “Abacería Royal”, se viene trabajando por más de 30 años de una forma empírica, es decir, no se ha llevado ningún tipo de control para conocer a ciencia cierta cuánto gana o cuanto pierde, por lo que se propone analizar el caso e implementar una Gestión Administrativa - Contable para este tipo de negocios que existe en la ciudad de Azogues.

### **3. Antecedentes del caso a investigar**

“Abacería Royal” es un emprendimiento que surgió ante la iniciativa familiar del Sr. Walter Ortega Cordero, ciudadano azogueño, que en el año de 1984 da inicio a sus actividades, en las calles 3 de noviembre y Luis Cordero esquina.

Su capital inicial, en aquel entonces era de s/. 200.000,00, dinero que fue adquirido por medio de un préstamo. En la actualidad y producto de la dolarización, él estima que su negocio está valorado en USD. 5.000,00.

La actividad que ha realizado este negocio es la compra y venta de productos de primera necesidad para el hogar con un estándar de precios regido por el mercado local, permitiéndole así satisfacer las necesidades de los clientes que día a día adquieren los productos que ofrece.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Analizar el modelo administrativo-contable de “Abacería Royal” que le permite crecer económicamente y con el fin de que pueda ser aplicable en otras tiendas de barrio.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Conocer la situación actual del negocio.
- ✓ Identificar el principal problema que tiene la tienda de barrio, caso “Abacería Royal” en el registro de la información administrativo-contable.
- ✓ Estructurar una propuesta de un sistema administrativo-contable para “Abacería Royal” aplicable para otras tiendas de barrio.
- ✓ Analizar los resultados que se obtuvieron en el análisis del sistema administrativo-contable en “Abacería Royal”.

### **JUSTIFICACIÓN**

En la ciudad de Azogues el crecimiento que actualmente existe en este tipo de emprendimiento, tiendas de barrio, surge por las necesidades que tienen las personas de obtener un ingreso adicional que les permita tener un ingreso económico, pero en este tipo de negocios, los propietarios, desconocen cómo llevar sus registros contables, como administrarlos, por la falta de conocimientos sobre cómo elaborar un sistema administrativo-contable que le permita conocer si su inversión le está produciendo utilidades o pérdidas, por lo que surge una iniciativa de realizar un análisis administrativo-contable para las tiendas que se dedican a la compra y venta de productos de primera necesidad.

Un sistema administrativo-contable proporcionará al dueño de “Abacería Royal”, y propietarios de otros negocios de igual consideración, las herramientas necesarias para procesar las actividades diarias que realizan.

Este trabajo de investigación aportará un gran beneficio, no solo para “Abacería Royal” sino para el resto de “tiendas de barrio” ya que poseerá mayor información sobre cómo llevar el negocio y así proporcionar nuevos conocimientos acerca de las actividades que se lleva a cabo en la misma.

<b>Pertinencia y Relevancia de la Investigación: Estudio de Caso</b>	
<b>PNBV</b>	<p><b>Eje 2: Economía al servicio de la sociedad</b></p> <p><b>Objetivo 5</b></p> <p>Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera redistributiva y solidaria.</p>
<b>Agenda Zonal 6</b>	<p><b>Objetivo 5:</b> Producir más y con mejor calidad para dar paso a una economía solidaria que integre a más actores en el proceso, donde los ciudadanos sean los principales beneficiarios.</p>
<b>Plan de desarrollo de Organización Territorial</b>	<p>Se ha identificado la economía local, actividades productivas (agrícolas, ganaderas, forestales, industriales, agroindustriales, turísticas) y encadenamientos productivos relaciones comerciales descripción del lugar turístico de los atractivos de la provincia, la población económicamente activa ocupada los sectores subsectores, ramas y polos de desarrollo.</p>
<b>PEDI UCACUE: 2016-2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la calidad de vida de la población.</li> <li>• Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.</li> <li>• Consolidar el sistema económico social y solidario de forma sostenible.</li> <li>• Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.</li> <li>• Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para transformación industrial y tecnológica</li> </ul>
<b>Problema de Investigación</b>	
<p>¿Cómo afecta el control Administrativo - Contable en las actividades de las tiendas de barrio, caso “Abacería Royal”?</p>	

<b>Dominio</b>
Gestión empresarial con responsabilidad social
<b>Objetivo General</b>
Analizar el modelo Administrativo - Contable de “Abacería Royal” que le permite crecer económicamente y con el fin de que pueda ser aplicable en otras tiendas de barrio.
<b>Tema de Investigación</b>
Análisis de la Gestión Administrativa-Contable en las tiendas de barrio en la ciudad de Azogues; caso “Abacería Royal”.
<b>Líneas de investigación institucionales</b>
Ciencias Económicas Sociales y Empresariales
<b>Ámbito</b>
En construcción
<b>Perfil de Egreso</b>
El Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Universidad Católica de Cuenca, será un profesional que:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza correctamente las nociones, conocimientos y preceptos de la normativa legal vigente, para asesorar en el cumplimiento de las obligaciones de las personas naturales y jurídicas con los organismos de control.</li> <li>• Asocia las normas y principios que rigen a la Contabilidad, con las actividades cotidianas de su ejercicio profesional de manera eficiente para producir información oportuna y confiable que sirva de base para el mejoramiento continuo en lo que respecta a lo mismo y administración de recursos.</li> </ul>

- Adapta apropiadamente los métodos y herramientas cuantitativas a su trabajo cotidiano, generando información relevante que cumpla con las exigencias y expectativas del entorno en el cual se desenvuelve.
- Detecta las posibles falencias y debilidades que se den en las actividades de una entidad, ejecutando de manera correcta evaluaciones de la gestión y los resultados económicos, mediante la aplicación de conocimiento y técnicas de auditoría, que permitan establecer el grado de eficiencia de las operaciones.
- Efectúa evaluaciones financieras de los resultados de las empresas mediante la aplicación de los diferentes métodos, técnicas y procedimientos de análisis de manera eficiente, contribuyendo con información relevante para la toma de decisiones.
- Estima oportunamente los requerimientos económicos acorde a las necesidades operativas de la empresa, formulando apropiadamente presupuestos encaminados a la optimización de los recursos financieros.
- Actúa con sinergia en el ejercicio de la profesión, respetando criterios y aportando conocimientos que sirvan de soporte para un desarrollo eficiente de las actividades de la empresa.
- Organiza adecuadamente procesos de investigación incorporando el uso adecuado de las TIC a la generación de información tanto en lengua materna como en inglés para aportar a la sociedad con información relevante.

#### Malla Curricular

ICA.CU.PR.01.04, Contabilidad General I	ICA.CU.PR.02.04, Contabilidad General II
ICA.CU.PR.03.04, Contabilidad General III	ICA.CU.CB.04.03, Administración
ICA.CU. TI.09.01, Metodología de la Investigación	

#### 4. Preguntas del proyecto de investigación.

¿Posee la tienda con un sistema contable debidamente formal?

¿Cómo afecta en las tiendas de barrio el no llevar un sistema contable?

¿Puede incurrir el negocio en sanciones por una mala gestión contable?

¿Es importante que la tienda posea un sistema contable?

## 5. Conceptos y teorías (Estado de Arte).

### **MYPIMES**

#### **PEQUEÑA EMPRESA**

La pequeña empresa es una entidad independiente, creada para ser rentable, que no predomina en la industria a la que pertenece, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que la conforma no exceda un determinado límite, y como toda empresa, tiene aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras, todo lo cual, le permite dedicarse a la producción, transformación y/o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad. (GUZMAN, 2012)

#### **CONTABILIDAD COMERCIAL.**

“Es aplicada en empresas o negocios que compran mercadería, agregan un porcentaje que les permita solventar sus costos de administración y ventas, además obtener una utilidad”. (SERGE, 2016).

#### **CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

“es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones”. (PADILLA, 2013).

#### **SISTEMA CONTABLE**

El sistema de información contable es la combinación del personal, los registros y procedimientos que se usan en un negocio para cumplir con las necesidades de información financiera.

El sistema contable contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y resultados de las transacciones. (VALDIVIEZO, 2013, pág. 17)

#### **GESTION ADMINISTRATIVA**

“Es un proceso que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar desempeñada tarea como el arte en el mundo de las finanzas”. (GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE, s.f.).

## 6. Principales tópicos de investigación.

### **CAPITULO 1 ANTECEDENTES**

#### **1.1 OBJETIVOS**

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.1.3 JUSTIFICACIÓN

### **CAPITULO 2 MARCO DE REFERENCIA**

#### **2.1 MARCO TEORICO**

- 2.1.1 MYPIMES
- 2.1.2 CONTABILIDAD COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA
- 2.1.3 GESTION CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
- 2.1.4 SISTEMA CONTABLE
- 2.1.5 ESTRUCTURA DE UN SISTEMA CONTABLE
- 2.1.6 INFORMACION CONTABLE
- 2.1.7 IMPORTANCIA DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD
- 2.1.8 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENETALMENTE ACEPTADOS (PCGA)

## **2.2 MARCO NORMATIVO**

- 2.2.1 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD
- 2.2.2 REGIMEN IMPOSITIVO SIMPLIFICADO ECUATORIANO (RISE)

## **CAPITULO III DISEÑO DE LA PROPUESTA**

- 3.1 PLAN DE CUENTAS
- 3.2 TRANSACCIONES
- 3.3 ESTADO DE SITUACION INICIAL
- 3.4 LIBRO DIARIO
- 3.5 MAYORIZACION
- 3.6 ROL DE PAGOS
- 3.7 KARDEX
- 3.8 BALANCE DE COMPROBACION
- 3.9 ESTADADO DE RESULTADOS
- 3.10 BALANCE GENERAL

## **CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 4.1 CONCLUSIONES
- 4.2 RECOMENDACIONES

### **7. Recursos a utilizarse para el análisis e interpretación de la información.**

**Método deductivo.** Se va de lo general a lo específico.

**Método inductivo.** es donde se obtiene conclusiones partiendo de hipótesis o antecedentes en particular.

**Método histórico.** Proceso de investigación para reunir evidencias pasadas o para formular teorías sobre la historia.

**Investigación documental.** Consiste en la recopilación de información por medio de la lectura, documentos y bibliotecas.

**Investigación de campo.** Recopilación de información que se obtiene directamente de la realidad por medio de entrevistas o encuestas, con el objetivo de dar solución al problema detectado.

## **8. Conclusiones de la propuesta de investigación.**

El propósito de esta investigación es analizar el sistema administrativo-contable de las tiendas de barrio, caso “Abacería Royal” ya que en todos sus años de funcionamiento se ha llevado de forma empírica su control contable ya que se cuenta con conocimientos que les permita manejar un Sistema Contable y registrar oportunamente los movimientos y por ende tomar una correcta decisión como lo establece la Administración financiera.

Mediante este análisis de gestión contable-administrativa se puede llevar un mejor registro, para que así tenga un mejor funcionamiento y sea una empresa de prestigio.

### Bibliografía, linkografía.

(s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/65073986/CONTABILIDAD-GENERAL>

COMERCIO, C. D. (2013). *Código de comercio*. Obtenido de <http://www.desarrolloamazonico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/CODIGO-DE-COMERCIO-act.pdf>

*GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE*. (s.f.). Obtenido de Gestión y Administración:

<https://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-administrativa.html>

GUZMAN, P. R. (18 de abril de 2012). *Archivo del blog*. Obtenido de Definicion de MIPYMES:

<http://definiciondemipymes.blogspot.com/>

MIPYMES. (s.f.). *Definición de MIPYMES*.

PADILLA, D. N. (2013). *Contabilidad administrativa*. México.

Rodríguez, D. (19 de septiembre de 2015). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*

(PCGA). Obtenido de Contabilidad.com.do: <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>

Rodríguez, D. (19 de septiembre de 2015). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*

(PCGA). Obtenido de Contabilidad.com.do: <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>

Rodríguez, S. J. (2012). *Administración*. México: Offset Max S.A de C.V.

Sánchez, P. Z. (2017). *Contabilidad General*. Colombia: Sara Gallardo M.

SERGE, R. (26 de febrero de 2016). *blogspot*. Obtenido de <http://rubenserge.blogspot.com/>

SRI. (s.f.). *RISE*. Obtenido de SRI: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/rise>

SRI. (s.f.). *SRI*. Obtenido de RISE: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/ruc-y-rise>

Telégrafo, e. (02 de Diciembre de 2013). *Pequeños negocios, gran potencial. Las claves de las Mipymes*. Obtenido de <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/masqmenos-2/1/pequenos-negocios-gran-potencial-las-claves-de-las-mipymes>

Thopsom, I. (Enero de 2008). *promonegocioS.net*. Obtenido de Definición de Administración: <https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>

Valdivieso, M. B. (2013). *Contabilidad General*.

Valdiviezo, M. B. (2013). *CONTABILIDAD GENERAL*. Quito: Escobar Impresore.

VALDIVIEZO, M. B. (2013). *Contabilidad General*. Quito.

## 9. Marco Administrativo:

### 10.1 Cronograma.

TIEMPO:	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero	
Actividad	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2
Tramites de aprobación			■	■														
Capítulo 1					■	■												
Capítulo 2							■	■										
Capítulo 3									■	■								
Capítulo 4											■	■						
Revisión y correcciones													■	■	■			
Informe final																■	■	■

Cuadro 1. Formato para cronograma



## 10.2 Presupuesto.

1. Elaboración del diseño de trabajo de titulación: colegiatura, materiales, mano de obra, equipos, otros
2. Elaboración del trabajo de titulación materiales, mano obra, equipos, transporte, otros.
3. Misceláneos (costos administrativos) especies valoradas, derechos de titulación.

### Elaboración del diseño de trabajo de titulación

N°	Descripción	Cantidad	V/Unitario	V/ Total
			USD	USD
1	Carpetas y resma de papel		30,00	30,00
2	Esferos	3	0,40	1,20
	Cuadernos	1	0,60	0,60
	Libros	2	8,50	17,00
3	transporte	30 días	3,00	90,00
4	matrícula	1	553,95	553,95
5	Mano de obra	1	60,00	60,00
		<b>Total,</b>		<b>752,75</b>
		<b>USD</b>		

Cuadro. Formato para presupuesto

### Elaboración del Diseño del Trabajo de Titulación:

N°	Descripción	Cantidad	V/Unitario	V/ Total
			USD	USD
1	Carpetas	3	0,50	1,50
2	Resma de papel bond	1	5,00	5,00
3	Impresiones	200 hojas	0,15	30,00
	Empastado	3	20,00	60,00
4	CD	3	1,00	3,00
5	transporte	30 días	3,00	90,00
6	Colegiatura	2	415,95	831,90
7	Mano de obra	1	60,00	60,00
<b>MISCELÁNEOS</b>				
8	Especies valoradas	5	5,00	25,00
9	Derechos de Titulación	1	14,00	14,00
		<b>Total, USD</b>		<b>1.120,40</b>

Cuadro. Formato para presupuesto



MARÍA FERNANDA CUZCO LEÓN  
**Nombre del Investigador(a)**

C.P.A. MANUEL QUEVEDO BARROS, MCA  
**Nombre del Tutor propuesto**

C.P.A. MANUEL QUEVEDO BARROS, MCA  
**Nombre del Docente de Metodología de la Investigación**