



Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Sede Ibarra

ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL

INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA
“INSMAREP” EN LA CIUDAD DE ATUNTAQUI”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CPA.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión Contable, Financiera, Tributaria E. 2

AUTORA: PAMELA ESTEFANÍA CADENA CALDERÓN

ASESORA: MGS. JIMENA ELIZABETH TORRES FARINANGO

IBARRA, JUNIO – 2018

Mgs. Jimena Elizabeth Torres Farinango
ASESORA

CERTIFICA:

Haber revisado el presente informe final de investigación, el mismo que se ajusta a las normas vigentes en la Escuela de Negocios y Comercio Internacional (ENCI), de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI); en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

(f) 

Mgs. Jimena Elizabeth Torres Farinango

C.C.: 1002204566

PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

El jurado examinador, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI):

(f): 

Mgs. Jimena Elizabeth Torres Farinango.

C.C.: 1002204566

(f): 

Mgs. Diana Marcela Guerrero Chilibingua

C.C.: 1002973129

(f): 

Mba. Fernanda Gabriela Martínez Nacato

C.C.: 1003243423

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Yo Cadena Calderón Pamela Estefanía, declaro conocer y aceptar la disposición del Art.66 del Instructivo de Trabajo de Grado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCESI), que en su parte pertinente manifiesta textualmente: “Forman parte del patrimonio de la universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional de la universidad”

Ibarra, 21 de junio de 2018

f): 

Cadena Calderón Pamela Estefanía

C.C.: 1004405781

AUTORÍA

Yo, Cadena Calderón Pamela Estefanía, portador de la cédula de ciudadanía N° 1004405781, declaro que la presente investigación es de total responsabilidad de la autora, y que se ha respetado las diferentes fuentes de información realizando las citas correspondientes.

f): 

Cadena Calderón Pamela Estefanía

C.C.: 1004405781

RESUMEN

El diseño de un sistema contable y de control interno, surge debido a que la empresa INSMAREP (instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones), ubicado en la ciudad de Atuntaqui no posee ningún sistema que ayude al propietario el Mgs. Carlos Gonzales a llevar un mayor control financiero en su local comercial, la empresa está en crecimiento y como plan de misma es llevar un control de los temas antes mencionados debido a la necesidad continua en que se encuentra la misma. Atuntaqui es una ciudad de 21.286 habitantes ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Antonio Ante, en la región norte de Ecuador, a solo 10 minutos de la ciudad de Ibarra.

La ferretería INSMAREP lleva en el mercado aproximadamente seis años debido a que inició sus actividades económicas en septiembre del año 2011. Desde que se abrió el local comercial, y comenzó con sus actividades el propietario siempre ha tenido la necesidad de tener un mayor control sobre las ventas que realiza y de igual manera de los egresos que incurre en el mantenimiento, además para ayudar al progreso más efectivo del mismo y asegurar su rentabilidad.

Este problema se origina debido a la falta de orientación que ha tenido la empresa para diseñar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de la misma, la constante competencia del mercado exige mejorar eficientemente el direccionamiento de los recursos; para así asegurar una estabilidad que cada vez se hace más imprescindible y que requiere llevar un mayor control de sus ingresos y egresos.

Es de gran importancia enfocarse en estos puntos para ayudar a la empresa “INSMAREP” debido a que como se mencionó anteriormente está en crecimiento y es de suma urgencia diseñar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de las misma, y que contribuya a llevar una mejor administración de los recursos ya que se ha sido una necesidad presente desde el inicio de las actividades de la empresa.

Palabras Clave: Cualitativo, cuantitativo, fiabilidad, integridad, período, recopilación.

ABSTRACT

The design of an accounting system and internal control, arises because the company INSMAREP (installation, maintenance and repair of electrical systems and telecommunications), located in the city of Atuntaqui has no system that helps the owner the Mgs. Carlos Gonzales to take greater financial control in his business premises, the company is growing and its plan is to keep track of the aforementioned issues due to the continuous need in which it is found. Atuntaqui is a city of 21,286 inhabitants located in the province of Imbabura, canton Antonio Ante, in the northern region of Ecuador, just 10 minutes from the city of Ibarra.

The INSMAREP hardware store has been in the market for approximately six years due to the fact that it started its economic activities in September of 2011. Since the commercial premises opened, and began with its activities, the owner has always had the need to have greater control over the sales that it makes and in the same way of the expenses that it incurs in the maintenance, in addition to help the most effective progress of the same and to assure its profitability.

This problem originates due to the lack of will and orientation that the company has had to design an accounting and internal control system that adjusts to the necessities of the same, the constant competition of the market demands to improve efficiently the addressing of the resources; in order to ensure a stability that is becoming increasingly essential and that requires greater control of your income and expenses.

It is of great importance to focus on these points to help the company "ISMAREP" because as mentioned above it is growing and it is extremely urgent to design an accounting and internal control system that adjusts to the needs of the same, and that contributes to take a better administration of the resources since it has been a present necessity from the beginning of the activities of the company.

Keywords. - Qualitative, quantitative, integrity, period, reliability, compilation.

DEDICATORIA

El presente trabajo de grado está dedicado a Dios por brindarme la vida y la fortaleza para seguir adelante, a mis padres el Mgs. Alipio Cadena Posso y la Sra. Mercedes Calderón Espinosa por ser mi apoyo y guía incondicional en cada paso de mi vida.

A mis docentes por haber plasmado todos sus conocimientos y experiencia a lo largo de mi vida estudiantil en esta prestigiosa universidad.

Por eso y mucho más les dedico el presente trabajo de grado, porque siempre me han acompañado en este proceso y me han ayudado a afrontar cada una de las dificultades.

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios por brindarme la fortaleza para cumplir cada uno de mis objetivos.

A mi familia quien se ha encontrado apoyándome y motivándome en mi formación académica, creyeron en mí en todo momento y siempre fueron quienes me brindaron su apoyo en situaciones de dificultad.

A mi Tutora Mgs. Jimena Elizabeth Torres Farinango, que ha sido una gran ayuda y que, sobre todo me ha sabido entender, aconsejar y guiar en este proceso.

Agradezco a la empresa INSMAREP por facilitarme la confianza para el desarrollo del presente trabajo de investigación en donde pongo en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza; finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual ha sido mi segundo hogar en el transcurso de mi carrera profesional.

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
CERTIFICA:.....	¡Error! Marcador no definido.
PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL	¡Error! Marcador no definido.
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS.....	¡Error! Marcador no definido.
AUTORÍA.....	¡Error! Marcador no definido.
RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	vii
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO	ix
ÍNDICE DE CONTENIDO	x
INDICE DE TABLAS.....	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xvi
TABLA DE ANEXOS.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	2
MARCO TEÓRICO.....	2
1.1 Empresa.....	2
1.1.1 Definición de empresa	2
1.1.2 Objetivos de las empresas	3
1.1.3 Clasificación de empresas	3
1.1.4 Sector comercial.....	4
1.1.4.1 Clasificación de las empresas comerciales.....	5
1.1.4.2 Ferretería	5
1.5 Administración empresarial.....	6
1.5.1 Proceso de administración empresarial.....	6
1.6 Contabilidad general	8
1.6.1 Definición de contabilidad general	8
1.6.2 Importancia de la contabilidad	8
1.6.3 Objetivos de la contabilidad.....	9
1.6.4 Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	9
1.7 El sistema contable	12

1.7.1 Definición de sistema contable	12
1.7.2 Estructura de un sistema contable	13
1.7.2.1 Elementos de un sistema contable	13
1.7.3 Proceso de un sistema contable	14
1.7.4 Definición cuenta contable	15
1.7.5 Partes de la cuenta.....	15
1.7.6 Clasificación de las cuentas.....	16
1.8 Plan de cuentas	16
1.8.1 Definición de plan de cuentas.....	16
1.8.2 Codificación de las cuentas	17
1.4.2 Grupo de las cuentas.....	17
1.8.3 Subgrupo de las cuentas	18
1.9 Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES).....	18
1.9.1 El IASB.....	18
1.9.2 Estados financieros con propósito de información general	19
1.9.3 La NIIF para las pymes.....	19
1.9.4 Descripción de pequeñas y medianas entidades	19
1.9.5 Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades	20
1.9.6 Características cualitativas de la información en los estados financieros.	20
1.9.7 Estados financieros	22
1.10 Los Inventarios	24
1.10.1 Definición de inventarios	24
1.10.2 Objetivos de la gestión de stocks.....	24
1.10.3 Funciones de los inventarios.....	24
1.10.4 Tipos de inventarios	25
1.11 Control Interno.....	26
1.11.1 Definición de control interno	26
1.11.2 Coso III.....	27
1.11.3 Definición de COSO III	28
1.11.4 Objetivos coso III	28
1.11.5 componentes de COSO III	29
1.11.5.1 Primer Componente: Ambiente interno de control.....	29

1.11.5.2 Segundo componente: Administración de riesgos	30
1.11.5.3 Tercer componente: Actividades de control.....	30
1.11.5.4 Cuarto componente: Información y comunicación	31
1.11.5.5 Quinto componente: Supervisión	31
CAPÍTULO II	32
DIAGNÓSTICO.....	32
2.1 Antecedentes	32
2.2 Objetivos	33
2.2.1 Objetivo general.....	33
2.2.2 Objetivos específicos.....	33
2.3 Variables diagnósticas.....	33
2.4 Indicadores.....	33
2.5 Matriz de relación diagnóstica.....	35
2.6 Metodología operativa.....	42
2.7 Diseño de instrumento de medición.....	43
2.8 Cálculo y resultados	49
2.9 Interpretación y discusión de resultados.....	51
2.10 Análisis general de la entrevista	52
2.11 Análisis FODA	53
2.11.1 Fortalezas	53
2.11.2 Oportunidades	53
2.11.3 Debilidades.....	53
2.11.4 Amenazas	53
2.13 Análisis FODA	54
CAPÍTULO III	55
PROPUESTA	55
3.1 Propuesta administrativa	55
3.1.1 Misión.....	55
3.1.2 Visión.....	55
3.1.3 Valores corporativos	55
3.1.4 Objetivos INSMAREP	56
3.1.4.1 General.....	56
3.1.4.2 Específicos.....	56

3.1.5 Estrategias	57
3.1.6 Ubicación geográfica	57
3.2 Propuesta contable	58
3.2.1 Plan de cuentas	58
3.2.2 Levantamiento de Información.....	62
3.2.2.1 Inventario de mercaderías	62
3.2.2.2 Activos no corrientes (propiedad, planta y equipo)	66
3.2.3 Depreciación de activos fijos.....	67
3.2.3.1 Depreciación por cada activo fijo.....	67
3.2.3.2 Depreciación de activos fijos general.....	74
3.2.4 Ejercicio práctico	76
3.2.4.1 Balance de situación financiera Inicial	76
3.2.4.2 Transacciones del mes de enero y febrero	77
3.2.4.3 Libro diario	83
3.2.4.4 Mayorización.....	97
3.2.4.5 Balance de comprobación.....	105
3.2.4.6 Estado de resultados.....	107
3.2.4.7 Hoja de trabajo.....	108
3.2.4.8 Balance de situación financiera	110
3.2.4.9 Notas Aclaratorias.....	111
3.2.4.10 Control de inventarios (Kardex)	113
3.2.4.11 Planilla rol de pagos	125
3.2.4.12 Declaración del IVA	126
3.3 Propuesta de control interno.....	127
3.3.1 Organigrama de la empresa.....	129
3.1.6.1 Objetivos del organigrama vertical	129
3.3.2 Manual de funciones.....	130
3.3.3 Manual de procedimientos.....	137
3.3.4 Políticas de control interno para cuentas contables.....	144
CONCLUSIONES	148
RECOMENDACIONES.....	149
BIBLIOGRAFÍA.....	150
ANEXOS	154

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.: Proceso de administración empresarial	7
Tabla 2: Matriz de relación diagnóstica 2017	35
Tabla 3: Metodología de evaluación a la entrevista	42
Tabla 4: Entrevista sistema contable.....	43
Tabla 5: Entrevista control interno	46
Tabla 6: Resultados entrevista sistema contable.....	49
Tabla 7: Resultados entrevista control interno.....	50
Tabla 8: Plan de cuentas	58
Tabla 9: Inventario de mercaderías.....	62
Tabla 10: Inventario de muebles y enseres.....	66
Tabla 11: Inventario de equipos de cómputo	66
Tabla 12: Inventario vehículos	66
Tabla 13: Depreciación de activos fijos	67
Tabla 14: Depreciación de vitrinas	67
Tabla 15: Depreciación de estanterías.....	68
Tabla 16: Depreciación de percheros.....	69
Tabla 17: Depreciación sillas	70
Tabla 18: Depreciación escritorios.....	71
Tabla 19: Depreciación computadora hp core i5	72
Tabla 20: Depreciación computadora hp core i5	72
Tabla 21: Depreciación Vehículo	73
Tabla 22: Depreciación de muebles y enseres	74
Tabla 23: Depreciación de equipos de computo	75
Tabla 24: Depreciación del vehículo	75
Tabla 25: Balance de situación financiera inicial.....	76
Tabla 26: Libro diario.....	83
Tabla 27: Balance de comprobación	105
Tabla 28: Estado de resultados	107
Tabla 29: Hoja de trabajo	108
Tabla 30: Balance de situación financiera.....	110
Tabla 31: Depreciación de activos fijos.....	112
Tabla 32: Kardex de mercadería	113
Tabla 33: Kardex de mercadería	114
Tabla 34: Kardex de mercadería	114
Tabla 35: Kardex de mercadería	115
Tabla 36: Kardex de mercadería	115
Tabla 37: Kardex de mercadería	116
Tabla 38: Kardex de mercadería	116
Tabla 39: Kardex de mercadería	117

Tabla 40: Kardex de mercadería	117
Tabla 41: Kardex de mercadería	118
Tabla 42: Kardex de mercadería	118
Tabla 43: Kardex de mercadería	119
Tabla 44: Kardex de mercadería	119
Tabla 45: Kardex de mercadería	120
Tabla 46: Kardex de mercadería	120
Tabla 47: Kardex de mercadería	121
Tabla 48: Kardex de mercadería	121
Tabla 49: Kardex de mercadería	122
Tabla 50: Kardex de mercadería	122
Tabla 51: Kardex de mercadería	123
Tabla 52: Kardex de mercadería	123
Tabla 53: Kardex de mercadería	124
Tabla 54: Planilla rol de pagos.....	125
Tabla 55: Manual de funciones del gerente.....	131
Tabla 56: Manual de funciones contador general	133
Tabla 57: Manual de funciones del vendedor.....	135
Tabla 58: Procedimientos de adquisiciones.....	138
Tabla 59: Pago a proveedores.....	140
Tabla 60: Procedimiento de ventas.....	142
Tabla 61: Políticas de control interno para cuentas contables.....	144

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Objetivos de las empresas.....	3
Figura 2: Clasificación de Empresas	3
Figura 3: Clasificación de Empresas	4
Figura 4: Clasificación de empresas comerciales	5
Figura 5: Objetivos de la contabilidad.....	9
Figura 6: Proceso de un sistema contable	14
Figura 7: Proceso de un sistema contable	14
Figura 8: Partes de la cuenta.....	15
Figura 9: Clasificación de las cuentas	16
Figura 10: Codificación de las cuentas	17
Figura 11: Grupo de las cuentas.....	17
Figura 12: Subgrupo de las cuentas	18
Figura 13: Componentes del COSO	29
Figura 14: Resultados entrevista sistema contable	50
Figura 15: Resultados entrevista control interno	51
Figura 16: Ubicación geográfica	57
Figura 17: Organigrama vertical INSMAREP.....	129
Figura 18: simbología flujograma.....	137
Figura 19: Flujo grama de adquisición de servicios o materiales.....	139
Figura 20: Flujo grama de pago a proveedores.....	141
Figura 21: Flujograma de ventas	143

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1: Formato de la entrevista.....	154
Anexo 2: Tabla retención IVA 2018.....	161
Anexo 3. Fecha para declarar.....	162
Anexo 4: RUC de la empresa INSMAREP.....	163
Anexo 5: fotografía local comercial.....	164
Anexo 6: tarjeta de INSMAREP.....	164
Anexo 7: Inventario de mercaderías.....	165
Anexo 8: Anteproyecto.....	189

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación titulado DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA “INSMAREP” EN LA CIUDAD DE ATUNTAQUI consta de tres capítulos en donde se va desarrollando la propuesta mencionada en el título del mismo.

En el capítulo uno se encuentra el marco teórico en donde se establece un conjunto de conceptos que ayudará a comprender de mejor manera el proceso práctico. En el capítulo número dos se muestra el diagnóstico del problema en donde se halla los antecedentes, objetivos, variables diagnósticas, y el desarrollo del instrumento de medición en cual en este caso es la entrevista mediante un cuestionario de preguntas que engloban el tema de sistema contable y control interno expresados en las variables en la matriz de relación, para realizar la evaluación de las mismas y de esta manera proceder a realizar el cálculo de resultados e interpretación y discusión de los mismos.

El tercer y último capítulo se encuentra la propuesta del proyecto que en este caso se divide en tres partes; las cuales son la propuesta administrativa en donde se halla misión, visión, valores corporativos entre otros; la propuesta contable en la cual se desarrolla un ejercicio práctico llevado a cabo mediante un levantamiento de información en la empresa ISMAREP y finalmente en la propuesta de control interno se ha procedido a elaborar un manual de funciones, manual de procedimientos, políticas de control interno para cuentas contables y organigrama empresarial.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Empresa

1.1.1 Definición de empresa

Se puede definir a empresa como una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad (Bravo, 2011, p. 10).

La empresa es una entidad conformada básicamente por personas, aspiraciones, realizaciones, bienes materiales, capacidades técnicas y financieras; todo lo cual, le permite dedicarse a la producción y transformación de productos y/o la prestación de servicios para saldar las necesidades y anhelos presentes en la sociedad, con la finalidad de obtener una utilidad o beneficio (Thompson, 2014, p.6).

"El organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela" (Romero R. , 2012, p.9).

Una empresa se puede definir como actividad realizada y promovida por capital humano, maquinaria y recursos que tienen un objetivo común, siendo este, por lo general, económico. Las empresas suelen ofrecer un bien o servicio como forma de obtener ganancias, y para la consecución de los objetivos se realizan inversiones económicas (Riquelme , 2017, p.12).

En referencia a las definiciones anteriores empresa es un organismo conformado por personas, bienes materiales y capacidades técnicas como financieras, cuyo objetivo primordial es dar u ofrecer a los clientes bienes y servicios de calidad, requiriendo para la producción: materia prima, maquinaria, mano de obra y capital para de esta manera satisfacer necesidades y deseos existentes de la sociedad con la finalidad de obtener una utilidad o beneficio económico.

1.1.2 Objetivos de las empresas

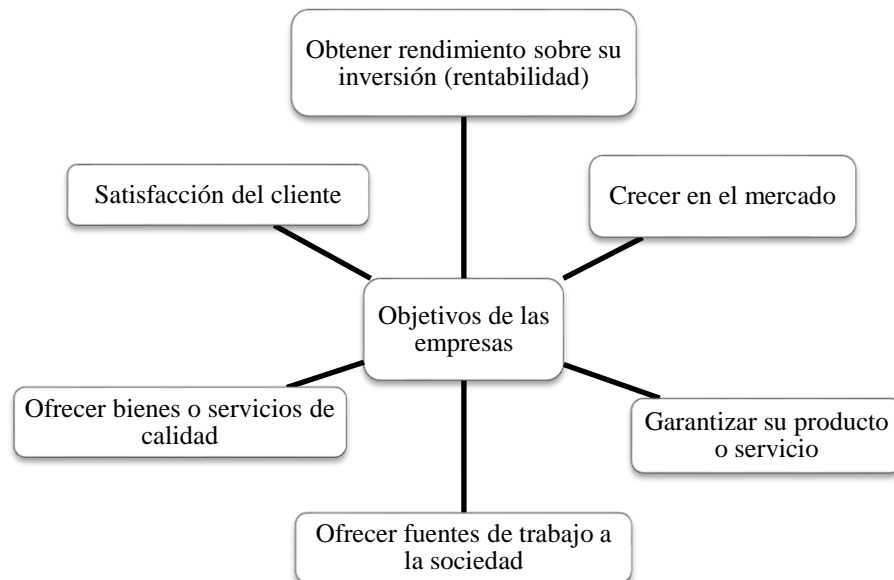


Figura 1: Objetivos de las empresas

Fuente: (Bravo, 2015, p.10)

1.1.3 Clasificación de empresas

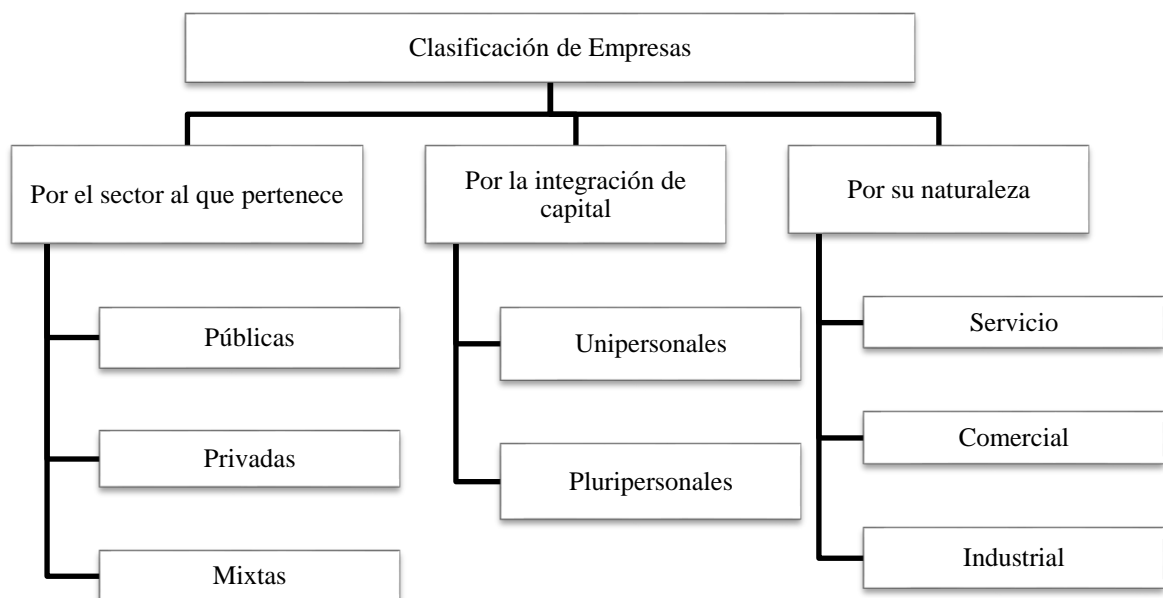


Figura 2: Clasificación de Empresas

Fuente: (Bravo, 2015, p.3)

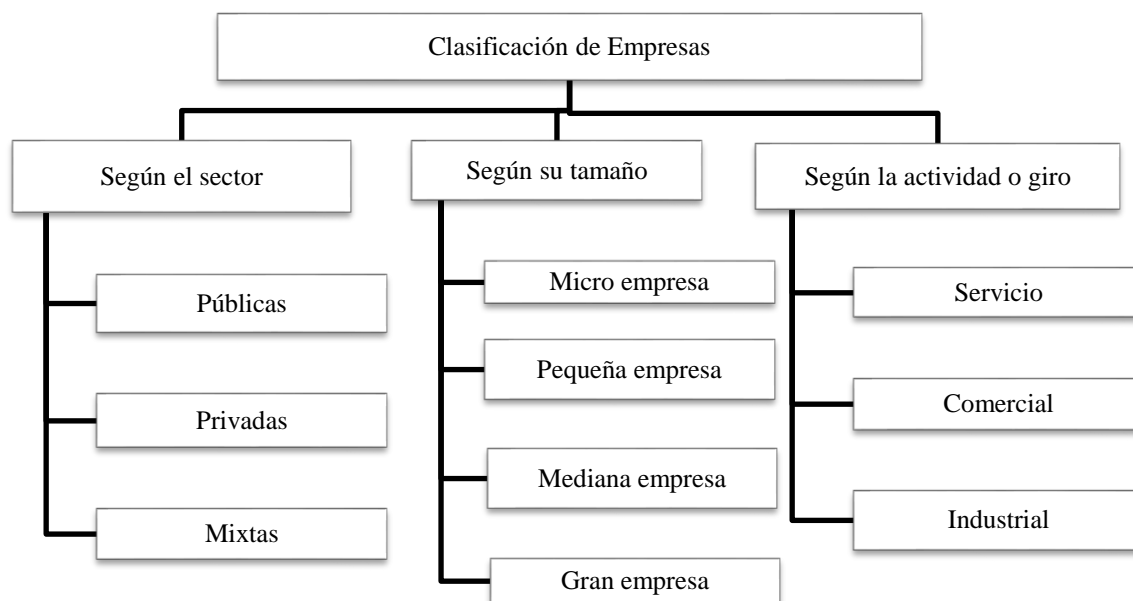


Figura 3: Clasificación de Empresas

Fuente: (solisurdiain, 2011)

En función de anteriormente definido, existen varias maneras del clasificar a las empresas, principalmente se clasifican a las mismas en tres secciones las cuales son:

- Sector al que pertenece: públicas, privadas, mixtas
- Según su tamaño: micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa, gran empresa.
- Según su actividad: servicio, comercial, industrial

Es importante identificar en qué lugar de la clasificación se encuentra una empresa, debido a que facilita la obtención de un control y análisis de las mismas.

1.1.4 Sector comercial

El sector comercial está dentro los sectores terciarios de la economía, engloba las actividades de compra y venta de bienes y/o servicios. Es un sector bastante heterogéneo en cuanto tamaño, niveles de producción, niveles de ventas, entre otros indicadores (Banco Nacional del Ecuador, 2011).

Las empresas comerciales son intermediarias entre el productor y el consumidor en donde su principal función es la compra y venta de productos terminados aptos para la comercialización (Soto, 2018).

El sector comercial es una actividad económica que consiste en la compra y venta de bienes y/o servicios, y tienen la finalidad de obtener ganancias o beneficio económico para la entidad que realiza esta actividad de comercio.

1.1.4.1 Clasificación de las empresas comerciales

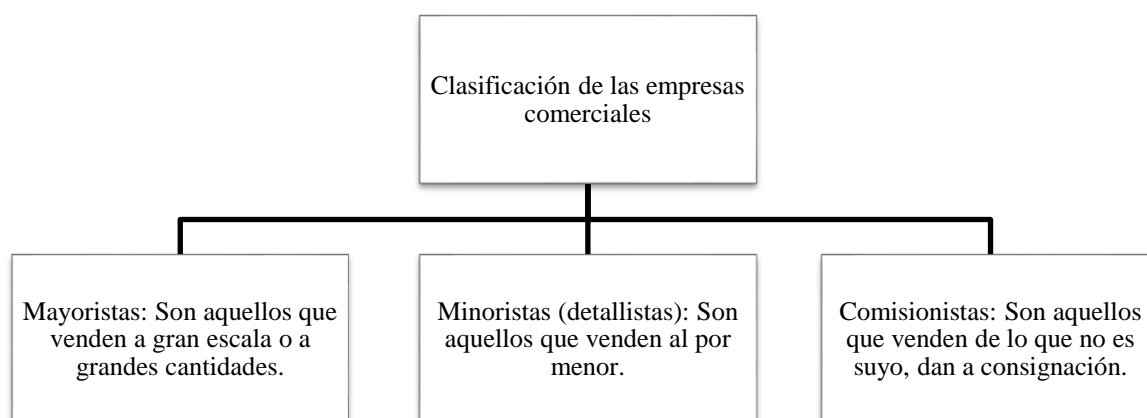


Figura 4: Clasificación de empresas comerciales

Fuente: (Soto, 2018)

1.1.4.2 Ferretería

Se denomina ferretería al local destinado a la venta de productos metálicos y de otro tipo que resultan útiles para el desarrollo de tareas de construcción, reparación y bricolaje. Al individuo que tiene a su cargo el establecimiento se lo conoce como ferretero (Pérez, 2017)

“Una ferretería es un establecimiento donde se venden herramientas y suministros para trabajos de carpintería y herrería, entre otros” (Diccionario reverso.net, 2018).

Una ferretería se puede denominar como un establecimiento el mismo que tiene como actividad la venta de artículos para la construcción, carpintería, herrería, herramientas para el hogar entre otros. Comúnmente es para el público en general y es considerado un negocio rentable en la actualidad.

1.5 Administración empresarial

“Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados” (Guzmán Valdivia, 2013).

Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de plantación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos (Sisk & Sverdlink, 2013).

La administración empresarial es vital importancia para la dirección de una empresa debido a que coordina todos los recursos y ayuda a lograr los objetivos mediante la planeación, organización, dirección y control para de esta manera obtener resultados óptimos en las actividades cotidianas de la empresa

1.5.1 Proceso de administración empresarial

El proceso de la administración empresarial consta de cuatro aspectos básicos según menciona (Cruz, 2013)

- **La planeación.-** Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.
- **La organización.-** Es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

- **La dirección.**- dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.
- **El control.**- la función de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.

Tabla 1.:

Proceso de administración empresarial

Planificación	Organización
El proceso de planificar conlleva que los administradores analizan con anterioridad sus metas y acciones, y además basan sus acciones en algún método, plan o lógica y no en corazonadas.	La organización es el procedimiento para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los integrantes de una organización, de tal forma que estos puedan lograr las metas conjuntas de la organización.
Dirección	Control
El proceso de dirección está orientado en ordenar, influir e impulsar a los empleados para que realicen tareas vitales para la empresa.	El control administrativo es el proceso que permite asegurar que cada una de las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas y de esta manera garantizar la ejecución de objetivos.

Fuente: (Stoner, 2012)

En función a lo anteriormente definido el proceso de la administración empresarial consta de cuatro puntos los cuales son:

- **Planificación.** - Consiste en organizar acciones mediante un método, plan lógico para la consecución de objetivos.
- **Organización.** - Consiste en ordenar y distribuir el trabajo entre los miembros de una organización con la finalidad de alcanzar metas.
- **Dirección.** – Este punto consta de la consecución de lo planificado influyendo en el equipo de trabajo mediante la motivación
- **Control.** - Se basa en la evaluación de las actividades antes desarrolladas.

1.6 Contabilidad general

1.6.1 Definición de contabilidad general

“La Ciencia y/o técnica que ilustra a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar documentación que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad” (Ayaviri, 2012, p. 10).

La contabilidad se ocupa principalmente de los estados financieros para su uso externo de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de las empresas. La teneduría de libros se refiere a la elaboración de los registros contables, por lo que es la que permite obtener los datos, adjuntos a principios contables, utilizados para evaluar la situación y obtener la información financiera relevante de una entidad (Polimeni, 2008, p. 2).

La contabilidad es una ciencia y una técnica que contribuye información de utilidad para el proceso de toma de decisiones financieras, estudia el patrimonio y presenta los resultados mediante estados contables (Pérez & Gardey, 2013).

En función de anteriormente definido, la contabilidad es una técnica, ciencia que está enfocada en registrar los movimientos financieros que posee una entidad con la finalidad de proporcionar información pertinente que es de gran ayuda para la toma de decisiones y direccionamiento empresarial ocupándose principalmente de los estados financieros y siguiendo principios contables para de esta manera poder brindar a la entidad información fiable sobre su situación económica.

1.6.2 Importancia de la contabilidad

La contabilidad es importante porque todos tenemos en nuestra vida la necesidad de tener un cierto control de cuáles son nuestros gastos y nuestros ingresos. Es de gran importancia conocer cuáles son las necesidades que debemos hacer frente y con qué recursos contamos para ello (gabilos.com, 2018).

La contabilidad es una disciplina que se ocupa de estudiar y medir las finanzas y patrimonios que disponen las empresas, busca conocer efectivamente el estado de las cuentas, para así poder hacer un mejor uso de los recursos económicos, disponer apropiadamente del dinero, planificar inversiones, compras y otras operaciones, que le van a permitir a las empresas ser competitivas, rentables y lograr las metas y objetivos propuestos. De aquí, la gran importancia de la contabilidad en todo el proceso gerencial (Riquelme , 2017).

La contabilidad contribuye a llevar un control financiero adecuado de las operaciones que posee la entidad, permitiéndole así tener un mayor aprovechamiento y productividad de sus recursos, ayudando a conocer el estado de las cuentas y por ende realizar un mejor uso de los recursos, también es de gran ayuda al momento de realizar planificaciones porque brinda datos económicos que contribuyen hasta realizar futuras estimaciones.

1.6.3 Objetivos de la contabilidad

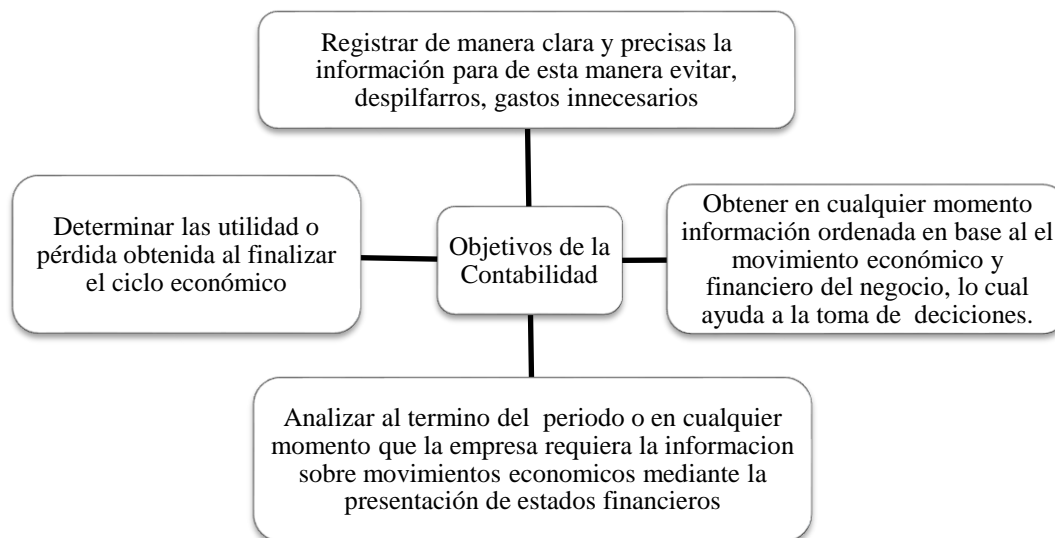


Figura 5: Objetivos de la contabilidad

Fuente: (Polimeni, 2008)

1.6.4 Principios de contabilidad generalmente aceptados

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son criterios esenciales que se establecen en la administración e identificación del ente económico, bases de calificación de

las operaciones y la exposición de la información económica de la empresa mediante los Estados Financieros. (Ormaechea, 2011, p. 40)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un grupo de reglas y normas que ayudan de guía contable para formular juicios que tienen que ver con la medición de patrimonio y a la información de los componentes patrimoniales y económicos de una entidad. Los PCGA establecen parámetros para que la realización de los estados financieros sea sobre la base de procedimientos uniformes de técnica contable. Estos tienen como objetivo la uniformidad en la manifestación de las informaciones en los estados financiero, sin importar la nacionalidad de quien los estuviesen interpretando (Rodríguez, 2015).

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son una guía base para presentar la información financiera correctamente a través de los estados financieros, es decir son el conjunto de lineamientos que sirven como se menciona anteriormente de guía para realizar la contabilidad, es una base de métodos uniformes para que el contador desarrolle su trabajo de manera óptima.

A continuación, se mencionan los principios de contabilidad generalmente aceptados según (Zapata, 2003, p. 23).

- **Ente contable.** - Lo compone la empresa como entidad, la cual desarrolla la actividad económica.
- **Uniformidad.** - Los principios de contabilidad deben ser aplicados con igualdad de un período a otro.
- **Empresa en marcha.** - La entidad debe estar en existencia permanente, excepto especificación contraria.

- **Revelación suficiente.** - La información contable expuesta en los estados financieros debe contener de manera clara todo lo necesario para valorar los resultados de los procedimientos y la situación financiera de la entidad.
- **Realización.** - El ingreso para la entidad es reconocido cuando los activos se venden o se prestan los servicios.
- **Unidad de medida.** – Las entidades deben presentar su información financiera basándose en la denominación monetaria vigente en el país, es la unidad de cambio, unidad monetaria y unidad de acumulación de valores.
- **Conservatismo.** - La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios suministran guías fijas que aclaren cualquier problema que pueda plantear su aplicación.
- **Causación.** –Se basa en que los ingresos y gastos deben ser reconocidos en el momento que se producen, sin importar el momento de cobro o pago.
- **Consistencia.** –Consiste en que para usos de la importación contable es necesario seguir procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo es decir sean constantes.
- **La partida doble.** – Se basa en que cada operación que realice la empresa tendrá afectar, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables, es por esto que el uso de la partida doble nos indica la regla de que no habrá deudor sin acreedor, y viceversa”

1.7 El sistema contable

1.7.1 Definición de sistema contable

"El sistema de información contable se trata de una combinación entre el personal quien forma parte de la entidad, los registros y los métodos que se usan en el mismo para cumplir con las necesidades de información financiera" (Horngren & Harrison, 2011,p. 225)

Un sistema puede ser conocido como un conjunto de componentes que interactúan entre sí y que se hallan interconectados. La idea de contable, por su parte, se refiere a aquello vinculado a la contabilidad es decir el método que permite llevar las cuentas de una organización y de esta manera complementarse (Pérez & Merino 2016).

Un sistema contable integra procedimientos para manejar la información financiera dentro de una entidad de una manera más controlada para de esta manera seguir cada uno de los procedimientos de planeación y conseguir un orden en los procesos que lleva continuamente la misma.

El sistema contable provee información cuantitativa y cualitativa con los siguientes propósitos según (Bravo, 2015, p. 37).

- Información interna para la gerencia que empleara en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.
- Información interna a los gerentes, la misma que es de gran importancia para la planeación de la estrategia, toma de decisiones formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
- Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

1.7.2 Estructura de un sistema contable

Todo sistema contable sigue unas pautas de información que permiten que cualquier persona de la empresa pueda entender la información que en ellos se contiene, si bien quizá no es posible que todas las personas que lo obtengan en sus manos vayan a entender todos los conceptos contables, pero la idea es que si se puedan ver de manera clara y concisa cual es la situación financiera de la misma (Navarro, 2015).

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad, y una relación aceptable de costo / beneficios. El sistema contable de cualquier empresa independiente del sistema que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos utilizando relación con las actividades financieras; los datos que se deben registrar, clasificar y resumir; sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y a interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones gerenciales (Pascual , 2014).

1.7.2.1 Elementos de un sistema contable

Los elementos de un sistema contable serían los siguientes según (Pascual , 2014).

- **Registro de la actividad financiera:** En un sistema contable, se debe llevar un registro sistemático de la actividad diaria en términos económicos.
- **Clasificación de la información:** comprende un registro completo de todas las actividades que tienen que ver comúnmente con un gran volumen de datos, demasiado extenso y diverso para que pueda ser de utilidad para las personas encargadas de tomar las decisiones. Por ende, la información se debe clasificar en grupos o categorías para de esta manera facilitar los procesos.
- **Resumen de la información:** la información contable de ser sintetizada para que de esta manera pueda ser utilizada por quienes toman decisiones en la presentación de informes financieros.

1.7.3 Proceso de un sistema contable

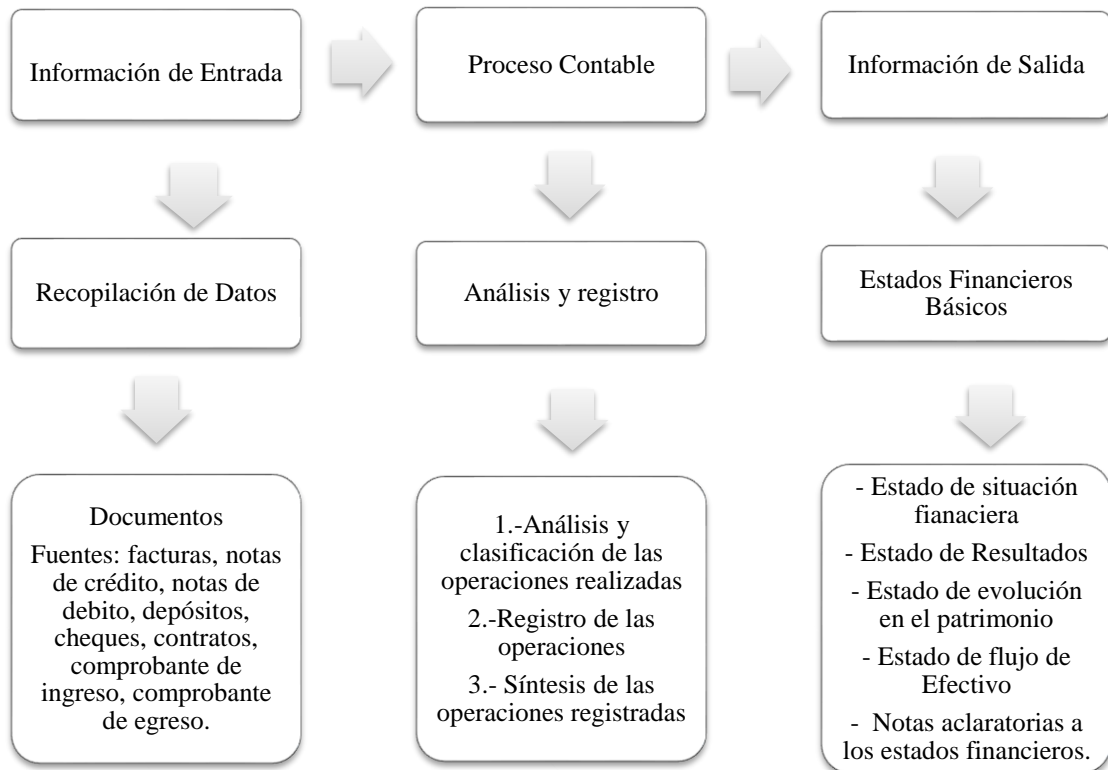


Figura 6: Proceso de un sistema contable

Fuente: (Bravo, 2015, p. 38).

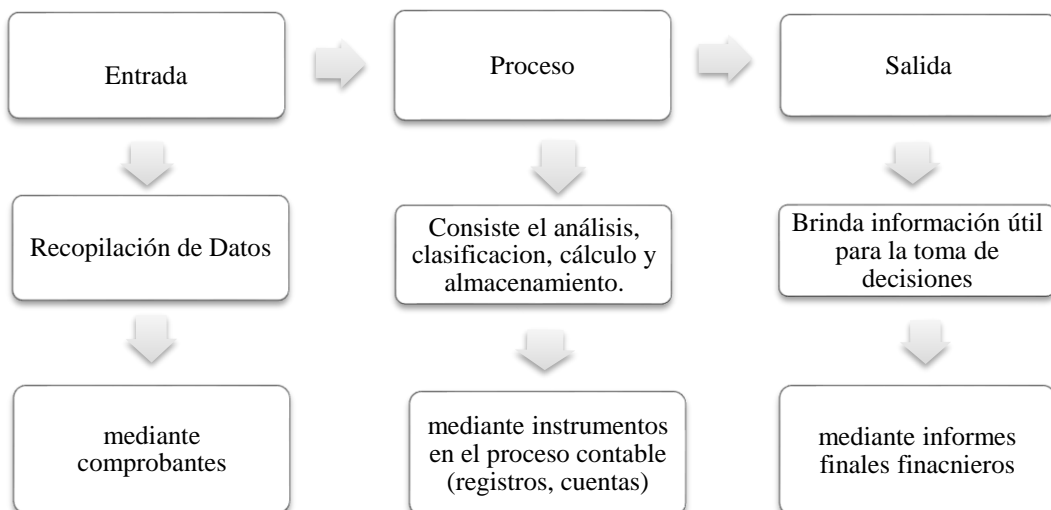


Figura 7: Proceso de un sistema contable

Fuente: (Rosenberg, Fainstein, & Barroso de Vega, 2016).

El proceso de un sistema contable es el conjunto de pasos que lleva a cabo una empresa para de manera organizada tener un control sobre su actividad contable por lo general este sistema consta de actividades de entrada las cuales tienen que ver con la recopilación de datos luego se procede a clasificar, registrar y calcular, para finalmente realizar los estados financieros los mismos que tendrán información útil para la toma de decisiones.

1.7.4 Definición cuenta contable

“Es el nombre genérico que agrupa valores de la misma naturaleza” (Bravo, 2015,p. 37)

“La cuenta contable es como una persona, con disposición de dar y recibir, es decir todo lo que recibe o entrega lo acumula en forma ordenada y evidencia la diferencia en el saldo” (Fierro Martínez & Fierro Celis, 2015, p. 22).

En la contabilidad para clasificar y resumir en forma ordenada los aumentos y disminuciones las transacciones de naturaleza similar es necesario agruparlas en Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Costos y Gastos.

1.7.5 Partes de la cuenta

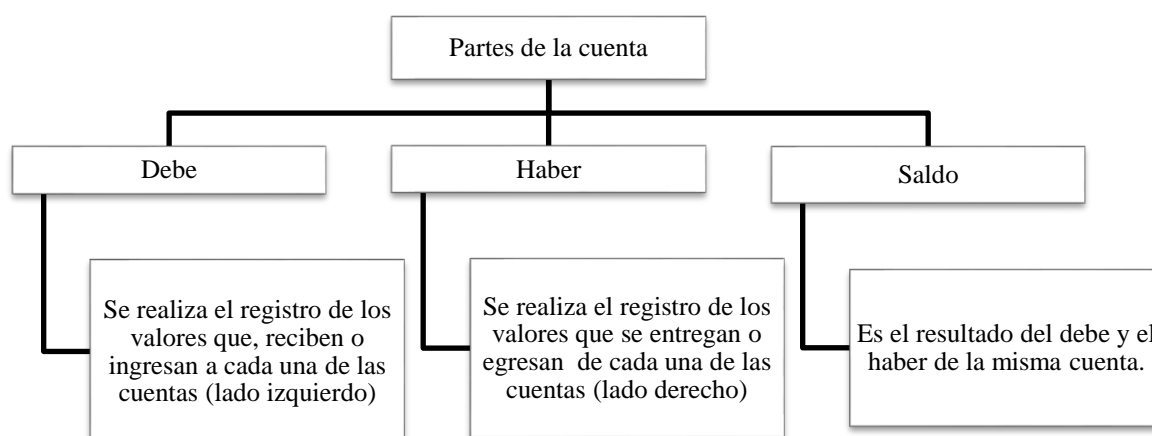


Figura 8: Partes de la cuenta

Fuente: (Bravo, 2015,p.38)

1.7.6 Clasificación de las cuentas

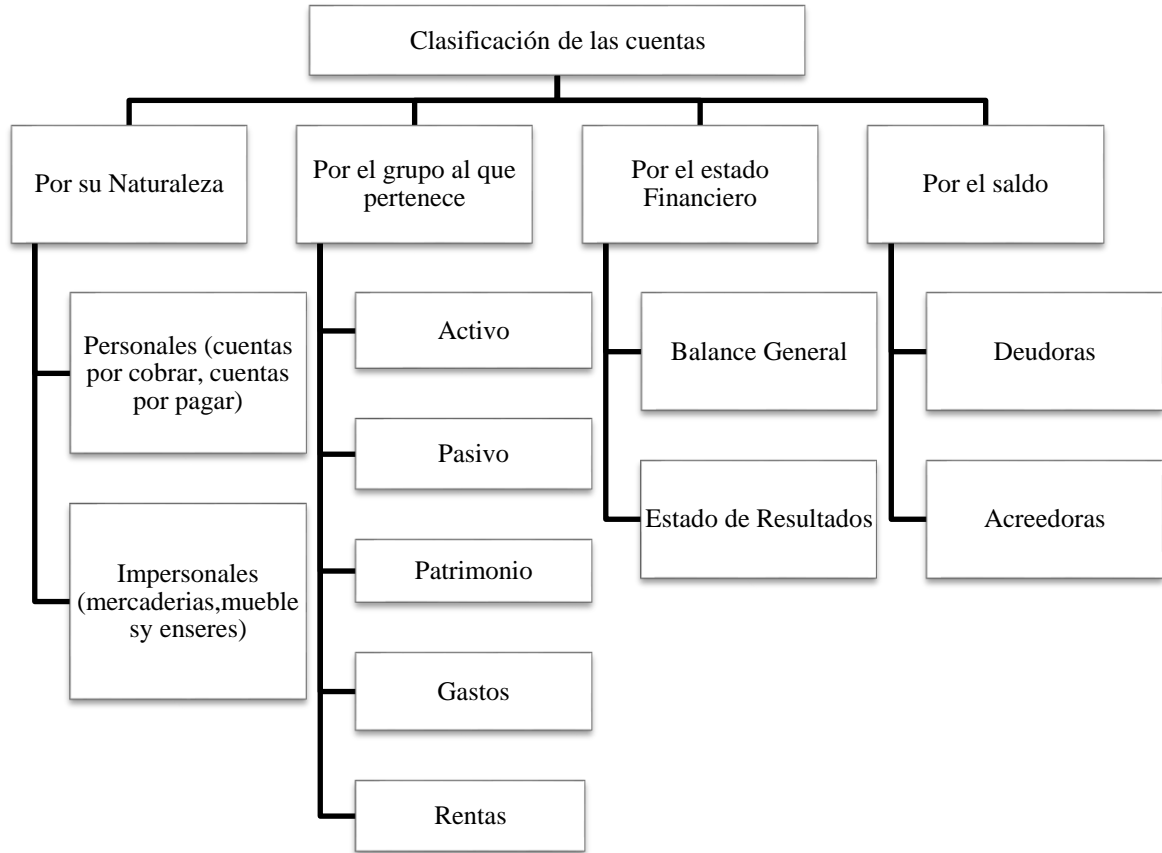


Figura 9: Clasificación de las cuentas

Fuente: (Bravo, 2015,p. 39)

1.8 Plan de cuentas

1.8.1 Definición de plan de cuentas

Cuenta es un término (nombre o denominación) utilizado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los aumentos y disminuciones de naturaleza semejante (originados en las transacciones) que corresponden a los diferentes rubros integrantes del activo, pasivo, patrimonio, rentas, costos y gastos (Zapata , 2003).

El plan de cuentas puede ser conocido como la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente, ajustable a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código a cada una de las cuentas (Bravo, 2015, p. 45).

Un plan de cuentas es también denominado como es decir es una lista de cuentas las mismas que se encuentran junto a una descripción del uso y operación de cada una de las cuentas en los libros de contabilidad.

1.8.2 Codificación de las cuentas

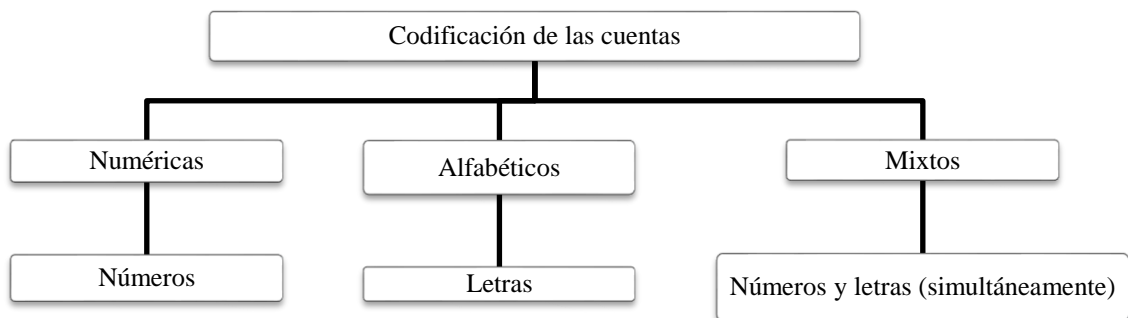


Figura 10: Codificación de las cuentas

Fuente: (Bravo, 2015,p. 46)

1.4.2 Grupo de las cuentas

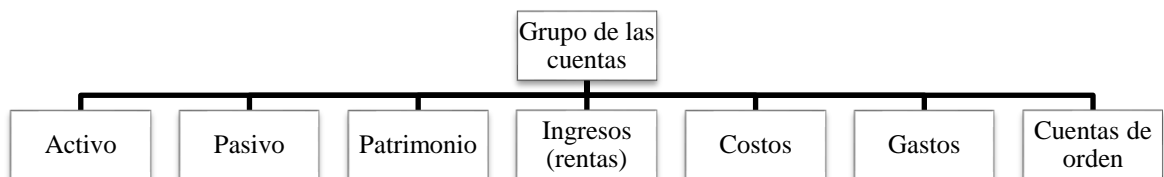


Figura 11: Grupo de las cuentas

Fuente: (Bravo, 2015,p. 46)

1.8.3 Subgrupo de las cuentas

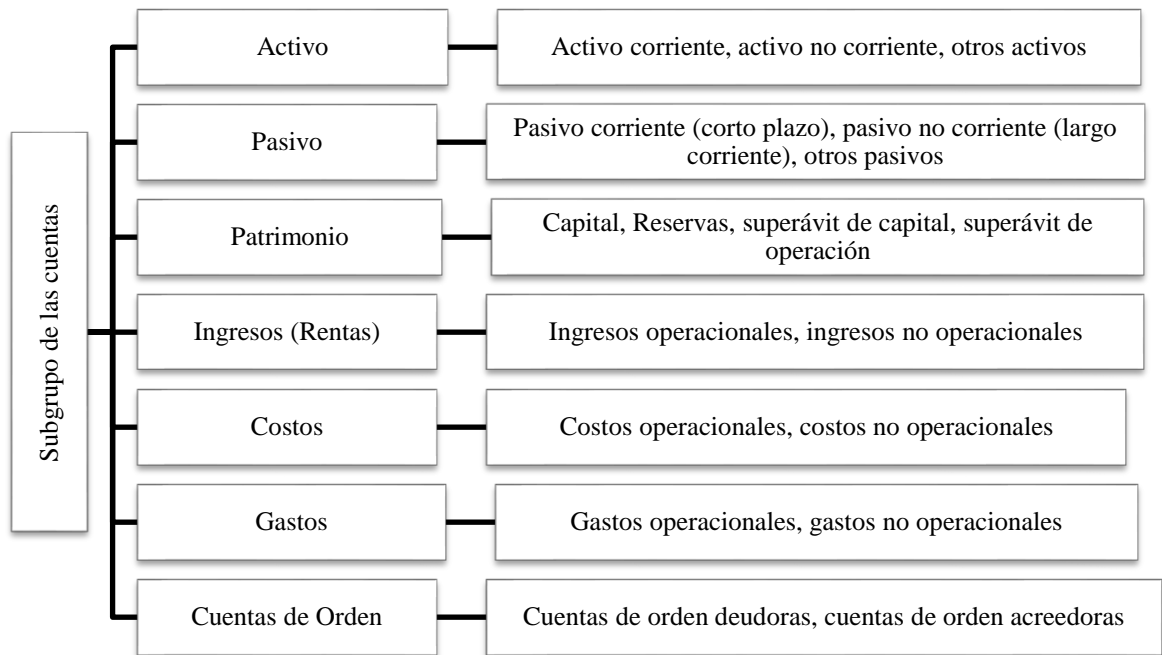


Figura 12: Subgrupo de las cuentas

Fuente: (Bravo, 2015,p. 46)

1.9 Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES)

(vigentes a partir del 1 de enero de 2017, con aplicación anticipada permitida).

1.9.1 El IASB

Los objetivos del IASB (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad) según (IFRS Foundation, 2015 p.15) son:

- Desarrollar, en el interés público, un conjunto único de Normas de Información Financiera legalmente exigibles, y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basadas en principios claramente articulados.
- Información financiera que ayude a los inversores, a otros partícipes

- Promover el uso y la aplicación rigurosa de esas normas.
- Considerar en el cumplimiento de los objetivos asociados con (a) y (b), cuando sea adecuado, las necesidades de un rango de tamaños y tipos de entidades en escenarios económicos diferentes.

1.9.2 Estados financieros con propósito de información general

Los estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información, suministrando datos sobre la situación financiera, la productividad y los flujos de efectivo de una entidad, que sea de provecho para esos usuarios al tomar decisiones económicas (IFRS Foundation, 2015 p.15).

1.9.3 La NIIF para las pymes

El IASB (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad) desarrolla y manifiesta una Norma independiente que pretende que se aplique a los estados financieros con el objetivo de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diversos nombres como pequeñas y medianas entidades (pymes), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa Norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. La NIIF para las pymes manifiesta las necesidades de los usuarios de los estados financieros de las pymes y contemplaciones costo beneficio. (IFRS Foundation, 2015 p.8)

Muchas jurisdicciones en todas partes del mundo han desarrollado sus propias definiciones de pymes para una diversidad de propósitos, incluyendo el establecimiento de obligaciones de información financiera. Este tipo de empresas producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios, gerentes, es decir para uso interno como para uso externo como es el caso de autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales, fiscales, bancarios.

1.9.4 Descripción de pequeñas y medianas entidades

- No poseen el compromiso público de rendir cuentas

- Revelan sus estados financieros con el objetivo de información general para usuarios externos.

Si una entidad que tiene obligación pública de rendir cuentas utiliza esta Norma, sus estados financieros no se describirán como en conformidad con la NIIF *para las pymes*, aunque la legislación o regulación de la jurisdicción permita o requiera que esta Norma se utilice por entidades con obligación pública de rendir cuentas (IFRS Foundation, 2015 p.9).

1.9.5 Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

La finalidad de los estados financieros de una pequeña o mediana empresa es proveer información sobre la situación financiera, la rentabilidad y los flujos de efectivo de la entidad que sea provechoso para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de requerir informes a la medida de sus exigencias precisas de información (IFRS Foundation, 2015 p.11).

Los estados financieros también indican los resultados que la administración llevada a cabo por la gerencia: rinden cuentas sobre de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma (IFRS Foundation, 2015 p.13).

1.9.6 Características cualitativas de la información en los estados financieros.

Según (IFRS Foundation, 2015 p.13 a 16) las características cualitativas de la información en los estados financieros son las siguientes:

- **Comprensibilidad.** - La información plasmada en los estados financieros debe ser presentada de manera clara para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas, empresariales y de la contabilidad.
- **Relevancia.** - La información plasmada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los interesados. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones

económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a valorar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a corroborar evaluaciones hechas con anticipación.

- **Materialidad o importancia relativa.** - La información es material y por ende es relevante, si no se presenta o se lo hace de manera equivocada pueden intervenir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, evaluada en función de las diversas circunstancias en que se hayan suscitado.
- **Fiabilidad.** - La información plasmada en los estados financieros debe ser confiable, la información es fiable cuando está libre de fallas, además es significativo, y representa exactamente lo que procura representar o puede esperarse razonablemente que represente.
- **La esencia sobre la forma.** - Las transacciones y demás sucesos deben contabilizarse y mostrarse tomando en cuenta su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la confiabilidad o fiabilidad de los estados financieros.
- **Prudencia.** - Las incertidumbres que inevitablemente envuelven muchas circunstancias se dan a conocer mediante la revelación de información acerca de su naturaleza, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros.
- **Integridad.** - Para que la información en los estados financieros sea confiable debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo, una exclusión puede causar que la información sea falsa o errónea, y por tanto no fiable y deficiente.
- **Comparabilidad.** - Los usuarios deben poseer la capacidad de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para de esta manera detectar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero, también deben ser

capaces de realizar comparaciones los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera.

- **Oportunidad.** - La información financiera para ser relevante debe tener la capacidad de intervenir en las decisiones económicas de los interesados. La oportunidad implica brindar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. En el caso de que exista un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia.
- **Equilibrio entre costo y beneficio.** - Los beneficios producidos de la información deben sobrepasar a los costos de suministrarla, la evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son tolerados específicamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia gozan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.
- **Esfuerzo y costo desproporcionados.** - La consideración de si la adquisición o determinación de la información necesaria para cumplir con un requerimiento involucraría esfuerzo o costo en desproporción depende de las diversas circunstancias de la entidad y del juicio de la gerencia de los costos y beneficios de la aplicación de ese requerimiento. Este juicio debe ser considerado tomando en cuenta que puedan afectar las decisiones económicas de los que esperan usar los estados financieros por no hacer uso de esa información.

1.9.7 Estados financieros

- **Estado de situación financiera**

El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa (IFRS Foundation, 2015 p.30).

- **Estado de resultados**

presente su resultado integral total para un periodo, es decir, su rendimiento financiero para el periodo en uno o dos estados financieros. Establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla (IFRS Foundation, 2015 p.34).

- **Estado de cambios en el patrimonio**

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de la entidad para el periodo sobre el que se informa, el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, en su calidad de tales, durante el periodo (IFRS Foundation, 2015 p.37).

- **Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación (IFRS Foundation, 2015 p.39).

- **Notas a los estados financieros**

Las notas a los estados financieros suministran descripciones narrativas de partidas expuestas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos, también de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta norma requieren información a manifestar que normalmente se presenta en las notas (IFRS Foundation, 2015 p.45).

1.10 Los Inventarios

1.10.1 Definición de inventarios

Se llama inventarios o existencias de una empresa al conjunto de materiales y artículos que se almacenan, tanto aquellos que son necesarios para el proceso productivo como los destinados para la venta (Suárez Cervera, 2012, p. 42)

El inventario es aquel registro documental de los bienes y demás objetos pertenecientes a una persona física, una empresa, una dependencia pública, entre otros, y que se encuentra realizado a partir de mucha precisión y prolijidad en la plasmación de los datos (Definición ABC, 2017)

Los inventarios comprenden los materiales y artículos que se encuentran almacenados los mismos que son necesarios para el giro del negocio como también son aquellos designados para la venta, estos deben estar inventariados de manera de registro para la empresa.

1.10.2 Objetivos de la gestión de stocks

Algunos objetivos de la gestión de stocks según (Suárez Cervera, 2012 p.23) son los siguientes:

- Reducir al mínimo posible los niveles de existencias.
- El aseguramiento del suministro de producto (materia prima, producto en curso o producto terminado) en el momento adecuado al área de producción o al cliente.

1.10.3 Funciones de los inventarios

Algunas de las funciones de los inventarios son las siguientes según (Izar, 2012, p.156).

- Evitar la escasez que puede darse por la fluctuación de la demanda como por tardanzas en el abastecimiento de mercadería.

- Equilibrar las compras con las ventas, regulando el flujo de adquisiciones y entregas dentro del almacén que nos beneficie sobre la competencia.
- Tener un nivel de stock suficiente para cubrir las necesidades y exigencias de los clientes en períodos precisos para evitar pérdida en ventas, pérdida de imagen, y confianza de los clientes.

1.10.4 Tipos de inventarios

De acuerdo a las funciones y necesidades de una empresa existe una variedad muy amplia de inventarios entre cuales tenemos los siguientes según (entrepreneur.com, 2018).

- **Inventario perpetuo.** Es el que se realiza continuamente con las existencias en el almacén, mediante un registro minucioso que puede ser usado también como mayor auxiliar, donde constan los importes en unidades monetarias y las cantidades físicas. A intervalos cortos, se toma el inventario de las diferentes secciones del almacén y se adaptan las cantidades o los importes o ambos, cuando es necesario, de acuerdo con la cuenta física.
- **Inventario final.** Es aquel que se realiza al cierre del ejercicio económico, habitualmente al concluir un período, y posee el propósito de determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de realizar todas las operaciones del período.
- **Inventario inicial.** Es aquel en donde el valor de las existencias corresponde al momento en que inician a las operaciones.
- **Inventario físico.** En pocas palabras es el inventario real, es decir; contar, pesar, medir, apuntar todos y cada uno de los bienes (mercancías), que se hallen en existencia en la fecha del inventario y determinar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y calculada de las existencias.

- **Inventario definido por observación y confirmado con una lista de conteo.** Es aquel el cual se realiza mediante el cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock. La ejecución de este inventario posee la finalidad de respaldar de manera documentada las existencias y brindar a los auditores un registro del inventario expresando fielmente el valor del activo.
- **Inventario en tránsito.** Es aquel que posee el objetivo de sostener las operaciones para abastecer los conductos que enlazan a la entidad con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. El inventario en tránsito existe debido a que el material debe desplazarse de un lugar a otro, mientras se encuentra en camino, no puede tener una función útil para la entidad o los clientes es por ello que existe exclusivamente por el tiempo de transporte.
- **Inventario de previsión.** Es el cual posee la finalidad de cubrir una necesidad futura perfectamente definida con anterioridad, también se conoce como certeza razonable y por lo tanto involucra un menor riesgo.
- **Inventario permanente.** Es aquel método continuo en el funcionamiento de algunas cuentas, en general representativas de existencias, cuyo saldo ha de corresponder en cualquier momento con el valor de los stocks.
- **Inventarios estacionales.** Este tipo de inventarios son utilizados con la finalidad de cumplir la demanda estacional modificando los niveles de producción, stock para satisfacer fluctuaciones en la demanda.

1.11 Control Interno

1.11.1 Definición de control interno

Los controles internos comprenden el plan de organización y el conjunto de métodos que garanticen que los activos se encuentran óptimamente protegidos, que los registros contables

son auténticos y que la actividad se desenvuelve eficazmente, según las directrices marcadas por la administración (Estupiñán, 2011, p.44)

El control interno consiste en ajustarse a las necesidades que caracterizan a dicha organización para promocionar seguridad razonable con miras a consecución de los objetivos en las siguientes categorías según (Bernal, 2012, p. 21):

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y procedimientos aplicables.

Se puede definir al control interno como la agrupación o conjunto de procedimientos que comprende un plan de organización los cuales tiene como objetivo asegurar la gestión financiera, contable y administrativa de una empresa para de esta manera la misma pueda alcanzar metas futuras de manera óptima mediante la fidelidad de los procesos de control.

1.11.2 Coso III

En mayo de 2013 el comité COSO publica la actualización del Marco Integrado de Control Interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, además ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones (auditool.org, 2018).

La actualización, en mayo de 2013, del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), ha dado realce a este modelo de control interno, como preámbulo a este concepto de control interno, debemos tomar en cuenta la normativa más útil en relación al riesgo de auditoría. (Romero, 2013 p.5).

El coso III fue actualizado en mayo del 2013 con la finalidad de agregar nuevos contenidos a este marco legal, de gran importancia para un sin número de empresas que aplican este

modelo coso en sus empresas debido a que en el mismo consta de procedimientos guía para la marcha óptima dentro del marco control interno.

1.11.3 Definición de COSO III

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (González Martínez, 2013).

Es un proceso efectuado por la junta directiva, gerentes y el personal de una entidad, aplicado en el establecimiento de la estrategia, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar la entidad, y gestionar los riesgos para estar dentro de su apetito de riesgo, proporcionando una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad (Romero, 2013 p.6).

El coso III es un modelo de control interno actualizado que puede resultar muy útil en la aplicación de un sin número de empresas debido que proporciona un grado de seguridad en cuanto al cumplimiento de los objetivos ya que su misión es controlar que los mismos se lleven a cabo sin dificultad, identificando los posibles riesgos y vulnerabilidad para de esta manera gestionarlos para que no sean un obstáculo en las operaciones empresariales.

1.11.4 Objetivos coso III

Un modelo de control interno confiable es importante, ya que a través de procedimientos de auditoría para evaluación de riesgo puede evaluar la efectividad del control interno mediante preguntas a la Dirección y personal de la Entidad, proceso de transacciones y políticas contables, así como obtención de información externa (Romero, 2013 p.5).

Es responsabilidad de la Administración y la Alta Dirección establecer los objetivos del negocio y es necesario fijar los objetivos con carácter previo al diseño e implementación del sistema de control interno, con el fin de controlar y mitigar de manera adecuada los riesgos que afectan a dichos objetivos (Martínez, 2014).

El objetivo del coso III es brindar a la entidad que lo aplica la confianza para llevar a cabo sus procedimientos cotidianos mediante la fijación de nuevos objetivos e implementación de un sistema de control interno para posibles vulnerabilidades que puedan presentarse en el transcurso de operatividad de una empresa.

1.11.5 componentes de COSO III



Figura 13: Componentes del COSO

Fuente: (Romero, 2013 p.6).

1.11.5.1 Primer Componente: Ambiente interno de control

- Integridad y valores éticos
- Autoridad y responsabilidad
- Estructura organizacional
- Políticas de personal
- Clima de confianza en el trabajo y responsabilidad

Para el primer componente se establecen procedimientos para la detección de fraude y un sistema de competencias y responsabilidades que se desarrollen con claridad, agilidad, eficacia y confianza con las limitaciones que se deben tener presentes, como fallas humanas, malas decisiones y posibles complots (Romero, 2013 p.7).

1.11.5.2 Segundo componente: Administración de riesgos

Se hace necesario un proceso estructurado de objetivos relacionados entre sí con metas medibles para desarrollar sus actividades estratégicas alineadas con la misión y visión de la entidad. Se establece la tolerancia al riesgo de acuerdo con el nivel de riesgo que se está dispuesto a aceptar (Romero, 2013 p.7).

- **Identificar los riesgos y evaluarlos**

De acuerdo con los objetivos operativos establecidos se evalúa el riesgo y los controles que lo mitigan. Uno de los principales objetivos de la entidad es la productividad, calidad, innovación además de satisfacción de empleados y clientes. Implica que se deben analizar riesgos que ocurren tanto de forma interna o externa que podrían afectar el logro de los objetivos de la Entidad (Romero, 2013 p.7).

- **Asignación de riesgos de fraude o error**

Se debe revisar la perspectiva de comprender el grado en el que eventos potenciales pueden afectar los objetivos. El riesgo de fraude se debe analizar desde la perspectiva de probabilidad e impacto en objetivos financieros, operacionales o de protección de activos (Romero, 2013 p.7).

1.11.5.3 Tercer componente: Actividades de control

Las actividades de control consisten en desarrollar políticas y procedimientos de control que ayuden a asegurar que las respuestas al riesgo se realizan adecuadamente, como autorizaciones, aprobaciones, protección de activos y segregación de funciones (Romero, 2013 p.7).

1.11.5.4 Cuarto componente: Información y comunicación

La comunicación se produce en un sentido más amplio, que fluye hacia abajo y a través, de toda la organización, aún hacia fuera de la entidad, tomando en cuenta los requisitos regulatorios.

Las características de la información son de veracidad, oportunidad confiabilidad y transparencia en la información tanto financiera como no financiera (Romero, 2013 p.8).

1.11.5.5 Quinto componente: Supervisión

La supervisión permite evaluar la calidad del desempeño, la satisfacción del cliente, reportes externos anuales, estados financieros intermedios, publicación de resultados y distribución de utilidades, cumplimiento de leyes (Romero, 2013 p.8).

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO

2.1 Antecedentes

Muchas de las empresas que se encuentran en el medio actual se han creado sin poseer ningún asesoramiento, ni han seguido un proceso de estudio adecuado para su necesidad, en los últimos años el sector comercial de la ciudad de Atuntaqui ha tenido un notable crecimiento y con ello la aparición de nuevas empresas, las mismas que tienen como objetivo la rentabilidad, pero muchas veces la manera de manejar sus operaciones son poco diseñadas por ende han sufrido grandes pérdidas, robos o sobrantes.

Diseñar un sistema contable y de control interno en una empresa en crecimiento que carece del mismo es de suma importancia para proporcionar información económica fiable y precisa en el momento que sea necesario, también llevar el respectivo control ayuda a la toma oportuna de decisiones, permite saber la evolución mes a mes del negocio y detectar falencias que pueda tener el mismo.

La finalidad de la investigación es promover el crecimiento empresarial de (INSMAREP), Instalación, Mantenimiento y Reparación Sistemas Eléctricos y Telecomunicaciones diseñando un sistema que se ajuste a las necesidades de la empresa, el mismo que sea claro, fácil de entender, oportuno y confiable. En donde el empresario pueda tener el mando y seguimiento de los ingresos que surgen más allá de las ventas, ya que los ingresos que obtiene también son al realizar otras actividades ya antes mencionadas.

Durante varios años el funcionamiento de la empresa INSMAREP, ha sido de manera empírica, no se ha llevado los controles pertinentes en cuenta a ingresos y gastos, tampoco se ha planificado las diversas operaciones para obtener más beneficios, no cuenta con inventarios ni se ha procedido a la óptima organización de los mismos, etc.

Tomando en cuenta esto realizar un diseño para ayudar a estas áreas es sumamente importante debido a que si no se toman las medidas pertinentes para llevar un control de estas desventajas, la empresa no podrá prosperar y en el peor de los casos podría llegar a quebrar, por ende hacer énfasis en los puntos antes mencionados e ir desarrollando a

cabalidad es imprescindible para INSMAREP, ya que es una empresa que quiere fortalecerse en el mercado y de apoco ir diseñando sus propias estrategias de acción que le permitan llevar sus actividades de manera más uniforme y lo más importante que le permita trazarse objetivos a diferentes períodos de tiempo, y con esto progresar de manera paulatina en el mercado.

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo general

Diseñar un sistema contable y de control interno para la empresa (INSMAREP) en la ciudad de Atuntaqui.

2.2.2 Objetivos específicos

- Evaluar los procesos contables que se llevan en la ferretería INSMAREP de la ciudad de Atuntaqui.
- Determinar el sistema de control interno de la ferretería INSMAREP de la ciudad de Atuntaqui.
- Diseñar de un sistema contable y control interno para la ferretería INSMAREP de la ciudad de Atuntaqui.

2.3 Variables diagnósticas

- Sistema contable
- Control interno

2.4 Indicadores

Sistema Contable

- Proceso contable, flujograma de manejo de datos.
- PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados).
- Libro diario, libro mayor.
- Balance de general comprobación, resultados, notas aclaratorias.

- Proyecciones contables.

Control Interno

- Primer componente. - Ambiente interno de control
- Segundo componente. - Administración de riesgos
- Tercer componente. - Actividades de control
- Cuarto componente. - Información y comunicación
- Quinto componente. - Supervisión

2.5 Matriz de relación diagnóstica

Tabla 2:

Matriz de relación diagnóstica 2017

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTES DE INFORMACIÓN	PREGUNTAS
Evaluar los procesos contables que se llevan en la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui	Sistema contable	Proceso contable, manejo de datos.	Entrevista	Contadora	¿La empresa ha diseñado un proceso organizado de registro y clasificación de la información contable?
					¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?
		PCGA(Principios de Contabilidad	Entrevista	Contadora	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente? ¿La empresa aplica los PCGA ¿Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?

Generalmente Aceptados)			¿La empresa cuenta con políticas contables, procedimientos y demás prácticas y se encuentran debidamente documentadas?
			¿La empresa se basa en alguna norma para llevar la contabilidad?
			¿La empresa realiza registros contables en libro diario y realiza la mayorización de las cuentas?
			¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados, organizados y archivados en comprobantes de contabilidad?
Libro diario, libro mayor, Inventarios	Entrevista	Contadora	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos, se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos
			¿Se realiza adecuadamente el registro de los inventarios de la ferretería?
			¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas?

			¿La empresa realiza balance general, comprobación, resultados, notas aclaratorias?
Balance de situación financiera l, resultados balance comprobación, , notas aclaratorias	Entrevista	Contadora	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?
			¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente registrados en libros?
			¿La empresa realiza pronósticos de ventas de manera periódica y estudios de mercado?
Proyecciones Contables	Entrevista	Contadora	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?
			¿Se usa la información contable para realizar proyecciones?

		Primer Componente			
<p>Evaluar el sistema de control interno de la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui en base al coso III</p>	<p>Control Interno COSO III</p>	Ambiente de control interno	Entrevista	Propietario de la empresa	<p>¿La empresa establece procedimientos para la detección de fraude y un sistema de competencias y responsabilidades que se desarrollen con claridad, agilidad, eficacia y confianza con las limitaciones que se deben tener presentes, como fallas humanas, malas decisiones y posibles complots?</p>
					<p>¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones competentes que deben realizar?</p>
					<p>¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades y procesos dentro de la empresa?</p>
		Segundo Componente			
		Administración de riesgos	Entrevista	Propietario de la empresa	<p>¿La empresa establece la tolerancia al riesgo de acuerdo con el nivel de riesgo que se está dispuesto a aceptar mediante un proceso estructurado de objetivos relacionados entre sí con metas medibles para desarrollar sus actividades estratégicas?</p>

			<p>¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos?</p> <hr/> <p>¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?</p> <hr/> <p>¿Se realiza actualización de matrices de administración de riesgos, los planes de contingencia?</p>
			<hr/> <p>Tercer componente</p> <hr/>
Actividades de control	Entrevista	Propietario de la empresa	<p>¿Se realizan las actividades de control que consisten en desarrollar políticas y procedimientos de control que ayuden a asegurar que las respuestas al riesgo se realizan adecuadamente, como autorizaciones, aprobaciones, protección de activos y segregación de funciones?</p> <hr/> <p>¿La empresa cuenta con un manual de procesos para cada departamento?</p> <hr/> <p>¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la información sea realizada por el personal adecuado?</p>

			¿Existe un programa de trabajo dentro de la organización?
			¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?
		Cuarto componente	
			¿La información se da de manera veraz, oportunidad confiabilidad y transparente en la información tanto financiera como no financiera?
			¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?
Información y comunicación	Entrevista	Propietario de la empresa	
			¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?
			¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información?

**Quinto
componente**

¿La empresa evalúa la calidad del desempeño, la satisfacción del cliente, reportes externos anuales, estados financieros intermedios, publicación de resultados?

Supervisión

Entrevista

Propietario de la
empresa

¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en cada unidad?

¿Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna?

Nota: Algunas de las preguntas para realizar la presente matriz fueron tomadas y modificadas de las siguientes fuentes:

Fuente: Control Interno. - (Romero, 2013 p.7). (Palma, 2014, p.4). (invima.gov.com, 2015)

2.6 Metodología operativa

Para realizar la entrevista se ha procedido a elaborar un conjunto de preguntas que engloban el tema de sistema contable y control interno expresados en las variables en la matriz de relación, estas preguntas se realizarán al propietario de “INSMAREP” y a la contadora, para realizar la evaluación de las mismas se procederá de la siguiente manera:

Tabla 3:

Metodología de evaluación a la entrevista

Opción de respuesta	Puntuación	Descripción de la respuesta e implicación
SI	3	La actividad se cumple y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla.
SI PARCIALMENTE	1.50	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte.
NO	0.00	La actividad no cumple y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes.

Nota: Para evaluar el instrumento de medición se ha tomado esta metodología que se aplicara de manera óptima para el propósito del mismo.

Fuente: (Palma, 2014 p.2)

2.7 Diseño de instrumento de medición

Tabla 4:
Entrevista sistema contable

ENTREVISTA					
SISTEMA CONTABLE					
OBJETIVO: Evaluar los procesos contables que se llevan en la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui					
FUENTE DE INFORMACIÓN: Contadora de la empresa					
DATOS: 21 de diciembre del 2017					
INDICACIONES: Por favor conteste la siguiente entrevista					
#	Pregunta	SI	PARCIAL	NO	Comentario
1	¿La empresa ha diseñado un proceso organizado de registro y clasificación de la información contable?		1,50		La ferretería ISMAREP posee un sistema de registro de información de manera básica en excel y en apuntes físicos (segundo 0.14)
2	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?			0,00	
3	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?			0,00	
4	¿La empresa aplica los PCGA ¿Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?		1,50		La ferretería ISMAREP aplica algunos PCGA como son: ente contable, realización, empresa en marcha, unidad de medida, partida doble (minuto 1.01)

5	¿La empresa cuenta con políticas contables, procedimientos y demás prácticas y se encuentran debidamente documentadas?	0,00	
6	¿La empresa se basa en alguna norma para llevar la contabilidad?	1,50	La ferretería ISMAREP aplica algunos PCGA como son: ente contable, realización, empresa en marcha, unidad de medida, partida doble (minuto 1.11)
7	¿La empresa realiza registros contables en libro diario y realiza la mayorización de las cuentas?	1,50	La ferretería INSMAREP realiza registros contables en excel de manera básica (minuto 1.17)
8	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados, organizados y archivados en comprobantes de contabilidad?	0,00	
9	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos, se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos	0,00	
10	¿Se realiza adecuadamente el registro de los inventarios de la ferretería?	1,50	Los registros de inventarios se llevan en excel de manera básica (minuto 1.23)

11	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas?	1,50	Los registros contables se llevan de manera cronológica en el momento de la operación, pero no hay un control sobre este punto (minuto 1.31)
12	¿La empresa realiza balance general, comprobación, resultados, notas aclaratorias?	0,00	
13	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	0,00	
14	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente registrados en libros?	1,50	La ferretería INSMAREP si realiza un registro físico de su documentación de manera básica (minuto 1.51)
15	¿La empresa pronósticos de ventas de manera periódica y estudios de mercado?	1,50	La ferretería INSMAREP debido a los servicios de mantenimiento que realiza, se encuentra constantemente realizando estudios de mercado de manera superficial. (minuto 2.00)
16	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	0,00	

17	¿Se usa la información contable para realizar proyecciones?			0,00
TOTAL		0,00	12,00	0,00

Fuente 3: (invima.gov.com, 2015)

Tabla 5:

Entrevista control interno

ENTREVISTA					
CONTROL INTERNO GENERAL					
OBJETIVO: Evaluar el sistema de control interno de la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui en base al coso III					
FUENTE DE INFORMACIÓN: Propietario de la empresa					
DATOS: 21 de diciembre del 2017					
INDICACIONES: Por favor conteste la siguiente entrevista					
#	Pregunta	SI	Parcial	NO	Comentario
Primer componente					
1	¿La empresa establece procedimientos para la detección de fraude y un sistema de competencias y responsabilidades que se desarrollen con claridad, agilidad, eficacia y confianza con las limitaciones que se deben tener presentes, como fallas humanas, malas decisiones y posibles complots?		1,50		La ferretería INSMAREP realiza un control interno básico dentro de la empresa, en la consultoría en la toma de daciones entre el propietario y quien realiza la contabilidad (segundo 0.8)
2	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones competentes que deben realizar?		1,50		El personal sabe cuál son sus obligaciones, pero no se encuentra estipulado documentalmente (minuto 1.11)

3	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades y procesos dentro de la empresa?	1,50	El personal sabe cuál son sus obligaciones, pero no se encuentra estipulado documentalmente (minuto 1.12)
Segundo componente			
4	¿La empresa establece la tolerancia al riesgo de acuerdo con el nivel de riesgo que se está dispuesto a aceptar mediante un proceso estructurado de objetivos relacionados entre sí con metas medibles para desarrollar sus actividades estratégicas?	1,50	La ferretería INSMAREP conoce los riesgos a los cuales se expone, pero de una manera empírica (minuto 1.25)
5	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos?		0,00
6	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?		0,00
7	¿Se realiza actualización de matrices de administración de riesgos, los planes de contingencia?		0,00
Tercer componente			
8	¿Se realizan las actividades de control que consisten en desarrollar políticas y procedimientos de control que ayuden a asegurar que las respuestas al riesgo se realizan adecuadamente, como autorizaciones, aprobaciones, protección de activos y segregación de funciones?	1,50	La ferretería INSMAREP posee actividades de control de manera empírica, no se encuentra documentada (minuto 1.33)
9	¿La empresa cuenta con un manual de procesos para cada departamento?		0,00

10	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la información sea realizada por el personal adecuado?	1,50	El acceso a la información solo está disponible para el dueño de la empresa y la contadora mediante clave de acceso al equipo de computo (minuto 1.41)
11	¿Existe un programa de trabajo dentro de la organización?	0,00	
12	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	0,00	
Cuarto componente			
13	La información se da de manera veras, oportunidad confiabilidad y transparente en la información tanto financiera como no financiera?	1,50	Debido a que aún es una empresa pymes, la comunicación es más rápida (minuto 1.55)
14	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	1,50	Los sistemas de información empíricos si ayudan parcialmente a la toma de decisiones (minuto 2.01)
15	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	1,50	La línea de comunicación más usual en la ferretería INSMAREP es mediante correos electrónicos, plataforma de WhatsApp (minuto 2.07)
16	¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información?	0,00	

Quinto componente			
17	¿La empresa evalúa la calidad del desempeño, la satisfacción del cliente, reportes externos anuales, estados financieros intermedios, publicación de resultados?	1,50	La ferretería INSMAREP de manera empírica conoce la satisfacción de sus clientes, además por sus servicios de instalación y mantenimiento (minuto 2.21)
18	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en cada unidad?		0,00
19	¿Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna?		0,00
TOTAL		0,00	15,00
			0,00

Fuente: (Romero, 2013 p.7). (Palma, 2014, p.4).

2.8 Cálculo y resultados

Tabla 6:

Resultados entrevista sistema contable

RESULTADOS SISTEMA CONTABLE	Puntuación	Puntuación al 100% por ítem	
SI	0	51	
SI Parcialmente	12,00	25,5	
NO	0	0	
TOTAL	12		
RESULTADOS	51	100	%
	12,00	23,529	%

Fuente: Resultados de entrevista



Figura 14: Resultados entrevista sistema contable

Fuente: INSMAREP

Tabla 7:

Resultados entrevista control interno

RESULTADOS CONTROL INTERNO	Puntuación	Puntuación al 100% por ítem	
SI	0	57	
SI Parcialmente	15,00	28,5	
NO	0	0	
TOTAL	15		
RESULTADOS	57	100	%
	15,00	26,32	%

Fuente: Resultados de entrevista



Figura 15: Resultados entrevista control interno

Fuente: INSMAREP

2.9 Interpretación y discusión de resultados

Después de realizada la entrevista se puede determinar lo siguiente:

a) Entrevista de sistema contable:

La ferretería INSMAREP carece de un sistema contable que se ajuste a sus necesidades, por ende, no posee información de sus estados financieros básicos, consecuentemente tampoco realiza proyecciones para mejorar su rentabilidad, lo que sin duda es una debilidad debido a que la empresa se encuentra en constante crecimiento y es necesario implantar un sistema contable que le ayude a crecer en el mercado y de igual manera a tener un control contable y financiero.

Además, como se puede notar en la entrevista realizada, muchas de las operaciones de la ferretería INSMAREP son de manera empírica, no se encuentra documentación que respalde los diferentes procesos que se llevan a cabo.

Al tener un sistema contable la ferretería INSMAREP disminuirá costos, debido a que poseerá un mayor control de sus ingresos y gastos, podrá conocer su crecimiento financiero y crear estrategias que ayuden al mismo.

b) Entrevista control interno:

La ferretería INSMAREP carece de políticas de control interno, maneja este punto de manera empírica, por ende, no posee políticas y planes que ayuden a la misma a integrar sus objetivos de una forma eficiente y de esta manera poder alcanzar metas futuras.

Al poseer un sistema de control interno la ferretería INSMAREP disminuirá el error humano en un gran porcentaje debido a que existirá un control previo establecido, ayudará a proteger a la empresa de mala administración o fraude con la finalidad de garantizar las acciones dentro de la empresa, crear contingencias a riesgos latentes evitando así consecuencias negativas en el futuro, ayudará a una mejor gestión, evaluación y supervisión de las diferentes áreas de la empresa, para su progreso.

2.10 Análisis general de la entrevista

La ferretería INSMAREP es una pyme (no obligada a llevar contabilidad) que se encuentra en crecimiento y en vista de ello es necesario crear y aplicar un sistema contable y de control interno debido a que la misma carece de este en un 75% aproximadamente por ende es de suma urgencia diseñarlo para que de esta forma la misma pueda crecer de manera firme y progresiva.

Es de gran importancia para toda pyme crear un sistema contable y de control interno que se vaya ajustando a sus necesidades y que le permita tener un mayor control y resguardo de sus recursos financieros como no financieros con la finalidad de su pronto progreso y desarrollo en el mercado además de prevenir de fraude o malversaciones que puedan afectar en buen funcionamiento de la misma.

2.11 Análisis FODA

2.11.1 Fortalezas

- Ofrece productos de calidad
- Ofrece servicios de calidad

2.11.2 Oportunidades

- Ampliación en la línea de productos.
- Servicios adicionales a la venta de productos.
- Expansión y crecimiento continuo.

2.11.3 Debilidades

- Gestión administrativa deficiente
- Bajo control de inventarios.
- Falta de capacitación al personal.
- Baja aplicación de políticas de control interno.
- Proceso contable deficiente.

2.11.4 Amenazas

- Competencia desleal.
- Situación económica del país
- Inflación.
- Incremento de la delincuencia.
- Deterioro de mercaderías por caducidad.
- Incremento de impuestos a las importaciones.

2.13 Análisis FODA

En el presente FODA se analiza que la empresa “INSMAREP” debe aprovechar las oportunidades y fortalezas que se han expresado anteriormente y seguir trabajando en las mismas para que sean una ventaja, además para crecer de manera continua y optimizada debe enfocarse en trabajar mucho para que las debilidades y amenazas ya no sean una desventaja; es decir la empresa debe conseguir asesoramiento para mejorar su proceso contable y administrativo además debe implementar políticas de control interno que se ajusten a las necesidades de la empresa.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

3.1 Propuesta administrativa

3.1.1 Misión

La Ferretería “INSMAREP” tiene a disposición de la colectividad una extensa gama de productos ferreteros los cuales cumplen con los requerimientos de calidad y precios accesibles; al mismo tiempo brinda una atención excelente, eficiencia y personalizada al usuario buscando la satisfacción de las necesidades de sus clientes actuales y potenciales.

3.1.2 Visión

La Ferretería “INSMAREP” será una empresa líder en el mercado en la comercialización de productos de ferretería, servicios de instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones, de tal manera que alcanzará un excelente posicionamiento en el mercado de la Provincia Imbabura y áreas de afluencia en un tiempo no mayor a 5 años.

3.1.3 Valores corporativos

- **Trabajo en equipo:** Se basa en trabajar conjuntamente con quienes conforman la empresa con la finalidad de cumplir los las metas y los objetivos planteados.
- **Honestidad:** Realizar todas las operaciones con ética, transparencia y rectitud.
- **Respeto:** Buscar armonía entre las relaciones laborales, trabajar en un ambiente de valoración de las cualidades del prójimo y sus derechos.
- **Creatividad:** Dar la posibilidad al trabajador e incentivar a mejorar su gestión empresarial con la finalidad de obtener un beneficio conjunto.
- **Proyección hacia el futuro:** La empresa debe permanecer en el mercado y crear constantemente, para lo cual debe asegurar a sus colaboradores, ingresos financieros, clientes, proveedores para que los incentiven a seguir en el negocio.

- **Responsabilidad:** Trabajar con seriedad, haciendo frente a sus derechos y obligaciones empresariales.
- **Comunicación e integración.** – Trabajar en buena relación y comunicación entre las diferentes áreas de la empresa Socializando adecuadamente la información que sea correspondiente con la finalidad de evitar discordias o malos entendidos entre las mismas.
- **Protección al medio ambiente:** El medio ambiente es lo que nos provee de salud y además es el hábitat de todos los seres vivos, la empresa lo cuidará evitando toda actividad que atente en su contra.
- **Compromiso.** - Realizar una labor fiel al cumplimiento de reglas, normas y disposiciones, velando por el progreso conjunto.

3.1.4 Objetivos INSMAREP

3.1.4.1 General

Mantener un stock variado de productos de calidad y ofrecer un servicio óptimo, de tal manera que la empresa posea eficiencia y agilidad en sus operaciones, controlando constantemente la administración y contabilidad para evitar desfases rentables con la finalidad de satisfacer de manera los requerimientos del consumidor.

3.1.4.2 Específicos

- Mantener un control de inventarios para brindar la variedad de productos de forma permanente.
- Optimizar la atención al cliente que la ferretería ofreciéndole al consumidor gestión de procesos de atención (compra, venta y despacho) minimizando los tiempos de atención.
- Alcanzar una mayor participación en el mercado a través de estrategias para obtener mayor rentabilidad.

3.2 Propuesta contable


3.2.1 Plan de cuentas

FERRETERIA INSMAREP

(instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones)

Tabla 8:

Plan de cuentas

PLAN DE CUENTAS INSMAREP	
	
1.	Activos
1.1	Activos corrientes
1.1.01	Caja
1.1.02	Bancos
1.1.02.01	Banco Pichincha
1.1.03	Inversiones temporales
1.1.04	Cuentas por cobrar
1.1.05	Documentos por cobrar
1.1.06	Inventario de mercaderías
1.1.07	Suministros de limpieza
1.1.08	Inventario de suministros de oficina
1.1.10	IVA en compras
1.1.11	Anticipo retención impuesto a la renta 1%
1.1.12	Anticipo retención impuesto a la renta 2%
1.1.13	Anticipo retención IVA 30%
1.1.14	Anticipo retención IVA 70%
1.1.15	Impuesto a la renta pagado por anticipado
1.1.16	Comisiones acumuladas por cobrar
1.1.17	Intereses acumulados por cobrar
1.2	Activo no corriente (propiedad, planta y equipo)
1.2.01	Vehículos
1.2.02	Depreciación acumulada vehículo
1.2.03	Muebles y enseres
1.2.04	Depreciación acumulada muebles y enseres
1.2.05	Equipo de oficina

- 1.2.06 Depreciación acumulada equipo de oficina
- 1.2.07 Equipos de cómputo
- 1.2.08 Depreciación acumulada equipos de cómputo
- 1.3 Otros activos**
- 1.3.01 Arriendos prepagados
- 1.3.02 Intereses prepagados
- 1.3.03 Publicidad prepagada
- 1.3.04 Seguros prepagados
- 1.3.05 Inversiones a largo plazo

2. Pasivos

2.1 Pasivos Corrientes

- 2.1.01 Proveedores
- 2.1.02 Cuentas por pagar
- 2.1.03 Documentos por pagar
- 2.1.04 IESS por pagar
- 2.1.05 Sueldos acumulados por pagar
- 2.1.06 Aporte personal por pagar
- 2.1.07 Aporte patronal por pagar
- 2.1.08 Provisión sueldos y salarios por pagar
- 2.1.09 Retención impuesto a la renta 1% por pagar
- 2.1.10 Retención impuesto a la renta 2% por pagar
- 2.1.11 Retención impuesto a la renta 8% por pagar
- 2.1.12 Retención impuesto a la renta 10% por pagar
- 2.1.13 Retención IVA 10% por pagar
- 2.1.14 Retención IVA 20% por pagar
- 2.1.15 Retención IVA 30% por pagar
- 2.1.16 Retención IVA 70% por pagar
- 2.1.17 Retención IVA 100% por pagar
- 2.1.18 IVA ventas
- 2.1.19 Interés acumulado por pagar
- 2.1.20 Impuesto a la renta por pagar
- 2.1.21 Participación trabajadores(15%)
- 2.1.22 Préstamos bancarios por pagar
- 2.1.23 Arriendos acumulados por pagar
- 2.1.24 Publicidad acumulada por pagar
- 2.1.25 Beneficios sociales por pagar
- 2.1.26 IVA por pagar

2.2 Pasivos no corrientes

2.2.01	Préstamos bancarios
2.3	Otros pasivos
2.3.01	Arriendos precobrados
2.3.02	Intereses precobrados
2.3.03	Comisiones precobrados

3. Patrimonio

3.1 Capital contable

3.1.01 Capital

3.2 Superávit de capital

3.2.01 Donaciones de capital

3.3 Superávit de operación

3.3.01 Utilidad o pérdida del ejercicio

3.3.01.01 Utilidad del ejercicio

3.3.01.02 Pérdida del ejercicio

3.3.02 Utilidad o pérdida acumulada de ejercicios anteriores

4. Ingresos

4.1 Ingresos operacionales

4.1.01 Ventas

4.1.02 Servicios prestados

4.1.03 Utilidad bruta en ventas

4.2 Ingresos no operacionales

4.2.01 Comisiones ganadas

4.2.02 Intereses ganados

4.2.03 Utilidad en venta de activos

4.3 Otros ingresos

4.3.01 Sobrantes de caja

5. Gastos

5.1 Gastos operacionales

5.1.01 Costo de ventas

5.1.02 Transporte en compras

5.2 Gastos Administrativos

5.2.01 Gasto sueldos y salarios

5.2.02 Décimo tercer sueldo

5.2.03 Décimo cuarto sueldo

5.2.04 Aporte patronal (IESS)

5.2.05 Aporte personal (IESS)

5.2.06 Fondos de reserva

5.2.07 Vacaciones

5.2.07	Bonificación por desahucio
5.2.08	Indemnización por despido intempestivo
5.2.09	Gasto arriendo
5.2.10	Gasto mantenimiento
5.2.11	Gasto suministros de oficina
5.2.12	Servicios básicos
5.2.12.01	Luz
5.2.12.02	Agua
5.2.12.03	Teléfono e internet
5.2.13	Honorarios profesionales
5.2.14	Suministros de oficina
5.2.15	Viáticos
5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres
5.2.17	Gasto depreciación equipo de cómputo
5.2.18	Gasto depreciación vehículo
5.2.19	Provisión cuentas incobrables
5.3	Gasto de ventas
5.3.1	Publicidad y propaganda
5.4	Gastos financieros
5.4.1	Interés y comisiones bancarias

Fuente: (icac.meh, s.f.)

3.2.2 Levantamiento de Información

3.2.2.1 Inventario de mercaderías

Tabla 9:

Inventario de mercaderías

CÓDIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	PVP	TOTAL
1.1.06.01.001	ACC.COD PVC 2"-90°	36,00	0,80	28,80	1,12	40,32
1.1.06.01.002	ACC.COD PVC 3"-45°	70,00	0,90	63,00	1,26	88,20
1.1.06.01.003	ACC.COD PVC 3"-90°	80,00	1,00	80,00	1,40	112,00
1.1.06.01.004	ACC.COD PVC 4"-45°	79,00	1,40	110,60	1,96	154,84
1.1.06.01.005	ACC.COD PVC 4"-90°	66,00	1,80	118,80	2,52	166,32
1.1.06.01.006	ACC.REDUC.PVC 4" A 3"	50,00	2,00	100,00	2,80	140,00
1.1.06.01.007	ACC.T PVC 2"	83,00	0,45	37,35	0,63	52,29
1.1.06.01.008	ACC.T PVC 3"	55,00	0,93	51,15	1,30	71,61
1.1.06.01.009	ACC.T PVC 4"	45,00	1,62	72,90	2,27	102,06
1.1.06.01.010	ACC.T PVC 4" A 2"	65,00	1,67	108,55	2,34	151,97
1.1.06.01.011	ACC.Y PVC 2"	66,00	0,62	40,92	0,87	57,29
1.1.06.01.012	ACC.Y PVC 3"	55,00	1,37	75,35	1,92	105,49
1.1.06.01.013	ACC.Y PVC 4"	67,00	2,30	154,10	3,22	215,74
1.1.06.01.014	ACC.Y PVC 4" A 2"	66,00	1,62	106,92	2,27	149,69
1.1.06.01.015	ACC.Y PVC 4" A 3"	34,00	2,14	72,76	3,00	101,86
1.1.06.01.016	ACEITE 3-1 30ML	303,00	0,36	109,08	0,50	152,71
1.1.06.01.017	ACEITE 3-1 90ML	140,00	0,70	98,00	0,98	137,20
1.1.06.02.001	ADAPTADOR 24W LAMPTAN	55,00	1,34	73,70	1,88	103,18
1.1.06.02.002	ADAPTADOR 34W #2155 GDG	55,00	1,34	73,70	1,88	103,18
1.1.06.03.001	FILAMENTO GALV # 12 (15KG)	20,00	36,09	721,80	50,53	1.010,52
1.1.06.03.002	FILAMENTO GALV # 15 (20KL)	15,00	30,13	451,95	42,18	632,73
1.1.06.03.003	FILAMENTO REC. # 18 (20KG)	12,00	27,90	334,80	39,06	468,72
1.1.06.04.001	PLAYO VALUES M.EU. 2/2"	0,00	6,51	-	9,11	-
1.1.06.04.002	PLAYO PLASTICO 5"	97,00	0,74	71,78	1,04	100,49
1.1.06.04.003	PLAYO PLASTICO 8"	3,00	1,00	3,00	1,40	4,20

1.1.06.04.004	PLAYO ELECTRICO M.ESTALIN	24,00	1,23	29,52	1,72	41,33
1.1.06.04.005	PLAYO CTN BLISTER	48,00	3,91	187,68	5,47	262,75
1.1.06.05.001	ANILINA COLIBRI AMARILLO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.05.002	ANILINA COLIBRI NEGRO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.05.003	ANILINACOLIBRI ROJO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.06.001	ANTENA BASE TV	77,00	1,39	107,03	1,95	149,84
1.1.06.06.002	ANTENA PARA EMPOTRAR TV	122,00	0,97	118,34	1,36	165,68
1.1.06.07.001	BALDOSA DE 1 PAT # 1	21,00	7,33	153,93	10,26	215,50
1.1.06.07.002	BALDOSA DE 1 PAT # 12	88,00	0,88	77,44	1,23	108,42
1.1.06.07.003	BALDOSA DE 1 PAT # 15	80,00	0,74	59,20	1,04	82,88
1.1.06.07.004	BALDOSA DE 1 PAT # 21	61,00	0,74	45,14	1,04	63,20
1.1.06.07.005	BALDOSADE 3 PAT # 4	42,00	9,25	388,50	12,95	543,90
1.1.06.07.006	BALDOSADE 3 PAT # 6	30,00	7,33	219,90	10,26	307,86
1.1.06.07.007	BALDOSADE 3 PAT # 8	40,00	6,70	268,00	9,38	375,20
1.1.06.07.008	BALDOSA FEL NIQUEL. # 11	45,00	1,47	66,15	2,06	92,61
1.1.06.07.009	BALDOSA FEL NIQUEL. # 12	46,00	1,05	48,30	1,47	67,62
1.1.06.07.010	BALDOSA FEL NIQUEL. # 13	46,00	0,88	40,48	1,23	56,67
1.1.06.07.011	BALDOSA FEL NIQUEL. # 14	66,00	0,88	58,08	1,23	81,31
1.1.06.07.012	BALDOSA FEL NIQUEL. # 16	63,00	0,95	59,85	1,33	83,79
1.1.06.07.013	BALDOSA FEL NIQUEL. # 21	62,00	0,95	58,90	1,33	82,46
1.1.06.07.014	BALDOSAFEL NIQUEL # 8	55,00	2,07	113,85	2,90	159,39
1.1.06.08.001	ARCO HIERRO 14"	12,00	1,23	14,76	1,72	20,66
1.1.06.09.001	HEMBRILLA M. GALVAN. # 0	0,00	0,13	-	0,18	-
1.1.06.09.002	HEMBRILLA M. GALVAN. # 1	72,00	0,25	18,00	0,35	25,20

1.1.06.09.003	HEMBRILLA M.GALVAN. # 2	48,00	0,31	14,88	0,43	20,83
1.1.06.09.004	HEMBRILLA M.GALVAN. # 3	72,00	0,35	25,20	0,49	35,28
1.1.06.09.005	HEMBRILLA M.GALVAN. # 4	28,00	0,29	8,12	0,41	11,37
1.1.06.10.001	BÁSCULA CAMRY PLASTICA 100KG/240LBS	1,00	73,34	73,34	102,68	102,68
1.1.06.10.002	BÁSCULA CAMRY 5KG/10LBS.	26,00	7,61	197,86	10,65	277,00
1.1.06.10.003	BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS	0,00	28,70	-	40,18	-
1.1.06.10.004	BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS	10,00	9,57	95,70	13,40	133,98
1.1.06.10.005	BÁSCULAWA 100KGS	9,00	5,20	46,80	7,28	65,52
1.1.06.10.006	BÁSCULA WA 200KGS	8,00	6,95	55,60	9,73	77,84
1.1.06.10.007	BÁSCULA WA 5KGS	6,00	4,85	29,10	6,79	40,74
1.1.06.10.008	BÁSCULA WA 20KGS	0,00	5,17	-	7,24	-
1.1.06.10.009	BÁSCULA WA 50KGS	12,00	14,41	172,92	20,17	242,09
1.1.06.11.001	BARRA SILICON	0,00	0,60	-	0,84	-
1.1.06.12.001	BASE BREAKERT	34,00	0,98	33,32	1,37	46,65
1.1.06.13.001	BATERIAS VARTA LASER	26,00	2,23	57,98	3,12	81,17
1.1.06.14.001	CHERRY LUSTAMARILLO	25,00	0,28	7,00	0,39	9,80
1.1.06.14.002	CHERRY LIQUIDO CAFE	8,00	0,78	6,24	1,09	8,74
1.1.06.14.003	CHERRY LIQUIDO NEGRO	13,00	0,78	10,14	1,09	14,20
1.1.06.14.004	CHERRY PASTA CAFE 100ML	78,00	0,56	43,68	0,78	61,15
1.1.06.14.005	CHERRY PASTA NEGRO 100ML	22,00	0,56	12,32	0,78	17,25
1.1.06.15.001	SWITCH NEC 2 X 20AMP	15,00	0,54	8,10	0,76	11,34
1.1.06.15.002	SWITCH NEC 2 X 30AMP	27,00	0,70	18,90	0,98	26,46
1.1.06.15.003	SWITCH NEC 2 X 60AMP	34,00	1,18	40,12	1,65	56,17
1.1.06.16.001	GOZNE REFORZADA 1/2"	33,00	0,15	4,95	0,21	6,93

1.1.06.16.002	GOZNE REFORZADA 2/2"	21,00	0,25	5,25	0,35	7,35
1.1.06.16.003	GOZNE REFORZADA 3"	36,00	0,30	10,80	0,42	15,12
1.1.06.16.004	GOZNE REFORZADA 4"	55,00	0,35	19,25	0,49	26,95
1.1.06.16.005	GOZNE REFORZADA 5"	0,00	0,40	-	0,56	-
1.1.06.17.001	BOMBA TIGRE 0.5HP	8,00	60,45	483,60	84,63	677,04
1.1.06.17.002	BOMBA TIGRE 0.8HP MOD.700 125V	0,00	74,03	-	103,64	-
1.1.06.17.003	BOMBA TIGRE 1/2HP MOD.900 127V/60	4,00	66,59	266,36	93,23	372,90
1.1.06.17.004	BOMBA FLOPOW MOC	4,00	63,14	252,56	88,40	353,58
				43.577,72	61.834,91	
TOTAL						

Fuente: (INSMAREP,2018)

Nota: el inventario completo se encuentra en el anexo 6

3.2.2.2 Activos no corrientes (propiedad, planta y equipo)

Tabla 10:

Inventario de muebles y enseres

Inventario muebles y enseres		Código 1.2.03		
Código	Descripción	Número	Valor	TOTAL
1.2.03.01	Vitrinas	2	110	220,00
1.2.03.02	Estanterías	6	95	570,00
1.2.03.03	Percheros	5	45	225,00
1.2.03.04	Sillas	4	15	60,00
1.2.03.05	Escritorios	2	43	86,00
TOTAL				1161

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Tabla 11:

Inventario de equipos de cómputo

Inventario equipos de cómputo		Código 1.2.07		
Código	Descripción	Número	Valor	TOTAL
1.2.07.01	Computadora hp core i5	1	940	940,00
1.2.07.02	Computadora hp core i5	1	800	800,00
TOTAL				1740,00

Fuente: (ISMAREP, 2018)

Tabla 12:

Inventario vehículos

Vehículos		Código 1.2.01		
Código	Descripción	Número	Valor	TOTAL
1.2.01.01	Vehículos	1	23000	23000,00
TOTAL				23000,00

Fuente: (INSMAREP, 2018)

3.2.3 Depreciación de activos fijos

Tabla 13:

Depreciación de activos fijos

Depreciaciones Activos fijos	
Descripción	% Dep. anual
Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares	5%
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10%
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	20%
Equipos de cómputo y software	33%

Fuente: numeral 6 artículo 28 Reglamento de aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

3.2.3.1 Depreciación por cada activo fijo

3.2.3.1.1 Muebles y enseres

Tabla 14:

Depreciación de vitrinas

Descripción	Vitrinas código 1.2.03.01
Valor total	220,00
Vida útil	10 %

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			220	
1	22,00	22	198	1,83
2	22,00	44	176	1,83
3	22,00	66	154	1,83
4	22,00	88	132	1,83
5	22,00	110	110	1,83
6	22,00	132	88	1,83
7	22,00	154	66	1,83
8	22,00	176	44	1,83
9	22,00	198	22	1,83
10	22,00	220	0	1,83

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

Tabla 15:

Depreciación de estanterías

Descripción	Estanterías	código	1.2.03.02
Valor total	570,00		
Vida útil	10 %		

año	Gasto de depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			570	
1	57,00	57	513	4,75
2	57,00	114	456	4,75
3	57,00	171	399	4,75
4	57,00	228	342	4,75
5	57,00	285	285	4,75
6	57,00	342	228	4,75
7	57,00	399	171	4,75
8	57,00	456	114	4,75
9	57,00	513	57	4,75
10	57,00	570	0	4,75

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

Tabla 16:**Depreciación de percheros**

Descripción		Percheros código 1.2.03.03	
Valor total		225,00	
Vida útil		10 %	

año	Gasto de depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			225	
1	22,50	23	203	1,88
2	22,50	45	180	1,88
3	22,50	68	158	1,88
4	22,50	90	135	1,88
5	22,50	113	113	1,88
6	22,50	135	90	1,88
7	22,50	158	68	1,88
8	22,50	180	45	1,88
9	22,50	203	23	1,88
10	22,50	225	0	1,88

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

Tabla 17:**Depreciación sillas**

Descripción	Sillas código 1.2.03.04
Valor total	60,00
Vida útil	10 %

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			60	
1	6,00	6	54	0,50
2	6,00	12	48	0,50
3	6,00	18	42	0,50
4	6,00	24	36	0,50
5	6,00	30	30	0,50
6	6,00	36	24	0,50
7	6,00	42	18	0,50
8	6,00	48	12	0,50
9	6,00	54	6	0,50
10	6,00	60	0	0,50

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

Tabla 18:**Depreciación escritorios**

Descripción	Escritorios código 1.2.03.05
Valor total	86,00
Vida útil	10 %

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			86	
1	8,60	9	77	0,72
2	8,60	17	69	0,72
3	8,60	26	60	0,72
4	8,60	34	52	0,72
5	8,60	43	43	0,72
6	8,60	52	34	0,72
7	8,60	60	26	0,72
8	8,60	69	17	0,72
9	8,60	77	9	0,72
10	8,60	86	0	0,72

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

3.2.3.1.2 Equipo de cómputo

Tabla 19:

Depreciación computadora hp core i5

Descripción	computadora hp core i5	Código 1.2.07.01
Valor total	940,00	
Vida útil	33,33 %	

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			940	
1	313	313	627	26,11
2	313	627	313	26,11
3	313	940	0	26,11

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

Tabla 20:

Depreciación computadora hp core i5

Descripción	computadora hp core i5	Código 1.2.07.02
Valor total	800,00	
Vida útil	33,33 %	

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			800	
1	267	267	533	22,22
2	267	533	267	22,22
3	267	800	0	22,22

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

3.2.3.1.3 Vehículo

Tabla 21:

Depreciación Vehículo

Descripción	Vehículos	Código	1.2.01
Valor total	23000		
Vida útil	20 %		

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			23000	
1	4600	4600	18400	383,33
2	4600	9200	13800	383,33
3	4600	13800	9200	383,33
4	4600	18400	4600	383,33
5	4600	23000	0	383,33

Fuente: (INSMAREP, 2018)

Nota: Este activo fue adquirido el 12/01/2015

3.2.3.2 Depreciación de activos fijos general

3.2.3.2.1 Muebles y enseres

Tabla 22:

Depreciación de muebles y enseres

Descripción	Inventario muebles y enseres	código
Valor total	1161	1.2.03
Vida útil	10 %	

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			1161	
1	116,10	116	1045	9,68
2	116,10	232	929	9,68
3	116,10	348	813	9,68
4	116,10	464	697	9,68
5	116,10	581	581	9,68
6	116,10	697	464	9,68
7	116,10	813	348	9,68
8	116,10	929	232	9,68
9	116,10	1045	116	9,68
10	116,10	1161	0	9,68

Fuente: (INSMAREP,2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

3.2.3.2.2 Equipos de cómputo

Tabla 23:

Depreciación de equipos de computo

Descripción	Inventario equipos de cómputo Código 1.2.07
Valor total	1740
Vida útil	33,33 %

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			1740	
1	580	580	1160	48,33
2	580	1160	580	48,33
3	580	1740	0	48,33

Fuente: (INSMAREP,2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

3.2.3.2.3 Vehículo

Tabla 24:

Depreciación del vehículo

Descripción	Vehículos Código 1.2.01
Valor total	23000
Vida útil	20 %

año	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor en libros	Depreciación mensual
0			23000	
1	4600	4600	18400	383,33
2	4600	9200	13800	383,33
3	4600	13800	9200	383,33
4	4600	18400	4600	383,33
5	4600	23000	0	383,33

Fuente: (INSMAREP,2018)

Nota: Este activo fue adquirido al inicio de actividades económicas 05/01/2018

3.2.4 Ejercicio práctico

3.2.4.1 Balance de situación financiera Inicial

Tabla 25:

Balance de situación financiera inicial

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA		
Al 02 de Enero del 2018		
(Expresados en Dólares E.U.A.)		
CÓDIGO	CUENTAS	AÑO 2018
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
1.1.01	Caja	200,00
1.1.02	Banco pichincha	11.230,00
1.1.06	Inventario de mercaderías	43.577,72
	Total activo corriente	55.007,72
ACTIVO NO CORRIENTE		
1.2.03	Muebles y enseres	1.161,00
1.2.04	Depreciación acumulada muebles y enseres	783,68
1.2.01	Vehículos	23.000,00
1.2.02	Depreciación acumulada vehículo	18.400,00
	Total activo no corriente	4.977,33
	TOTAL ACTIVOS	59.985,04
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Total pasivo corriente		
PASIVO NO CORRIENTE		
Total pasivo no corriente		
TOTAL PASIVO		
PATRIMONIO		
3.1	Capital contable	59.985,04
	TOTAL PATRIMONIO	59.985,04
	PASIVO + PATRIMONIO	59.985,04

Fuente: (INSMAREP,2018)

Nota: La cuenta de equipo de cómputo se encuentra depreciado en su totalidad por esa razón no se encuentra en el balance inicial.

3.2.4.2 Transacciones del mes de enero y febrero

Mes de enero

02/01/2018: Se realiza el asisto del inicio de las operaciones.

02/01/2018: Se realiza la venta de 30 ACC.COD PVC 3"-45° a un precio de 1,26 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 001) el pago se realiza en efectivo.

03/01/2018: Se realiza la venta de 30 unidades ACC.Y PVC 3" a un precio de 1,92 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 002) el pago se realiza en efectivo.

03/01/2018: Se realiza la venta de 10 unidades FILAMENTO GALV # 12 (15KG) a un precio de 50,53 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 003) el pago se realiza en efectivo.

04/01/2018: Se realiza la venta de 40 unidades BALDOSA DE 1 PAT # 12 a un precio de 1,23 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 004) el pago se realiza en efectivo.

05/01/2018: Se realiza la venta de 25 unidades HEMBRILLA M. GALVAN. # 1 a un precio de 0,35 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 005) el pago se realiza en efectivo.

05/01/2018: Se compra suministros de oficina (esferos, cuadernos) para uso inmediato a un valor de \$ 4 en total más IVA y paga en efectivo. El vendedor es un Contribuyente Especial (factura N° 001-001- 396).

06/01/2018: Se recibió en efectivo \$ 900 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 7 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con trasferencia bancaria.

06/01/2018: Se recibió en efectivo \$ 300 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 7 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.

07/01/2018: Se recibió en efectivo \$ 250 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 5 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.

08/01/2018: Se recibió en efectivo \$ 420 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 10 días plazo. A un contribuyente especial, el pago lo realiza con transferencia bancaria.

09/01/2018: Se recibió en efectivo \$ 150 más IVA por servicios prestados en reparación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.

10/01/2018: Se realiza la venta de 3 unidades de BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS a un precio de 13,40 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 006) el pago se realiza en efectivo.

11/01/2018: Se realiza la venta de 15 unidades de GOZNE REFORZADA 4" a un precio de 0,49 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 007) el pago se realiza en efectivo.

12/01/2018: Se realiza la venta de 2 unidades BOMBA POWER MOD (0.75HP) a un precio de 42,59 más IVA a un Contribuyente especial (factura N° 001-001- 008) el pago se realiza en efectivo.

13/01/2018: Se realiza la venta de 20 unidades de BOQUILLA LAFON CHINO a un precio de 0,42 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 009) el pago se realiza en efectivo.

15/01/2018: Se realiza la venta de 16 unidades de BROCHA M. WILSON 1/2" a un precio de 1,05 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 010) el pago se realiza en efectivo.

17/01/2018: Deposita en la cuenta bancaria del banco pichincha la totalidad del efectivo de \$400 (ingresos por servicios prestados) El respaldo de esta transacción es la papeleta de depósito N° 2010.

25/01/2018: Se procede al pago de servicios básicos del local comercial por el valor de \$ 74,68 USD. (luz \$25, agua \$10, Teléfono e internet \$32 más IVA).

25/01/2018: Se procede al pago de arriendo del local comercial por el valor de \$200 a la dueña de casa, incluido IVA, mediante transferencia bancaria al banco Pichincha.

25/01/2018: Se procede a realizar la liquidación del IVA.

30/01/2018: Se procede al pago de sueldos y beneficios a los empleados correspondientes al mes de enero.

30/01/2018: Se procede a realizar los respectivos asientos de ajuste según sea el caso.

Mes de febrero

02/02/2018: Se realiza la venta de 10 unidades BROCHA M. WILSON 4" a un precio de 1,85 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 011) el pago se realiza en efectivo.

03/02/2018: Se realiza la venta de 4 unidades CABLE SOL "ELECTRICO" # 16 a un precio de 30,06 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 012) el pago se realiza en efectivo.

03/02/2018: Se realiza la venta de 15 unidades CUERDA GRUESA 3/8 3 ROJO a un precio de 3,50 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 013) el pago se realiza en efectivo.

04/02/2018: Se realiza la venta de 24 unidades CANDADO ABUS 70MM a un precio de 4,74 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 014) el pago se realiza en efectivo.

05/02/2018: Se realiza la venta de 1 unidades CERRADURA PHILLIPS 715 CCT a un precio de 13,69 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001-015) el pago se realiza en efectivo.

07/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 400 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 7 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.

08/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 950 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 20 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.

08/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 270 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.

09/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 450 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 10 días plazo. A un contribuyente especial, el pago lo realiza con transferencia bancaria.

10/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 250 más IVA por servicios prestados en reparación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.

11/02/2018: Se recibió en efectivo \$ 120 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 3 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.

12/02/2018: Se realiza la venta de 10 unidades FOCO AHOR. PHILIPS 3U-20W a un precio de 4,32 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001-016) el pago se realiza en efectivo.

13/02/2018: Se realiza la venta de 5 unidades FOCO AHOR. PHILIPS 4U-30W a un precio de 4,32 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 017) el pago se realiza en efectivo.

14/02/2018: Se realiza la venta de 20 unidades FOCO LUXOR 15W LUZ BLANCA a un precio de 2,66 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 018) el pago se realiza en efectivo.

15/02/2018: Se realiza la venta de 26 unidades de FOCO LUXOR NORMAL 60W a un precio de 10,26 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001-019) el pago se realiza en efectivo.

15/02/2018: Se procede al pago de planilla del IESS.

16/02/2018: Se realiza la venta de 27 unidades GARRUCHA RUEDA FIJA 150MM a un precio de 3,36 más IVA a un contribuyente especial (factura N° 001-001- 020) el pago se realiza en efectivo.

17/02/2018: Se compra al proveedor Sánchez Suarez 15 unidades GUANTE CAUCHO NEGRO MASTER, al precio común de \$ 0,63 (IVA incluido), se realiza el pago con transferencia en el banco pichincha (factura N° 001-001- 121).

18/02/2018: Se compra al proveedor Sánchez Suarez 15 unidades RODILLO PINTAR 8"X21/2" FELPA AG., al precio común de \$ 1,67 (IVA incluido), se realiza el pago con transferencia en el banco pichincha (factura N° 001-001- 122).

19/02/2018: Deposita en la cuenta bancaria la totalidad del efectivo de \$640 (ingresos por servicios prestados) El respaldo de esta transacción es la papeleta de depósito N° 2110.

20/02/2018: Se realiza el pago a ingeniero informático por mantenimiento de equipos de computación por el valor de \$70 más IVA

25/02/2018: Se procede al pago de servicios básicos del local comercial por el valor de \$ 73,68 USD. (luz \$24, agua \$10, Teléfono e internet \$32 más IVA).

25/02/2018: Se procede al pago de arriendo del local comercial por el valor de \$200 a la dueña de casa, mediante transferencia bancaria, incluido IVA, mediante transferencia bancaria al banco Pichincha.

25/02/2018: Se procede a realizar la liquidación del IVA.

25/02/2018: Se procede a realizar el pago del IVA del mes anterior.

27/02/2018: Se procede al pago de sueldos y beneficios a los empleados correspondientes al mes de febrero.

27/02/2018: Se procede a realizar los respectivos asientos de ajuste según sea el caso.

28/02/2018: Se procede a realizar los respectivos asientos de cierre según sea el caso.

3.2.4.3 Libro diario

Tabla 26:

Libro diario

LIBRO DIARIO					
(Expresados en Dólares E.U.A.)					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
02/01/2018		1			
	1.1.01	Caja		200	
	1.1.02	Bancos		11.230,00	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías		43.577,72	
	1.2.03	Muebles y Enseres		377,33	
	1.2.01	Vehículo		4.600,00	
	3.1.01	Capital contable			59.985,04
VR. Estado de situación inicial					
02/01/2018		2			
	1.1.01	Caja		42,34	
	4.1.01	Ventas			37,8
	2.1.18	IVA ventas			4,54
VR. venta de 30 ACC.COD PVC 3"-45° a un precio de 1,26 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 001) el pago se realiza en efectivo.					
02/01/2018		3			
	5.1.01	Costo de ventas		27	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			27
V.R Costo de ventas					
03/01/2018		4			
	1.1.01	Caja		64,51	
	4.1.01	Ventas			57,6
	2.1.18	IVA ventas			6,91
VR. venta de 30 unidades ACC.Y PVC 3" a un precio de 1,92 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 002) el pago se realiza en efectivo.					
03/01/2018		5			
	5.1.01	Costo de ventas		41,1	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			41,1
V.R Costo de ventas					
suma y pasa				60.159,99	60.159,99

03/01/2018		6			
	1.1.01	Caja		565,94	
	4.1.01	Ventas			505,3
	2.1.18	IVA ventas			60,64
VR. venta de 10 unidades FILAMENTO GALV # 12 (15KG) a un precio de 50,53 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad el pago se realiza en efectivo.					
03/01/2018		7			
	5.1.01	Costo de ventas		360,9	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			360,9
VR. Costo de ventas					
04/01/2018		8			
	1.1.01	Caja		55,1	
	4.1.01	Ventas			49,2
	2.1.18	IVA ventas			5,9
VR. venta de 40 unidades BALDOSA DE 1 PAT # 12 a un precio de 1,23 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 004) el pago se realiza en efectivo.					
04/01/2018		9			
	5.1.01	Costo de ventas		35,2	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			35,2
VR. Costo de ventas					
05/01/2018		10			
	1.1.01	Caja		9,8	
	4.1.01	Ventas			8,75
	2.1.18	IVA ventas			1,05
VR. venta de 25 unidades HEMBRILLA M. GALVAN. # 1 a un precio de 0,35 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 005) el pago se realiza en efectivo.					
05/01/2018		11			
	5.1.01	Costo de ventas		6,25	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			6,25
VR. costo de ventas					
05/01/2018		12			
	1.1.08	Inventario de suministros de oficina		4	
	1.1.10	IVA compras		0,48	
	1.1.01	Caja			4,48
VR. Se compra suministros de oficina (esferos, cuadernos) para uso inmediato a un valor de \$ 4 en total más IVA y paga en efectivo. El vendedor es un Contribuyente Especial (factura N° 001-001- 396).					
suma y pasa				61.197,66	61.197,66

06/01/2018		13				
	1.1.02	Bancos		1.008,00		
	1.1.02.01	Banco Pichincha	1.008,00			
	4.1.02	Servicios prestados			900	
	2.1.18	IVA ventas			108	
<p>VR. Se recibió en efectivo \$ 900 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 15 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.</p>						
06/01/2018		14				
	1.1.02	Bancos		336		
	1.1.02.01	Banco Pichincha	336			
	4.1.02	Servicios prestados			300	
	2.1.18	IVA ventas			36	
<p>VR. Se recibió en efectivo \$ 300 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 7 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.</p>						
07/01/2018		15				
	1.1.01	Caja		280		
	4.1.02	Servicios prestados			250	
	2.1.18	IVA ventas			30	
<p>VR. Se recibió en efectivo \$ 250 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 5 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.</p>						
08/01/2018		16				
	1.1.01	Caja		426,72		
	1.1.14	Anticipo retención IVA 70%		35,28		
	1.1.12	Anticipo retención IR 2%		8,4		
	4.1.02	Servicios prestados			420	
	2.1.18	IVA ventas			50,4	
<p>VR. Se recibió en efectivo \$ 420 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 10 días plazo. A un contribuyente especial, el pago lo realiza con transferencia bancaria.</p>						
suma y pasa					63.292,06	63.292,06

09/01/2018		17			
	1.1.01	Caja		152,4	
	1.1.14	Anticipo retención IVA 70%		12,6	
	1.1.12	Anticipo retención IR 2%		3	
	4.1.02	Servicios prestados			150
	2.1.18	IVA ventas			18
VR. Se recibió en efectivo \$ 150 más IVA por servicios prestados en reparación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.					
10/01/2018		18			
	1.1.01	Caja		43,17	
	1.1.11	Anticipo retención 1% IR		0,4	
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%		1,45	
	4.1.01	Ventas			40,2
	2.1.18	IVA ventas			4,82
VR. venta de 3 unidades de BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS a un precio de 13,40 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 006).					
10/01/2018		19			
	5.1.01	Costo de ventas		28,71	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			28,71
VR. costo de ventas					
11/01/2018		20			
	1.1.01	Caja		7,89	
	1.1.11	Anticipo retención 1% IR		0,07	
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%		0,26	
	4.1.01	Ventas			7,35
	2.1.18	IVA ventas			0,88
VR. Se realiza la venta de 15 unidades de GOZNE REFORZADA 4" a un precio de 0,49 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 007) el pago se realiza en efectivo.					
11/01/2018		21			
	5.1.01	Costo de ventas		5,25	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			5,25
VR. costo de ventas					
suma y pasa				63.547,27	63.547,27

12/01/2018		22			
	1.1.01	Caja		91,48	
	1.1.11	Anticipo retención 1% IR		0,85	
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%		3,07	
	4.1.01	Ventas			85,18
	2.1.18	IVA ventas			10,22
VR. venta de 2 unidades BOMBA POWER MOD (0.75HP) a un precio de 42,59 más IVA a un Contribuyente especial (factura N° 001-001- 008) el pago se realiza en efectivo.					
12/01/2018		23			
	5.1.01	Costo de ventas		60,84	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			60,84
VR. costo de ventas					
13/01/2018		24			
	1.1.01	Caja		9,41	
	4.1.01	Ventas			8,4
	2.1.18	IVA ventas			1,01
VR. venta de 20 unidades de BOQUILLA LAFON CHINO a un precio de 0,42 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 009) el pago se realiza en efectivo.					
13/01/2018		25			
	5.1.01	Costo de ventas		6,00	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			6,00
VR. costo de ventas					
15/01/2018		26			
	1.1.01	Caja		18,82	
	4.1.01	Ventas			16,8
	2.1.18	IVA ventas			2,02
VR. venta de 16 unidades de BROCHA M. WILSON 1/2" a un precio de 1,05 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 010) el pago se realiza en efectivo.					
15/01/2018		27			
	5.1.01	Costo de ventas		11,2	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			11,2
VR. costo de ventas					
17/01/2018		28			
	1.1.02	Bancos		400	
	1.1.02.01	Banco Pichincha	400		
	1.1.01	caja			400
VR. Deposita en la cuenta bancaria la totalidad del efectivo de \$400 (ingresos por servicios prestados) El respaldo de esta transacción es la papeleta de depósito N° 2010.					
suma y pasa				64.148,94	64.148,94

25/01/2018		29			
	5.2.12	Servicios Básicos		70,84	
	5.2.12.01	Luz	25		
	5.2.12.02	Agua	10		
	5.2.12.03	Teléfono e internet	32		
	1.1.10	IVA compras		3,84	
	1.1.01	caja			74,68
VR. pago de servicios básicos del local comercial					
25/01/2018		30			
	5.2.09	Gasto arriendo		178,57	
	1.1.10	IVA compras		21,43	
	1.1.02	Bancos			200
	1.1.02.01	Banco pichincha	200		
VR. Se procede al pago de arriendo del local comercial por el valor de \$200 a la dueña de casa , mediante transferencia bancaria.					
25/01/2018		31			
	2.1.18	IVA ventas		340,39	
	1.1.10	IVA compras			25,75
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%			4,78
	1.1.14	Anticipo retención IVA 70%			47,88
	2.1.26	IVA por pagar			261,98
VR. liquidación del IVA					
30/01/2018		32			
	5.2.01	Gasto sueldos y salarios		1.400,00	
	5.2.02	Décimo tercer sueldo		116,67	
	5.2.03	Décimo cuarto sueldo		96,5	
	5.2.07	Vacaciones		58,33	
	2.1.06	Aporte personal por pagar			132,3
	2.1.07	Aporte patronal por pagar			246,6
	1.1.02	Bancos			1.292,60
	1.1.02.01	Banco pichincha	1.292,60		
V.R Pago de sueldos y beneficios a los empleados correspondientes al mes de enero					
30/01/2018		33 - a -			
	5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres		9,68	
	1.2.07	Depreciación acumulada muebles y enseres			9,68
VR. ajuste depreciación muebles y enseres					
suma y pasa				66.445,19	66.445,19

30/01/2018		34 - a -			
	5.2.18	Gasto depreciación vehículo		383,33	
	1.2.05	Depreciación acumulada vehículo			383,33
VR. ajuste depreciación vehículo					
		35 - a -			
30/01/2018	5.2.11	Gasto suministros de oficina		4,00	
	1.1.08	Inventario de suministros de oficina			4,00
VR. ajuste suministros de oficina					
02/02/2018		36			
	1.1.01	Caja		20,72	
	4.1.01	Ventas			18,5
	2.1.18	IVA ventas			2,22
VR. venta de 10 unidades BROCHA M. WILSON 4" a un precio de 1,85 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 011) el pago se realiza en efectivo.					
02/02/2018		37			
	5.1.01	Costo de ventas		12,3	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			12,3
V.R Costo de ventas					
03/02/2018		38			
	1.1.01	Caja		134,67	
	4.1.01	Ventas			120,24
	2.1.18	IVA ventas			14,43
VR. venta de 4 unidades CABLE SOL "ELECTRICO" # 16 a un precio de 30,06 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 012) el pago se realiza en efectivo.					
03/02/2018		39			
	5.1.01	Costo de ventas		85,88	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			85,88
V.R Costo de ventas					
03/02/2018		40			
	1.1.01	Caja		58,8	
	4.1.01	Ventas			52,5
	2.1.18	IVA ventas			6,3
VR. venta de 15 unidades CUERDA GRUESA 3/8 3 ROJO a un precio de 3,50 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 013).					
suma y pasa				67.144,89	67.144,89

03/02/2018		41			
	5.1.01	Costo de ventas		37,5	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			37,5
V.R Costo de ventas					
04/02/2018		42			
	1.1.01	Caja		127,41	
	4.1.01	Ventas			113,76
	2.1.18	IVA ventas			13,65
VR. venta de 24 unidades CANDADO ABUS 70MM a un precio de 4,74 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 014) el pago se realiza en efectivo.					
04/02/2018		43			
	5.1.01	Costo de ventas		75,84	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			75,84
V.R Costo de ventas					
05/02/2018		44			
	1.1.01	Caja		15,33	
	4.1.01	Ventas			13,69
	2.1.18	IVA ventas			1,64
VR. venta de 1 unidades CERRADURA PHILLIPS 715 CCT a un precio de 13,69 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 015) el pago se realiza en efectivo.					
05/02/2018		45			
	5.1.01	Costo de ventas		9,78	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			9,78
V.R Costo de ventas					
07/02/2018		46			
	1.1.02	Bancos		448	
	1.1.02.01	Banco Pichincha	448		
	4.1.02	Servicios prestados			400
	2.1.18	IVA ventas			48
VR. Se recibió en efectivo \$ 400 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 7 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.					
suma y pasa				67.858,75	67.858,75

08/01/2018		47			
	1.1.02	Bancos		1.064,00	
	1.1.02.01	Banco Pichincha	1.064,00		
	4.1.02	Servicios prestados			950
	2.1.18	IVA ventas			114
VR. Se recibió en efectivo \$ 950 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 20 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza con transferencia bancaria.					
08/02/2018		48			
	1.1.01	Caja		302,4	
	4.1.02	Servicios prestados			270
	2.1.18	IVA ventas			32,4
VR. Se recibió en efectivo \$ 270 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.					
09/02/2018		49			
	1.1.02	Bancos		457,2	
	1.1.02.01	Banco Pichincha	457,2		
	1.1.14	Anticipo retención IVA 70%		37,8	
	1.1.12	Anticipo retención IR 2%		9	
	4.1.02	Servicios prestados			450
	2.1.18	IVA ventas			54
VR. Se recibió en efectivo \$ 450 más IVA por servicios prestados en instalación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 10 días plazo. A un contribuyente especial, el pago lo realiza con transferencia bancaria.					
10/02/2018		50			
	1.1.01	Caja		254	
	1.1.14	Anticipo retención IVA 70%		21	
	1.1.12	Anticipo retención IR 2%		5	
	4.1.02	Servicios prestados			250
	2.1.18	IVA ventas			30
VR. Se recibió en efectivo \$ 250 más IVA por servicios prestados en reparación de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 4 días plazo. A una persona natural obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.					
11/02/2018		51			
	1.1.01	Caja		134,4	
	4.1.02	Servicios prestados			120
	2.1.18	IVA ventas			14,4
VR. Se recibió en efectivo \$ 120 más IVA por servicios prestados en mantenimiento de sistema eléctrico. Dicho trabajo debe ser entregado en 3 días plazo. A una persona natural no obligada a llevar contabilidad, el pago lo realiza en efectivo.					
suma y pasa				70.143,55	70.143,55

12/02/2018		52			
	1.1.01	Caja		43,2	
	4.1.01	Ventas			43,2
	2.1.18	IVA ventas			-
VR. venta de 10 unidades FOCO AHOR. PHILIPS 3U-20W a un precio de 4,32 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 016) el pago se realiza en efectivo.					
12/02/2018		53			
	5.1.01	Costo de ventas		27	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			27
V.R Costo de ventas					
13/02/2018		54			
	1.1.01	Caja		21,6	
	4.1.01	Ventas			21,6
	2.1.18	IVA ventas			-
VR. venta de 5 unidades FOCO AHOR. PHILIPS 4U-30W a un precio de 4,32 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 017) el pago se realiza en efectivo.					
13/02/2018		55			
	5.1.01	Costo de ventas		13,5	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			13,5
V.R Costo de ventas					
14/02/2018		56			
	1.1.01	Caja		53,2	
	4.1.01	Ventas			53,2
	2.1.18	IVA ventas			-
VR. venta de 20 unidades FOCO LUXOR 15W LUZ BLANCA a un precio de 2,66 más IVA a una persona natural no obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 018) el pago se realiza en efectivo.					
14/02/2018		57			
	5.1.01	Costo de ventas		33,2	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			33,2
V.R Costo de ventas					
15/02/2018		58			
	1.1.01	Caja		264,09	
	1.1.11	Anticipo retención 1% IR		2,67	
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%		-	
	4.1.01	Ventas			266,76
	2.1.18	IVA ventas			-
VR. venta de 26 unidades de FOCO LUXOR NORMAL 60W a un precio de 10,26 más IVA a una persona natural obligada a llevar contabilidad (factura N° 001-001- 019) el pago se realiza en efectivo.					
suma y pasa				70.602,01	70.602,01

15/02/2018		59			
	5.1.01	Costo de ventas		166,66	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			166,66
VR. costo de ventas					
15/02/2018		60			
	2.1.06	Aporte personal por pagar		132,3	
	2.1.07	Aporte patronal por pagar		246,6	
	1.1.02	Bancos			378,9
	1.1.02.01	Banco pichincha			
VR. Pago de planilla del IESS del mes de enero					
16/02/2018		61			
	1.1.01	Caja		97,43	
	1.1.11	Anticipo retención 1% IR		0,91	
	1.1.13	Anticipo retención IVA 30%		3,27	
	4.1.01	Ventas			90,72
	2.1.18	IVA ventas			10,89
VR. venta de 27 unidades GARRUCHA RUEDA FIJA 150MM a un precio de 3,36 más IVA a un contribuyente especial (factura N° 001-001- 020) el pago se realiza en efectivo.					
16/02/2018		62			
	5.1.01	Costo de ventas		64,8	
	1.1.06	Inventario de Mercaderías			64,8
VR. costo de ventas					
17/02/2018		63			
	1.1.06	Inventario de Mercaderías		8,44	
	1.1.10	IVA compras		1,01	
	1.1.02	Bancos			9,45
	1.1.02.01	Banco pichincha	9,45		
VR. Se compra al proveedor Sánchez Suarez 15 unidades GUANTE CAUCHO NEGRO MASTER, al precio común de \$ 0,63 (IVA incluido), se realiza el pago con transferencia en el banco pichincha (factura N° 001-001- 121).					
18/02/2018		64			
	1.1.06	Inventario de Mercaderías		22,37	
	1.1.10	IVA compras		2,68	
	1.1.02	Bancos			25,05
	1.1.02.01	Banco Pichincha	25,05		
VR. Se compra al proveedor Sánchez Suarez 15 unidades RODILLO PINTAR 8"X21/2" FELPA AG., al precio común de \$ 1,67 (IVA incluido), se realiza el pago con transferencia en el banco pichincha (factura N° 001-001- 122).					
suma y pasa				71.348,48	71.348,48

19/02/2018		65			
	1.1.02	Bancos		640	
	1.1.02.01	Banco Pichincha	640		
	1.1.01	caja			640
VR. Deposita en la cuenta bancaria la totalidad del efectivo de \$640 (ingresos por servicios prestados) El respaldo de esta transacción es la papeleta de depósito N° 2110.					
20/02/2018		66			
	5.2.10	Gasto mantenimiento		70	
	1.1.10	IVA compras		8,4	
	1.1.01	Caja			78,4
VR. pago de servicios de mantenimiento equipos de computo					
25/02/2018		67			
	5.2.12	Servicios Básicos		69,84	
	5.2.12.01	Luz	24		
	5.2.12.02	Agua	10		
	5.2.12.03	Teléfono e internet	32		
	1.1.10	IVA compras		3,84	
	1.1.01	Caja			73,68
VR. pago de servicios básicos del local comercial					
25/02/2018		68			
	5.2.09	Gasto Arriendo		178,57	
	1.1.10	IVA compras		21,43	
	1.1.02	Bancos			200
	1.1.02.01	Banco Pichincha	200		
VR. Se procede al pago de arriendo del local comercial por el valor de \$200 a la dueña de casa , mediante transferencia bancaria.					
25/02/2018		69			
	2.1.18	IVA ventas		341,93	
	1.1.10	IVA compras			37,37
	2.1.26	IVA por pagar			304,56
VR. liquidación del IVA					
25/02/2018		70			
	2.1.26	IVA por pagar		261,98	
		Caja			261,98
VR. Pago de IVA					
		suma y pasa		72.944,47	72.944,47

27/02/2018		71			
	5.2.01	Gasto sueldos y salarios		1400	
	5.2.02	Décimo tercer sueldo		116,67	
	5.2.03	Décimo cuarto sueldo		96,5	
	5.2.07	Vacaciones		58,33	
	2.1.06	Aporte personal por pagar			132,3
	2.1.07	Aporte patronal por pagar			246,6
	1.1.02	Bancos			1292,6
	1.1.02.01	Banco Pichincha			
VR. Se procede al pago de sueldos y beneficios a los empleados correspondientes al mes de febrero.					
27/02/2018		72 - a -			
	5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres		9,68	
	1.2.07	Depreciación acumulada muebles y enseres			9,68
VR. ajuste depreciación muebles y enseres mes de febrero					
27/02/2018		73 - a -			
	5.2.18	Gasto depreciación vehículo		383,33	
	1.2.05	Depreciación acumulada vehículo			383,33
VR. ajuste depreciación vehículo					
28/02/2018		74 - c -			
		Ventas		1.610,75	
		Servicios prestados		4.460,00	
		costo de ventas			1.108,91
		utilidad bruta			4.961,84
VR. Cierre de cuentas de ingresos					
28/02/2018		75 - c -			
		Utilidad o pérdida del ejercicio		4.700,84	
	5.2.11	Gasto suministros de oficina			4
	5.2.09	Gasto arriendo			357,14
	5.2.10	Gasto mantenimiento			70
	5.2.12	Servicios básicos			140,68
	5.2.18	Gasto depreciación vehículo			766,67
	5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres			19,35
	5.2.01	Gastos Sueldos y Salarios			2.800,00
	5.2.02	Décimo tercer sueldo			233,33
	5.2.03	Décimo cuarto sueldo			193
	5.2.07	Vacaciones			116,67
VR. Cierre de cuentas de gastos					
		suma y pasa		85.780,57	85.780,57

28/02/2018		76 - c -			
	3.3.01	Utilidad o pérdida del ejercicio		261	
	3.3.01.01	Utilidad del ejercicio			261
VR. Cierre de la cuenta utilidad o pérdida del ejercicio					
TOTAL				86.041,57	86.041,57

Fuente: (INSMAREP,2018)

3.2.4.4 Mayorización

Caja				Bancos			
Código		1.1.01		Código		1.1.02	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD	Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
1	200,00	4,48	12	1	11.230,00	200,00	30
2	42,34	400,00	28	13	1.008,00	1.292,60	32
4	64,51	74,68	29	14	336,00	378,90	60
6	565,94	640,00	65	28	400,00	9,45	63
8	55,10	78,40	66	46	448,00	25,05	64
10	9,80	73,68	67	47	1.064,00	200,00	68
15	280,00	261,98	70	49	457,20	1.292,60	71
16	426,72			65	640,00		
17	152,40			Suma	15.583,20	3.398,60	
18	43,17						
20	7,89			Total	12.184,60		
22	91,48				DEUDOR		
24	9,41						
26	18,82						
36	20,72						
38	134,67						
40	58,80						
42	127,41						
44	15,33						
48	302,40						
50	254,00						
51	134,40						
52	43,20						
54	21,60						
56	53,20						
58	264,09						
61	97,43						
Suma	3.494,84	1.533,22					
Total	1.961,62						
	DEUDOR						

Inventario de Mercaderías			
Código		1.1.06	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
1	43.577,72	27,00	3
63	8,44	41,10	5
64	22,37	360,90	7
		35,20	9
		6,25	11
		28,71	19
		5,25	21
		60,84	23
		6,00	25
		11,20	27
		12,30	37
		85,88	39
		37,50	41
		75,84	43
		9,78	45
		27,00	53
		13,50	55
		33,20	57
		166,66	59
		64,80	62
Suma	43.608,52	1.108,91	
Total	42.499,61		
DEUDOR			

Ventas			
Código		4.1.01	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
		37,80	2
		57,60	4
		505,30	6
		49,20	8
		8,75	10
		40,20	18
		7,35	20
		85,18	22
		8,40	24
		16,80	26
		18,50	36
		120,24	38
		52,50	40
		113,76	42
		13,69	44
		43,20	52
		21,60	54
		53,20	56
		266,76	58
		90,72	61
Suma		1.610,75	
Total		1.610,75	
ACREEDOR			

IVA Ventas			
Código		2.1.18	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
31	340,39	4,54	2
69	341,93	6,91	4
		60,64	6
		5,90	8
		1,05	10
		108,00	13
		36,00	14
		30,00	15
		50,40	16
		18,00	17
		4,82	18
		0,88	20
		10,22	22
		1,01	24
		2,02	26
		2,22	36
		14,43	38
		6,30	40
		13,65	42
		1,64	44
		48,00	46
		114,00	47
		32,40	48
		54,00	49
		30,00	50
		14,40	51
		-	52
		-	54
		-	56
		-	58
		10,89	61
Suma	682,32	682,32	
Total			

Costo de ventas		
Código		5.1.01
Nº LD	DEBE	HABER
3	27,00	
5	41,10	
7	360,90	
9	35,20	
11	6,25	
19	28,71	
21	5,25	
23	60,84	
25	6,00	
27	11,20	
37	12,30	
39	85,88	
41	37,50	
43	75,84	
45	9,78	
53	27,00	
55	13,50	
57	33,20	
59	166,66	
62	64,80	
Suma	1.108,91	
Total	1.108,91	
DEUDOR		

Anticipo Retención IVA 70%			
Código		1.1.14	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
16	35,28	47,88	31
17	12,60		
49	37,80		
50	21,00		
Suma	106,68	47,88	
Total	58,80		
DEUDOR			

Anticipo Retención IVA 30%			
Código		1.1.13	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
18	1,45	4,78	31
20	0,26		
22	3,07		
58	-		
61	3,27		
Suma	8,04	4,78	
Total	3,27		
DEUDOR			

Servicios Prestados			
Código		4.1.02	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
		900,00	13
		300,00	14
		250,00	15
		420,00	16
		150,00	17
		400,00	46
		950,00	47
		270,00	48
		450,00	49
		250,00	50
		120,00	51
Suma		4.460,00	
Total		4.460,00	
ACREEDOR			

IVA compras			
Código		1.1.10	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
12	0,48	25,75	31
29	3,84	37,37	69
30	21,43		
63	1,01		
64	2,68		
66	8,40		
67	3,84		
68	21,43		
Suma	63,11	63,11	
Total	0,00		
DEUDOR			

Vehículo		
Código		1.2.01
Nº LD	DEBE	HABER
1	4.600,00	
Suma	4.600,00	
Total	4.600,00	
DEUDOR		

IVA por pagar			
Código		2.1.26	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
70	261,98	261,98	31
		304,56	69
Suma	261,98	566,55	
Total		304,56	
ACREEDOR			

Capital			
Código		3.1.01	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
		59.985,04	1
Suma		59.985,04	
Total		59.985,04	
ACREEDOR			

Inventario de Suministros de Oficina			
Código		1.1.08	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
12	4,00	4,00	35a
Suma	4,00	4,00	
Total	-		

Servicios Básicos		
Código		5.2.12
Nº LD	DEBE	HABER
29	70,84	
67	69,84	
Suma	140,68	
Total	140,68	
DEUDOR		

Muebles y Enseres		
Código		1.2.03
Nº LD	DEBE	HABER
1	377,33	
Suma	377,33	
Total	377,33	
DEUDOR		

Anticipo Retención IR 1%		
Código		1.1.11
Nº LD	DEBE	HABER
18	0,40	
20	0,07	
22	0,85	
58	2,67	
61	0,91	
Suma	4,90	
Total	4,90	
DEUDOR		

Anticipo Retención IR 2%		
Código		1.1.12
Nº LD	DEBE	HABER
16	8,40	
17	3,00	
49	9,00	
50	5,00	
Suma	25,40	
Total	25,40	
DEUDOR		

Gasto arriendo		
Código		5.2.09
Nº LD	DEBE	HABER
30	178,57	
68	178,57	
Suma	357,14	
Total	357,14	
DEUDOR		

Gasto mantenimiento		
Código		5.2.10
Nº LD	DEBE	HABER
66	70,00	
Suma	70,00	
Total	70,00	
DEUDOR		

Depreciación acumulada muebles y enseres			
Código		1.2.07	
DEBE	HABER	Nº LD	
	9,68	33	
	9,68	72	
Suma	19,35		
Total	19,35		
ACREEDOR			

Depreciación acumulada vehículo			
Código		1.2.05	
DEBE	HABER	Nº LD	
	383,33	34	
	383,33	73	
Suma	766,67		
Total	766,67		
ACREEDOR			

Gasto suministros de oficina			
Código		5.2.11	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
35	4,00		
Suma	4,00		
Total	4,00		
DEUDOR			

Gasto depreciación muebles y enseres			
Código		5.2.16	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
33	9,68		
72	9,68		
Suma	19,35		
Total	19,35		
DEUDOR			

Aporte personal por pagar			
Código		2.1.06	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
		132,30	32
60	132,30	132,30	71
Suma	132,30	264,60	
Total		132,30	
ACREEDOR			

Aporte patronal por pagar			
Código		2.1.07	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
		246,60	32
60	246,60	246,60	71
Suma	246,60	493,20	
Total		246,60	
ACREEDOR			

Gasto sueldos y salarios			
Código		5.2.01	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
32	1.400,00		
71	1.400,00		
Suma	2.800,00		-
Total	2.800,00		
DEUDOR			

Gasto depreciación vehículo			
Código		5.2.18	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
34	383,33		
73	383,33		
Suma	766,67		-
Total	766,67		
DEUDOR			

Décimo tercer sueldo			
Código		5.2.02	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
32	116,67		
71	116,67		
Suma	233,33		
Total	233,33		
DEUDOR			


Décimo cuarto sueldo			
Código		5.2.03	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
32	96,50		
71	96,50		
Suma	193,00		
Total	193,00		
DEUDOR			

Vacaciones			
Código		5.2.07	
Nº LD	DEBE	HABER	Nº LD
32	58,33		
71	58,33		
Suma	116,67		
Total	116,67		
DEUDOR			

3.2.4.5 Balance de comprobación

Tabla 27:

Balance de comprobación

BALANCE DE COMPROBACIÓN					
					
Al 28 de Febrero del 2018					
(Expresados en Dólares E.U.A.)					
CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.01	Caja	3.494,84	1.533,22	1.961,62	
1.1.02	Bancos	15.583,20	3.398,60	12.184,60	
1.1.06	Inventario de Mercaderías	43.608,52	1.108,91	42.499,61	
1.2.03	Muebles y Enseres	377,33		377,33	
1.2.01	Vehículo	4.600,00		4.600,00	
3.1.01	Capital		59.985,04		59.985,04
4.1.01	Ventas		1.610,75		1.610,75
2.1.18	IVA ventas	682,32	682,32		
1.1.10	IVA compras	63,11	63,11		
2.1.26	IVA por pagar	261,98	566,55		304,56
5.1.01	Costo de ventas	1.108,91		1.108,91	
1.1.14	Anticipo retención IVA 70%	106,68	47,88	58,80	
1.1.13	Anticipo retención IVA 30%	8,04	4,78	3,27	
1.1.11	Anticipo retención IR 1%	4,90		4,90	
1.1.12	Anticipo retención IR 2%	25,40		25,40	
4.1.02	Servicios prestados		4.460,00		4.460,00
5.2.09	Gasto arriendo	357,14		357,14	
1.1.08	Inventario de Suministros	4,00	4,00		
5.2.12	Servicios Básicos	140,68		140,68	
5.2.10	Gasto mantenimiento	70,00		70,00	
1.2.07	Depreciación acumulada muebles y enseres		19,35		19,35
1.2.05	Depreciación acumulada vehículo		766,67		766,67

5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres	19,35		19,35
5.2.18	Gasto depreciación vehículo	766,67		766,67
5.2.11	Gasto suministros de oficina	4,00		4,00
2.1.06	Aporte personal por pagar	132,30	264,60	132,30
2.1.07	Aporte patronal por pagar	246,60	493,20	246,60
5.2.01	Gasto sueldos y salarios	2.800,00	-	2.800,00
5.2.02	Décimo tercer sueldo	233,33		233,33
5.2.03	Décimo cuarto sueldo	193,00		193,00
5.2.07	Vacaciones	116,67		116,67
	TOTAL	75.008,98	75.008,98	67.525,27
				67.525,27

Fuente: (INSMAREP,2018)

3.2.4.6 Estado de resultados

Tabla 28:

Estado de resultados


ESTADO DE RESULTADOS			
			
Del 1 de enero del 2018 al 28 de marzo del 2018			
(Expresados en Dólares E.U.A.)			
CÓDIGO	CUENTAS	DEBE	HABER
4.1.01	Ventas		1.610,75
4.1.02	Servicios Prestados		4.460,00
	Total ingresos		6.070,75
5.1.01	(-) Costo de ventas		1.108,91
	UTILIDAD BRUTA		4.961,84
	GASTOS OPERACIONALES		4700,84
5.2.11	Gasto suministros de oficina	4,00	
5.2.09	Gasto arriendo	357,14	
5.2.10	Gasto mantenimiento	70,00	
5.2.12	Servicios básicos	140,68	
5.2.18	Gasto depreciación vehículo	766,67	
5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres	19,35	
5.2.01	Gastos Sueldos y Salarios	2.800,00	
5.2.02	Décimo tercer sueldo	233,33	
5.2.03	Décimo cuarto sueldo	193,00	
5.2.07	Vacaciones	116,67	
	GANANCIA NETA DEL EJERCICIO		261,00

Fuente: (INSMAREP,2018)

3.2.4.7 Hoja de trabajo

Tabla 29:

Hoja de trabajo

HOJA DE TRABAJO									
									
BALANCE DE COMPROBACIÓN					ESTADO DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
Al 28 de Febrero del 2018									
(Expresados en Dólares E.U.A.)									
CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1.1.01	Caja	3.494,84	1.533,22	1.961,62				1.961,62	
1.1.02	Bancos	15.583,20	3.398,60	12.184,60				12.184,60	
1.1.06	Inventario de Mercaderías	43.608,52	1.108,91	42.499,61				42.499,61	
1.2.03	Muebles y Enseres	377,33		377,33				377,33	
1.2.01	Vehículo	4.600,00		4.600,00				4.600,00	
3.1.01	Capital		59.985,04		59.985,04				59.985,04
4.1.01	Ventas		1.610,75		1.610,75		1.610,75		
2.1.18	IVA ventas	682,32	682,32						
1.1.10	IVA compras	63,11	63,11						
2.1.26	IVA por pagar	261,98	566,55		304,56				304,56
5.1.01	Costo de ventas	1.108,91		1.108,91		1.108,91			
1.1.14	Anticipo retención IVA 70%	106,68	47,88	58,80				58,80	

1.1.13	Anticipo retención IVA 30%	8,04	4,78	3,27		3,27			
1.1.11	Anticipo retención IR 1%	4,90		4,90		4,90			
1.1.12	Anticipo retención IR 2%	25,40		25,40		25,40			
4.1.02	Servicios prestados		4.460,00		4.460,00		4.460,00		
5.2.09	Gasto arriendo	357,14		357,14		357,14			
1.1.08	Inventario de Suministros	4,00	4,00						
5.2.12	Servicios Básicos	140,68		140,68		140,68			
5.2.10	Gasto mantenimiento	70,00		70,00		70,00			
1.2.07	Depreciación acumulada muebles y enseres		19,35		19,35				19,35
1.2.05	Depreciación acumulada vehículo		766,67		766,67				766,67
5.2.16	Gasto depreciación muebles y enseres	19,35		19,35		19,35			
5.2.18	Gasto depreciación vehículo	766,67		766,67		766,67			
5.2.11	Gasto suministros de oficina	4,00		4,00		4,00			
2.1.06	Aporte personal por pagar	132,30	264,60		132,30				132,30
2.1.07	Aporte patronal por pagar	246,60	493,20		246,60				246,60
5.2.01	Gasto sueldos y salarios	2.800,00	-	2.800,00		2.800,00			
5.2.02	Décimo tercer sueldo	233,33		233,33		233,33			
5.2.03	Décimo cuarto sueldo	193,00		193,00		193,00			
5.2.07	Vacaciones	116,67		116,67		116,67			
3.3.01	Utilidad o pérdida del ejercicio					261,00			261,00
TOTAL		75.008,98	75.008,98	67.525,27	67.525,27	6.070,75	6.070,75	61.715,52	61.715,52

Fuente: (INSMAREP,2018)

3.2.4.8 Balance de situación financiera

Tabla 30:

Balance de situación financiera

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA		
al 28 de febrero del 2018		
(Expresados en Dólares E.U.A.)		
CÓDIGO	CUENTAS	AÑO 2018
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
1.1.01	Caja	1.961,62
1.1.02	Bancos Pichincha	12.184,60
1.1.06	Inventario de Mercaderías	42.499,61
1.1.14	Anticipo retención IVA 70%	58,80
1.1.13	Anticipo retención IVA 30%	3,27
1.1.11	Anticipo retención IR 1%	4,90
1.1.12	Anticipo retención IR 2%	25,40
	Total activo corriente	56.738,20
ACTIVO NO CORRIENTE		
1.2.03	Muebles y Enseres	377,33
1.2.04	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	19,35
1.2.01	Vehículos	4.600,00
1.2.02	Depreciación Acumulada Vehículo	766,67
	Total activo no corriente	4.191,31
	TOTAL ACTIVOS	60.929,51
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
2.1.26	IVA por pagar	304,56
2.1.06	Aporte personal por pagar	132,30
2.1.07	Aporte patronal por pagar	246,60
	total pasivo corriente	683,46
PASIVO NO CORRIENTE		
	total pasivo no corriente	
	TOTAL PASIVO	683,46
PATRIMONIO		
3.1	Capital contable	59.985,04
3.3.01	Utilidad del ejercicio	261,00
	TOTAL PATRIMONIO	60.246,04
	PASIVO + PATRIMONIO	60.929,51

Fuente: (INSMAREP,2018)

3.2.4.9 Notas Aclaratorias

Notas a los estados financieros al 28 de febrero del 2018

1. Información General

La empresa “ISMAREP” tiene como actividad económica principal la prestación de servicios de instalación mantenimiento y reparación de equipos de telecomunicaciones, además posee una ferretería en donde comercializa una variedad de productos.

Se encuentra ubicada en la ciudad de Atuntaqui, provincia de Imbabura – Ecuador, su propietario es el Mgs. Carlos Gonzales, posee un establecimiento de comercialización de sus productos y es una empresa no obligada a llevar contabilidad.

La contabilidad presentada a continuación es de los meses enero y febrero del año 2018.

2. Políticas contables significativas

2.1 Declaración de cumplimiento

Los estados financieros han sido elaborados en conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para pymes) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), además se aplica los (PCGA) principios de contabilidad generalmente aceptados, y se ha cumplido con la normativa tributaria del (SRI) Servicio de Rentas Internas vigente en Ecuador.

2.2 Moneda funcional

La moneda funcional de la Compañía es el Dólar de los Estados Unidos de América (U.S. dólar), el cual es la moneda de circulación en el Ecuador.

2.3 Inventarios

Son medidos al costo o valor neto realizable, el costo es determinado mediante la técnica de promedio ponderado, debido a que es el más aconsejado por el SRI (Servicios de Rentas Internas).

2.4 Propiedades, planta y equipos

El valor de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición y se ha procedido a realizar la respectiva depreciación.

El método de depreciación usado es el método de línea recta, los porcentajes usados para este caso se encuentran a continuación.

Tabla 31: Depreciación de activos fijos


Depreciaciones activos fijos	
Descripción	% Dep. anual
Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares	5%
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10%
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	20%
Equipos de cómputo y software	33%

Fuente: numeral 6 artículo 28 Reglamento de aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

3.2.4.10 Control de inventarios (Kardex)

Tabla 32:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
										
CODIGO: 1.1.06.01.002			ARTICULO: ACC.COD PVC 3"-45°							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	70	0,90	63,00				70	0,90	63,00
	VENTAS				30	0,90	27,00	40	0,90	36,00

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 33:
Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.01.012					ARTICULO: ACC.Y PVC 3"					
METODO DE VALORACION: PROMEDIO					PROVEEDOR:					
EXISTENCIA MINIMA:					EXISTENCIA MAXIMA:					
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	55	1,37	75,35				55	1,37	75,35
	VENTAS				30	1,37	41,10	25	1,37	34,25

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 34:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.03.001					ARTICULO: FILAMENTO GALV # 12 (15KG)					
METODO DE VALORACION: PROMEDIO					PROVEEDOR:					
EXISTENCIA MINIMA:					EXISTENCIA MAXIMA:					
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	20	36,09	721,80				20	36,09	721,80
	VENTAS				10	36,09	360,90	10	36,09	360,90

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 35:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.07.002			ARTICULO: BALDOSA DE 1 PAT # 12							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	valor cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	88	0,88	77,44				88	0,88	77,44
	VENTAS				40	0,88	35,20	48	0,88	42,24

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 36:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.09.002			ARTICULO: HEMBRILLA M.GALVAN. # 1							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	valor cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	72	0,25	18,00				72	0,25	18,00
	VENTAS				25	0,25	6,25	47	0,25	11,75

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 37:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.10.004		ARTICULO: BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	valor cant	unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	10	9,57	95,70				10	9,57	95,70
	VENTAS				3	9,57	28,71	7	9,57	66,99

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 38:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.16.004		ARTICULO: GOZNE REFORZADA 4"								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	valor cant	unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	55	0,35	19,25				55	0,35	19,25
	VENTAS				15	0,35	5,25	40	0,35	14,00

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 39:

Kardex de mercadería

		FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO								
		KARDEX								
CODIGO: 1.1.06.17.005		ARTICULO: BOMBA POWER MOD (0.75HP)								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	6	30,42	182,52				6	30,42	182,52
	VENTAS				2	30,42	60,84	4	30,42	121,68

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 40:

Kardex de mercadería

		FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO								
		KARDEX								
CODIGO: 1.1.06.19.008		ARTICULO: BOQUILLA LAFON CHINO								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	66	0,30	19,80				66	0,30	19,80
	VENTAS				20	0,30	6,00	46	0,30	13,80

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 41:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.20.003		ARTICULO: BROCHA M.WILSON 1/2"								
METODO DE VALORACION:		PROVEEDOR:								
PROMEDIO		EXISTENCIA MINIMA:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	66	0,70	46,20				66	0,70	46,20
	VENTAS				16	0,70	11,20	50	0,70	35,00

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 42:


Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.20.006		ARTICULO: BROCHA M.WILSON 4"								
METODO DE VALORACION:		PROVEEDOR:								
PROMEDIO		EXISTENCIA MINIMA:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	34	1,23	41,82				34	1,23	41,82
	VENTAS				10	1,23	12,30	24	1,23	29,52

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 43:

Kardex de mercadería

		FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO								
		KARDEX								
CODIGO: 1.1.06.22.005		ARTICULO: CABLE SOL"ELECTRICO" # 16								
METODO DE VALORACION:		PROVEEDOR:								
PROMEDIO		EXISTENCIA MINIMA:						EXISTENCIA MAXIMA:		
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	7	21,47	150,29				7	21,47	150,29
	VENTAS				4	21,47	85,88	3	21,47	64,41

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 44:

Kardex de mercadería

		FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO								
		KARDEX								
CODIGO: 1.1.06.23.012		ARTICULO: CUERDA GRUESA 3/8 3 ROJO								
METODO DE VALORACION:		PROVEEDOR:								
PROMEDIO		EXISTENCIA MINIMA:						EXISTENCIA MAXIMA:		
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	30	2,50	75,00				30	2,50	75,00
	VENTAS				15	2,50	37,50	15	2,50	37,50

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 45:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.28.007			ARTICULO: CANDADO ABUS 70MM							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	54	3,16	170,64				54	3,16	170,64
	VENTAS				24	3,16	75,84	30	3,16	94,80

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 46:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.35.006			ARTICULO: CERRADURA PHILLIPS 715 CCT							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	3	9,78	29,34				3	9,78	29,34
	VENTAS				1	9,78	9,78	2	9,78	19,56

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 47:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.58.006			ARTICULO: FOCO AHOR. PHILIPS 3U-20W							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
SALDO INICIAL		26	2,70	70,20				26	2,70	70,20
VENTAS					10	2,70	27,00	16	2,70	43,20

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 48:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.58.010			ARTICULO: FOCO AHOR. PHILIPS 4U-30W							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
SALDO INICIAL		10	2,70	27,00				10	2,70	27,00
VENTAS					5	2,70	13,50	5	2,70	13,50

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 49:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.58.022					ARTICULO: FOCO LUXOR 15W LUZ BLANCA					
METODO DE VALORACION: PROMEDIO					PROVEEDOR:					
EXISTENCIA MINIMA:					EXISTENCIA MAXIMA:					
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
SALDO INICIAL		45	1,66	74,70				45	1,66	74,70
VENTAS					20	1,66	33,20	25	1,66	41,50

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 50:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.58.024					ARTICULO: FOCO LUXOR NORMAL 60W					
METODO DE VALORACION: PROMEDIO					PROVEEDOR:					
EXISTENCIA MINIMA:					EXISTENCIA MAXIMA:					
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
SALDO INICIAL		36	6,41	230,76				36	6,41	230,76
VENTAS					26	6,41	166,66	10	6,41	64,10

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 51:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.61.003		ARTICULO: GARRUCHA RUEDA FIJA 150MM								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL	67	2,40	160,80				67	2,40	160,80
	VENTAS				27	2,40	64,80	40	2,40	96,00

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 52:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.63.002		ARTICULO: GUANTE CAUCHO NEGRO MASTER								
METODO DE VALORACION: PROMEDIO		PROVEEDOR:								
EXISTENCIA MINIMA:		EXISTENCIA MAXIMA:								
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
	SALDO INICIAL									
	COMPRAS				15	0,45	6,75	15	0,45	6,75

Fuente: (INSMAREP,2018)

Tabla 53:

Kardex de mercadería

FICHA DE CONTROL DE INVENTARIO										
KARDEX										
CODIGO: 1.1.06.103.003			ARTICULO: RODILLO PINTAR 8"X21/2" FELPA AG.							
METODO DE VALORACION: PROMEDIO			PROVEEDOR:							
EXISTENCIA MINIMA:			EXISTENCIA MAXIMA:							
FECHA		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
DIA/MES/AÑO	DESCRIPCION	Cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total	cant	valor unit	valor total
SALDO INICIAL										
COMPRAS					15	1,19	17,85	15	1,19	17,85

Fuente: (INSMAREP,2018)



3.2.4.1 Planilla rol de pagos

Tabla 54:

Planilla rol de pagos

PLANILLA ROL DE PAGOS												
ITEM S	CARGO	INGRESOS					DEDUCCIONES					
		SUELDOS Y SALARIOS	HORAS EXTRAS Y SUPLEM.	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9.45% IEES PERSONAL	ANTICIPOS SUELDOS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL EGRESOS	TOTAL A RECIBIR
1	Gerente	550,00		45,833	32,17		628,00	51,98			51,98	576,03
2	Contador	450,00		37,500	32,17		519,67	42,53			42,53	477,14
3	Vendedor	400,00		33,333	32,17		465,50	37,80			37,80	427,70
TOTALES		1.400,00	0,00	116,67	96,50	0,00	1.613,17	132,30	0,00	0,00	132,30	1.480,87

OBLIGACIONES PATRONALES								
ITEMS	CARGO	AUXILLAR DE APOORTE PATRONAL				PROVISIÓN SOCIAL		
		11,15% IEES PATRONAL	SETEC 0,5%	IECE 0,5%	T. APOORTE PATRONAL. 12,15%	VACACIONES	TOTAL PROVISIÓN IEES	TOTAL OBLIGACIONES PATRONALES-IEES
1	Gerente	61,325	2,75	2,75	66,825	22,92	22,917	89,74
2	Contador	50,175	22,50	22,50	95,175	18,75	18,750	113,93
3	Vendedor	44,600	20,00	20,00	84,600	16,67	16,667	101,27
TOTALES		156,100	45,250	45,250	246,600	58,333	58,333	304,933

Fuente : IEES, 2018

3.2.4.12 Declaración del IVA

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
RUC: 1001596798001		
RAZON SOCIAL: ISMAREP		
IMPUESTO: Impuesto al Valor Agregado		
PERIODO FISCAL: Marzo / 2018		
CAMPO	DESCRIPCION	VALOR
102	AÑO	2018
101	MES	Marzo
31	ORIGINAL - SUSTITUTIVA	Original
202	RAZÓN SOCIAL	
201	RUC	1001596798001
401	Valor bruto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	1936.58
421	Impuesto generado - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	232.39
411	Valor neto - Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa diferente de cero	1936.58
429	TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - IMPUESTO GENERADO	232.39
419	TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR NETO	1936.58
409	TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES - VALOR BRUTO	1936.58
499	TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES	232.39
484	Impuesto a liquidar este mes	232.39
482	TOTAL IMPUESTO GENERADO	232.39
480	TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS TARIFA DIFERENTE DE CERO A CONTADO ESTE MES	1936.58
510	Valor neto - Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	214.58
520	Impuesto generado - Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	25.75
500	Valor bruto - Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa diferente de cero (con derecho a crédito tributario)	214.58
529	TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - IMPUESTO GENERADO	25.75
519	TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR NETO	214.58
509	TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS - VALOR BRUTO	214.58
563	Factor de proporcionalidad para crédito tributario	1.00
564	CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO	25.75
601	Impuesto causado	206.64
609	Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este periodo	52.66
620	SUBTOTAL A PAGAR	261,98
699	TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN	261,98
902	TOTAL IMPUESTO A PAGAR	261,98
999	TOTAL PAGADO	261,98
905	MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO	261,98
198	Cédula de identidad o Nc. de Pasaporte del sujeto pasivo	1001596790
922	BANCO	RED BANCARIA

Fuente: (SRI, 2018)

3.3 Propuesta de control interno

Manual de control interno

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA FERRETERÍA ISMAREP



En el presente manual de control interno se detalla instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las diferentes operaciones o actividades cotidianas que realiza la empresa ISMAREP, para ello el mismo se encuentra basado en los cinco componentes del coso III, los cuales son ambiente interno de control, administración de riesgos, actividades de control información y comunicación, supervisión.

Para el desarrollo del presente manual de control interno se ha tomado en cuenta los siguientes puntos:

3.3.1 Organigrama de la empresa

- Orden jerárquico de quienes trabajan en la empresa

3.3.2 Manual de funciones:

- Descripción de cargos
- Definición de políticas
- Descripción responsabilidades

3.3.3 Manual de procedimientos (Flujogramas):

Elaboración de Diagramas de Flujo

- Proceso de adquisición de servicios o materiales
- Proceso de Ventas
- Proceso de pago a proveedores

3.3.4 Políticas de control interno para cuentas contables

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos

3.3.1 Organigrama de la empresa

El presente organigrama vertical tiene como objetivo presentar, de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica de la empresa. Desde los mandos superiores hasta los inferiores, es decir: el gerentes y empleados, todos los cargos y funciones están ahí. Ayuda a la división interna, pero también contribuye a agilizar procesos, promueve la interacción y comunicación frecuente entre las áreas (destinonegocio.com, 2015)

3.1.6.1 Objetivos del organigrama vertical

- Líneas claras de gestión
- Mayor control en general.
- Líneas superiores que controlan de cerca a sus equipos.
- Cada nivel jerárquico tiene sus funciones (derechos y obligaciones), lo que ayuda a que exista una óptima toma de decisiones.
- Motivación del equipo movida por la promoción y la escala laboral.

3.1.6.2 Organigrama vertical

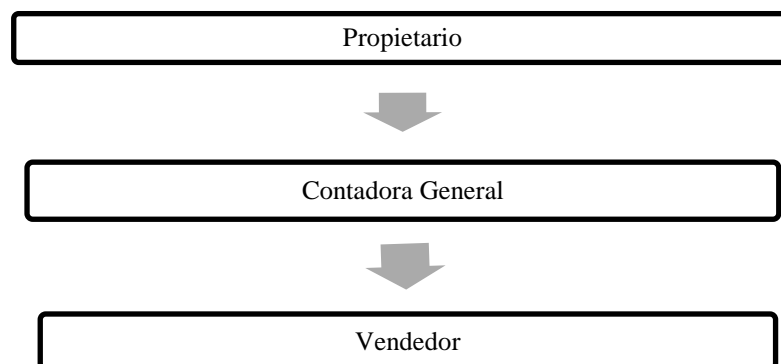


Figura 17: Organigrama vertical INSMAREP

Fuente: INSMAREP

3.3.2 Manual de funciones


El presente manual de funciones es una guía que ayudara a fortalecer el desempeño de las actividades de los trabajadores y de quienes conforman la empresa, evita realizar dobles funciones, además es una herramienta de trabajo para tomar las decisiones más acertadas y estableciendo con claridad la responsabilidad y compromiso debido a que se encuentran detalladas las obligaciones de cada uno de los cargos.

El manual de funciones ha sido enfocado en los tres principales cargos existentes, los cuales se presentan a continuación.

- Manual de funciones gerente
- Manual de funciones contador general
- Manual de funciones vendedor

Tabla 55:

Manual de funciones del gerente

MANUAL DE FUNCIONES “ISMAREP”	
	
CARGO:	Gerente propietario
ÁREA DE TRABAJO:	Gerencia
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	<ul style="list-style-type: none">• Cabeza central de la empresa ISMAREP (instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones)• Lograr objetivos estipulados por la dirección, perseguidos de manera efectiva.• Controla, planifica, organiza y dirige las actividades que realiza la empresa ISMAREP• Encargado de la toma de decisiones en las actividades que tienen que ver con: el ámbito legal, contable, financiero y administrativo.• Encargado del adecuado manejo y disposición de los recursos humanos, económicos y financieros.
PRESENTA REPORTES A:	No aplica
ENCARGADO DE SUPERVISAR A:	El área contable financiera, comercialización y ventas
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none">• Planificar los objetivos generales y específicos del almacén (ferretería) a corto y largo plazo.• Organizar la estructura del almacén actual y a futuro, como también de las funciones y los cargos.• Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta.• Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.• Coordinar con el encargado de ventas y la contadora general, aumentar el número y calidad de clientes, realizar las compras con proveedores más convenientes, resolver sobre los desperfectos en el almacén.• Analizar los problemas de la empresa en el aspecto administrativo, personal, contable y financiero.• Ejerce la representación legal• Resuelve conflictos internos y externos

-
- Establecer relaciones comerciales con potenciales clientes y proveedores.
 - Aprueba la contratación y cese del personal.
 - Establece estrategias para el buen funcionamiento del almacén
 - Control de actividades de las áreas de la empresa.
 - Solicitar información al área financiera para la toma de decisiones.
 - Mantener buenas relaciones con los empleados, clientes y proveedores.
 - Planeación de las actividades y compras teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.
 - Realizar los servicios de instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones cuando el cliente así lo requiera.

PERFIL DEL PUESTO: No aplica

COMPETENCIAS:

- Visión de negocios.
- Liderazgo para trabajar en equipo.
- Capacidad para la toma de decisiones.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

Nota: Para el desarrollo del presente manual de funciones se tomó en cuenta las siguientes fuentes bibliográficas y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"
Fuente: (Andrade, 2017 p.97), **Fuente especificada no válida., Fuente especificada no válida..**

Tabla 56:

Manual de funciones contador general

MANUAL DE FUNCIONES “ISMAREP”



CARGO: Contadora General

ÁREA DE TRABAJO: Contabilidad

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Profesional encargado de realizar el registro de las operaciones contables y financieras de la empresa.

PRESENTA REPORTES A: Gerente propietario

ENCARGADO DE SUPERVISAR A: El área contable financiera

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Registrar de manera ordenada y cronológica la información contable
- Asegurarse tener un respaldo congruente de cada registro contable que realiza
- Elaborar y presentar reportes de estados financieros requeridos por el Gerente.
- Elaboración de informes y pago de seguridad social
- Revisar que se encuentren correctamente contabilizados todos los ingresos y egresos de la ferretería.
- Contabilizar los servicios prestados por la ferretería ISMAREP
- Registrar las facturas recibidas de los proveedores
- Establecer relaciones comerciales con potenciales clientes y proveedores.
- Planeación de las actividades y compras teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.
- Llevar mensualmente los libros generales de compras y ventas, mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA.
- Elaboración de la relación de las Cuentas por Cobrar y por Pagar.
- Llevar libros contables Diario, Mayor e Inventarios.
- Realizar declaraciones y trámites en el Servicio de Rentas Internas.
- Revisión de las Conciliaciones Bancarias.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

-
- Revisar el catálogo de cuentas y modificarlo cuando sea necesario
 - Elaborar y presentar: Balance de general, comprobación, resultados, notas aclaratorias.
 - Tramitar el registro y archivar documentación confidencial.

PERFIL DEL PUESTO:

- Título de contador CPA
- Experiencia tres años en cargos similares
- Disciplina laboral
- Ética profesional

COMPETENCIAS:

- Conocimiento de leyes tributarias y laborales
- Manejo de presupuestos
- Capacidad para solucionar problemas en su área
- Conocimientos de programas contables, planillas de cálculo y procesadores de texto.

ELABORADO POR:**REVISADO POR:****APROBADO POR:**

Nota: Para el desarrollo del presente manual de funciones se tomó en cuenta las siguientes fuentes bibliográficas y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"

Fuente : (Andrade, 2017 p.101), **Fuente especificada no válida., Fuente especificada no válida..**

Tabla 57:

Manual de funciones del vendedor

MANUAL DE FUNCIONES “ISMAREP”



CARGO: Vendedor

ÁREA DE TRABAJO: Ventas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Personal encargado de captar las necesidades del cliente y satisfacerlas

PRESENTA REPORTES A: Contadora general, gerente propietario

ENCARGADO DE SUPERVISAR A: Área de ventas

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Revisar que la mercadería esté correctamente etiquetada.
- Colaborar en actividades de traspasos, pedidos, devoluciones, y cambios de mercaderías.
- Atención y asesoría de clientes
- Controlar el orden, el aseo y la adecuada utilización de los probadores por parte de los clientes.
- Cooperar activamente con la seguridad y vigilancia de los activos del almacén.
- Informar sobre requerimiento de inventario
- Retroalimentación a la autoridad superior sobre los gustos y necesidades del consumidor.
- Recomendar o sugerir al cliente la compra de mercaderías complementaria o adicional.
- Organizar la adecuada presentación visual de la mercadería en los percheros, estantes, muebles y otros.
- Brindar plena satisfacción en el servicio y atención a los clientes, logrando en ellos lealtad y preferencia.
- Acordar con el cliente las condiciones de la venta (tiempo de entrega, condiciones de pago, validez de la oferta etc.)
- Canalizar las necesidades del cliente

-
- Controlar que los márgenes de ventas realizados aumenten.
 - Asesorar al cliente acerca de los productos que ofrece la empresa.
 - Agradecer al cliente su visita una vez que se le haya atendido y acompañarlo hasta la caja para que cancele la mercadería.
 - Informar al cliente sobre servicios de instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones, que realiza la empresa ISMAREP.

PERFIL DEL PUESTO:

- Bachillerato completo
- Experiencia 2 años en cargos similares
- Habilidad comunicativa
- Valores Éticos

COMPETENCIAS:

- Positivista
- Creativo
- Manejo básico de software de punto de venta o conocimientos básicos de informática

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

Nota: Para el desarrollo del presente manual de funciones se tomó en cuenta las siguientes fuentes bibliográficas y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"

Fuente: (Andrade, 2017 p.107), **Fuente especificada no válida., Fuente especificada no válida..**

3.3.3 Manual de procedimientos

El presente manual de procedimientos tiene la finalidad de detallar los procedimientos de las operaciones más importantes que realiza la empresa de manera cotidiana, se ha diseñado cada uno de los procedimientos considerando la operación las actividades que se realiza, los tiempos y el flujo grama respectivamente.

Para realizar los respectivos flujogramas se ha utilizado las siguientes simbologías, para ayudar a una mejor organización y comprensión de las operaciones.

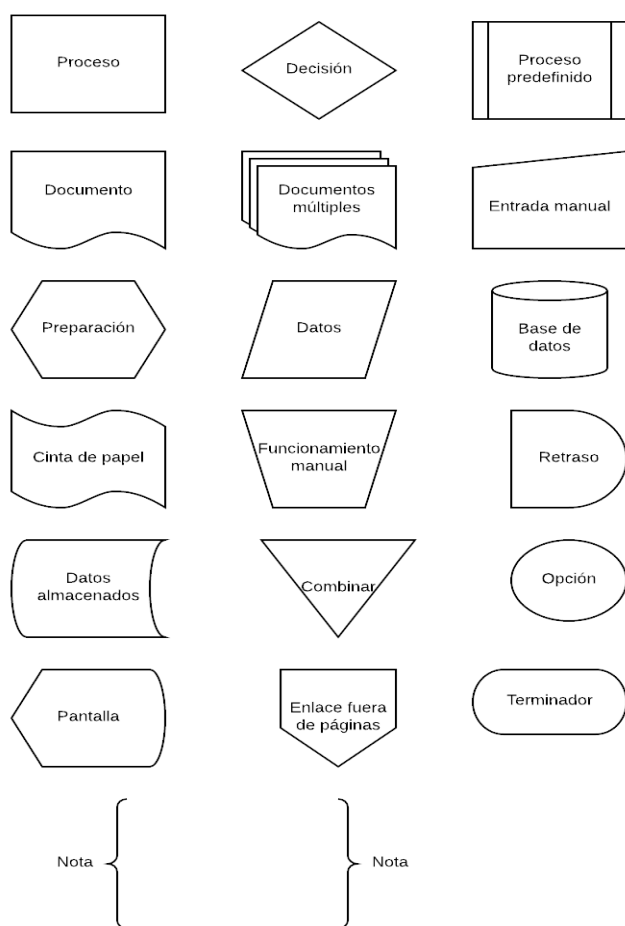


Figura 18: simbología flujograma

Fuente: (lucidchart, 2018)

3.3.2.1 Procedimiento de adquisiciones

Tabla 58:

Procedimientos de adquisiciones

N°	Responsable (Área)	ACTIVIDADES
1	Área Interesada	Solicita a gerencia la adquisición de materia prima u otros
2	Gerencia	Realiza el análisis de la solicitud con los respectivos justificativos, de ser procedente acepta e inicia el proceso caso contrario niega la solicitud.
3	Contabilidad	Pide cotizaciones a proveedores.
4	Contabilidad	Recopila cotizaciones y las entrega a gerencia.
5	Gerencia	Decide la compra en base a la relación precio/calidad.
6	Área Interesada	Efectúa control de calidad una vez recepcionado el producto.
7	Contabilidad	Comprueba el fondo y forma de las facturas recibidas, ingresa al registro el producto recibido.

Duración del proceso: Mínimo 5 Días, Máximo 15 Días.

Nota: Para el desarrollo del presente manual de procedimientos se tomó en cuenta la siguiente fuente bibliográfica y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"

Fuente: (Andrade, 2017 p.117)

Flujo grama de adquisición de servicios o materiales

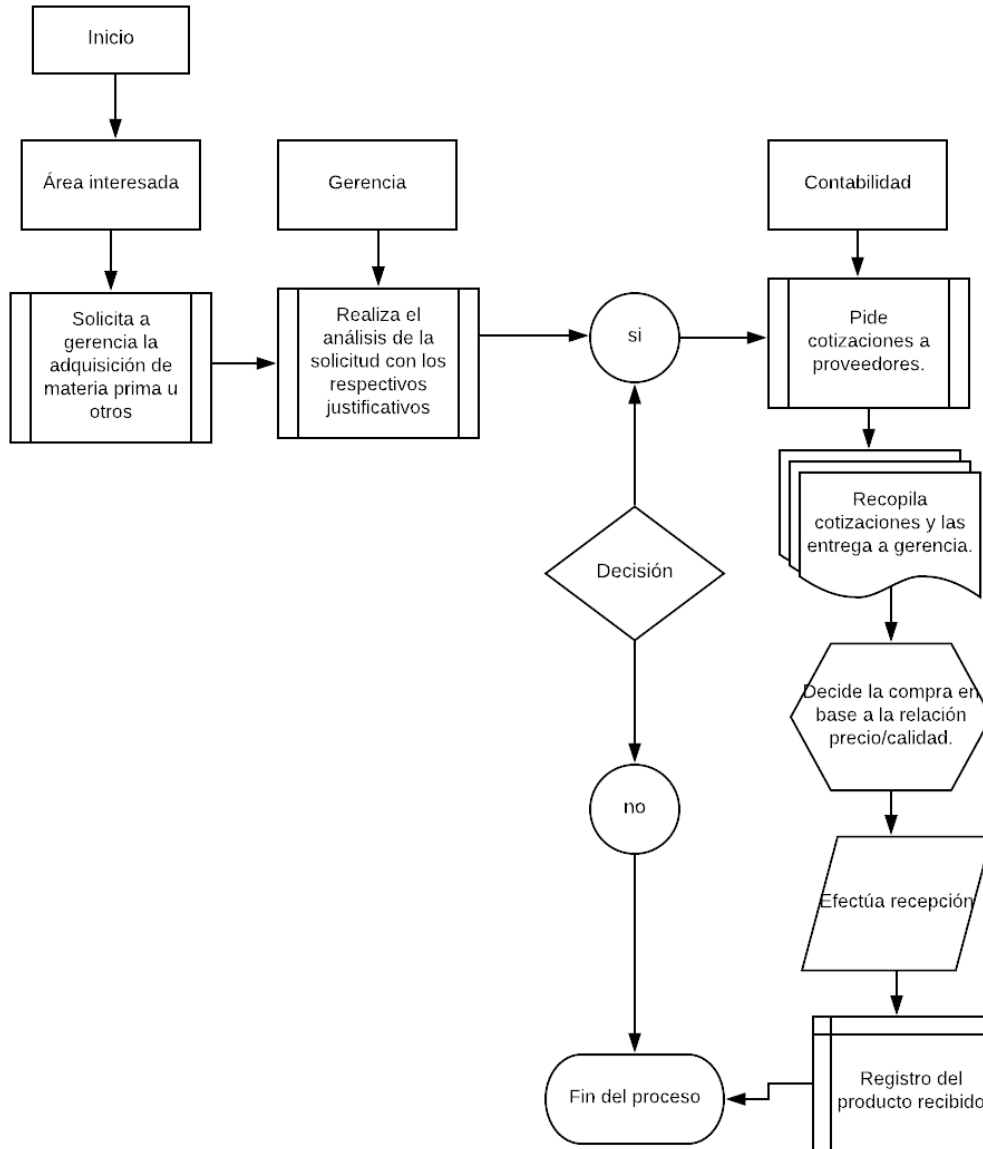


Figura 19: Flujo grama de adquisición de servicios o materiales

Fuente: (INSMAREP, 2018)

3.3.2.2 Procedimiento de pago a proveedores

Tabla 59:

Pago a proveedores

N°	Responsable	Actividades
1	Contabilidad	Revisa cronograma de pagos en el registro
2	Contabilidad	Reporta a gerencia vencimientos totales y por proveedores, revisa saldos.
3	Gerencia	Acepta o rechaza pagos
4	Contabilidad	Emite cheques o realiza transferencias bancarias de acuerdo a convenios de pago con el proveedor.
5	Contabilidad	Archiva comprobantes de pago.

Duración del proceso: Mínimo 1 Día, Máximo 2 Días.

Nota: Para el desarrollo del presente manual de procedimientos se tomó en cuenta la siguiente fuente bibliográfica y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"

Fuente: (Andrade, 2017 p.119)

Flujo grama de pago a proveedores

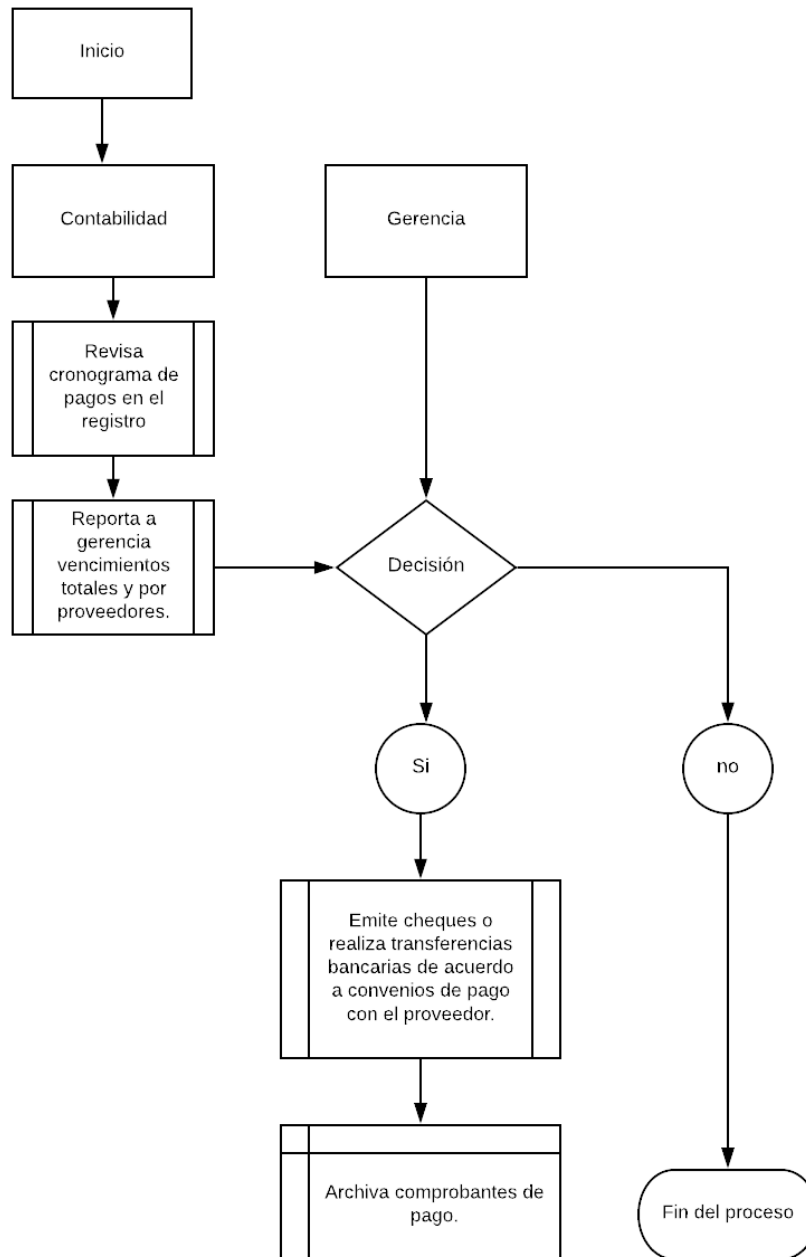


Figura 20: Flujo grama de pago a proveedores.

Fuente: (INSMAREP, 2018)

3.3.2.3 Procedimiento de ventas

Tabla 60:

Procedimiento de ventas

N°	Responsable	ACTIVIDADES
1	Encargado de ventas	Recibe al cliente y atiende a sus requerimientos
2	Encargado de ventas	Recomienda productos o servicios de acuerdo al mejor interés del cliente
3	Encargado de ventas	Confirma disponibilidad de inventario, emite nota de venta interna.
4	Encargado de ventas	Despacha pedido y rebaja del registro de inventario.
5	Cliente	Cancela en caja.
6	Encargado de ventas	Realiza el cobro y registra la venta.
7	Encargado de ventas	Entrega el producto previa confirmación del pago (Factura)
Duración del proceso: Minutos		

Nota: Para el desarrollo del presente manual de procedimientos se tomó en cuenta la siguiente fuente bibliográfica y se ajustó a las necesidades de "ISMAREP"

Fuente: (Andrade, 2017 p.121)

3.3 Flujograma de ventas

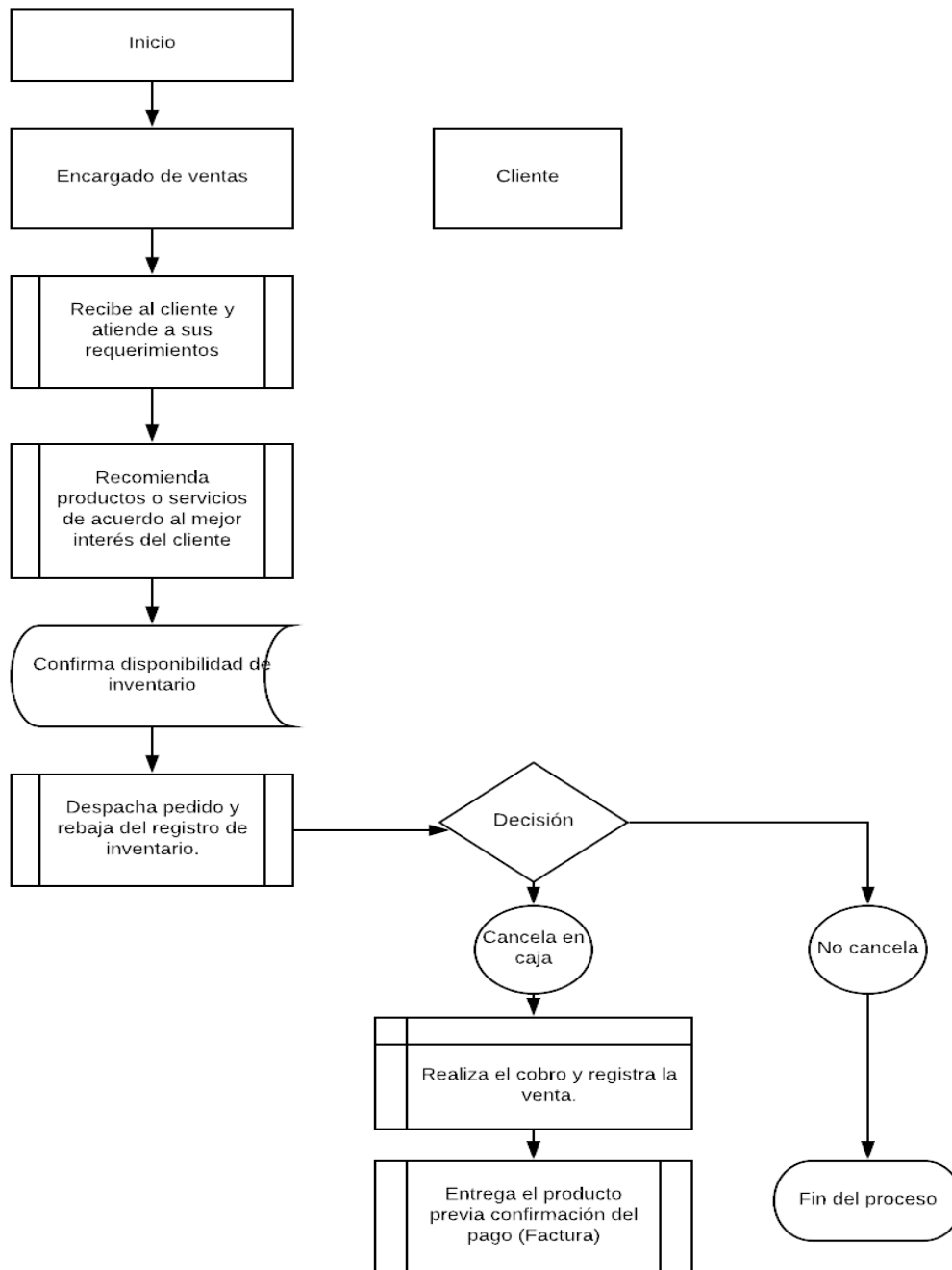


Figura 21: Flujograma de ventas

Fuente: (INSMAREP, 2018)

3.3.4 Políticas de control interno para cuentas contables

Tabla 61:

Políticas de control interno para cuentas contables

1 - ACTIVOS

Activos corrientes.

- **Caja:** Realizar arqueos sorpresivos periódicamente
- **Bancos:** Los cheques deben ser depositados inmediatamente
- Realizar conciliaciones bancarias mensualmente
- Toda adquisición sustentar y respaldar con documentos autorizados.

Exigible

- Registrar diariamente las cuentas por cobrar a clientes
- Tener un listado de saldos de los clientes al día
- Establecer límites de crédito a los clientes
- Arqueos periódicos de facturas, pendientes de cobro
- Provisionar el 1% para cuentas incobrables y verificar si es el más adecuado según el caso.

Inventarios

- Solicitud de compra, y entregar a su jefe inmediato para su debida aprobación
- Realizar procedimientos de verificación como revisión de facturas, antes de efectuar el pago o registro.
- Tener una póliza de seguro para el inventario en caso de que pueda ocurrir algún evento.
- Comparaciones del inventario físico con las tarjetas Kárdex y sus correspondientes registros contables.
- Comprobar que las salidas de almacén sean correctamente autorizadas.
- Verificación de la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.
- Realizar entrega de mercancías únicamente con requisición es autorizadas.

1.2 Activos Fijos

- Su existencia y que sean utilizados únicamente en las actividades de la empresa y por ningún motivo para fines personales o particulares
-

-
- Todos estos bienes serán registrados inicialmente a su costo de adquisición.
 - Llevar un registro, en el cual deberá detallarse el código, nombre del bien, fecha de ingreso y las características.
 - Las compras y baja deben ser debidamente autorizadas por el Gerente propietario
 - Los bienes deben ser asegurados, con el fin de protegerlos en caso de robo e incendios
 - Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor y de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad

Depreciación.

- El cálculo correcto de depreciación previo a su registro contable
- Usar los porcentajes establecidos por las Normas Internacionales de Contabilidad
- Acatar leyes y disposiciones del SRI

2 - PASIVOS

Pasivo corriente

- Los balances saldos reales de valores adeudados a proveedores
 - Respetar los plazos concedidos por los proveedores para el cumplimiento de obligaciones adquiridas
 - Al final del ejercicio contable se precise con claridad que pasivos corresponden al periodo actual y cuales perteneces al ejercicio siguiente.
 - Las partidas que se contabilicen en los registros de pasivos corrientes deberán estar debidamente amparadas por documentos legales.
 - Deben segregarse las funciones de recepción de productos o mercancías, de las de autorización de pagos y emisión de cheques.
 - Deben archivarse, en expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, al efectuarse su liquidación) un informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, numero e importe.
 - Comprobar si confeccionan el Registro de Pagos, en que se contabilizan los documentos de pago en orden numérico.
-

Obligaciones laborales

- Los empleados que se integren a la empresa serán afiliados y asegurados al seguro social al iniciar sus actividades.
- Se aprovisionará todos los meses del ejercicio económico del sueldo de todos los empleados la doceava parte para cancelar el décimo tercer sueldo, igualmente se aprovisionará la doceava el décimo cuarto sueldo, y la doceava parte para los fondos de reserva, si es que no se la incluye en el salario.
- Las planillas del IESS se recibirán mensualmente a la empresa donde prestan el servicio de seguridad.
- Generar los pagos mediante cheques certificado o transferencia a favor del IESS.
- Regularizar la situación laboral de cada uno de los trabajadores dentro de la página de empleadores del sistema del seguro social.

Pasivos no corrientes

- Controlar los saldos pendientes de pago de préstamos mediante tablas de amortización y fechas de pago.
- Preparar listado de las obligaciones Financieras que indique las fechas de origen, de renovación y de vencimiento, beneficiario, importe, pagos o endosos y si es posible intereses.
- Comparar los saldos en libros de las obligaciones financieras con el listado y verificar la antigüedad de las obligaciones.
- Solicitar la confirmación de saldos a las obligaciones financieras.

3 - PATRIMONIO

3 Patrimonio

- Custodiar los documentos de constitución de la empresa con respectivos respaldos
 - Realizar comparaciones con resultados anteriores
 - Verificar que los estados financieros sean los correctos
 - Asegurarse de que el patrimonio total de los cambios habidos son consistentes con el negocio y su actividad
 - Verificar que los saldos de estas cuentas estén debidamente registrados y valorados, y se correspondan con transacciones reales.
 - Verificar que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.
-

-
- Verifica que las cuentas estén correctamente descritas y clasificadas, se aplican conforme a principio de contabilidad generalmente aceptados, aplicados de manera uniforme respecto a ejercicios anteriores.
 - Verificar que los movimientos de capital y reservas estén debidamente autorizados y se hallan realizado conforme a la normativa vigente.

4 - INGRESOS

Ingresos

- Deben registrarse en forma coherente e informar la cantidad exacta.
- Los ingresos se analizan, clasifican y se informa de ellos a la gerencia adecuadamente y con todo su significado

5 - COSTOS

Costos

- Sustentar todos los costos efectuados con factura, recibo de pago o comprobantes.

6 - GASTOS

Gastos

- Sustentar todos los gastos efectuados con factura, recibo de pago o comprobantes.
- Realizar los respetivos cierres, cuando lo amerite.

Nota: Para el desarrollo del presente manual de procedimientos se tomó en cuenta las siguientes fuentes bibliográficas y se ajustó a las necesidades de “ISMAREP”

Fuente: (Andrade, 2017 p.128 - 139), (purastareas, s.f.).

CONCLUSIONES

La empresa ISMAREP, es una empresa que ha salido adelante gracias a la dedicación y experiencia de su propietario el Mgs. Carlos Gonzales, sin embargo, en vista del crecimiento continuo es necesario implementar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de la misma tomando en cuenta que no lleva ningún tipo de fundamento científico en su accionar a nivel contable.

La empresa no posee un sistema contable ajustado a sus necesidades por ende no se conoce de manera precisa la situación económica, lo cual provoca falta de información precisa para la toma de óptimas decisiones en el entorno empresarial.

La empresa carece de un sistema de control interno que se adapte a sus operaciones cotidianas por ende existe errores en las mismas, lo cual resulta sumamente perjudicial para “ISMAREP” debido a que impide su fortalecimiento empresarial en el mercado.

La empresa posee reconocimiento por parte de sus clientes debido a que brinda productos y servicios de alta calidad, por esta razón ha tenido un crecimiento a paso firme en el mercado, pero este punto debe ser reforzado para incrementar y mantener su cartera de clientes, además debe buscar asesoramiento e innovación permanente.

La empresa no realiza capacitación continua al personal encargado de cada área, lo que sin duda es una desventaja para una empresa en crecimiento.

RECOMENDACIONES

Se recomienda la aplicación de un sistema contable para conocer de mejor manera la situación financiera de la empresa con la finalidad de analizar los resultados económicos, además realizar una oportuna toma de decisiones por parte de la gerencia y administración en base a los informes financieros presentados.

Aplicar el sistema de control interno presentado en este proyecto de investigación consistente en el cual constan; un manual de funciones, manual de procedimientos, políticas contables para de esta manera reducir los errores en los diferentes procesos cotidianos que posee la empresa además ayudar a definir su estructura organizacional, una correcta segregación de funciones y la optimización de los recursos de la empresa mediante la eficiencia de los mismos.

Informar y asesorar al propietario de “ISMAREP” sobre los beneficios en la aplicación de técnicas contables y de control interno en la empresa contribuyendo a que su funcionamiento sea más organizado y estable en el mercado.

Aplicar la propuesta de este trabajo investigativo para dar solución a los problemas que se han presentado en la empresa y de esta manera poder corregirlos para alcanzar los objetivos de la mejor manera.

Se recomienda realizar constante capacitación en todas las áreas de la empresa, debido a que el mercado está en constante innovación y finalmente cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley de la República del Ecuador, con el propósito de no tener inconvenientes de carácter legal.

BIBLIOGRAFÍA

- Accountants, I. F. (2008). *Auditoria Financiera de PYMES*. Bogotá .
- Ayaviri, D. (2012). *ONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES*. Argentina: N-DAG.
- Blanco , Y. (2012). *Auditoría de Control Interno (Segunda Edición)*. Bogotá: Ecoe.
- Bravo, M. (2015). *Contabilidad General*. Quito: Escobar.
- CHASE, A. J. (s.f.). *Administración de producción y operaciones, Octava edición, 2004*.
- Cuevas, F. (s.f.). En *Contol de Costos y Gastos en los Restaurantes*.
- Definición ABC*. (2017). Obtenido de Definición ABC
- Fierro Martínez, Á. M., & Fierro Celis, Á. M. (2015). *Contabilidad General con enfoque NIIF para las pymes* (Quinta ed.). ECOE.
- Hargadon, B. (s.f.). *Principios de Contabilidad ,Última edición*. Editorial Norma.
- Hill Charles, Jones Gareth (2009): . (2008). *Administración estratégica*. México: 8Ed. Mexico. MacGraw Hill.
- Horngren, & Harrison. (2011). *Contabilidad*. México D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana.
- HORNGREN, C. T. (s.f.). En T. E. Contabilidad.
- Izar, J. (2012). *Investigación de Operaciones* (Segunda ed.). México: Trillas.
- KIESCO, & Donald , E. (2008). *Contabilidad Intermedia* (Segunda ed.). México DF,.
- Mantilla, S. A. (2009). *Auditoria del Control Interno, Segunda Edición*. Bogotá .
- Ormaechea, J. A. (2011). *Contabilidad General (9na Edición)*. Madrid: Cultural de Ediciones S.A.
- Pérez, J. (2017). *definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/ferreteria/>
- Polimeni, R. (2008). *Contabilida de Costos (8va Edición)*. Santafé de Bogotá: Mcgraw hill.
- Rodriguez Valencia, J. (2009). *Control Interno. Un efectivo Sistema para la Empresa*.
- Romero, J. U. (2013). *COMISIÓN DE DICTAMEN FISCAL*.

SARZOSA, S. C. (01 de ENERO de 2015). GERENTE PROPIETARIO COMERCIALIZADORA FASAPIC CIA. LTDA. (A. M. SÁNCHEZ, Entrevistador)

Stoner, F. (2012). *Gestión Empresarial*. Mexico: Interamericana Editores S. A. de C. V.

Suárez Cervera, M. (2012). *Gestión de Inventarios*. España: ad Qualite.

Thompson Arthur, Stricland A.J. Gamble John (2008); . (2008). *Administración estratégica, Teoría y Casos*. . Mexico: 15 Ed. Mexico. MacGraw Hil.

V.Mercedes, B. (s.f.). En *Contabilidad General, Quinta Edición*.

Zapata , P. (2003). *Contabilidad General Cuarta Edición*. Bogotá, Colombia: Enma Ariza.

ZAPATA SANCHEZ, P. (s.f.). ZAPATA SANCHEZ, Pedro, *Contabilidad General, Quinta edición,2004*.

LINKOGRAFÍA

Sisk, H., & Sverdlink, M. (2013). Obtenido de <http://informacione13.over-blog.com/article-conceptos-de-administracion-varios-autores-84960800.html>

solisurdiain. (2011). *generacionproyectos.wordpress.com*. Obtenido de <https://generacionproyectos.wordpress.com/2011/11/29/1-4-definicion-y-clasificacion-de-empresa/>

destinonegocio.com. (2015). Obtenido de <http://destinonegocio.com/ec/gestion-ec/entiende-la-importancia-del-orgnigrama-en-la-estructura-de-la-empresa/>

lucidchart. (2018). Obtenido de <https://www.lucidchart.com/users/login>

BNE. (2011). *gestorenergetico*. Obtenido de <http://www.gestorenergetico.cl/proyectos/dataee/web/gestor-energetico/sector-comercial>

Cruz, J. (2013). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>

Thompson, I. (2014). *promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>

Soto, B. (2018). *gestión.org*. Obtenido de <https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/>

SRI. (2018). Obtenido de www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/30aa5515.../gen--023365.xls

- Rosenberg , R., Fainstein, H., & Barroso de Vega , A. (2016). *www.taringa.net*. Obtenido de <https://www.taringa.net/posts/apuntes-y-monografias/15103213/El-funcionamiento-del-Sistema-de-Informacion-Contable.html>
- Navarro, X. (2015). *deustoformacion.com*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>
- Rodríguez, D. (Septiembre de 2015). *contabilidad.com*. Obtenido de <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Palma, M. (2014). *Comité de Auditoría y Riesgos del*. Obtenido de http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf
- Pascual , Y. (abril de 2014). *ossitemascontablesyp*. Obtenido de <http://lossitemascontablesyp.blogspot.com/2014/04/los-sistemas-contables-su-estructura-y.html>
- Andrade, G. (2017). <http://repositorio.utn.edu.ec>. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/6256/1/02%20ICA%201319%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf>
- auditool.org*. (07 de 2018). Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>
- Martínez, V. (Abril de 2014). *Importancia de los Objetivos en las Organizaciones Según COSO III*. Obtenido de <http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/importancia-de-los-objetivos-en-las-organizaciones-segun-coso-iii/>
- purastareas*. (s.f.). Obtenido de <https://purastareas.com/normas-de-control-de-activos-pasivos-y-patrimonio/91>
- Riquelme , M. (2017). *webyempresas.com*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-contabilidad/>
- icac.meh*. (s.f.). Obtenido de <http://www.icac.meh.es/Documentos/CONTABILIDAD/PGCPYMES%20arreglado%20correccion%20erratas.pdf>
- invima.gov.com*. (2015). Obtenido de <https://www.invima.gov.co/images/pdf/Reportes%20de%20Control%20Interno/Informe%20Control%20Interno%20Contable%202015%20resolucion%20357%20de%202008.pdf>
- Izar, J. (2012). *Investigación de Operaciones*. México: Trillas. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6943/1/UPS-CT003597.pdf>

- Romero, R. (2012). *promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Jiménes, F., & Espinosa, C. (2007). *Costos Industriales*. Costa Rica: Tecnológica. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=jRdhlWgPe60C&pg=PA52&dq=valoracion+de+inventarios&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=valoracion%20de%20inventarios&f=false
- gabilos.com*. (07 de 2018). Obtenido de http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/curso_contabilidad.html?1_importancia_de_la_contabilidad.html
- González Martínez, R. (2013). *Modelo coso III (Manual Principiante)*. Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Guzmán Valdivia, I. (2013). *over-blog.com*. Obtenido de <http://informacione13.over-blog.com/article-conceptos-de-administracion-varios-autores-84960800.html>
- Cuevas, F. (2002). *Control de Costos y Gastos en Los Restaurantes*. México: Limusa. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=QlI5DonAH5oC&pg=PT79&dq=tarjeta+kardex&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=tarjeta%20kardex&f=false
- Diccionario reverso.net*. (2018). Obtenido de <http://diccionario.reverso.net/espanol-definiciones/ferreter%C3%ADa>
- entrepreneur.com*. (07 de 2018). Obtenido de <https://www.entrepreneur.com/article/262417>
- Estupiñan , R. (2011). *Control interno y fraudes con base en los ciclo de*. (e. e. Ltda, Editor) Obtenido de <http://200.35.84.131/portal/bases/marc/texto/3401-13-07331.pdf>
- Bernal, C. (2012). *Metodologia de la Investigacion para Administracion y Economia*. Bogota. Obtenido de <http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2130/1/TESIS%20CONTROL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf>

ANEXOS

Anexo 1: Formato de la entrevista

Entrevista sistema contable

ENTREVISTA					
SISTEMA CONTABLE					
OBJETIVO: Evaluar los procesos contables que se llevan en la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui					
FUENTE DE INFORMACIÓN: Contadora de la empresa					
DATOS: 21 de diciembre del 2017					
INDICACIONES: Por favor conteste la siguiente entrevista					
#	Pregunta	SI	PARCIAL	NO	Comentario
1	¿La empresa ha diseñado un proceso organizado de registro y clasificación de la información contable?				
2	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?				
3	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?				

4	¿La empresa aplica los PCGA ¿Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?
5	¿La empresa cuenta con políticas contables, procedimientos y demás prácticas y se encuentran debidamente documentadas?
6	¿La empresa se basa en alguna norma para llevar la contabilidad?
7	¿La empresa realiza registros contables en libro diario y realiza la motorización de las cuentas?
8	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados, organizados y archivados en comprobantes de contabilidad?
9	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos, se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos
10	¿Se realiza adecuadamente el registro de los inventarios de la ferrería?

11	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas?
12	¿La empresa realiza balance general, comprobación, resultados, notas aclaratorias?
13	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?
14	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente registrados en libros?
15	¿La empresa realiza pronósticos de ventas de manera periódica y estudios de mercado?
16	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?
17	¿Se usa la información contable para realizar proyecciones?
TOTAL	

Fuente 3: (invima.gov.com, 2015)

Entrevista control interno

ENTREVISTA

CONTROL INTERNO GENERAL

OBJETIVO: Evaluar el sistema de control interno de la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui en base al caso III

FUENTE DE INFORMACIÓN: Propietario de la empresa

DATOS: 21 de diciembre del 2017

INDICACIONES: Por favor conteste la siguiente entrevista

#	Pregunta	SI	Parcial	NO	Comentario
Primer componente					
1	¿La empresa establece procedimientos para la detección de fraude y un sistema de competencias y responsabilidades que se desarrollen con claridad, agilidad, eficacia y confianza con las limitaciones que se deben tener presentes, como fallas humanas, malas decisiones y posibles complots?				
2	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones competentes que deben realizar?				
3	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades y procesos dentro de la empresa?				
Segundo componente					
4	¿La empresa establece la tolerancia al riesgo de acuerdo con el nivel de riesgo que se está dispuesto a aceptar mediante un proceso estructurado de objetivos relacionados entre sí con metas medibles para desarrollar sus actividades estratégicas?				

5	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos?
6	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?
7	¿Se realiza actualización de matrices de administración de riesgos, los planes de contingencia?
Tercer componente	
8	¿Se realizan las actividades de control que consisten en desarrollar políticas y procedimientos de control que ayuden a asegurar que las respuestas al riesgo se realizan adecuadamente, como autorizaciones, aprobaciones, protección de activos y segregación de funciones?
9	¿La empresa cuenta con un manual de procesos para cada departamento?
10	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso a la información sea realizada por el personal adecuado?
11	¿Existe un programa de trabajo dentro de la organización?
12	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?
Cuarto componente	

13	La información se da de manera veras, oportunidad confiabilidad y transparente en la información tanto financiera como no financiera?
14	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?
15	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?
16	¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información ?
Quinto componente	
17	¿La empresa evalúa la calidad del desempeño, la satisfacción del cliente, reportes externos anuales, estados financieros intermedios, publicación de resultados?
18	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en cada unidad?

19 ¿Se comunica las deficiencias
 de control interno de forma
 oportuna?

TOTAL

Fuente: (Romero, 2013 p.7). (Palma, 2014, p.4).

Anexo 2: Tabla retención IVA 2018

VENDE COMPRA (agente de retención)	Instituciones del Estado, Empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas (contribuyente especial o no)			- Compañías de aviación; - Agencias de Viaje por venta de pasajes aéreos; - Distribuidores y comercializadores de combustible derivado de petróleo; - Instituciones del Sistema Financiero por los servicios financieros; - Compañías emisoras de tarjetas de crédito por las comisiones que paguen sus establecimientos afiliados			Exportador habitual de bienes obligado a llevar contabilidad (contribuyente especial o no)		Voceadores de periódicos y revistas y distribuidores de estos productos, toda vez que el mismo es objeto de retención con el carácter de Impuesto al Valor Agregado presuntivo por ventas al detal.	Contribuyentes Especiales			Sociedad / Personanatural obligada a llevar contabilidad (no especial)			Persona natural NO obligada a llevar contabilidad				Importación de Servicios Gravados	
	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES	SERVICIOS	BIENES	SERVICIOS	BIENES	SERVICIOS	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES (FACTURA)	SERVICIOS (FACTURA)	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	LIQUIDACION COMPRA O SERVICIO	HONORARIO PROFESIONAL / DIETAS (FACTURA)	ARRIENDO DE INMUEBLES (FACTURA)					
Contribuyentes Especiales(1)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Entidad/Organismo del Sector Público / Empresa Pública (No Contribuyente especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Empresas emisoras de tarjetas de crédito crédito a sus establecimientos afiliados (sean o no contribuyentes especiales)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Empresas de seguros y reaseguros (No Contribuyente especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Exportador habitual de bienes obligado a llevar contabilidad - contribuyente especial o no (excepto exportador de recursos naturales no renovables)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%	100%	no retiene	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (Contribuyente especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	10%	20%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (No Contribuyente especial)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Exportador de recursos naturales no renovables (sean o no contribuyentes especiales)	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Sociedad / Persona natural, obligada a llevar contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Persona Natural No Obligada a Llevar Contabilidad	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	no retiene	100%	no retiene	no retiene	100%

Fuente: (SRI, 2018)

Anexo 3. Fecha para declarar

Si el noveno dígito	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Fuente: (SRI, 2018)

Anexo 4: RUC de la empresa INSMAREP

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



SRI
Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 1001596798001

APELLIDOS Y NOMBRES: GONZALEZ AGUILAR CARLOS FERNANDO

NOMBRE COMERCIAL: INSMAREP

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO

CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO:	01/06/1971	FEC. ACTUALIZACION:	10/12/2014
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	20/09/2006	FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:	
FEC. INSCRIPCION:	20/09/2006	FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	05/05/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPAFACION DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACION

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SAN ANTONIO Calle: PRINCIPAL Referencia: BARRIO BELLAVISTA
FRENTE A LAS CANCHAS DEPORTIVAS Teléfono: 099687247

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION: \ ZONA 1\ IMBABURA		CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KERS120813 **Lugar de emisión:** IBARRA/FLORES 6-59 ENTRE **Fecha y hora:** 10/12/2014 09:08:08

Página 1 de 2

Fuente: (INSMAREP,2018)

Anexo 5: fotografía local comercial



Fuente: (INSMAREP,2018)

Anexo 6: tarjeta de INSMAREP

INSMAREP
INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
SISTEMAS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES

Msc. Ing. Carlos González

☎ 0985 099 999 - 0998 809 954
✉ carlosfernando.g@hotmail.com

VENTA DE REPUESTOS Y DE MATERIAL ELÉCTRICO
Cables - alambres, tomacorriente, boquillas, lámparas, breaker,
cajas térmicas, pulsadores, conectores, etc.

REALIZAMOS INSTALACIONES DE:
Sistemas industriales y domiciliarios
Sistemas eléctricos y de telecomunicaciones
Sistemas de climatización
Sistemas de energía y Sistemas de fibra óptica.

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE:
Monofásicos, trifásicos, compresores, taladros, esmeriles,
moladoras, soldas, grupos electrógenos y equipos de
climatización.

Fuente: (INSMAREP,2018)

Anexo 7: Inventario de mercaderías

CÓDIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	PVP	TOTAL
1.1.06.01.001	ACC.COD PVC 2"-90°	36,00	0,80	28,80	1,12	40,32
1.1.06.01.002	ACC.COD PVC 3"-45°	70,00	0,90	63,00	1,26	88,20
1.1.06.01.003	ACC.COD PVC 3"-90°	80,00	1,00	80,00	1,40	112,00
1.1.06.01.004	ACC.COD PVC 4"-45°	79,00	1,40	110,60	1,96	154,84
1.1.06.01.005	ACC.COD PVC 4"-90°	66,00	1,80	118,80	2,52	166,32
1.1.06.01.006	ACC.REDUC.PVC 4" A 3"	50,00	2,00	100,00	2,80	140,00
1.1.06.01.007	ACC.T PVC 2"	83,00	0,45	37,35	0,63	52,29
1.1.06.01.008	ACC.T PVC 3"	55,00	0,93	51,15	1,30	71,61
1.1.06.01.009	ACC.T PVC 4"	45,00	1,62	72,90	2,27	102,06
1.1.06.01.010	ACC.T PVC 4" A 2"	65,00	1,67	108,55	2,34	151,97
1.1.06.01.011	ACC.Y PVC 2"	66,00	0,62	40,92	0,87	57,29
1.1.06.01.012	ACC.Y PVC 3"	55,00	1,37	75,35	1,92	105,49
1.1.06.01.013	ACC.Y PVC 4"	67,00	2,30	154,10	3,22	215,74
1.1.06.01.014	ACC.Y PVC 4" A 2"	66,00	1,62	106,92	2,27	149,69
1.1.06.01.015	ACC.Y PVC 4" A 3"	34,00	2,14	72,76	3,00	101,86
1.1.06.01.016	ACEITE 3-1 30ML	303,00	0,36	109,08	0,50	152,71
1.1.06.01.017	ACEITE 3-1 90ML	140,00	0,70	98,00	0,98	137,20
1.1.06.02.001	ADAPTADOR 24W LAMPTAN	55,00	1,34	73,70	1,88	103,18
1.1.06.02.002	ADAPTADOR 34W #2155 GDG	55,00	1,34	73,70	1,88	103,18
1.1.06.03.001	FILAMENTO GALV # 12 (15KG)	20,00	36,09	721,80	50,53	1.010,52
1.1.06.03.002	FILAMENTO GALV # 15 (20KL)	15,00	30,13	451,95	42,18	632,73
1.1.06.03.003	FILAMENTO REC. # 18 (20KG)	12,00	27,90	334,80	39,06	468,72
1.1.06.04.001	PLAYO VALUES M.EU. 2/2"	0,00	6,51	-	9,11	-
1.1.06.04.002	PLAYO PLASTICO 5"	97,00	0,74	71,78	1,04	100,49
1.1.06.04.003	PLAYO PLASTICO 8"	3,00	1,00	3,00	1,40	4,20
1.1.06.04.004	PLAYO ELECTRICO M.ESTALIN	24,00	1,23	29,52	1,72	41,33
1.1.06.04.005	PLAYO CTN BLISTER	48,00	3,91	187,68	5,47	262,75
1.1.06.05.001	ANILINA COLIBRI AMARILLO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.05.002	ANILINA COLIBRI NEGRO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.05.003	ANILINACOLIBRI ROJO	0,00	6,70	-	9,38	-
1.1.06.06.001	ANTENA BASE TV	77,00	1,39	107,03	1,95	149,84
1.1.06.06.002	ANTENA PARA EMPOTRAR TV	122,00	0,97	118,34	1,36	165,68

1.1.06.07.001	BALDOSA DE 1 PAT # 1	21,00	7,33	153,93	10,26	215,50
1.1.06.07.002	BALDOSA DE 1 PAT # 12	88,00	0,88	77,44	1,23	108,42
1.1.06.07.003	BALDOSA DE 1 PAT # 15	80,00	0,74	59,20	1,04	82,88
1.1.06.07.004	BALDOSA DE 1 PAT # 21	61,00	0,74	45,14	1,04	63,20
1.1.06.07.005	BALDOSADE 3 PAT # 4	42,00	9,25	388,50	12,95	543,90
1.1.06.07.006	BALDOSADE 3 PAT # 6	30,00	7,33	219,90	10,26	307,86
1.1.06.07.007	BALDOSADE 3 PAT # 8	40,00	6,70	268,00	9,38	375,20
1.1.06.07.008	BALDOSA FEL NIQUEL. # 11	45,00	1,47	66,15	2,06	92,61
1.1.06.07.009	BALDOSA FEL NIQUEL. # 12	46,00	1,05	48,30	1,47	67,62
1.1.06.07.010	BALDOSA FEL NIQUEL. # 13	46,00	0,88	40,48	1,23	56,67
1.1.06.07.011	BALDOSA FEL NIQUEL. # 14	66,00	0,88	58,08	1,23	81,31
1.1.06.07.012	BALDOSA FEL NIQUEL. # 16	63,00	0,95	59,85	1,33	83,79
1.1.06.07.013	BALDOSA FEL NIQUEL. # 21	62,00	0,95	58,90	1,33	82,46
1.1.06.07.014	BALDOSAFEL NIQUEL # 8	55,00	2,07	113,85	2,90	159,39
1.1.06.08.001	ARCO HIERRO 14"	12,00	1,23	14,76	1,72	20,66
1.1.06.09.001	HEMBRILLA M. GALVAN. # 0	0,00	0,13	-	0,18	-
1.1.06.09.002	HEMBRILLA M. GALVAN. # 1	72,00	0,25	18,00	0,35	25,20
1.1.06.09.003	HEMBRILLA M.GALVAN. # 2	48,00	0,31	14,88	0,43	20,83
1.1.06.09.004	HEMBRILLA M.GALVAN. # 3	72,00	0,35	25,20	0,49	35,28
1.1.06.09.005	HEMBRILLA M.GALVAN. # 4	28,00	0,29	8,12	0,41	11,37
1.1.06.10.001	BÁSCULA CAMRY PLASTICA 100KG/240LBS	1,00	73,34	73,34	102,68	102,68
1.1.06.10.002	BÁSCULA CAMRY 5KG/10LBS.	26,00	7,61	197,86	10,65	277,00
1.1.06.10.003	BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS	0,00	28,70	-	40,18	-
1.1.06.10.004	BÁSCULA CAMRY 100KG/220LBS	10,00	9,57	95,70	13,40	133,98
1.1.06.10.005	BÁSCULAWA 100KGS	9,00	5,20	46,80	7,28	65,52
1.1.06.10.006	BÁSCULA WA 200KGS	8,00	6,95	55,60	9,73	77,84
1.1.06.10.007	BÁSCULA WA 5KGS	6,00	4,85	29,10	6,79	40,74
1.1.06.10.008	BÁSCULA WA 20KGS	0,00	5,17	-	7,24	-

1.1.06.10.009	BÁSCULA WA 50KGS	12,00	14,41	172,92	20,17	242,09
1.1.06.11.001	BARRA SILICON	0,00	0,60	-	0,84	-
1.1.06.12.001	BASE BREAKERT	34,00	0,98	33,32	1,37	46,65
1.1.06.13.001	BATERIAS VARTA LASER	26,00	2,23	57,98	3,12	81,17
1.1.06.14.001	CHERRY LUSTAMARILLO	25,00	0,28	7,00	0,39	9,80
1.1.06.14.002	CHERRY LIQUIDO CAFE	8,00	0,78	6,24	1,09	8,74
1.1.06.14.003	CHERRY LIQUIDO NEGRO	13,00	0,78	10,14	1,09	14,20
1.1.06.14.004	CHERRY PASTA CAFE 100ML	78,00	0,56	43,68	0,78	61,15
1.1.06.14.005	CHERRY PASTA NEGRO 100ML	22,00	0,56	12,32	0,78	17,25
1.1.06.15.001	SWITCH NEC 2 X 20AMP	15,00	0,54	8,10	0,76	11,34
1.1.06.15.002	SWITCH NEC 2 X 30AMP	27,00	0,70	18,90	0,98	26,46
1.1.06.15.003	SWITCH NEC 2 X 60AMP	34,00	1,18	40,12	1,65	56,17
1.1.06.16.001	GOZNE REFORZADA 1/2"	33,00	0,15	4,95	0,21	6,93
1.1.06.16.002	GOZNE REFORZADA 2/2"	21,00	0,25	5,25	0,35	7,35
1.1.06.16.003	GOZNE REFORZADA 3"	36,00	0,30	10,80	0,42	15,12
1.1.06.16.004	GOZNE REFORZADA 4"	55,00	0,35	19,25	0,49	26,95
1.1.06.16.005	GOZNE REFORZADA 5"	0,00	0,40	-	0,56	-
1.1.06.17.001	BOMBA TIGRE 0.5HP	8,00	60,45	483,60	84,63	677,04
1.1.06.17.002	BOMBA TIGRE 0.8HP MOD.700 125V	0,00	74,03	-	103,64	-
1.1.06.17.003	BOMBA TIGRE1/2HP MOD.900 127V/60	4,00	66,59	266,36	93,23	372,90
1.1.06.17.004	BOMBA FLOPOW MOC	4,00	63,14	252,56	88,40	353,58
1.1.06.17.005	BOMBA POWER MOD (0.75HP)	6,00	30,42	182,52	42,59	255,53
1.1.06.17.006	BOMBA POWER MOD (1HP)	8,00	33,29	266,32	46,61	372,85
1.1.06.17.007	BOMBA POWER MOD (0.5HP)	12,00	11,80	141,60	16,52	198,24
1.1.06.17.008	BOMBA POWER MOD (1HP)	12,00	21,81	261,72	30,53	366,41
1.1.06.18.001	BOMBILLO M.VARTA LASER	34,00	3,03	103,02	4,24	144,23
1.1.06.19.001	BOQUILLA BAKELITA REFORZADO E27	33,00	0,25	8,25	0,35	11,55
1.1.06.19.002	BOQUILLA RTD CON CADENA	24,00	0,30	7,20	0,42	10,08

1.1.06.19.003	BOQUILLA CAUCHO FORTE	1,00	0,35	0,35	0,49	0,49
1.1.06.19.004	BOQUILLA CAUCHO BÁSICA	68,00	0,20	13,60	0,28	19,04
1.1.06.19.005	BOQUILLA CAUCHO INTERPERIE	72,00	0,30	21,60	0,42	30,24
1.1.06.19.006	BOQUILLA RAM PUNTAS	46,00	0,25	11,50	0,35	16,10
1.1.06.19.007	BOQUILLA RAM LAMPARA	75,00	0,25	18,75	0,35	26,25
1.1.06.19.008	BOQUILLA LAFON CHINO	66,00	0,30	19,80	0,42	27,72
1.1.06.19.009	BOQUILLA LAFON PLAST. BLANCO	77,00	0,60	46,20	0,84	64,68
1.1.06.19.010	BOQUILLA LAFON PLAST. NEGRO	89,00	0,63	56,07	0,88	78,50
1.1.06.20.001	BROCHA CENTURY 1"	0,00	0,20	-	0,30	-
1.1.06.20.002	BROCHA CENTURY 4"	0,00	0,97	-	1,46	-
1.1.06.20.003	BROCHA M.WILSON 1/2"	66,00	0,70	46,20	1,05	69,30
1.1.06.20.004	BROCHA M.WILSON 2/2"	67,00	1,09	73,03	1,64	109,55
1.1.06.20.005	BROCHA M-WILSON 3"	89,00	1,39	123,71	2,09	185,57
1.1.06.20.006	BROCHA M.WILSON 4"	34,00	1,23	41,82	1,85	62,73
1.1.06.20.007	BROCHA M.WILSON 6"	12,00	1,51	18,12	2,27	27,18
1.1.06.20.008	BROCHA M.WILSON 7"	0,00	1,78	-	2,67	-
1.1.06.20.009	BROCHA M.WILSON 9"	72,00	1,21	87,12	1,82	130,68
1.1.06.21.001	BRUJITA PEGA SUPER GLUE 2GR	0,00	0,31	-	0,43	-
1.1.06.21.002	BRUJITA PEGA SUPER BONDER 3 GR	57,00	0,97	55,29	1,36	77,41
1.1.06.21.003	BRUJITA PEGA SUPER BONDER 1.5GR	67,00	0,53	35,51	0,74	49,71
1.1.06.22.001	CABLE AUDIO Y VIDEO CON 3" VIAS	55,00	0,88	48,40	1,23	67,76
1.1.06.22.002	CABLE COAXIAL	0,00	18,00	-	25,20	-
1.1.06.22.003	CABLE SON "ELECTRICO" # 12	1,00	50,97	50,97	71,36	71,36
1.1.06.22.004	CABLE SON "ELECTRICO" # 14	5,00	31,62	158,10	44,27	221,34
1.1.06.22.005	CABLE SOL "ELECTRICO" # 16	7,00	21,47	150,29	30,06	210,41
1.1.06.23.001	CUERDA GRUESA 1/2 2 AMARILLO	0,00	2,90	-	4,06	-
1.1.06.23.002	CUERDA GRUESA 1/2 2 AZUL	0,00	2,50	-	3,50	-

1.1.06.23.003	CUERDA GRUESA 1/2 3 .AMARILLO	22,00	2,50	55,00	3,50	77,00
1.1.06.23.004	CUERDA GRUESA 1/2 3 ROJO	23,00	2,50	57,50	3,50	80,50
1.1.06.23.005	CUERDA GRUESA 1/2 3 VERDE	15,00	2,50	37,50	3,50	52,50
1.1.06.23.006	CUERDA GRUESA 1/4 3 AMARILLO	45,00	2,50	112,50	3,50	157,50
1.1.06.23.007	CUERDA GRUESA 1/4 3 ROJO	35,00	2,50	87,50	3,50	122,50
1.1.06.23.008	CUERDA GRUESA 1/4 3 VERDE	30,00	2,50	75,00	3,50	105,00
1.1.06.23.009	CUERDA GRUESA 3/4 2 BLANCO	20,00	2,50	50,00	3,50	70,00
1.1.06.23.010	CUERDA GRUESA 3/8 2 AMARILLO	0,00	2,50	-	3,50	-
1.1.06.23.011	CUERDA GRUESA 3/8 3 AZUL	55,00	2,50	137,50	3,50	192,50
1.1.06.23.012	CUERDA GRUESA 3/8 3 ROJO	30,00	2,50	75,00	3,50	105,00
1.1.06.23.013	CUERDA GRUESA 3/8 3 VERDE	17,00	2,50	42,50	3,50	59,50
1.1.06.23.014	CUERDA GRUESA 5/16 2AMARILLO	0,00	2,50	-	3,50	-
1.1.06.23.015	CUERDA GRUESA 5/16 2 ROJO	0,00	2,50	-	3,50	-
1.1.06.23.016	CUERDA GRUESA 5/16 3 AMARILLO	51,29	2,50	128,23	3,50	179,52
1.1.06.23.017	CUERDA GRUESA 5/16 3 AZUL	17,00	2,50	42,50	3,50	59,50
1.1.06.23.018	CUERDA GRUESA 5/16 3 VERDE	17,48	2,50	43,70	3,50	61,18
1.1.06.23.019	CUERDA GRUESA 5/8 3VERDE	35,61	2,50	89,03	3,50	124,64
1.1.06.23.020	CUERDA GRUESA 7/16 2 AZUL	0,00	2,50	-	3,50	-
1.1.06.23.021	CUERDA GRUESA 7/17 2 VERDE	0,00	2,50	-	3,50	-
1.1.06.23.022	CUERDA GRUESA 7/18 3 AMARILLO	35,10	2,50	87,75	3,50	122,85
1.1.06.23.023	CUERDA GRUESA 7/16 3 AZUL	16,96	2,50	42,40	3,50	59,36
1.1.06.23.024	CUERDA GRUESA 7/16 3 ROJO	33,22	2,50	83,05	3,50	116,27

1.1.06.24.001	CADENA M.GALVANIZADA 1/4"KG (50KG)	0,00	0,95	-	1,33	-
1.1.06.24.002	CADENA M.GALVANIZADA 1/9"KG (50KG)	0,00	1,16	-	1,62	-
1.1.06.24.003	CADENA M.GALVANIZADA 3/15"KG (50KG)	0,00	0,98	-	1,37	-
1.1.06.24.004	CADENA M.GALVANIZADA 3/9"KG (50KG)	550,00	1,02	561,00	1,43	785,40
1.1.06.24.005	CADENA M.GALVANIZADA 5/15"KG (50KG)	0,00	1,02	-	1,43	-
1.1.06.24.006	CADENA M.GALVANIZADA 5/30"KG (50KG)	0,00	1,15	-	1,61	-
1.1.06.24.007	CADENA MASCOTA 1.2 FT	118,00	0,51	60,18	0,71	84,25
1.1.06.24.008	CADENA MASCOTA 2.5 FT	152,00	0,61	92,72	0,85	129,81
1.1.06.24.009	CADENA 'MASCOTA 3. FT	440,00	0,67	294,80	0,94	412,72
1.1.06.25.001	CAJA PLAST GANCHOS GRANDE	12,00	9,57	114,84	13,40	160,78
1.1.06.25.002	CAJA PLAST GANCHOS PEQUEÑA	26,00	4,46	115,96	6,24	162,34
1.1.06.26.001	CAJETIN TELEFONO 1 PUERTO	24,00	0,15	3,60	0,21	5,04
1.1.06.26.002	CAJETIN TELEFONO 2 PUERTOS	22,00	0,24	5,28	0,34	7,39
1.1.06.26.003	CAJETIN OCTAGONAL GRANDE	22,00	0,30	6,60	0,42	9,24
1.1.06.27.001	CAMISOLA LAMPARA PETROMAX	55,00	0,50	27,50	0,70	38,50
1.1.06.28.001	CANDADO ABUS 50MM	45,00	1,71	76,95	2,57	115,43
1.1.06.28.002	CANDADO ABUS 60MM	57,00	2,07	117,99	3,11	176,99
1.1.06.28.003	CANDADO BARI ABUS 30MM	0,00	1,00	-	1,50	-
1.1.06.28.004	CANDADO BARI ABUS 40MM	99,00	1,15	113,85	1,73	170,78
1.1.06.28.005	CANDADO ABUS 50MM	99,00	1,70	168,30	2,55	252,45
1.1.06.28.006	CANDADOABUS 60MM	89,00	2,46	218,94	3,69	328,41

1.1.06.28.007	CANDADO ABUS 70MM	54,00	3,16	170,64	4,74	255,96
1.1.06.28.008	CANDADO GLOBE AZBE 16MM	0,00	0,50	-	0,75	-
1.1.06.28.009	CANDADO GLOBE AZBE 20MM	112,00	0,60	67,20	0,90	100,80
1.1.06.28.010	CANDADO GLOBE AZBE .25MM	60,00	0,80	48,00	1,20	72,00
1.1.06.28.011	CANDADO GLOBE AZBE .30MM	77,00	1,10	84,70	1,65	127,05
1.1.06.28.012	CANDADO GLOBE AZBE 40MM	89,00	1,40	124,60	2,10	186,90
1.1.06.28.013	CANDADO GLOBE AZBE 50MM	90,00	2,75	247,50	4,13	371,25
1.1.06.28.014	CANDADO GLOBE AZBE .60MM	0,00	3,50	-	5,25	-
1.1.06.28.015	CANDADO GLOBE AZBE 75MM	0,00	4,91	-	7,37	-
1.1.06.28.016	CANDADO GLOBE AZBE NEGRO 20MM	55,00	1,05	57,75	1,58	86,63
1.1.06.28.017	CANDADO GLOBEAZBE NEGRO 25MM	44,00	1,10	48,40	1,65	72,60
1.1.06.28.018	CANDADO GLOBEAZBE NEGRO 30MM	79,00	1,10	86,90	1,65	130,35
1.1.06.28.019	CANDADO KABA NEGRO 40MM	45,00	1,15	51,75	1,73	77,63
1.1.06.28.020	CANDADO KABA NEGRO 50MM	67,00	1,15	77,05	1,73	115,58
1.1.06.28.021	CANDADO KABA NEGRO 60MM	53,00	1,20	63,60	1,80	95,40
1.1.06.28.022	CANDADO KABA NEGRO 75MM	23,00	1,25	28,75	1,88	43,13
1.1.06.28.023	CANDADO KABA BRONCE 40MM(BLISTER)	1,00	2,10	2,10	3,15	3,15
1.1.06.28.024	CANDADO KABA BRONCE 50MM(BLISTER)	1,00	4,02	4,02	6,03	6,03
1.1.06.28.025	CANDADO KABA ORO 38MM	45,00	1,09	49,05	1,64	73,58
1.1.06.28.026	CANDADO KABA CROMADO 50MM	66,00	1,86	122,76	2,79	184,14
1.1.06.28.027	CANDADO KABA PLATA 63MM	40,00	2,53	101,20	3,80	151,80
1.1.06.28.028	CANDADO KABA NAC.DORAD.40MM	45,00	1,03	46,35	1,55	69,53

1.1.06.28.029	CANDADO KABA NAC.DORAD.50MM	0,00	1,82	-	2,73	-
1.1.06.28.030	CANDADO KABA NAC.DORAD.60MM	42,00	2,50	105,00	3,75	157,50
1.1.06.28.031	CANDADO KABA BRONCE 40MM	76,00	1,75	133,00	2,63	199,50
1.1.06.28.032	CANDADO KABA BRONCE 60MM	69,00	3,67	253,23	5,51	379,85
1.1.06.28.033	CANDADO KABA BRONCE 70MM	32,00	5,58	178,56	8,37	267,84
1.1.06.28.034	CANDADO VIRO BRONCE 30MM	43,00	1,53	65,79	2,30	98,69
1.1.06.28.035	CANDADO VIRO BRONCE 40MM	0,00	1,75	-	2,63	-
1.1.06.28.036	CANDADO VIRO OR BRON.50MM	0,00	13,39	-	20,09	-
1.1.06.28.037	CANDADO VIRO ORIG RON.60MM	0,00	18,82	-	28,23	-
1.1.06.28.038	CANDADO VIRO ANTICIZALLA 50MM	0,00	2,10	-	3,15	-
1.1.06.28.039	CANDADO YEDI BRONCE 50MM	78,00	1,32	102,96	1,98	154,44
1.1.06.29.001	CAPACITOR FLOWER 14F	56,00	1,43	80,08	2,00	112,11
1.1.06.29.002	CAPACITOR FLOWER 20F	89,00	1,84	163,76	2,58	229,26
1.1.06.29.003	CAPACITOR FLOWER 25F	73,00	2,01	146,73	2,81	205,42
1.1.06.29.004	CAPACITOR FLOWER 35F	26,00	2,87	74,62	4,02	104,47
1.1.06.30.001	CARRETILLA ROJA	0,00	36,90	-	51,66	-
1.1.06.30.002	CARRETILLA ROJA RUEDA	0,00	27,16	-	38,02	-
1.1.06.31.001	ANILLO # 16	0,00	0,52	-	0,73	-
1.1.06.31.002	ANILLO # 20	40,00	0,48	19,20	0,67	26,88
1.1.06.31.003	ANILLO # 28	50,00	0,48	24,00	0,67	33,60
1.1.06.31.004	ANILLO # 40	0,00	0,48	-	0,67	-
1.1.06.32.001	CEMENTO CONTACTO 1/24 GL.	66,00	0,49	32,34	0,69	45,28
1.1.06.32.002	CEMENTO CONTACTO LITRO	54,00	1,97	106,38	2,76	148,93
1.1.06.32.003	CEMENTO LLAMA R.1/20 GL.	0,00	0,52	-	0,73	-
1.1.06.33.001	CEPILLO DE ACERO DORADO 5PS.	0,00	0,89	-	1,25	-
1.1.06.33.002	CEPILLO LUSTRAR ZAPATOS	17,00	0,56	9,52	0,78	13,33

1.1.06.34.001	CERA TEMPO PARA PISOS	45,00	1,28	57,60	1,79	80,64
1.1.06.34.002	CERA TEMPO PARA VEHICULO	54,00	1,28	69,12	1,79	96,77
1.1.06.35.001	CERRADURAVIRO 50 MM	23,00	6,44	148,12	9,02	207,37
1.1.06.35.002	CERRADURA CITY PUERTA	4,00	2,83	11,32	3,96	15,85
1.1.06.35.003	CERRADURA COBRE 556 S/CAD	0,00	1,72	-	2,41	-
1.1.06.35.004	CERRADURA PLOMA 559 C/CAD.	0,00	1,80	-	2,52	-
1.1.06.35.005	CERRADURA PHILLIPS 700 CFP	10,00	9,67	96,70	13,54	135,38
1.1.06.35.006	CERRADURA PHILLIPS 715 CCT	3,00	9,78	29,34	13,69	41,08
1.1.06.35.007	CERRADURA TOMMY 556 S/CAD.(CHINA)	2,00	1,30	2,60	1,82	3,64
1.1.06.35.008	CERRADURA VIKINGO SOBREP.DERECHA	35,00	6,21	217,35	8,69	304,29
1.1.06.35.009	CERRADURA VIRO PUESTAS	0,00	10,23	-	14,32	-
1.1.06.35.010	CERRADURA VIRO 60MM	0,00	24,18	-	33,85	-
1.1.06.36.001	CONECTORES F. TV	44,00	1,10	48,40	1,54	67,76
1.1.06.37.001	CHOVA ALUMBAND NEGRA .10CM.10M	11,00	6,88	75,68	9,63	105,95
1.1.06.37.002	CHOVA ALUMBAND GRIS .20CM.10M	4,00	12,09	48,36	16,93	67,70
1.1.06.38.001	CHUPON TIPO F. 90GR.	79,00	1,79	141,41	2,51	197,97
1.1.06.39.001	CINTA AISLANTE TEMFLEX AMARILLO 0.13MMX	250,00	0,15	37,50	0,21	52,50
1.1.06.39.002	CINTA AISLANTE TEMFLEX AMARILLO 0.2MX1	200,00	0,21	42,00	0,29	58,80
1.1.06.39.003	CINTA AISLANTE TEMFLEX AZUL 0.13MX10Y	250,00	0,15	37,50	0,21	52,50
1.1.06.39.004	CINTA AISLANTE TEMFLEX BLANCO 0.13MX10	240,00	0,15	36,00	0,21	50,40
1.1.06.39.005	CINTA AISLANTE TEMFLEX NEGRO 0.13MX10	230,00	0,15	34,50	0,21	48,30

1.1.06.39.006	CINTA AISLANTE TEMFLEX NEGRO 0.17MX10	210,00	0,15	31,50	0,21	44,10
1.1.06.39.007	CINTA AISLANTE TEMFLEX NEGRO 0.2MM10	312,00	0,21	65,52	0,29	91,73
1.1.06.39.008	CINTA AISLANTE TEMFLEX ROJO 0.13MMX10	360,00	0,15	54,00	0,21	75,60
1.1.06.39.009	CINTA AISLANTE TEMFLEX ROJO 0.20MX10	240,00	0,15	36,00	0,21	50,40
1.1.06.39.010	CINTA AISLANTE TEMFLEX VERDE 0.13MX10	312,00	0,15	46,80	0,21	65,52
1.1.06.39.011	CINTA EMBALAJE CAFE	12,00	0,38	4,56	0,53	6,38
1.1.06.39.012	CINTA EMBALAJE TRANSPAREN	12,00	0,38	4,56	0,53	6,38
1.1.06.39.013	CINTA EMBALAJE CAFE	0,00	0,76	-	1,06	-
1.1.06.39.014	CINTA EMBALAJE TRANSPAREN	8,00	0,76	6,08	1,06	8,51
1.1.06.39.015	CINTA EMBALAJE MASQUING 3/4"	12,00	0,40	4,80	0,56	6,72
1.1.06.40.001	CIZALLA CORTA VARILLA	6,00	39,06	234,36	54,68	328,10
1.1.06.41.001	CLAVO ACERO AZUL 1/2" 2X40MM	12,00	4,87	58,44	6,82	81,82
1.1.06.41.002	CLAVO ACERO AZUL 3/4" 2X20MM	12,00	3,05	36,60	4,27	51,24
1.1.06.41.003	CLAVO ACERO 1 1/2"(9X38MM)	36,50	2,68	97,82	3,75	136,95
1.1.06.41.004	CLAVO ACERO 1"(9X30MM)	15,00	2,57	38,55	3,60	53,97
1.1.06.41.005	CLAVO ACERO 2 1/2"(9X75MM)	0,00	2,66	-	3,72	-
1.1.06.41.006	CLAVO ACERO 2"(9X50MM)	0,00	2,64	-	3,70	-
1.1.06.41.007	CLAVO ACERO 3"(9X75MM)	41,00	2,66	109,06	3,72	152,68
1.1.06.41.008	CLAVO ACERO 4"(9X100MM)	44,00	2,71	119,24	3,79	166,94
1.1.06.41.009	CLAVO GALV.LISO P/ZINC 2 1/2"(CAJA 25	4,00	43,15	172,60	60,41	241,64

1.1.06.41.010	CLAVO GALV.TRENZ.P/ZINC 21/2"(CAJA 25	0,00	43,15	-	60,41	-
1.1.06.41.011	CLAVO MADERA 1.5" (C. 30KG)	0,00	39,81	-	55,73	-
1.1.06.41.012	CLAVO MADERA 2" (C. 30KG)	2,00	39,81	79,62	55,73	111,47
1.1.06.41.013	CLAVO MADERA 3" (C. 30KG)	4,00	39,81	159,24	55,73	222,94
1.1.06.41.014	CLAVO MADERA 3.5" (C. 25KG)	0,00	39,81	-	55,73	-
1.1.06.41.015	CLAVO MADERA 4" (C. 25KG)	3,00	39,81	119,43	55,73	167,20
1.1.06.41.016	CLAVO MADERA 5" (C. 25KG)	5,00	39,81	199,05	55,73	278,67
1.1.06.42.001	COLA BLANCA ELMERS 120CC	166,00	0,19	31,54	0,27	44,16
1.1.06.42.002	COLA BLANCA ELMERS GALON	32,00	4,20	134,40	5,88	188,16
1.1.06.42.003	COLA BLANCA ELMERS LITRO	177,00	1,12	198,24	1,57	277,54
1.1.06.42.004	COLA BLANCA ELMERS SCHOOL 50G.	133,00	0,07	9,31	0,10	13,03
1.1.06.42.005	COLA ELMERS GALON	52,00	3,87	201,24	5,42	281,74
1.1.06.42.006	COLA ELMERS LITRO	232,00	1,00	232,00	1,40	324,80
1.1.06.43.001	COMBO MANGO MADERA 4LBS	0,00	3,42	-	4,79	-
1.1.06.43.002	COMBO MANGO MADERA 8LBS	6,00	7,51	45,06	10,51	63,08
1.1.06.44.001	COMPRESOR 2HP 110V/60HZ 24L	2,00	69,20	138,40	96,88	193,76
1.1.06.44.002	COMPRESOR 0.1/0 2HP	3,00	75,89	227,67	106,25	318,74
1.1.06.44.003	COMPRESOR PEQUEÑO PISTOLA 1/2 HP	0,00	66,96	-	93,74	-
1.1.06.45.001	CONECTOR AVG 50"	89,00	0,20	17,80	0,28	24,92
1.1.06.46.001	DESTORCEDOR GALVAN. # 0	0,00	0,26	-	0,36	-
1.1.06.46.002	DESTORCEDOR GALV. # 1	108,00	0,33	35,64	0,46	49,90
1.1.06.46.003	DESTORCEDOR GALV. # 2	132,00	0,37	48,84	0,52	68,38
1.1.06.46.004	DESTORCEDOR GALV. # 3	120,00	0,45	54,00	0,63	75,60
1.1.06.47.001	DISCO METAL 7/8"	150,00	1,46	219,00	2,04	306,60
1.1.06.47.002	DISCOMETAL PLANO 6/8"	300,00	0,81	243,00	1,13	340,20
1.1.06.48.001	DURABARNIZ DURACOLOR LITRO	85,00	1,60	136,00	2,24	190,40

1.1.06.49.001	CONECTOR ADAPTADOR NARANJA	122,00	0,09	10,98	0,13	15,37
1.1.06.49.002	CONECTOR ADAPTADOR 3 PUERTOS BLANCO	18,00	0,18	3,24	0,25	4,54
1.1.06.49.003	CONECTOR ADAPTADOR REDONDO	43,00	0,07	3,01	0,10	4,21
1.1.06.49.004	CONECTOR BLIND	66,00	0,32	21,12	0,45	29,57
1.1.06.49.005	CONECTOR NEGRO T/TICINO	89,00	0,07	6,23	0,10	8,72
1.1.06.49.006	CONECTOR PLAST.BLANCO	66,00	0,06	3,96	0,08	5,54
1.1.06.49.007	CONECTOR PLAST.NEGRO	34,00	0,06	2,04	0,08	2,86
1.1.06.49.008	CONECTOR CAUCHO ABRAZ. 2 P.	0,00	0,25	-	0,35	-
1.1.06.50.001	ESMERIL KRONE 1 HG 12"	0,00	58,41	-	81,77	-
1.1.06.50.002	ESMERIL KRONE DE 2 HP X 6"	6,00	28,27	169,62	39,58	237,47
1.1.06.50.003	ESMERIL KRONE DE 3 HG X 5"	6,00	21,21	127,26	29,69	178,16
1.1.06.51.001	ESPATULA ACERO WIL. PLASTICO 2"	24,00	0,41	9,84	0,57	13,78
1.1.06.51.002	ESPATULA ACERO WIL PLASTICO 3"	24,00	0,43	10,32	0,60	14,45
1.1.06.51.003	ESPATULA ACERO WIL PLASTICO 4"	24,00	0,48	11,52	0,67	16,13
1.1.06.52.001	ESTILETE JUEGO 3C	73,00	0,39	28,47	0,55	39,86
1.1.06.53.001	EXTENS GRABADORA NEGRO	77,00	0,29	22,33	0,41	31,26
1.1.06.53.002	EXTENS.NARANJA	55,00	4,43	243,65	6,20	341,11
1.1.06.54.001	EXTENSION CABLE AMARILLO 4X14	24,00	5,88	141,12	8,23	197,57
1.1.06.54.002	EXTENSION CABLE EU. 2X20	36,00	2,08	74,88	2,91	104,83
1.1.06.54.003	EXTENSION CABLE EU. 2X20	36,00	2,83	101,88	3,96	142,63
1.1.06.54.004	EXTENSION CABLE EU. 3X17	20,00	7,74	154,80	10,84	216,72
1.1.06.54.005	EXTENSION CABLE EU. 3X17	35,00	4,24	148,40	5,94	207,76
1.1.06.54.006	EXTENSION CABLE 2X18	27,00	1,19	32,13	1,67	44,98
1.1.06.54.007	EXTENSION CABLE 2X18	0,00	1,71	-	2,39	-

1.1.06.54.008	EXTENSION CABLE 2X18	60,00	2,60	156,00	3,64	218,40
1.1.06.54.009	EXTENSION CABLE 2X18	48,00	1,19	57,12	1,67	79,97
1.1.06.54.010	EXTENSION AKG 2 X 15	29,00	3,53	102,37	4,94	143,32
1.1.06.54.011	EXTENSION AKG 2 X 15	44,00	1,32	58,08	1,85	81,31
1.1.06.54.012	EXTENSION AKG 2 X 15	45,00	2,01	90,45	2,81	126,63
1.1.06.55.001	EXTINGUIDOR TAIWAN 10 LBS	4,00	15,25	61,00	21,35	85,40
1.1.06.55.002	EXTINGUIDOR TAIWAN 2 LBS	0,00	6,99	-	9,79	-
1.1.06.55.003	EXTINGUIDOR TAIWAN 5 LBS	0,00	11,31	-	15,83	-
1.1.06.55.004	EXTINGUIDOR TAIWAN 5LBS MULRECAR	0,00	11,76	-	16,46	-
1.1.06.56.001	CABLE FILAMEN. 1000W-110V	119,00	0,78	92,82	1,09	129,95
1.1.06.56.002	CABLE FILAMEN. 1500W-110V	133,00	1,19	158,27	1,67	221,58
1.1.06.56.003	CABLE FILAMEN. 500W-110V	2,00	0,56	1,12	0,78	1,57
1.1.06.57.001	CINTA MÉTRICA NEGRO AMARILLO CAUCHO	66,00	0,41	27,06	0,57	37,88
1.1.06.57.002	CINTA MÉTRICA NEGROA MARILLO CAUCHO AG.	99,00	0,77	76,23	1,08	106,72
1.1.06.58.001	FOCO AHOR. RAYOVAC 3U 20W	22,00	1,64	36,08	2,62	57,73
1.1.06.58.002	FOCO AHOR. RAYOVAC 3U 20W	0,00	1,60	-	2,56	-
1.1.06.58.003	FOCO AHOR. RAYOVAC 2U-20W	22,00	1,60	35,20	2,56	56,32
1.1.06.58.004	FOCO AHOR. RAYOVAC 2U-22W	66,00	2,60	171,60	4,16	274,56
1.1.06.58.005	FOCO AHOR. RAYOVAC 3U-20W	39,00	1,60	62,40	2,56	99,84
1.1.06.58.006	FOCO AHOR. PHILIPS 3U-20W	26,00	2,70	70,20	4,32	112,32
1.1.06.58.007	FOCO AHOR. PHILIPS 3U-26W STAR	28,00	2,70	75,60	4,32	120,96
1.1.06.58.008	FOCO AHOR. PHILIPS .3U-26W	47,00	2,70	126,90	4,32	203,04
1.1.06.58.009	FOCO AHOR. PHILIPS 3U-26W	112,00	2,70	302,40	4,32	483,84

1.1.06.58.010	FOCO AHOR. PHILIPS 4U-30W	10,00	2,70	27,00	4,32	43,20
1.1.06.58.011	FOCO AHORRADOR GENERAL BASIC	5,00	2,82	14,10	4,51	22,56
1.1.06.58.012	FOCO LUXOR 4 ADP. 65W.	5,00	4,82	24,10	7,71	38,56
1.1.06.58.013	FOCO LAMPTAN NORM. 250W	55,00	1,54	84,70	2,46	135,52
1.1.06.58.014	FOCO LAMPTAN NORM. 200W	77,00	1,33	102,41	2,13	163,86
1.1.06.58.015	FOCO LAMPTAN NORM. 150W	44,00	1,56	68,64	2,50	109,82
1.1.06.58.016	FOCO LAMPTAN NORM. 60W	55,00	1,33	73,15	2,13	117,04
1.1.06.58.017	FOCO LIGHTS NORM. 160W	350,00	1,56	546,00	2,50	873,60
1.1.06.58.018	FOCO LIGHTS NORM. 50W	10,00	1,24	12,40	1,98	19,84
1.1.06.58.019	FOCO LUXOR NORM. 100W	7,00	1,32	9,24	2,11	14,78
1.1.06.58.020	FOCO NORMAL 60W	8,00	1,24	9,92	1,98	15,87
1.1.06.58.021	FOCO 15W LUZ AMARILLA	11,00	1,66	18,26	2,66	29,22
1.1.06.58.022	FOCO LUXOR 15W LUZ BLANCA	45,00	1,66	74,70	2,66	119,52
1.1.06.58.023	FOCO LUXOR NORMAL 100W	13,00	5,41	70,33	8,66	112,53
1.1.06.58.024	FOCO LUXOR NORMAL 60W	36,00	6,41	230,76	10,26	369,22
1.1.06.58.025	FOCO LUXOR NORMAL 100W	25,00	7,24	181,00	11,58	289,60
1.1.06.59.001	FORMON AG. 1"	22,00	1,24	27,28	1,74	38,19
1.1.06.59.002	FORMON AG. 1/2"	14,00	1,33	18,62	1,86	26,07
1.1.06.59.003	FORMON AG.3/4"	15,00	1,63	24,45	2,28	34,23
1.1.06.59.004	FORMON AG. JUEGO 12 PIEZAS	29,00	6,10	176,90	8,54	247,66
1.1.06.60.001	GAFAS USA TRANSP.	25,00	0,88	22,00	1,23	30,80
1.1.06.61.001	GARRUCHA RUEDA FIJA 100MM	39,00	0,92	35,88	1,29	50,23
1.1.06.61.002	GARRUCHA RUEDA FIJA 125MM	55,00	1,17	64,35	1,64	90,09
1.1.06.61.003	GARRUCHA RUEDA FIJA 150MM	67,00	2,40	160,80	3,36	225,12
1.1.06.61.004	GARRUCHA RUEDA FIJA 85MM	42,00	0,87	36,54	1,22	51,16

1.1.06.61.005	GARRUCHA RUEDA GIRATORIA 100MM	34,00	1,05	35,70	1,47	49,98
1.1.06.61.006	GARRUCHA RUEDA GIRATORIA 75MM	43,00	0,61	26,23	0,85	36,72
1.1.06.61.007	GARRUCHA RUEDA GIRATORIA 85MM	56,00	0,97	54,32	1,36	76,05
1.1.06.61.008	GARRUCHA RUEDA JUEGO HIERRO 1/2"	49,00	1,93	94,57	2,70	132,40
1.1.06.61.009	GARRUCHA RUEDA JUEGO HIERRO 2"	36,00	2,77	99,72	3,88	139,61
1.1.06.62.001	GRAPA AISLADA CABLE 1" (CAJA)	21,00	0,41	8,61	0,57	12,05
1.1.06.62.002	GRAPA AISLADA CABLE 3/4"(CAJA)	32,00	0,37	11,84	0,52	16,58
1.1.06.62.003	GRAPA AISLADA CABLE 5/8"(CAJA)	34,00	0,37	12,58	0,52	17,61
1.1.06.63.001	GUANTE CAUCHO NEGRO LETX	0,00	0,42	-	0,59	-
1.1.06.63.002	GUANTE CAUCHO NEGRO MASTER	0,00	0,45	-	0,63	-
1.1.06.63.003	GUANTE CAUCHO DOMESTICO AFV.	82,00	0,26	21,32	0,36	29,85
1.1.06.63.004	GUANTE CAUCHO DOMESTICO M.	77,00	0,26	20,02	0,36	28,03
1.1.06.63.005	GUANTE CAUCHO LATEX	89,00	0,36	32,04	0,50	44,86
1.1.06.63.006	GUANTE CAUCHO GLOVES	66,00	0,36	23,76	0,50	33,26
1.1.06.64.001	HERRAJE JUEGO AGV.	66,00	3,01	198,66	4,21	278,12
1.1.06.64.002	HERRAMIENTAS JUEGO MALETIN	3,00	8,56	25,68	11,98	35,95
1.1.06.65.001	BOMBA AGUA EVANS	18,00	2,23	40,14	3,12	56,20
1.1.06.66.001	INTERRUPTOR TICINO ORIGINAL	0,00	0,56	-	0,78	-
1.1.06.66.002	INTERRUPTOR EVANS	134,00	0,30	40,20	0,42	56,28
1.1.06.67.001	LACA ESMALTE CATALIZADA CAR.	45,00	3,53	158,85	4,94	222,39
1.1.06.67.002	LACA ESMALTE CATALIZADA COBRE	12,00	12,09	145,08	16,93	203,11
1.1.06.67.003	LACA ESMALTE CATALIZADA MIEL	62,00	3,50	217,00	4,90	303,80
1.1.06.67.004	LACA ESMALTECATALIZAD A TRANSPARENTE	42,00	2,98	125,16	4,17	175,22
1.1.06.68.001	LAMPARA ELECTRONICA 20W	21,00	1,64	34,44	2,30	48,22

1.1.06.68.002	LAMPARA ELECTRONICA FW. 40W	22,00	2,01	44,22	2,81	61,91
1.1.06.69.001	LEJIA SELLO ROJO 300GR.	150,00	0,82	123,00	1,15	172,20
1.1.06.70.001	LIJA FANDELI AGUA 120 23X20CM	700,00	0,30	210,00	0,42	294,00
1.1.06.71.001	LIMA BOH. TRIANGULAR 10"	25,00	1,43	35,75	2,00	50,05
1.1.06.71.002	LIMA BELLOTA MOTOSIERRA 3/16"	30,00	0,79	23,70	1,11	33,18
1.1.06.71.003	LIMA BELLOTA TRIANGUL. 10"	66,00	1,50	99,00	2,10	138,60
1.1.06.71.004	LIMA BELLOTA TRIANGUL. 6"	74,00	1,30	96,20	1,82	134,68
1.1.06.71.005	LIMA BELLOTA TRIANGUL. 8"	0,00	1,45	-	2,03	-
1.1.06.71.006	LIMA NICH. MOTOSIERRA 3/16"	88,00	0,51	44,88	0,71	62,83
1.1.06.72.001	LINTERNA CAUCHO 2 PILAS	23,00	1,28	29,44	1,79	41,22
1.1.06.72.002	LINTERNA LASER RECARGA -GRANDE-	15,00	6,25	93,75	8,75	131,25
1.1.06.72.003	LINTERNA SOPORTE AGUA 2 PILAS	77,00	0,82	63,14	1,15	88,40
1.1.06.72.004	LINTERNA COLORES AJUSTABLES	56,00	0,71	39,76	0,99	55,66
1.1.06.72.005	LINTERNA RAYOVAC 2 PLAST.	55,00	1,06	58,30	1,48	81,62
1.1.06.72.006	LINTERNA RAYOVAC 2 PILAS.	65,00	2,38	154,70	3,33	216,58
1.1.06.73.001	LLAVE GRIFO ROSCA 1/2"	0,00	2,27	-	3,18	-
1.1.06.73.002	LLAVE GRIFO ROSCA BRONCE 1/2"	124,00	2,23	276,52	3,12	387,13
1.1.06.73.003	LLAVE LAVABO ACRILICO 2008	100,00	2,90	290,00	4,06	406,00
1.1.06.73.004	LLAVE LAVABO /METAL 1/2 VUELTA	84,00	3,42	287,28	4,79	402,19
1.1.06.73.005	LLAVE MIXTA 10 MM	90,00	0,25	22,50	0,35	31,50
1.1.06.73.006	LLAVE MIXTA 11 MM	237,00	0,25	59,25	0,35	82,95
1.1.06.73.007	LLAVE MIXTA 12 MM	158,00	0,30	47,40	0,42	66,36
1.1.06.73.008	LLAVE MIXTA 13 MM	99,00	0,30	29,70	0,42	41,58
1.1.06.73.009	LLAVE MIXTA 14 MM	0,00	0,35	-	0,49	-
1.1.06.73.010	LLAVE MIXTA 15 MM	35,00	0,35	12,25	0,49	17,15

1.1.06.73.011	LLAVE MANGO PLATINUM	32,00	1,15	36,80	1,61	51,52
1.1.06.73.012	LLAVE MANGO NIQUELADO	55,00	1,41	77,55	1,97	108,57
1.1.06.74.001	LLAVERO CROMADO #2	34,00	0,42	14,28	0,59	19,99
1.1.06.74.002	LLAVERO CROMADO #3	120,00	0,57	68,40	0,80	95,76
1.1.06.75.001	LUBRICANTE SPRAY BOTNY 400MM	173,00	1,15	198,95	1,61	278,53
1.1.06.75.002	LUBRICANTE SPRAY BOTNY 550MM	89,00	1,34	119,26	1,88	166,96
1.1.06.76.001	MACHETE AG. AZUL 24"	0,00	3,31	-	4,63	-
1.1.06.76.002	MACHETE BELLOTA 21" NEGRA	90,00	2,12	190,80	2,97	267,12
1.1.06.76.003	MACHETE BELLOTA 24" NEGRA	0,00	2,20	-	3,08	-
1.1.06.76.004	MACHETE BELLOTA 24" ROJA	33,00	2,20	72,60	3,08	101,64
1.1.06.76.005	MACHETE BELLOTA CUCHILLA 18"	53,00	2,20	116,60	3,08	163,24
1.1.06.76.006	MACHETE BELLOTA CUCHILLA 24"	90,00	2,20	198,00	3,08	277,20
1.1.06.76.007	MACHETE BELLOTA YEG. 24"	39,00	2,23	86,97	3,12	121,76
1.1.06.76.008	MACHETE COLLINGS 24"	68,00	2,05	139,40	2,87	195,16
1.1.06.77.001	MALLA ELECTRICA BWG22	0,00	40,92	-	57,29	-
1.1.06.77.002	MALLA ELECTRICA 9MTX30MT	3,00	48,36	145,08	67,70	203,11
1.1.06.77.003	MALLA EXAGONAL 1.00M X 30M	5,00	24,18	120,90	33,85	169,26
1.1.06.77.004	MALLA EXAGONAL 1.50M X 30M	3,00	34,23	102,69	47,92	143,77
1.1.06.78.001	MANGUERA SENCILLA	12,00	17,11	205,32	23,95	287,45
1.1.06.78.002	MANGUERA TRAMO	11,00	5,77	63,47	8,08	88,86
1.1.06.79.001	MANOMETRO PRESION FLOPOWER	76,00	1,64	124,64	2,30	174,50
1.1.06.80.001	MARIPOSA DHD 61 60 MM (VERDE)	90,00	0,96	86,40	1,34	120,96
1.1.06.80.002	MARIPOSA DHD 65 70 MM (NEGRO)	89,00	0,96	85,44	1,34	119,62
1.1.06.80.003	MARIPOSA DHD 75 80 MM (AMARILLO)	88,00	0,96	84,48	1,34	118,27
1.1.06.81.001	MARTILLO 23MM	0,00	0,69	-	0,97	-

1.1.06.81.002	MARTILLO 25MM	87,00	0,86	74,82	1,20	104,75
1.1.06.81.003	MARTILLO 27MM	28,00	1,04	29,12	1,46	40,77
1.1.06.81.004	MARTILLO 29MM	46,00	1,16	53,36	1,62	74,70
1.1.06.82.001	MASCARA PARA SOLDAR VIDRIO	5,00	7,68	38,40	10,75	53,76
1.1.06.82.002	MASCARA PARA SOLDAR ELECTRICA DE VIDRIO	8,00	5,23	41,84	7,32	58,58
1.1.06.83.001	MASCARILLAS DESECHABLES	242,00	0,50	121,00	0,70	169,40
1.1.06.84.001	MASILLA RULLI GRANDE 100G.	174,00	1,45	252,30	2,03	353,22
1.1.06.84.002	MASILLA RULLI PEQUEÑA 50G	12,00	1,00	12,00	1,40	16,80
1.1.06.85.001	NYLON 0.30MM X 100M	26,00	0,24	6,24	0,34	8,74
1.1.06.85.002	NYLON 0.35MM X 100M	28,00	0,80	22,40	1,12	31,36
1.1.06.85.003	NYLON 0.40MM X 1000M	74,00	1,81	133,94	2,53	187,52
1.1.06.85.004	NYLON 0.40MM X 100M	66,00	0,69	45,54	0,97	63,76
1.1.06.85.005	NYLON 0.45MM X 1000M	33,00	2,02	66,66	2,83	93,32
1.1.06.85.006	NYLON 0.45MM X 100M	77,00	0,40	30,80	0,56	43,12
1.1.06.85.007	NYLON 0.50MM X 1000M	33,00	2,46	81,18	3,44	113,65
1.1.06.85.008	NYLON 0.50MM X 100M	66,00	0,50	33,00	0,70	46,20
1.1.06.85.009	NYLON 0.60MM X 1000M	99,00	0,60	59,40	0,84	83,16
1.1.06.85.010	NYLON 0.60MM X 100M	10,00	0,50	5,00	0,70	7,00
1.1.06.85.011	NYLON 0.70MM X 100M	12,00	0,70	8,40	0,98	11,76
1.1.06.85.012	NYLON 0.80MM X 100M	26,00	0,90	23,40	1,26	32,76
1.1.06.85.013	NYLON 1.00MM X 100M	12,00	1,05	12,60	1,47	17,64
1.1.06.85.014	NYLON 1.20MM X 1000M	50,00	13,02	651,00	18,23	911,40
1.1.06.85.015	NYLON 1.20MM X 100M	12,00	1,37	16,44	1,92	23,02
1.1.06.85.016	NYLON 1.40MM X 1000M	12,00	16,07	192,84	22,50	269,98
1.1.06.85.017	NYLON 1.40MM X 100M	12,00	1,47	17,64	2,06	24,70
1.1.06.85.018	NYLON 1.50MM X 1000M	30,00	17,79	533,70	24,91	747,18
1.1.06.85.019	NYLON 1.50MM X 100M	45,00	1,72	77,40	2,41	108,36
1.1.06.85.020	NYLON MADEJAS 1.00MM X 1000M	21,00	6,60	138,60	9,24	194,04
1.1.06.85.021	NYLON MADEJAS 1.20MM X 1000M	28,00	8,04	225,12	11,26	315,17

1.1.06.85.022	NYLON PETER 0.25MM X 100M	50,00	0,40	20,00	0,56	28,00
1.1.06.85.023	NYLON PETER 0.30MM X 100M	36,00	0,50	18,00	0,70	25,20
1.1.06.85.024	NYLON PETER 0.40MM X 100M	33,00	0,60	19,80	0,84	27,72
1.1.06.85.025	NYLON PETER 0.45MM X 100M	32,00	0,70	22,40	0,98	31,36
1.1.06.85.026	NYLON PETER 0.50MM X 100M	27,00	0,45	12,15	0,63	17,01
1.1.06.85.027	NYLON PETER 0.60MM X 100M	25,00	0,64	16,00	0,90	22,40
1.1.06.85.028	NYLON PETER 0.70MM X 100M	25,00	0,77	19,25	1,08	26,95
1.1.06.86.001	PALA BELLOTA CUADRADA	15,00	7,66	114,90	10,72	160,86
1.1.06.86.002	PALA BELLOTA BASIC	10,00	7,07	70,70	9,90	98,98
1.1.06.86.003	PALA CUADRADA #3	23,00	3,35	77,05	4,69	107,87
1.1.06.86.004	PALA PUNTONA #3	12,00	3,35	40,20	4,69	56,28
1.1.06.86.005	PATA DE CABRA 30"	12,00	5,17	62,04	7,24	86,86
1.1.06.87.001	PEGA TUBOS PVC 120CM3	0,00	0,28	-	0,39	-
1.1.06.88.001	PERMATEX SELLANTE	112,00	0,82	91,84	1,15	128,58
1.1.06.89.001	PICAPORTE PLANO 3"(65MM)	100,00	0,40	40,00	0,56	56,00
1.1.06.89.002	PICAPORTE PLANO 4"(90MM)	150,00	0,50	75,00	0,70	105,00
1.1.06.89.003	PICAPORTE PLANO 5"(100MM)	66,00	0,64	42,24	0,90	59,14
1.1.06.89.004	PICAPORTE PLANO 6"(120MM)	60,00	1,03	61,80	1,44	86,52
1.1.06.90.001	PIEDRA AFILAR RECTANGULAR 8"	0,00	0,40	-	0,56	-
1.1.06.90.002	PIEDRA AFILAR GOLONDRINA 6"	105,00	0,25	26,25	0,35	36,75
1.1.06.90.003	PIEDRA AFILAR GOLONDRINA 8"	25,00	0,30	7,50	0,42	10,50
1.1.06.90.004	PIEDRA AFILAR RECTG. 6"	35,00	1,53	53,55	2,14	74,97
1.1.06.90.005	PIEDRA AFILAR RECTG. 8"	0,00	1,58	-	2,21	-
1.1.06.90.006	PIEDRA AFILAR REDONDA 4"	92,00	1,60	147,20	2,24	206,08
1.1.06.90.007	PIEDRA AFILAR REDONDA 5"	77,00	1,90	146,30	2,66	204,82

1.1.06.90.008	PIEDRA AFILAR REDONDA 6"	54,00	1,04	56,16	1,46	78,62
1.1.06.91.001	PILA PANASUPER AA (X 4)	67,00	1,26	84,42	1,76	118,19
1.1.06.91.002	PILA PANASONIC (X4)	55,00	1,54	84,70	2,16	118,58
1.1.06.91.003	PILA PANASONIC (X4)	44,00	1,54	67,76	2,16	94,86
1.1.06.91.004	PILA PANASONIC AA.	90,00	1,23	110,70	1,72	154,98
1.1.06.92.001	PINT. CONDOR CAOBA 1/20	128,00	1,57	200,96	2,20	281,34
1.1.06.92.002	PINT. CONDOR CAOBA GL.	21,00	5,84	122,64	8,18	171,70
1.1.06.92.003	PINT. CONDOR CAOBA LT.	2,00	1,53	3,06	2,14	4,28
1.1.06.92.004	PINT. CONDOR BLANCO	6,00	13,76	82,56	19,26	115,58
1.1.06.92.005	PINT. CONDOR BLANCO GALON	30,00	2,72	81,60	3,81	114,24
1.1.06.92.006	PINT. CONDOR BLANCO HUESO CANECA	3,00	13,17	39,51	18,44	55,31
1.1.06.92.007	PINT. CONDOR BLANCO HUESO GALON	50,00	2,46	123,00	3,44	172,20
1.1.06.92.008	PINT. CONDOR BLANCO LITRO	30,00	0,76	22,80	1,06	31,92
1.1.06.92.009	PINT. CONDOR CREMA GALON	30,00	2,48	74,40	3,47	104,16
1.1.06.92.010	PINT. CONDOR DURAZNO CANECA	6,00	12,65	75,90	17,71	106,26
1.1.06.92.011	PINT. CONDOR LADRILLO GALON	25,00	2,64	66,00	3,70	92,40
1.1.06.92.012	PINTURA SPRAY ABRO # 1001	15,00	1,40	21,00	1,96	29,40
1.1.06.92.013	PINTURA SPRAY ABRO # 1011	67,00	1,40	93,80	1,96	131,32
1.1.06.92.014	PINTURA SPRAY ABRO # 1008	49,00	1,40	68,60	1,96	96,04
1.1.06.92.015	PINTURA SPRAY ABRO # 1010	66,00	1,86	122,76	2,60	171,86
1.1.06.92.016	PINTURA SPRAY ABRO # 1004	96,00	1,40	134,40	1,96	188,16
1.1.06.92.017	PINTURA SPRAY ABRO # 1005	44,00	1,40	61,60	1,96	86,24
1.1.06.92.018	PINTURA SPRAY ABRO # 1006	48,00	1,40	67,20	1,96	94,08
1.1.06.93.001	PIOLA 2H 3 AZUL	51,92	3,16	164,07	4,42	229,69
1.1.06.93.002	PIOLA 2H 3 ROJO	16,14	3,16	51,00	4,42	71,40

1.1.06.93.003	PIOLA 2H 3 VERDE	39,87	3,16	125,99	4,42	176,38
1.1.06.93.004	PIOLA 3H 3 AMARILLO	20,30	3,16	64,15	4,42	89,81
1.1.06.93.005	PIOLA 3H 3 AZUL	36,79	3,16	116,26	4,42	162,76
1.1.06.93.006	PIOLA 3H 3 ROJO	25,00	3,16	79,00	4,42	110,60
1.1.06.93.007	PIOLA 3H 3 VERDE	30,00	3,16	94,80	4,42	132,72
1.1.06.93.008	PIOLA 4H 3 AMARILLO	33,00	3,16	104,28	4,42	145,99
1.1.06.93.009	PIOLA 4H 3 AZUL	50,00	3,16	158,00	4,42	221,20
1.1.06.93.010	PIOLA 4H 3 ROJO	25,14	3,16	79,44	4,42	111,22
1.1.06.93.011	PIOLA 4H 3 VERDE	67,70	3,16	213,93	4,42	299,50
1.1.06.93.012	PIOLA AT. # 12 BLANCO	22,00	2,98	65,56	4,17	91,78
1.1.06.93.013	PIOLA AT. # 12 NEGRO	24,00	2,98	71,52	4,17	100,13
1.1.06.93.014	PIOLA AT. # 12 VERDE	23,00	2,98	68,54	4,17	95,96
1.1.06.93.015	PIOLA AT.# 15 BLANCO	12,00	2,98	35,76	4,17	50,06
1.1.06.93.016	PIOLA AT. # 15 NEGRO	13,00	2,98	38,74	4,17	54,24
1.1.06.93.017	PIOLA AT. # 15 VERDE	26,00	2,98	77,48	4,17	108,47
1.1.06.93.018	PIOLA AT. # 18 BLANCO	40,00	2,98	119,20	4,17	166,88
1.1.06.93.019	PIOLA AT. # 21 VERDE	5,00	2,98	14,90	4,17	20,86
1.1.06.93.020	PIOLA AT. # 24 VERDE	30,00	2,98	89,40	4,17	125,16
1.1.06.93.021	PIOLA AT. # 3 NEGRO	12,00	2,98	35,76	4,17	50,06
1.1.06.93.022	PIOLA AT. # 9 BLANCO	40,00	2,98	119,20	4,17	166,88
1.1.06.93.023	PIOLA AT. # 9 NEGRO	4,00	2,98	11,92	4,17	16,69
1.1.06.93.024	PIOLA AT. # 9 VERDE	18,00	2,98	53,64	4,17	75,10
1.1.06.94.001	PISTOLA SILICON ELECTRICA 10W	12,00	1,58	18,96	2,21	26,54
1.1.06.94.002	PISTOLA SILICON MANUAL 230X53MM	12,00	1,80	21,60	2,52	30,24
1.1.06.95.001	PLACA 1 SERVICIO PLASTICA	344,00	0,07	24,08	0,10	33,71
1.1.06.95.002	PLACA 2 SERVICIOS PLASTICA	12,00	0,10	1,20	0,14	1,68
1.1.06.96.001	PLÁSTICO MICA 150M	1,00	78,13	78,13	109,38	109,38
1.1.06.96.002	PLÁSTICO WHA NEGRO 2M(KG)	45,00	1,58	71,10	2,21	99,54
1.1.06.96.003	PLÁSTICO WHA NEGRO 3M(KG)	12,00	1,79	21,48	2,51	30,07
1.1.06.96.004	PLÁSTICO AMARILLO 1.5M(KG)	24,00	2,01	48,24	2,81	67,54
1.1.06.96.005	PLÁSTICO AMARILLO.2 M(KG)	12,00	1,93	23,16	2,70	32,42
1.1.06.96.006	PLÁSTICO NEGRO 1 1/2 M.(K)	10,00	1,30	13,00	1,82	18,20
1.1.06.96.007	PLÁSTICO NEGRO 1 M.(KG)	12,00	1,30	15,60	1,82	21,84

1.1.06.96.008	PLÁSTICO NEGRO 3 M.(KG)	7,00	1,30	9,10	1,82	12,74
1.1.06.96.009	PLÁSTICO VERDE 1.5 M	0,00	1,93	-	2,70	-
1.1.06.96.010	PLÁSTICO VERDE 2 M	0,00	1,93	-	2,70	-
1.1.06.97.001	PLAYO ELECTRICO 9"	0,00	8,37	-	11,72	-
1.1.06.98.001	PODON TRAMONTINA GANCHO #4	142,00	1,15	163,30	1,61	228,62
1.1.06.99.001	POLEA HIERRO GANCHO VERDE #6	20,00	6,47	129,40	9,06	181,16
1.1.06.99.002	POLEA HIERRO GANCHO VERDE	24,00	8,18	196,32	11,45	274,85
1.1.06.100.001	PRESERVANTE MADERA GA.	5,00	6,03	30,15	8,44	42,21
1.1.06.100.002	PRESERVANTE MADERA LT.	51,00	1,64	83,64	2,30	117,10
1.1.06.101.001	REFLECTOR NEWS 1000W	12,00	6,88	82,56	9,63	115,58
1.1.06.101.002	REFLECTOR NEWS 1500W	4,00	12,46	49,84	17,44	69,78
1.1.06.101.003	REFLECTOR NEWS 500W	6,00	2,68	16,08	3,75	22,51
1.1.06.101.004	REGULADOR HERK GAS	24,00	2,36	56,64	3,30	79,30
1.1.06.102.001	REGULADOR INDUST.RECCA HORIZ.C/ACOP.	33,00	3,42	112,86	4,79	158,00
1.1.06.102.002	REMOVEDOR SIKA DE PINTURA P/CARRO	78,00	1,88	146,64	2,63	205,30
1.1.06.103.001	RODILLO ESPONJA SIKA PINTURA 8"	85,00	0,86	73,10	1,20	102,34
1.1.06.103.002	RODILLO PINTAR 8"X11/2" - ESPONJA	37,00	1,08	39,96	1,51	55,94
1.1.06.103.003	RODILLO PINTAR 8"X21/2" FELPA AG.	0,00	1,19	-	1,67	-
1.1.06.103.004	RODILLO PINTAR 9" FELPA	52,00	0,90	46,80	1,26	65,52
1.1.06.104.001	RUEDA CARRETILLA SOLIDA 13"	25,00	5,30	132,50	7,42	185,50
1.1.06.104.002	RUEDA SOLA EJE METALICA 100MM	112,00	0,60	67,20	0,84	94,08
1.1.06.104.003	RUEDA SOLA EJE METALICA 130MM	100,00	0,80	80,00	1,12	112,00
1.1.06.104.004	RUEDA SOLA EJE METALICA 170MM	140,00	1,18	165,20	1,65	231,28
1.1.06.104.005	RUEDA SOLA EJE METALICA 200MM	145,00	1,64	237,80	2,30	332,92

1.1.06.105.001	SELLADORA PLASTICA (SP-200)	7,00	14,66	102,62	20,52	143,67
1.1.06.106.001	SIERRA FLEX	66,00	0,95	62,70	1,33	87,78
1.1.06.107.001	SILICON NEGRO 40 OZ PERMATEX	68,00	1,13	76,84	1,58	107,58
1.1.06.107.002	SILICON TRANSP 3ONZ PERMATEX	80,00	1,13	90,40	1,58	126,56
1.1.06.107.003	SILICON TRANSP.300 GR	122,00	1,05	128,10	1,47	179,34
1.1.06.108.001	SOPORTE LAMP.1 X 20W ELECTRICO	47,00	1,34	62,98	1,88	88,17
1.1.06.108.002	SOPORTE LAMP.1 X 40W ELECTRICO	55,00	1,34	73,70	1,88	103,18
1.1.06.109.001	SUPRESOR PICO CHINO 6 SERVICIOS	78,00	2,16	168,48	3,02	235,87
1.1.06.109.002	SUPRESOR DE PICO HYM.	24,00	5,47	131,28	7,66	183,79
1.1.06.110.001	TACHUELA 3/4" NEGRA	19,00	0,52	9,88	0,73	13,83
1.1.06.110.002	TACHUELA 5/8" NIQUEL	5,00	1,19	5,95	1,67	8,33
1.1.06.111.001	TACO FIJACION BROCA 1/4" #6	20,00	0,25	5,00	0,35	7,00
1.1.06.111.002	TACO FIJACION BROCA 3/8" #10	12,00	0,98	11,76	1,37	16,46
1.1.06.111.003	TACO FIJACION BROCA 5/16" #8	15,00	1,30	19,50	1,82	27,30
1.1.06.112.001	TALADRO ELECTRICO GENUINE 1/2"	16,00	9,30	148,80	13,02	208,32
1.1.06.113.001	TARRAJA PLASTICA VERDE JUEGO	15,00	1,49	22,35	2,09	31,29
1.1.06.114.001	TEFLON PVC AZUL (10MTS).	12,00	0,20	2,40	0,28	3,36
1.1.06.114.002	TEFLON T/ALEMAN ROJO (12 MTS.)	12,00	0,25	3,00	0,35	4,20
1.1.06.115.001	TIBURON P/COAXIAL	12,00	0,16	1,92	0,22	2,69
1.1.06.116.001	TIZA AZUL (DOCENA)	27,00	0,78	21,06	1,09	29,48
1.1.06.117.001	TOMACORR.COOPER P/EMPOT.2 SERV.POLARI	20,00	0,39	7,80	0,55	10,92
1.1.06.117.002	TOMACORR. PVC. 1 SERVICIO	23,00	0,20	4,60	0,28	6,44
1.1.06.117.003	TOMACORR. PVC. 2 SERVICIOS	34,00	0,28	9,52	0,39	13,33
1.1.06.117.004	TOMACORR. PVC 2 SERVICIOS PROF	55,00	0,25	13,75	0,35	19,25

1.1.06.117.005	TOMACORR. PVC. 2 SERV.POLAR	45,00	0,45	20,25	0,63	28,35
1.1.06.117.006	TOMACORR. PVC. 2 SERVICIOS METÁLICO	54,00	0,28	15,12	0,39	21,17
1.1.06.117.007	TOMACORR. PVC.2 SERVICIOS PLASTICO	55,00	0,25	13,75	0,35	19,25
1.1.06.117.008	TOMACORR. PVC 3 SERVICIOS METÁLICO	84,00	0,24	20,16	0,34	28,22
1.1.06.118.001	TUBO FLORESCENTE T12 40W	23,00	0,80	18,40	1,12	25,76
1.1.06.118.002	TUBO FLORESCENTE CIRCULAR 22W	26,00	1,23	31,98	1,72	44,77
1.1.06.118.003	TUBO FLORESCENTE CIRCULAR 32W	12,00	1,23	14,76	1,72	20,66
1.1.06.118.004	TUBO FLORESCENTE LGY. 20W	125,00	0,52	65,00	0,73	91,00
1.1.06.119.001	UNION DE BRONCE 1/2" MANGUERA	45,00	0,54	24,30	0,76	34,02
1.1.06.119.002	UNION COAXIAL PVC	88,00	0,20	17,60	0,28	24,64
1.1.06.120.001	UNIVERSAL 1/2 AG.	89,00	0,41	36,49	0,57	51,09
1.1.06.121.001	VÁLVULA BRONCE HORIZ.	23,00	2,75	63,25	3,85	88,55
1.1.06.121.002	VÁLVULA DE COMPUERTA 1/2"	20,00	2,79	55,80	3,91	78,12
1.1.06.121.003	VÁLVULA DE COMPUERTA 1"	12,00	3,31	39,72	4,63	55,61
1.1.06.121.004	VÁLVULA ESFERICA 1"	10,00	3,01	30,10	4,21	42,14
1.1.06.121.005	VÁLVULA ESFERICA BRONCE 1"	12,00	3,39	40,68	4,75	56,95
1.1.06.121.006	VÁLVULA ESFERICA BRONCE 1/2"	15,00	1,12	16,80	1,57	23,52
1.1.06.121.007	VÁRILLA TIERRA 20M 25M.	12,00	3,72	44,64	5,21	62,50
1.1.06.121.008	VÁRILLA TIERRA 80M 25M.	6,00	5,21	31,26	7,29	43,76
TOTAL				43.577,72	61.834,91	



Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Sede Ibarra

ESCUELA DE NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL

PLAN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO PARA LA
EMPRESA “INSMAREP” EN LA CIUDAD DE ATUNTAQUI”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CPA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y TRIBUTARIA E2

AUTORA: CADENA CALDERÓN PAMELA ESTEFANÍA

IBARRA, Septiembre 2017

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROYECTO.....	191
2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA (ANTECEDENTES).....	191
3. JUSTIFICACIÓN.....	194
4. OBJETIVOS.....	195
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	195
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	195
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	195
5.1. ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	184
1. CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO.....	183
2. CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO.....	184
3. CAPÍTULO III PROPUESTA.....	185
CONCLUSIONES.....	185
RECOMENDACIONES.....	185
BIBLIOGRAFÍA.....	185
ANEXOS.....	185
6. ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA.....	186
6.1. METODOS GENERALES.....	186
6.2 TÉCNICAS.....	186
6.3 INSTRUMENTOS.....	187
6.4 MATRIZ DE RELACIÓN.....	188
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	189
8. RECURSOS.....	191
8.1. FINANCIAMIENTO.....	192
9. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	192
ANEXOS.....	210

1. NOMBRE DEL PROYECTO

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA “INSMAREP” EN LA CIUDAD DE ATUNTAQUI

2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA (ANTECEDENTES)

El diseño de un sistema contable y de control interno, surge debido a que la empresa INSMAREP (instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y telecomunicaciones), ubicado en la ciudad de Atuntaqui no posee ningún sistema que ayude al propietario el Mgs. Ing. Carlos Gonzales a llevar un mayor control financiero en su local comercial, la empresa está en crecimiento y como plan de misma es llevar un control de los temas antes mencionados debido a la necesidad continua en que se encuentra la misma. Atuntaqui es una ciudad de 21.286 habitantes ubicada en la provincia de Imbabura, cantón Antonio Ante, en la región norte de Ecuador, a solo 10 minutos de la ciudad de Ibarra.

La ferretería INSMAREP lleva en el mercado aproximadamente seis años debido a que inicio sus actividades económicas en septiembre del año 2011. Desde que se abrió el local comercial, e inicio con sus actividades comerciales el propietario siempre ha tenido la necesidad de tener un mayor control sobre las ventas que realiza y de igual manera de los egresos que incurre en el mantenimiento, además para ayudar al progreso más efectivo del mismo y asegurar su rentabilidad.

Este problema se origina debido a la falta de voluntad y orientación que ha tenido la empresa para diseñar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de la misma, la constante competencia del mercado exige mejorar el eficiente direccionamiento de los recursos; para así provocar una estabilidad que cada vez hace más imprescindible y que requiere llevar un mayor control de sus ingresos y egresos.

Es de gran importancia enfocarse en estos puntos para ayudar a la empresa “ISMAREP” debido a que como se mencionó anteriormente está en crecimiento y es de suma urgencia diseñar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de las misma, y que contribuya a llevar una mejor administración de los recursos ya que se ha sido una necesidad presente desde el inicio de las actividades de la empresa.

Es de gran importancia enfocarse en estos puntos para ayudar a la empresa “ISMAREP” debido a que como se mencionó anteriormente está en crecimiento y es de suma urgencia diseñar un sistema contable y de control interno que se ajuste a las necesidades de la misma, y que contribuya a llevar una mejor administración de los recursos ya que se ha sido una necesidad presente desde el inicio de las actividades de la empresa.

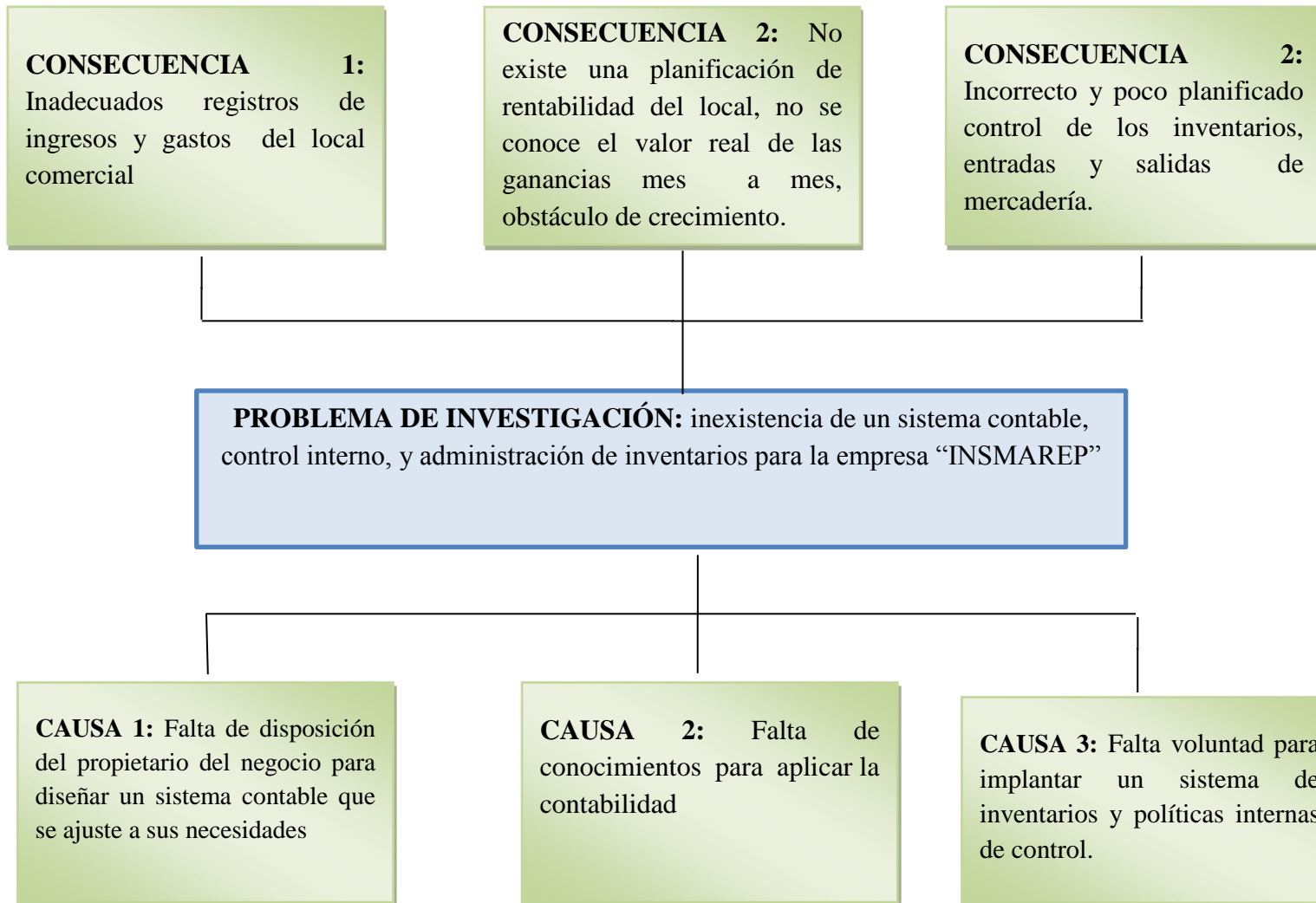


Figura1. Árbol de problemas
Elaborado por: La Autora

3. JUSTIFICACIÓN

Muchas de las empresas que se encuentran en el medio actual se han creado sin poseer ningún asesoramiento, ni han seguido un proceso de estudio adecuado para su necesidad, en los últimos años el sector comercial de la ciudad de Atuntaqui ha tenido un notable crecimiento y con ello la aparición de nuevas empresas, las mismas que tienen como objetivo la rentabilidad, pero muchas veces la manera de manejar sus operaciones son poco diseñadas por ende han sufrido grandes pérdidas, robos o sobrantes.

Diseñar un sistema contable y de control interno en una empresa en crecimiento que carece del mismo es de suma importancia para proporcionar información económica fiable y precisa en el momento que sea necesario, también llevar el respectivo control ayuda a la toma oportuna de decisiones, permite saber la evolución mes a mes del negocio y a detectar falencias que pueda tener el mismo.

La buena administración de los inventarios dentro de la ferretería, es necesaria sin duda alguna, una prioridad ya que asegura el abastecimiento de mercaderías y la fijación de precios, también hacer un seguimiento continuo brinda la posibilidad de mejorar la organización interna de la misma.

La finalidad es promover el crecimiento empresarial de (INSMAREP), Instalación, Mantenimiento Y Reparación Sistemas Eléctricos Y Telecomunicaciones diseñando un sistema que se ajuste a las necesidades de la empresa, el mismo que sea claro, fácil de entender, oportuno y confiable. En donde el empresario pueda tener el mando y seguimiento de los ingresos que surgen más allá de las ventas, ya que los ingresos que obtiene también son al realizar otras actividades ya antes mencionadas.

Durante varios años el funcionamiento de la empresa INSMAREP, ha sido de manera empírica, no se ha llevado los controles pertinentes en cuenta a ingresos y gastos, tampoco se ha planificado las diversas operaciones para obtener más beneficios, no cuenta con inventarios ni se ha procedido a la óptima organización de los mismos, etc.

Tomando en cuenta esto realizar un diseño para ayudar a estas áreas es sumamente importante debido a que si no se toman las medidas pertinente para llevar un control de estas desventajas, la empresa no podrá prosperar de buena manera y en el peor de los casos podría llegar a quebrar, por ende hacer énfasis en los puntos antes mencionados e irlos desarrollando

a cabalidad es imprescindible para INSMAREP, ya que es una empresa que quiere fortalecerse en el mercado y de apoco ir diseñando sus propias estrategias de acción que le permitan llevar sus actividades de manera más uniforme y lo más importante que le permita trazarse objetivos a diferentes periodos de tiempo, y con esto progresar de manera paulatina en el mercado.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema contable, control interno y administración de inventarios que se ajuste a las necesidades de la empresa (ISMAREP) debido a que la misma carece de este, además que le permita llevar un control de sus recursos.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Analizar la contabilidad actual de la empresa para de esta manera asegurar el diseño contable adecuado de la misma.

Diagnosticar mediante un estudio las operaciones de la empresa para definir cómo se lleva a cabo la administración y control de la misma.

Proponer el diseño de un sistema contable que ayude a llevar un control y resguardo de sus recursos, correcto manejo del inventario y control interno que se ajuste a las necesidades de la empresa.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en el diseño de un sistema contable y control interno para la empresa “INSMAREP” mediante un análisis y estudio actualizado de las necesidades de la empresa con el fin de que este diseño se ajuste a las necesidades de la misma.

Mediante un examen oportuno se podrá proponer el adecuado sistema contable que propicie a la empresa una fuente de información para conocer la situación financiera y económica mediante el correcto registro de sus operaciones clasificando en los libros correspondientes: diario, mayor, auxiliares, etc. y resumida en estados financieros.

Además, mediante un análisis de las operaciones cotidianas de la empresa se podrá definir con mayor exactitud cuáles son las debilidades y con ello se podrá esclarecer un adecuado

diseño de control interno el cual permita identificar factores de riesgo en las diferentes áreas y posibilitar de esta manera lograr los objetivos de la empresa procurando siempre tener la información pertinente y adecuada en el momento en que la empresa así lo requiera. Se evaluará la situación actual de los inventarios y se sugerirá la manera adecuada para la eficiente administración y gestión con la finalidad de resguardar de la mejor manera posible todo el stock de productos y con ello evitar descuadres de registro de inventarios, así como también pérdidas, robos o sobrantes.

Encontrar opciones de técnicas y métodos que contribuyan a la optimización de sus recursos, incrementar los resultados financieros para poder crear estrategias y tomar decisiones correctas, las que producirán que el local comercial sea más eficiente en el mundo competitivo de hoy.

Al proponer un sistema contable ayudara a la ferretería a clasificar, registrar e interpreta toda la información financiera, para la toma de decisiones. Es importante establecer un catálogo de cuentas, para un manejo adecuado de éste, que se acompañe de una guía que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo, la elaboración de este catálogo puede ser de forma numérica y de igual manera el control de inventarios debe ser riguroso relativo al ingreso y despacho de la mercadería con las cuales se obtendrán como resultado inventarios con menos porcentaje de error.

5.1. ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1. Empresa

- 1.1.1. Definición de empresa
- 1.1.2. Características de las empresas
- 1.1.3. Naturaleza de las empresas
- 1.1.4. Tipos de empresas
- 1.1.5. Sector Comercial
- 1.1.6. Ferretería

1.2. Proceso de las empresas comerciales

- 1.2.1. Planificación
- 1.2.2. Organización
- 1.2.3. Dirección
- 1.2.4. Control

1.3. El sistema contable

- 1.3.1. Cuenta
- 1.3.2. Partes de la cuenta
- 1.3.3. Saldo
- 1.3.4. Clasificación de las cuentas
- 1.3.5. Por su naturaleza
- 1.3.6. Por el grupo al que pertenecen
- 1.3.7. Por el estado financiero
- 1.3.8. Por el saldo

1.4. Plan de cuentas

- 1.4.1. Codificación de las cuentas
- 1.4.2. Grupo
- 1.4.3. Subgrupo

1.5.Control Interno

1.5.1. Control Interno sobre los inventarios

1.5.2. Principios del control interno

1.6.Los Inventarios

1.6.1. Propósito de los inventarios

1.6.2. Objetivos de los inventarios

1.6.3. Administración de los inventarios

1.6.4. Finalidad de la administración de inventarios

1.6.5. Sistemas de inventarios

1.7.Métodos de valoración de inventarios

1.7.1. Tarjetas kardex

1.7.2. Método PEPS

1.7.3. Promedio ponderado

1.7.4. NIIF aplicado a inventarios

2. CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO

2.1. Antecedentes

2.2. Objetivos

2.2.1. Objetivo General

2.2.2. Objetivo Especifico

2.3. Variables diagnósticas

2.4. Indicadores

2.5. Matriz de relación diagnóstica

2.6. Diseño de instrumento de medición

2.7. Interpretación y discusión de resultados

2.8. Análisis FODA

2.10.1. Fortalezas

2.10.2. Oportunidades

2.10.3. Debilidades

2.10.4. Amenazas

2.9. Determinación del problema diagnóstico

3. CAPÍTULO III PROPUESTA

3.1 Propuesta administrativa

3.1.1 Misión

3.1.2 Visión

3.1.3 Objetivos

3.1.3.1. General

3.1.3.2. Específicos

3.1.4 Estrategias

3.1.5 Organigrama por procesos

3.2 Propuesta contable

3.2.1. Plan de cuentas

3.2.2. Libro diario

3.2.3. Libro mayor

3.2.4. Balance general

3.2.5. Estado de cambios en el patrimonio

3.2.6. Estado de flujo de efectivo

3.2.7. Estado de resultados

3.3 Propuesta de control interno

3.3.1. Manual de normas y procedimiento

3.3.2. Administración de inventarios

3.4 Ejercicio práctico

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

6. ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA

El presente diseño sistema contable, control interno, y administración de inventarios de está encaminado a solucionar la problemática de la empresa “ISMAREP” que se ha dado a conocer en los antecedentes. Por ende, los métodos y técnicas descritas a continuación son imprescindibles para la ejecución del mismo; a continuación, se detalla la metodología a usarse.

6.1. METODOS GENERALES

6.1.1. Método Inductivo. - este método será de gran utilidad para obtener conclusiones que parten desde las necesidades actuales y de la empresa, se analizará acontecimientos de carácter específico hasta llegar a una solución más general, esto servirá para el análisis del proceso investigativo.

6.1.2. Método Deductivo. - con este método se pretende analizar a la empresa basándonos desde principios de aplicación contable para de esta manera lograr un estudio más general para llegar a una solución más específica de cada problema.

6.1.3. Método analítico – sintético. - con este método lo que se busca es reunir varios puntos clave de análisis para obtener una conclusión clara que ayude a la toma de decisiones como es el caso del cálculo del inventario inicial y final para determinar el costo de la mercancía vendida.

6.2 TÉCNICAS

6.2.1 Observación. - se observará de manera detenida la forma de operar de la empresa es decir el comportamiento que posee con clientes, proveedores y demás vinculados y sobre todo la manera en que se contabilizan las transacciones diarias.

6.2.2. Encuesta. - se ha diseñará encuestas con preguntas puntuales que permitan conocer cómo se están manejando los recursos dentro de la empresa, así como también si se está llevando un orden en los registros contables y controles adecuados a los mismos.

6.2.3 Entrevista. - La entrevista personal se realizará al propietario de la empresa, así como también a la encargada de llevar la contabilidad con la finalidad de conocer de manera más específica las falencias contables que las mismas posea.

6.3 INSTRUMENTOS

6.3.1 Ficha de Observación. - mediante fichas de observación se tendrá información ordenada y detallada de cada visita que se realice a la empresa con el propósito documentar la observación y que no se escape ningún punto importante a tomar en cuenta.

6.3.2 Cuestionario. - a través del diseño de preguntas claves y concisas se podrá tener evidencia de las falencias de la empresa “ISMAREP”

6.3.3 Video. - por medio de este instrumento se presente obtener evidencia de las diferentes entrevistas que se realizara a la empresa

6.4 MATRIZ DE RELACIÓN

Tabla 1. Matriz Diagnóstica

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTES DE INFORMACIÓN
<p>Analizar la contabilidad actual de la empresa para de esta manera asegurar el diseño contable adecuado de la misma.</p> <p>Evaluar los procesos contables que se llevan en la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui</p>	Sistema contable	Libro Diario	Entrevista	Contadora de la empresa
		Libro mayor	Entrevista	Contadora de la empresa
		Balance de General	Entrevista	Contadora de la empresa
		Balance de Comprobación	Entrevista	Contadora de la empresa
		Balance de Resultados	Entrevista	Contadora de la empresa
<p>Diagnosticar mediante un estudio las operaciones de la empresa para definir cómo se lleva a cabo la administración y control de la misma.</p> <p>Evaluar el control interno financiero la ferretería ISMAREP de la ciudad de Atuntaqui</p>	Control Interno	Manejo de caja chica	Entrevista	Propietario de la empresa
		Manejo de inventarios	Entrevista	Propietario de la empresa
		Efectividad y eficiencia de las operaciones.	Entrevista	Propietario de la empresa
<p>Proponer el diseño de un sistema contable que ayude a llevar un control y resguardo de sus recursos, correcto manejo del inventario y control interno que se ajuste a las necesidades de la empresa.</p>	Administración de inventarios	Kardex	Encuestas	Contadora de la empresa
		Guía de Remisión	Encuestas	Contadora de la empresa

Elaborado por: La Autora

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES SEMANAS /MESES	MES I				MES II				MES III				MES IV				MES V				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
CAPÍTULO: MARCO TEÓRICO																					Autora
Empresa																					Autora
Proceso de las empresas comerciales																					Autora
El sistema contable																					Autora
Plan de cuentas																					Autora
Control Interno																					Autora
Los Inventarios																					Autora
Métodos de valoración de inventarios																					Autora
CAPÍTULO : DIAGNÓSTICO																					Autora
Antecedentes																					Autora

8. RECURSOS

Humanos

- Pamela Estefanía Cadena Calderón	\$0.00
Subtotal	\$0.00

Materiales

-Impresiones	\$200.00
- Esferos	\$5.00
- Resma de papel	\$60.00
-Carpetas-Empastado	\$20.00
-Flash Memory	\$15.00
Subtotal	\$300.00

Otros

-Transporte	\$40.00
-Alimentación	\$70.00
Subtotal	\$110.00

Subtotal	\$410.00
Imprevistos (% 15)	\$61,50
TOTAL	\$417.50

8.1. FINANCIAMIENTO

Para el financiamiento del presente proyecto será necesario el presupuesto de \$ 417.50 (cuatrocientos diecisiete dólares con cincuenta centavos USD) el mismo que se me proveerá en su totalidad gracias al apoyo económico de mis padres.

9. FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- Thompson, I. (2014). *promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Accountants, I. F. (2008). *Auditoria Financiera de PYMES*. Bogotá .
- Andrade, G. (2017). <http://repositorio.utn.edu.ec>. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/6256/1/02%20ICA%201319%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf>
- auditool.org*. (07 de 2018). Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>
- Ayaviri, D. (2012). *ONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES*. Argentina: N-DAG.
- Bernal, C. (2012). *Metodologia de la Investigacion para Administracion y Economia*. Bogota. Obtenido de <http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2130/1/TESIS%20CONTROL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf>
- Blanco , Y. (2012). *Auditoría de Control Interno (Segunda Edición)*. Bogotá: Ecoe.
- BNE. (2011). *gestorenergetico*. Obtenido de <http://www.gestorenergetico.cl/proyectos/dataee/web/gestor-energetico/sector-comercial>
- Bravo, M. (2015). *Contabilidad General*. Quito: Escobar.

- CHASE, A. J. (s.f.). *Administración de producción y operaciones, Octava edición, 2004.*
- Cruz, J. (2013). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Cuevas, F. (s.f.). En *Contol de Costos y Gastos en los Restaurantes*.
- Cuevas, F. (2002). *Control de Costos y Gastos en Los Restaurantes*. México: Limusa. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=Qll5DonAH5oC&pg=PT79&dq=tarjeta+kardex&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=tarjeta%20kardex&f=false
- Definición ABC*. (2017). Obtenido de Definicion ABC
- destinonegocio.com*. (2015). Obtenido de <http://destinonegocio.com/ec/gestion-ec/entiende-la-importancia-del-organigrama-en-la-estructura-de-la-empresa/>
- Diccionario reverso.net*. (2018). Obtenido de <http://diccionario.reverso.net/espanol-definiciones/ferreter%C3%ADa>
- entrepreneur.com*. (07 de 2018). Obtenido de <https://www.entrepreneur.com/article/262417>
- Estupiñan , R. (2011). *Control interno y fraudes con base en los ciclo de*. (e. e. Ltda, Editor) Obtenido de <http://200.35.84.131/portal/bases/marc/texto/3401-13-07331.pdf>
- Fierro Martínez, Á. M., & Fierro Celis, Á. M. (2015). *Contabilidad General con enfoque NIIF para las pymes* (Quinta ed.). ECOE.
- gabilos.com*. (07 de 2018). Obtenido de http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/curso_contabilidad.html?1_importancia_de_la_contabilidad.html
- González Martínez, R. (2013). *Modelo coso III (Manual Principiante)*. Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Guzmán Valdivia, I. (2013). *over-blog.com*. Obtenido de <http://informacione13.over-blog.com/article-conceptos-de-administracion-varios-autores-84960800.html>
- Hargadon, B. (s.f.). *Principios de Contabilidad ,Última edición*. Editorial Norma.
- Hill Charles, Jones Gareth (2009): . (2008). *Administración estratégica*. México: 8Ed. Mexico.
- Horngren, & Harrison. (2011). *Contabilidad*. México D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana.
- HORNGREN, C. T. (s.f.). En T. E. Contabilidad.

- icac.meh.* (s.f.). Obtenido de <http://www.icac.meh.es/Documentos/CONTABILIDAD/PGCPYMES%20arreglado%20correccion%20erratas.pdf>
- invima.gov.com.* (2015). Obtenido de <https://www.invima.gov.co/images/pdf/Reportes%20de%20Control%20Interno/Informe%20Control%20Interno%20Contable%202015%20resolucion%20357%20de%202008.pdf>
- Izar, J. (2012). *Investigación de Operaciones*. México: Trillas. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6943/1/UPS-CT003597.pdf>
- Izar, J. (2012). *Investigación de Operaciones* (Segunda ed.). México: Trillas.
- Jiménes, F., & Espinosa, C. (2007). *Costos Industriales*. Costa Rica: Tecnológica. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=jRdhIWgPe60C&pg=PA52&dq=valoracion+de+inventarios&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=valoracion%20de%20inventarios&f=false
- KIESCO, & Donald, E. (2008). *Contabilidad Intermedia* (Segunda ed.). México DF,.
- lucidchart.* (2018). Obtenido de <https://www.lucidchart.com/users/login>
- Mantilla, S. A. (2009). *Auditoria del Control Interno, Segunda Edición*. Bogotá .
- Martínez, V. (Abril de 2014). *Importancia de los Objetivos en las Organizaciones Según COSO III*. Obtenido de <http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/importancia-de-los-objetivos-en-las-organizaciones-segun-coso-iii/>
- Navarro, X. (2015). *deustoformacion.com*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>
- Ormaechea, J. A. (2011). *Contabilidad General (9na Edición)*. Madrid: Cultural de Ediciones S.A.
- Palma, M. (2014). *Comité de Auditoría y Riesgos del*. Obtenido de http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf
- Pascual, Y. (abril de 2014). *ossistemascontablesyp*. Obtenido de <http://lossistemascontablesyp.blogspot.com/2014/04/los-sistemas-contables-su-estructura-y.html>
- Pérez, J. (2017). *definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/ferreteria/>
- Polimeni, R. (2008). *Contabilida de Costos (8va Edición)*. Santafé de Bogotá: Mcgraw hill.
- purastareas.* (s.f.). Obtenido de <https://purastareas.com/normas-de-control-de-activos-pasivos-y-patrimonio/91>

- Riquelme , M. (2017). *webyempresas.com*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-contabilidad/>
- Rodriguez Valencia, J. (2009). *Control Interno. Un efectivo Sistema para la Empresa*.
- Rodríguez, D. (Septiembre de 2015). *contabilidad.com*. Obtenido de <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Romero, J. U. (2013). *COMISIÓN DE DICTAMEN FISCAL*.
- Romero, R. (2012). *promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>
- Rosenberg , R., Fainstein, H., & Barroso de Vega , A. (2016). *www.taringa.net*. Obtenido de <https://www.taringa.net/posts/apuntes-y-monografias/15103213/El-funcionamiento-del-Sistema-de-Informacion-Contable.html>
- SARZOSA, S. C. (01 de ENERO de 2015). GERENTE PROPIETARIO COMERCIALIZADORA FASAPIC CIA. LTDA. (A. M. SÁNCHEZ, Entrevistador)
- Sisk, H., & Sverdlink, M. (2013). Obtenido de <http://informacione13.over-blog.com/article-conceptos-de-administracion-varios-autores-84960800.html>
- solisurdiain. (2011). *generacionproyectos.wordpress.com*. Obtenido de <https://generacionproyectos.wordpress.com/2011/11/29/1-4-definicion-y-clasificacion-de-empresa/>
- Soto, B. (2018). *gestión.org*. Obtenido de <https://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/clasificacion-de-las-empresas/>
- SRI. (2018). Obtenido de www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/30aa5515.../gen--023365.xls
- Stoner, F. (2012). *Gestión Empresarial*. Mexico: Interamericana Editores S. A. de C. V.
- Suárez Cervera, M. (2012). *Gestión de Inventarios*. España: ad Qualite.
- Thompson Arthur, Stricland A.J. Gamble John (2008); . (2008). *Administración estratégica, Teoría y Casos*. . Mexico: 15 Ed. Mexico. MacGraw Hil.
- V.Mercedes, B. (s.f.). En *Contabilidad General, Quinta Edición*.
- Zapata , P. (2003). *Contabilidad General Cuarta Edición*. Bogotá, Colombia: Enma Ariza.
- ZAPATA SANCHEZ, P. (s.f.). *ZAPATA SANCHEZ, Pedro, Contabilidad General, Quinta edición,2004*.

ANEXOS



INSMAREP
INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
SISTEMAS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES

Msc. Ing. Carlos González

☎ 0985 099 999 - 0998 809 964
✉ carlosfernando.g@hotmail.com

VENTA DE REPUESTOS Y DE MATERIAL ELÉCTRICO
Cables - alambres, tomacorriente, boquillas, lámparas, breaker, cajas térmicas, pulsadores, conectores, etc.

REALIZAMOS INSTALACIONES DE:
Sistemas industriales y domiciliarios
Sistemas eléctricos y de telecomunicaciones
Sistemas de climatización
Sistemas de energía y Sistemas de fibra óptica.

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE:
Monofásicos, trifásicos, compresores, taladros, esmeriles, moladoras, soldas, grupos electrógenos y equipos de climatización.

