



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INDOAMÉRICA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
ECONÓMICAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

---

**“SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA EL SEÑOR POLLO  
DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE COMPRA Y VENTA AL POR MENOR  
DE POLLOS PELADOS EN LA PROVINCIA DEL TUNGURAHUA -  
CANTÓN AMBATO”**

---

Trabajo de titulación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

**Autora**

Andrea Estefanía Muñoz Suárez

**Tutor**

Ing. Sylvia Amoroso Garcés

**AMBATO – ECUADOR**

**2019**

**AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA,  
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN  
ELECTRÓNICA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

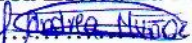
Yo, Andrea Estefanía Muñoz Suárez, declaro ser autor del Trabajo de Titulación con el nombre **“SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA EL SEÑOR POLLO DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE COMPRA Y VENTA AL POR MENOR DE POLLOS PELADOS EN LA PROVINCIA DEL TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO”**, como requisito para optar al grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, autorizó al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, para que con fines netamente académicos divulgue esta obra a través del Repositorio Digital Institucional (RDI-UTI).

Los usuarios de RDI-TI podrán consultar el contenido de este trabajo en las redes de información del país y del exterior, con la cuales la Universidad tenga convenios. La Universidad Tecnológica Indoamérica no se hace responsable por el plagio o contenido parcial o total de este trabajo.

De mismo modo, acepto que los Derechos de Autor, Morales y Patrimoniales, sobre esta obra, serán compartidos entre mi persona la Universidad Tecnológica Indoamérica, y que no tramitaré la publicación de esta obra en ningún otro medio, sin autorización expresa de la misma. En caso de que exista potencial de generación de beneficios económicos o patentes, producto de este trabajo, acepto que se deberán firmar convenios específicos adicionales, donde se acuerden los términos de adjudicación de dichos beneficios.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Ambato, **a los 27 días del mes de Junio del 2019**, firmo conforme:

Autor: Andrea Estefanía Muñoz Suárez

Firma:.....

Número de Cédula: 180456338-3

Dirección: Tungurahua, Ambato, Parroquia Celiano Monge, Barrio Urb. El Dorado.

Correo Electrónico: andy\_tefy@hotmail.com

Cel: 0987548843

## APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación “**SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA EL SEÑOR POLLO DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE COMPRA Y VENTA AL POR MENOR DE POLLOS PELADOS EN LA PROVINCIA DEL TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO**” presentado por la estudiante Andrea Estefanía Muñoz Suárez para optar por el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

### CERTIFICO

Que dicho trabajo de investigación ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del Tribunal Examinador que se designe.

Ambato, 27 de Junio del 2019



.....

Ing . Sylvia Amoroso Garces

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Quien suscribe, declaro que los contenidos obtenidos en la presente monografía, como requerimiento previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, son originales y auténticos personales. Además, certifico que las ideas, conceptos, procedimientos, y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Ambato, 27 de Junio 2019



Andrea Estefanía Muñoz Suárez  
C.I.180456338-3

## APROBACIÓN TRIBUNAL

El trabajo de Titulación, ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y empastado, sobre el Tema: **“SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA EL SEÑOR POLLO DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE COMPRA Y VENTA AL POR MENOR DE POLLOS PELADOS EN LA PROVINCIA DEL TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO”**, previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del trabajo de titulación.

Dr. Juan Salazar

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Dr. Silvia Llamuca

VOCAL

Dr. Christopher López

VOCAL

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, a mi esposo por su constante apoyo sacrificio y esfuerzo para poderme formar como profesional, a mi amado hijo por ser mi motivación e inspiración para poder superarme cada día, a mis padres que me dieron la vida, por darme una carrera para mi futuro y creer en mí, a mis hermanos por su cariño y por permanecer siempre unidos, a mis abuelitos por ser ese pilar ejemplar gracias por estar durante todo mi proceso formativo.

Andrea Estefanía Muñoz Suárez

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco infinitamente a Dios por haberme guiado a lo largo de mi vida, a mi familia por ser mi pilar fundamental y cumplir este importante objetivo para mi crecimiento profesional.

A los maestros, autoridades y demás profesionales de la Universidad Tecnológica Indoamérica por la oportunidad que me ha brindado de incrementar mis conocimientos, gracias por su paciencia y enseñanzas.

Andrea Estefanía Muñoz Suárez

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, .....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD .....	iv
APROBACIÓN TRIBUNAL.....	v
DEDICATORIA .....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiv
ÍNDICE DE IMÁGENES .....	xv
RESUMEN EJECUTIVO .....	xvi
ABSTRACT .....	xvii
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I</b> .....	3
<b>DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA</b> .....	3
2.1 Antecedentes .....	3
2.1.1 Misión .....	3
2.1.2 Visión .....	4
2.1.3 Objetivos Institucionales.....	4
2.1.4 Políticas Empresariales .....	4
2.1.5. Políticas de Venta.....	5
2.1.6 Políticas de Compra .....	5
2.1.7 Políticas de caja.....	5
2.1.8 Políticas de Inventario.....	6
2.2 Recursos .....	6
2.2.1 Recurso Humano.....	6
2.2.2 Recurso Material .....	7
2.2.3 Recurso Financiero.....	7
2.3 Sistema de Información.....	8
2.3.1 Administrativo.....	8
2.3.2 Sistema Contable.....	9

2.3.3 Clientes:.....	9
2.3.4 Proveedores:.....	10
2.4 Documentación .....	10
2.4.1 Normativa.....	10
2.4.2 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO .....	13
2.5 Administración.....	17
2.5.1 Organigramas .....	17
2.5.2 Manual de Funciones .....	19
2.6 Indicadores .....	21
2.6.1 Indicadores de Gestión.....	21
2.6.2 Indicador de la Misión .....	21
2.6.3 Indicador Visión.....	21
2.6.4 Objetivos Empresariales.....	22
2.6.5 Indicador de la Eficacia.....	22
2.6.6 Indicador de Eficiencia .....	22
2.7 Planificación Estratégica.....	23
2.8 Mercado.- .....	25
2.8.1 Descripción del Producto .....	25
2.8.2 Comportamiento de la Demanda.....	26
2.8.3 Descripción de la Oferta.....	26
2.9 Ubicación Geográfica.....	27
2.10 Comportamiento del Consumidor .....	28
2.11 Flujo grama .....	29
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>32</b>
<b>DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE.....</b>	<b>32</b>
3.1 Registros.....	32
3.1.1 Registros Internos.....	32
3.1.2 Caja .....	32
3.1.5 Bancos .....	34
3.1.6 Egresos de bancos .....	35
3.1.7 Cheques bancarios.....	35
3.1.8 Cuentas Por Cobrar .....	35

3.1.09 Inventarios.....	36
3.1.10 Orden de Pedido.....	36
3.1.11 Requisiciones de Bodega .....	37
3.1.12 Tarjetas de control.....	38
3.1.13 Requerimientos de insumos .....	38
3.1.14 Orden de compra .....	39
3.2 Registros Externos .....	40
3.2.1 Facturas .....	40
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>41</b>
<b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA .....</b>	<b>41</b>
4.1 Sistema Contable.....	41
4.1.1 Plan de Cuentas .....	41
4.1.2 Estructura del Plan de Cuentas.....	42
4.1.3 Niveles del Plan de Cuentas.....	42
4.1.4 Manual del Usuario.....	45
4.1.4.02 Cuentas del Pasivo .....	49
4.1.4.03 Cuentas del Patrimonio .....	51
4.1.4.04 Cuentas de Ingreso .....	51
4.1.4.05 Cuenta de Gastos.....	52
4.1.5 Significado del Saldo .....	55
4.1.07 Estado de Situación Inicial.....	55
4.1.08. Libro Diario.....	56
4.1.10 Transacciones.....	57
4.1.11 Estado de Situación Financiera .....	59
4.1.12 Libro Diario.....	60
4.1.14 Estructura de Estados Financieros .....	70
4.1.14.01 Balance de Comprobación .....	70
4.1.14.02 Estado de Situación Financiera .....	72
4.1.14.03 Estado de Resultados.....	73
4.1.14.04 Estado del Flujo de Caja y Bancos.....	74
4.1.14.05 Estados de Movimiento de Patrimonio .....	75
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>76</b>

<b>INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b> .....	76
5.1.1 Análisis Vertical.....	76
5.1.2 Análisis Horizontal.....	79
5.2 Indicadores.....	81
5.2.1 Razones, Índices o Indicadores Financieros.....	81
5.2.2 Liquidez.....	81
5.2.01 Liquidez Corriente.....	82
5.2.02 Prueba Ácida:.....	83
5.2.03 Capital de Trabajo.....	84
5.2.04 Actividad.....	84
5.2.05 Rotación de Cartera.....	85
5.2.06 Rotación de Activos.....	85
Rotación del Activo Total.....	85
5.2.07 Endeudamiento o Solvencia.....	86
5.2.08 Endeudamiento de Patrimonio.....	87
5.2.09 Rentabilidad.....	87
Conclusiones.....	88
Recomendaciones:.....	89
<b>CAPÍTULO V</b> .....	90
<b>PLAN DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES</b> .....	90
6 Mónica.....	91
6.1 Instalación.....	91
6.2 Registro.....	91
7 Menú General de MONICA.....	92
7.1 Módulo de Facturación.....	92
7.2 Módulo de Inventario.....	92
Bibliografía.....	93
Anexos.....	95

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Recursos Humanos.....	6
Tabla 2. Recursos Materiales .....	7
Tabla 3. Recursos Financieros .....	8
Tabla 4. Clientes.....	10
Tabla 5. Proveedores.....	10
Tabla 6. FODA.....	23
Tabla 7. Estrategias de Oportunidades – Amenazas .....	24
Tabla 8. Estrategias de Fortalezas- Debilidades .....	25
Tabla 9. Formato de Caja.....	33
Tabla 10. Comprobante de Ingreso .....	33
Tabla 11. Arqueo de Caja.....	34
Tabla 12. Comprobante de Egreso .....	35
Tabla 13. Cuentas por Cobrar .....	36
Tabla 14. Orden de Pedido.....	37
Tabla 15. Requisición de Bodega.....	37
Tabla 16. Tarjeta Kardex.....	38
Tabla 17.. Requerimiento de Insumos.....	39
Tabla 18.. Orden de Compra .....	39
Tabla 19.. Plan de Cuentas.....	44
Tabla 20.. Caja .....	46
Tabla 21.. Bancos.....	46
Tabla 22.. Cuentas por Cobrar .....	47
Tabla 23.. Inventario de Insumos.....	47
Tabla 24.. Inventario de Mercadería .....	47
Tabla 25.. Iva Pagado.....	48
Tabla 26. Muebles y Enseres .....	48
Tabla 27.. Maquinaria .....	48
Tabla 28.. Equipo de Computo .....	49
Tabla 29.. Vehículo.....	49
Tabla 30.. Depreciaciones Acumuladas .....	49
Tabla 31.. Cuentas por Pagar .....	50

Tabla 32.. IESS por pagar .....	50
Tabla 33.. Beneficios Sociales por Pagar.....	50
Tabla 34. Capital .....	51
Tabla 35. Resultado del Ejercicio .....	51
Tabla 36. Ventas.....	52
Tabla 37. Costo de Ventas .....	52
Tabla 38. Gastos Mantenimiento .....	53
Tabla 39. Gasto Combustible.....	53
Tabla 40. Gasto Servicios Básicos .....	53
Tabla 41. Gasto Arriendo.....	54
Tabla 42. Gastos Sueldos .....	54
Tabla 43. Gastos Depreciación Activos Fijos .....	54
Tabla 44. Gastos Aporte Patronal .....	55
Tabla 45. Razón Corriente .....	82
Tabla 46. Prueba Ácida .....	83
Tabla 47. Capital de Trabajo.....	84
Tabla 48. Rotación de Cartera.....	85
Tabla 49. Activo Total .....	85
Tabla 50. Endeudamiento del Activo.....	86
Tabla 51. Endeudamiento del Patrimonio.....	87
Tabla 52. Rentabilidad .....	87

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Organigrama Estructural .....	17
Gráfico N° 2. Organigrama Funcional .....	18
Gráfico N° 3. Croquis de la Localización .....	28
Gráfico N° 4. Flujo Grama de Compras .....	30
Gráfico N° 5. Flujo Grama de Ventas.....	31

## ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen N° 1. Cheque .....	8
Imagen N° 2. Registro Único de Contribuyente .....	11
Imagen N° 3. Registro Único de Contribuyente .....	12
Imagen N° 4. Ubicación Geográfica .....	27
Imagen N° 5. Factura .....	40

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

## **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

### **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA EL SEÑOR POLLO DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE COMPRA Y VENTA AL POR MENOR DE POLLOS PELADOS EN LA PROVINCIA DEL TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO”.

**AUTORA:** Andrea Estefanía Muñoz Suárez

**TUTOR:** Ing. Sylvia Amoroso Garcés

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente documento hace referencia a la implementación de un sistema contable para la empresa “EL SEÑOR POLLO”, la cual se encuentra laborando diariamente sin un sistema contable que le permita tener un buen manejo de sus transacciones económicas. Recabando información se logró determinar que la empresa no conoce ampliamente de su situación financiera, por lo que la elaboración de sus estados financieros no es efectiva. Por lo tanto, se puede afirmar que la empresa no cuenta con un proceso contable adecuado, con la estructuración de libro diario, mayor general, y balances. Con esta premisa se estableció la necesidad de implementar un sistema que contenga todo un ciclo contable, es decir, su apertura, movimiento y cierre. Por esta razón, se diseñó un sistema contable que se adecúe a los requerimientos y necesidades de la empresa, creando visiblemente los procesos y controles de los módulos de contabilidad, compras, ventas e inventarios, con el propósito de minimizar errores y evitar fraudes financieros y así proteger el patrimonio de la empresa. Este sistema será una herramienta de apoyo eficaz, por lo que se podrá hacer uso de forma constante del mismo.

**DESCRIPTORES:** ciclo contable, empresa, financiero, sistema contable, transacciones.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**THEME:** “ACCOUNTING SYSTEM OF THE MR CHICKEN COMPANY DEDICATED TO PURCHASE AND SALE RETAIL OF PEELED CHICKEN IN TUNGURAHUA PROVINCE, CANTON AMBATO”.

**AUTHOR:** Andrea Estefanía Muñoz Suárez

**TUTOR:** Ing. Sylvia Amoroso Garcés

#### **ABSTRACT**

This document is about to the implementation of an accounting system for the company “EL SEÑOR POLLO”, which is working daily without an accounting system that allows it to have a good management of its economic transactions. Gathering information, it was determined that the company does not know about its financial situation, so the preparation of its financial statements is not effective. Therefore, it can be affirmed that the company does not have an adequate accounting process with the structuring of a journal, general ledger, and balance sheets. With this premise it was established the need to implement a system that contains an entire accounting cycle, that is, its opening, movement and closure. For this reason, it was designed an accounting system that is adapted to the requirements and needs of the company, visibly creating the processes and controls of the accounting modules, purchasing, sales and inventories. All this in order to minimize errors, avoid financial frauds and protect the company's assets. This system will be an effective support tool, so it can be used constantly.

**KEYWORDS:** accounting cycle, accounting system, company, financial, transaction.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad toda empresa como herramienta principal para el desarrollo de sus actividades es importante contar con un instrumento contable, permitiéndoles una administración de forma organizada siendo un elemento esencial para el logro de los objetivos empresariales. Un sistema contable radica el beneficio que tiene este para la toma de decisiones y para aquellos usuarios externos de la información pertinente.

La contabilidad es esencial dentro de una empresa que comprendan y abarcan los procedimientos financieros y recursos utilizados para llevar un registro adecuado de todas las operaciones.

El presente trabajo de investigación propone el diseño de un sistema contable para la Empresa “El Señor Pollo” dedicada a la actividad de compra y venta al por menor de pollos pelados en el que su aplicación contribuya a la operatividad de la empresa, generando información precisa y oportuna sobre las operaciones diarias y la situación financiera de la misma.

En el primer capítulo **DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA** se detalla la información clave para conocer sus objetivos, metas, recursos humanos, materiales y financieros, sistema de información administrativa, sistema de información contable y se enlista los clientes, proveedores de la empresa.

En el segundo capítulo **DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE**, se desarrollará documentos enfocados a la comercialización de pollos como registros internos caja, banco, inventario y registros externos facturas, comprobantes de retención, liquidación de compras con el fin de llevar un mejor control.

En el tercer capítulo, **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE** se diseña el sistema contable, en el que se detalla los pasos que se debe seguir en el proceso contable, elaborando un plan de cuentas conforme a la empresa, realizando el estado de situación inicial, libro diario, libro mayor, y su estructura de los estados financieros para una adecuada toma de decisiones.

En el cuarto capítulo **INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS** se efectúa el análisis de los Estados Financieros de forma vertical y horizontal, posteriormente se procede a establecer los indicadores de liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad, y se emiten las respectivas conclusiones y recomendaciones sobre los resultados obtenidos para la toma de decisiones.

En el quinto capítulo se refiere al **PLAN DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES** se muestra el plan que se debe alcanzar para el cumplimiento de las recomendaciones y que tan eficaz manejan y llevan el control de la empresa.

## **1.2 Objetivos**

### **1.2.1 Objetivo General**

Diseñar un sistema contable de la Empresa “El Señor Pollo” dedicada a la actividad de compra y venta al por menor de pollos pelados.

### **1.2.2 Objetivos Específicos**

- Examinar los elementos teóricos para la implementación de un sistema contable.
- Realizar un manual de procedimientos, funciones, políticas y documentos contables que permita una administración empresarial correcta.
- Implementar un sistema contable que permita un adecuado manejo de la información económica y financiera de la empresa El Señor Pollo.

## **CAPÍTULO I**

### **DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA**

#### **2.1 Antecedentes**

El Señor Pollo es una empresa fundada el 19 de Septiembre del 2012 según el S.R.I en la ciudad de Ambato constituida por un solo propietario, empresa de naturaleza familiar orientada a la comercialización de pollos, con una reconocida trayectoria y transparencia en el sector avícola.

Afrontando los obstáculos de la época, que su espíritu emprendedor y su iniciativa de comercializar los pollos, se aventuraron a iniciar la empresa.

Luego de 4 años bajo intenso trabajo la empresa se fortalece creciendo en el mercado, abre más líneas de clientes, con el transcurrir de los años la empresa sigue fiel a ese ideal por el cual fue constituida mejorando lo que fue en sus primeros años de operaciones.

De manera permanente, la empresa se ha esforzado por crecer, acorde con el desarrollo tecnológico. Por ello ha efectuado cuantiosas inversiones para la renovación de sus galpones hasta el día de hoy.

##### **2.1.1 Misión**

Somos una empresa dedicada a la comercialización y distribución de pollos altamente competitiva, liada con la calidad en los productos, y sobre todo con el servicio a nuestros clientes, además de actuar siempre de manera responsable y honesta con la sociedad y el medio ambiente.

### **2.1.2 Visión**

Lograr ser una empresa, distinguida, reconocida y demandante dentro del sector avícola que comprometida con la sociedad desarrolle de forma confiable, flexible y responsable todos sus procesos dentro de la crianza, comercialización y distribución de nuestros productos, logrando obtener la máxima satisfacción de los clientes.

### **2.1.3 Objetivos Institucionales**

Los objetivos institucionales son logros que la empresa espera obtener en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz.

- Ser reconocidos como una empresa líder en el sector.
- Prestar una excelente atención y cordialidad al cliente.
- Abastecer al mercado con un producto de calidad y precio asequible con satisfacción al cliente.
- Liderar nuestro segmento de mercado para cumplir nuestra misión y posicionarnos en el mercado.
- Obtener rendimientos eficientes en beneficio para la empresa.

### **2.1.4 Políticas Empresariales**

Según (ILLERA, 2015). Define a las políticas empresariales como: “el objeto de la política de empresa, como actor principal de la vida económica y social, e intenta conocer cuáles son los determinantes, endógenos y exógenos, de la misma, con el fin de explicar sus comportamientos en el presente y su orientación hacia el futuro”.

Se elabora políticas que le permitan obtener una mejor gestión y grandes resultados empresariales.

- Enfocarnos en la comercialización de pollo y en la rentabilidad en cuanto a este producto.
- Crear las condiciones para el crecimiento y desarrollo humano de la empresa.
- Maximizar la rentabilidad de nuestras actividades e inversiones.
- Entregar un producto 100% saludable.
- Los empleados que integren el grupo de trabajo deben ser responsables.

#### **2.1.5. Políticas de Venta**

- Ofrecer a nuestros clientes la mejor calidad en productos, al mejor precio.
- Cumplir con el pedido del producto en la fecha acordada.
- En caso de que el cliente no esté satisfecho con el producto se aceptará devoluciones.
- Las ventas se proporcionara en un 80% al contado.
- En caso de incumplimiento de pago se suspenderá la entrega del producto.

#### **2.1.6 Políticas de Compra**

- Todas las Compras deberán realizarse a través del departamento
- Las compras se realizará en un 70 % de contado.
- La recepción de la mercadería será autorizada por el Gerente de la Empresa.
- Toda compra deberá contar con su respectivo respaldo.

#### **2.1.7 Políticas de caja**

- El fondo de caja será destinado para cubrir gastos considerados de carácter inmediato para el mantenimiento del vehículo de la empresa y el combustible. El monto de caja mensual es de \$ 300.
- Llevar un registro y reporte de los movimientos de caja
- El dinero de caja no se utilizará para cambios de cheque, tarjetas de crédito.

### 2.1.8 Políticas de Inventario

- Realizar constatación física del inventario
- Clasificar por peso al producto
- Elaborar un informe del desperdicio del producto
- Contar con el mantenimiento preventivo y correctivo del producto

## 2.2 Recursos

Conjunto de elementos que se utiliza para obtener un fin o satisfacer una necesidad. Según (Iturriaga, 2016). Los recursos son: “conjuntos de personas, bienes materiales, financieros y técnicos con que cuenta y utiliza una dependencia, entidad, u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios”

### 2.2.1 Recurso Humano

Conjunto de personas que participan en diferentes actividades con el fin de enseñar sus habilidades y conocimiento dentro de una organización a cambio de un salario.

Según (Iturriaga, 2016). Afirma que: “se refiere a todos los grupos de personas, este componente utiliza y sigue paso a paso los procedimientos y también que opera el equipo”.

*Tabla 1. Recursos Humanos*

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dirección</b>
Mónica Suárez	Propietaria	Urb. El Dorado
Yolanda Quinatoa	Peladora	Cevallos
Jorge Malusín	Vendedor	Urb.El Dorado

**Fuente:** El Señor Pollo

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

En la Empresa El Señor Pollo cuentan con 3 trabajadores, distribuidos en las respectivas áreas de cada departamento donde cumplen sus responsabilidades dentro de dicha empresa.

### 2.2.2 Recurso Material

Según (Torres, 2010). Define qué: “los recursos materiales consiste en tener los materiales necesarios en la cantidad correcta, en el local indicado y en el tiempo previsto a disposición de los organismos que ponen en práctica la comercialización de la empresa”.

**Tabla 2. Recursos Materiales**

<b>Nombre</b>	<b>Uso</b>
Ollas	Para calentar el agua para pelar los pollos
Cocina Industrial	Para hervir el agua
Tanques de Gas	Para la cocina
Conos	Para matar los pollos
Bases	De conos
Maquina	Para pelar los pollos
Ollas de Acero inoxidable	Para enfriamiento de pollos
Mesas de trabajo	Para poner los pollos ya muertos
Jaulas	Para transportar los pollos
Kavetas	Para transportar los pollos en pie
Cuchillos	Para hacer presas
Balanzas	Para pesar los pollos
Fundas	Para enfundar llos pollos

**Fuente:** El Señor Pollo

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

### 2.2.3 Recurso Financiero

Según (Carlos Augusto Rincón Soto, 2011). El recurso financiero: “Es el medio económico con el que cuenta la empresa para realizar actividades y operaciones que se requieran”.

La empresa El Señor pollo cuenta con recursos propios, por lo que no se ha visto en la necesidad de acudir a préstamos.

**Tabla 3. Recursos Financieros**

<b>Recurso</b>	<b>Valor</b>
Capital	<b>\$38.781,43</b>
Bancos	\$ 12.000,00
Efectivo	\$ 1.500,00
Vehículo (Terracan )	\$ 10.000,00
Maquinaria	\$ 15.281,43

**Fuente:** El Señor Pollo

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

La empresa tiene cuenta bancaria en el Banco Pro Credit cuenta # 02030124581 activa por lo que realizan los depósitos, retiros y para pagos a sus empleados.



**Imagen N° 1.** Cheque

**Fuente:** El Señor Pollo

## **2.3 Sistema de Información**

Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí, que permite que la información sea disponible y poder satisfacer las necesidades empresariales, con el objetivo de originar información válida para una posterior toma de decisiones.

### **2.3.1 Administrativo**

La comunicación es esencial para el funcionamiento interno y externo de la empresa, porque permite el flujo de la información para las tareas laborales. La empresa “El Señor Pollo” se comunica externamente por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas, publicidad, sugerencias.

La comunicación interna de la empresa es por medio de memos, por redes sociales como whatsapp, realizando reuniones para dar avisos, información individualmente a los empleados, carteleras.

### **2.3.2 Sistema Contable**

Según (Sunder, 2005). Define al sistema contable como: “un conjunto de técnicas y herramientas que se utiliza en una empresa para mantener el orden y control de sus operaciones y recursos, son la estructura que recoge, organiza, conserva, administra y utiliza la información que se genera en una entidad para la toma de decisiones”.

La Empresa “El Señor Pollo” no lleva un control adecuado, se manejan mediante un libro de registros diarios en la cual consta la información y detalle de gastos e ingresos que realizan.

La empresa “El Señor Pollo” deberá contar con un sistema contable que le permita controlar sus ingresos y gastos. Además de llevar ordenado el movimiento económico diario que realizan, verificar cualquier tipo de anomalía que pueda producirse de manera eficaz e inmediata, para una adecuada toma en las decisiones correspondiente.

Al tener controlada la información contable, se gestionan mejor los recursos, y se conoce más detallada, clara y oportunamente la situación de la empresa.

Se desarrollara el sistema contable con la información oportuna de la empresa, realizando un plan de cuentas que permita diseñar el proceso contable y obtener los estados financieros la cual se diseña formatos en Excel, para que la empresa lleve un mejor control contable y tenga conocimiento de su situación financiera y tome decisiones oportunas.

### **2.3.3 Clientes:**

Según la American Marketing Association (A.M.A.). El cliente es: "el comprador potencial o real de los productos o servicios”.

Los clientes de la Empresa “El Señor Pollo” son personas naturales y jurídicas que compran el producto que oferta la empresa, clientes que se detalla a continuación:

**Tabla 4. Clientes**

<b>Nombres</b>	<b>Dirección</b>
Calzado Gamos	Av Atahualpa
Restaurante Los Abuelos	Pichincha Alta
Tienda Doña Isabel	Av Victor Hugo
Tienda El Arbolito	Barrio el Arbolito
Restaurante Doña Rosita	Ingahurco
Samaru	Santa Rosa
Doña Hirlanda	Cevallos
Don Carlos	cevallos
Restaurante Tio Jhony	Huachi Grande
Tienda Juanito´s	Magdalena

**Fuente:** Empresa “El Señor Pollo”

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### **2.3.4 Proveedores:**

La Empresa “El Señor Pollo” cuenta con los siguientes proveedores en relación a su beneficio, costo y a la calidad de productos que ofrecen las siguientes empresas:

**Tabla 5. Proveedores**

<b>Nombres</b>	<b>Dirección</b>
Edith Cisneros	Baños
Segundo Aman	Baños

**Fuente:** Empresa “El Señor Pollo”

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

## **2.4 Documentación**

### **2.4.1 Normativa**

Este documento da constancia que la Empresa “El Señor Pollo” está constituida legalmente, detallando así en el registro único de contribuyentes (RUC) todos los datos de la empresa y poder empezar a realizar sus actividades de compra y venta.



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



**NUMERO RUC:** 1802917946001  
**APellidos y Nombres:** SUAREZ SALTOS MONICA ELIZABETH  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** **NUMERO:**

<b>FEC. NACIMIENTO:</b>	29/09/1976	<b>FEC. ACTUALIZACION:</b>	15/10/2015
<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	21/11/2000	<b>FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:</b>	
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	20/06/2001	<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	19/09/2012

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

VENTA AL POR MENOR DE POLLOS

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Calle: RIO SALADO Número: 68 Intersección: RIO COCA Referencia: A UNA CUADRAS DEL MALL DE LOS ANDES, CASA DE DOS PISOS, COLOR VERDE Email: monieliza2008@hotmail.es Celular: 0994281176

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

\* DECLARACIÓN SEMESTRAL 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)

Recuerde que sus declaraciones son semestrales siempre y cuando cumpla con las condiciones para ello, que son: retención del 100% del IVA y transferencia de bienes y servicios con tarifa 0% de IVA

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.

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b>	1
<b>JURISDICCION:</b>	ZONA 3 TUNGURAHUA	<b>CERRADOS:</b>	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:** VKLZ010315 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 15/10/2015 10:10:05

**Imagen N° 2.** Registro Único de Contribuyente  
**Fuente:** El Señor Pollo



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**



**NUMERO RUC:** 1802917946001

**APELLIDOS Y NOMBRES:** SUAREZ SALTOS MONICA ELIZABETH

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

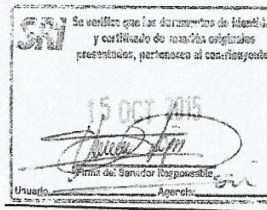
<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO</b> ABIERTO	<b>MATRIZ</b>	<b>FEC. INICIO ACT.</b> 21/11/2000
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b> 30/06/2008
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b> 19/09/2012

VENTA AL POR MENOR DE POLLOS

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: CEVALLOS Parroquia: CEVALLOS Calle: ORIENTE Número: SN Intersección: CALLEJON  
Referencia: JUNTO AL COLEGIO PEDRO FERMIN CEVALLOS, GALPON ENLUCIDO Celular: 0994281176 Email:  
monieliza2008@hotmail.es

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: VKLZ010315

Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA

Fecha y hora: 15/10/2015 10:10:05

**Imagen N° 3.** Registro Único de Contribuyente  
**Fuente:** El Señor Pollo

## **2.4.2 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

La empresa “El Señor Pollo” no dispone de un reglamento interno que sea constituido legalmente, por lo cual se ha visto en la necesidad de crear en base a los requerimientos de la empresa.

La Empresa “El Señor Pollo” es legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Ambato, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Art.- 1. **OBJETO GENERAL.-** Tiene como objetivo principal la venta al por menor de pollos pelados, de conformidad con lo dispuesto en el Registro Único de Contribuyente; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art.- 2. **OBJETO DEL REGLAMENTO.-** El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre EMPRESA y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Art.- 3. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente le corresponde ejecutar la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Art.- 4. Se considera empleados o trabajadores de la Empresa El Señor Pollo y a las personas que por sus conocimientos, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requerimientos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Empresa, que brinden servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la Empresa.

## **CAPÍTULO IV**

### **JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA**

Art.- 5. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa.

## **CAPÍTULO V**

### **VACACIONES**

Art.- 6. De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período interrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el propietario y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el propietario definirá las fechas a tomar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS DERECHOS**

Art.- 7. Serán derechos de los trabajadores de La Empresa El Señor Pollo

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA**

Art.- 8. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, vehículos, valores o inventario de la Empresa; que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA**

Art.- 9. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, según el art 9 las siguientes :

- a) Mantener los galpones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador, y en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.

Art.- 10. Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo según el artículo 10 las siguientes:

- a) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares que tengan relación con la empresa.
- b) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores.

## **CAPÍTULO XX**

### **SEGURIDAD E HIGIENE**

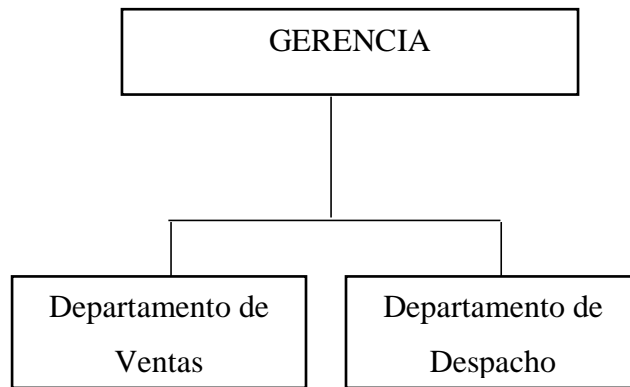
Art.- 78. Se considerara falta grave al incumplimiento de las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su empresa.

## 2.5 Administración

### 2.5.1 Organigramas

Según (Franklin, 2017). Define al organigrama: “la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen”.

La empresa “El Señor Pollo” cuenta con un organigrama que le permite usar como herramienta gráfica y administrativa.

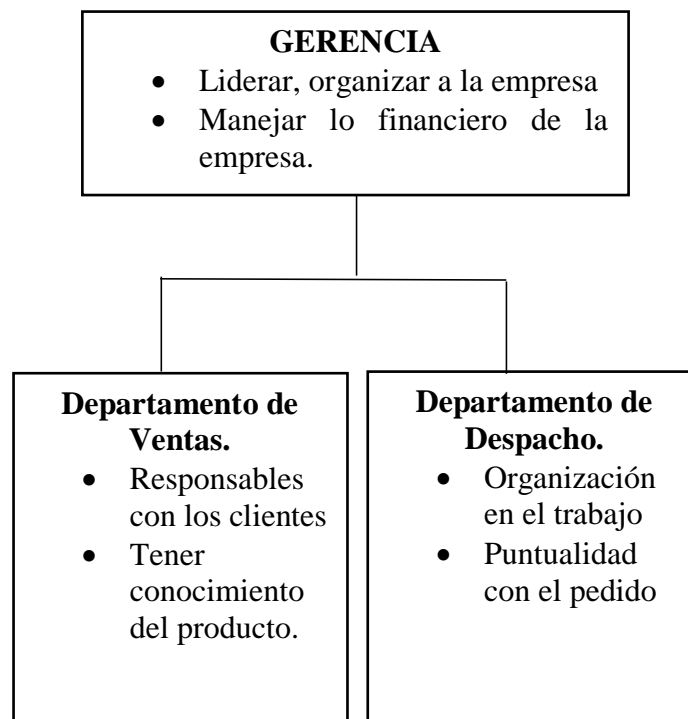


**Gráfico N° 1.** Organigrama Estructural





**Fuente:** Empresa “El Señor Pollo”

Simbología	
	Especialización o correlación
	Lineas llenas indican autoridad
	Cuando la línea llena cae sobre la parte media y encima del recuadro indica mando.
	Cuando la línea llena se coloca a los lados de la figura geométrica indica relación de apoyo

En toda organización es importante contar con un organigrama funcional para saber que las funciones que se desempeñan en cada departamento se encuentren bien definidas viendo la importancia, se crea el organigrama funcional para la Empresa “El Señor Pollo”.



**Gráfico N° 2.** Organigrama Funcional  
**Elaborado por:** Andrea Muñoz

Simbología	
	Especialización o correlación
	Lineas llenas indican autoridad
	Cuando la línea llena cae sobre la parte media y encima del recuadro indica mando.
	Cuando la línea llena se coloca a los lados de la figura geométrica indica relación de apoyo

## 2.5.2 Manual de Funciones

Según (Henao, 2008). Define al manual de funciones como: “un instrumento básico en la administración de las organizaciones por la que las empresas hacen uso de una herramienta que es vital para la organización y control de las actividades de los colaboradores. Su objetivo fundamental es de minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada trabajador”.

### Identificación del Cargo

<b>Nombre del Cargo:</b>	Gerencia General
<b>Dependencia:</b>	Empresa El Señor Pollo
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)

### Requisitos Mínimos

<b>Requisitos de Formación:</b>	Título de Tercer Nivel en Administración de Empresas.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Tres años de experiencia en cargos similares

### Objetivo Principal del Cargo

Liderar la empresa y con cada uno de los departamentos como guía, ejemplo para cumplir los objetivos y metas planteadas.

### Funciones Esenciales

- Representar a la Empresa “EL Señor Pollo”.
- Planificar, organizar, liderar y controlar la organización y funciones de la empresa, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados de la empresa.
- Evaluar el logro de los departamentos.
- Asegurar que los servicios que la empresa presta sean rentables.
- Participar y asesorar a la empresa.
- Manejar registros, sistemas contables y presupuestos
- Controlar las cuentas bancarias.

### **Identificación del Cargo**

<b>Nombre del Cargo:</b>	Despacho
<b>Dependencia:</b>	Gerencia
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)

### **Requisitos Mínimos**

<b>Requisitos de Formación:</b>	Culminado el Bachiller
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	No requiere de experiencia

### **Objetivo Principal del Cargo**

Trabajar con responsabilidad y puntualidad al momento de despachar el producto siendo una persona colaborativa con la empresa.

### **Funciones Esenciales**

- Ser eficiente en el momento de entrega
- Empacar correctamente el producto
- Llevar un control de las salidas del producto

### **Identificación del Cargo**

<b>Nombre del Cargo:</b>	Vendedor
<b>Dependencia:</b>	Gerencia
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)

### **Requisitos Mínimos**

<b>Requisitos de Formación:</b>	Título de Tercer Nivel en Administración, Marketing o carreras fines
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Dos años de experiencia en cargos similares

### **Objetivo Principal del Cargo**

Alcanzar las metas que se plantean en cuanto a las ventas tratándole cordialmente al cliente y ofreciendo un producto saludable.

**Unidad: Ventas**

### **Funciones Esenciales**

- Velar por una buena atención al cliente, ser cordial.
- Controlar la ejecución del servicio, y su respectivo cobro.

- Conocer sobre el producto al vender (precio, peso).
- Ser responsable en la cartera de cliente.

## 2.6 Indicadores

Son herramientas que se diseñan en base a la información de la empresa, son importantes para medir varios factores obteniendo un análisis como resultado de la realidad financiera.

### 2.6.1 Indicadores de Gestión

Un indicador de Gestión se evalúa lo cuantitativo del desempeño de la empresa, posteriormente conocer su resultado para la adecuada toma de decisiones.

### 2.6.2 Indicador de la Misión

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de empleados que conozcan la misión}}{\text{Número de empleados de la organización de la empresa}}$$

$$\text{Misión} = 0/3 = 0$$

Este indicador muestra que los empleados de la Empresa el 0% del 100% no tiene conocimiento de la misión, desde el punto de vista se considera que deben conocer la misión la cual está enfocada a la actividad y obligación en el presente.

De esta manera se debería realizar reuniones para exponer su misión empresarial o en este caso es importante la comunicación entre trabajador y empleado, el objetivo es participar en conjunto.

### 2.6.3 Indicador Visión

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de empleados que conozcan la visión}}{\text{Número de empleados de la organización de la empresa}}$$

$$\text{Visión} = 0/3 = 0$$

El 0% indica que los empleados desconocen la visión, es recomendable que tengan conocimiento, se plantea este a largo plazo que es lo que se anhela como empresa.

Lo que se espera es que realicen charlas o exponer su visión a través de carteleras para una visualización por parte de los empleados con el objetivo de trabajar en equipo para el beneficio de la misma.

#### 2.6.4 Objetivos Empresariales

$$\text{Objetivos E.} = \frac{\text{Número de empleados que conozcan los objetivos empresariales}}{\text{Número de empleados de la organización de la empresa}}$$

$$\text{Objetivos E.} = 0/3 = 0$$

Con el resultado obtenido se puede mencionar que los empleados de la empresa no conocen los objetivos empresariales, el cual representa 0% del 100%, siendo así deberían como empleados comprender.

La comunicación en este sentido es esencial para dar a conocer sus objetivos que permitan identificarse los empleados con la cultura empresarial y actúen en beneficio de la misma.

#### 2.6.5 Indicador de la Eficacia

Este indicador permite garantizar la satisfacción del cliente hacia el producto.

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Número de clientes satisfechos}}{\text{Número de clientes encuestados}} \times 100\%$$

$$\text{Eficacia} = \frac{45}{55} \times 100\% = 81,82\%$$

Muestra el resultado que el 82% del 100% los clientes son satisfechos con el producto que ofrece la empresa, se recomienda seguir con estrategias que ayuden a promocionar un producto de calidad y saludable trabajando en equipo con el fin de cumplir los objetivos planteados.

#### 2.6.6 Indicador de Eficiencia

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Número de unidades vendidas}}{\text{Número de unidades compradas}} \times 100\%$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{70}{90} \times 100\% = 77\%$$

La empresa muestra el 77% en cuanto a la venta del producto frente a las compras que realizan por ende es bueno aplicar métodos como cumplir con la meta de ventas planteadas por la empresa, descubrir que desean, hacerles sentir satisfechos con el producto para lograr un índice de ventas del 100%.

## 2.7 Planificación Estratégica

**Tabla 6. FODA**

<b>Factores Internos</b>	<b>Factores Externos</b>
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
1.-Personal técnico especializado.	1.-Mejorar su medio de información en cuanto a la publicidad
2.-Cultura organizacional orientada a la satisfacción del cliente.	2.-Créditos bancarios.
3.- Tecnología sofisticada	3.-Aprovechamiento de problemas que deja la competencia en el mercado.
4.- Productos de calidad y con precios menores a los del mercado	4.-La demanda creciente de mercado en cuanto a la distribución.
5.-Información accesible	5.- Nuevos puntos de venta
6.- Dimensión amplia del local	6.- Plan con proveedores
<b>Factores Internos</b>	<b>Factores Externos</b>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
1.-Inadecuada relación entre trabajadores	1.-Aumento de precios de insumos.
2.-No existe delegación de funciones.	2.-Cambio de las necesidades y gustos de los consumidores.
3.-Escasez de recursos	3.- Entrada de nuevos competidores que implementen costos más bajos.
4.-Falta de indicadores de desempeño.	4.- Cambios en el Medio Ambiente
5.- Falta de publicidad y marketing.	5.- Incertidumbre política
6.-Limitada promoción en el producto	6.-Competencia muy agresiva

**Fuente:** Empresa "El Señor Pollo"

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

## 2.7.1 Matriz de Planificación Estratégica

**Tabla 7. Estrategias de Oportunidades – Amenazas**

Oportunidades	Amenazas	Estrategias O-A
1.-Mejorar su medio de información en cuanto a la publicidad	1.-Aumento de precios de insumos.	Realizar presupuestos para elegir el mejor insumo y adquirir a un costo accesible, dar a conocer el producto mediante volantes, publicidad por internet.
2.-Créditos bancarios.	2.-Cambio de las necesidades y gustos de los consumidores.	Realizar segmentación de mercado es decir conocer al consumidor sus preferencias como el nivel socio económico, su ubicación.
3.-Aprovechamiento de problemas que deja la competencia en el mercado.	3.- Entrada de nuevos competidores que implementen costos más bajos.	Realizar planes comerciales como descuentos, promociones y no disminuya las ventas
4.-La demanda creciente de mercado en cuanto a la distribución.	4.- Cambios en el Medio Ambiente	Evitar el decrecimiento por el deterioro de la economía del país
5.- Nuevos puntos de venta	5.- Incertidumbre política	Tener conocimiento sobre las leyes que se presentan y que se cumplan a cabalidad
6.- Plan con proveedores	6.-Competencia muy agresiva	Dar incentivos a los trabajadores en cuanto al nivel de ventas, realizar presupuestos con los proveedores y relacionarse con los mismos.

**Fuente:** Empresa “El Señor Pollo”

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 8. Estrategias de Fortalezas- Debilidades**

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>	<b>Estrategias</b>
1.-Personal técnico especializado.	1.-Inadecuada relación entre trabajadores	Manejar la comunicación y el trabajo en equipo dentro la empresa.
2.- Cultura organizacional orientada a la satisfacción del cliente.	2.-No existe delegación de funciones.	Contar con un organigrama que ayude a identificar las funciones de los diferentes departamentos.
3.- Tecnología sofisticada	3.-Escasez de recursos	Financiarse para poder invertir en el negocio
4.- Productos de calidad y con precios menores a los del mercado	4.- Falta de indicadores de desempeño.	Capacitar continuamente a los trabajadores.
5.-Información accesible	5.- Falta de publicidad y marketing.	Contar con publicidad virtual.
6.- Dimensión amplia del local	6.-Limitada promoción en el producto	Poseer un galpón amplio que le permita mantener sanos a las aves.

**Fuente:** Empresa “El Señor Pollo”

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

## **2.8 Mercado.-**

El estudio de factibilidad en la empresa tiene por finalidad determinar la oferta, la demanda, y todo lo referente a la comercialización de pollos en la ciudad de Ambato, para de esta manera establecer el alcance de ofrecer un producto de calidad, se ha determinado que gran parte de la población busca obtener este producto cuyo costo sea accesible para el cliente. Abarca a empresas, restaurantes, supermercados, mercados, tiendas, que requieran este producto, el servicio es completo por lo que la entrega es a domicilio para comodidad del cliente.

### **2.8.1 Descripción del Producto**

La Empresa “El Señor Pollo” ofrece un producto de calidad 100% saludable pollos de todo peso para la satisfacción del cliente por lo que el pollo es el ave gallinácea de cría, al ser criado para el consumo se sacrifica con una edad mínima de 20 semanas, oscilando su peso entre 1 a 3 kg posee nutrientes y vitaminas para el ser humano en cantidades equivalentes a las necesidades diarias.

Se detalla las presentaciones de productos que posee la empresa:

- Pollo entero enfundado con su respectivo peso.
- Pollo despresado sin menudencia, enfundado con su respectivo precio.
- Pollo despresado con menudencia, enfundado con su respectivo precio.
- Pollo entero en gavetas y se lo entrega y se enfunda según la preferencia del cliente.

La idea es que el comprador quede totalmente satisfecho después de hacer la compra.

### **2.8.2 Comportamiento de la Demanda**

La medición de la demanda de un mercado requiere ante todo claridad de los segmentos de mercado se verán favorecidos o afectados en población, la demanda exige cambios, en cuanto a la calidad al diseño, así como también en la innovación del producto.

La producción en el Ecuador ha crecido notablemente, el sector avícola contribuye el 13 % del producto interno bruto PIB y con el 4 % de la producción económicamente activa.

Según el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), la producción avícola a nivel nacional se encuentra en la provincia de Pichincha con el 38 %, luego Guayas con el 32 % Manabí 14 %, Azuay con el 4 % y el restante del país un 12 %.

El 1,1 % de las aves criadas en los galpones avícolas son destinadas para autoconsumo mientras que la comercialización es del 98,9 % de la producción, como lo realiza la empresa es decir para la venta directa al consumidor.

### **2.8.3 Descripción de la Oferta**

La oferta de un producto está definida por las diferentes cantidades del bien que los productores están dispuestos a colocar en el mercado, en función al precio durante un periodo de tiempo.

Es importante conocer a los proveedores de pollos para saber cómo es el proceso de cría, de que se alimentan debido que este producto es consumido por todos. La carne de pollo es la preferida por los consumidores debido a que es una de las proteínas de más valor nutritivo la empresa tiene como objetivo ofertar 100 pollos diarios, teniendo en cuenta la variación en el peso y precio:

- Pollos de \$7,50 se venden en los restaurantes, supermercados
- Pollos de \$8 se venden en los mercados, tiendas
- Pollos de \$9,50 se venden en empresas, supermercados

Cuando es temporada navideña se oferta pollos desde de \$10 a \$12 que el cliente adquiere conociendo su calidad saludable para el consumo.

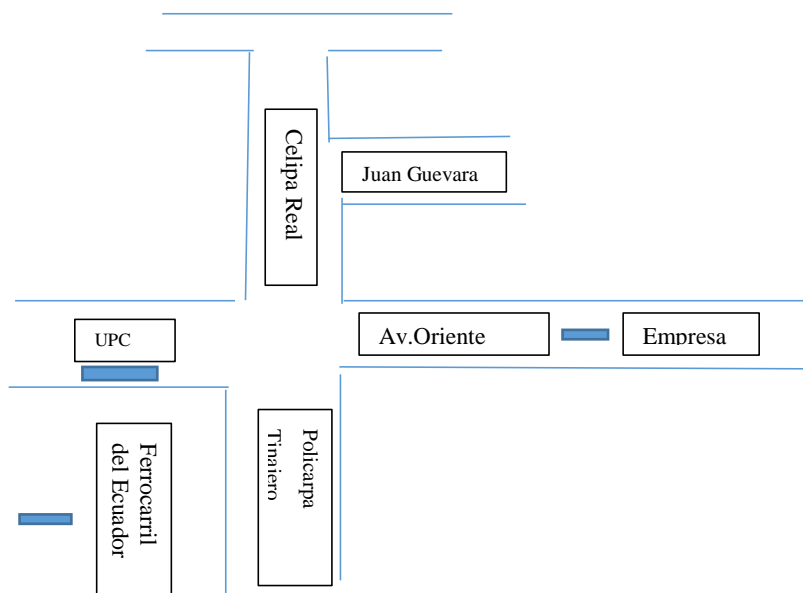
## 2.9 Ubicación Geográfica

La empresa se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua Cantón Cevallos Parroquia Cevallos Calle Oriente referencia junto al Colegio Pedro Fermín Cevallos.



**Imagen N° 4.** Ubicación Geográfica

**Fuente.** Google Maps.



**Gráfico N° 3.** Croquis de la Localización  
**Elaborado por:** Andrea Muñoz

## 2.10 Comportamiento del Consumidor

El cliente busca satisfacer sus necesidades de forma que le permita conocer una distribución de productos y precios la misma debe contar con personal idóneo para que cumplan con lo acordado, y así no tengan inconvenientes en la venta del producto.

### **Su comportamiento está dado por dos factores:**

- 1) El consumidor tiene la necesidad de adquirir el producto
- 2) La empresa dispone de un producto que puede solucionar esta carencia.

Un consumidor debe saber qué es lo que está adquiriendo sus beneficios:

La carne de pollo protege y fortalece el sistema nervioso y contiene proteínas que son de gran importancia para los niños en edad de crecimiento, contiene vitamina B6 necesaria para mantener una buena salud cardiaca, se calcula que como mínimo 200 gramos diarios sobre todo para los deportistas que necesitan mantener sus músculos en perfecto estado.

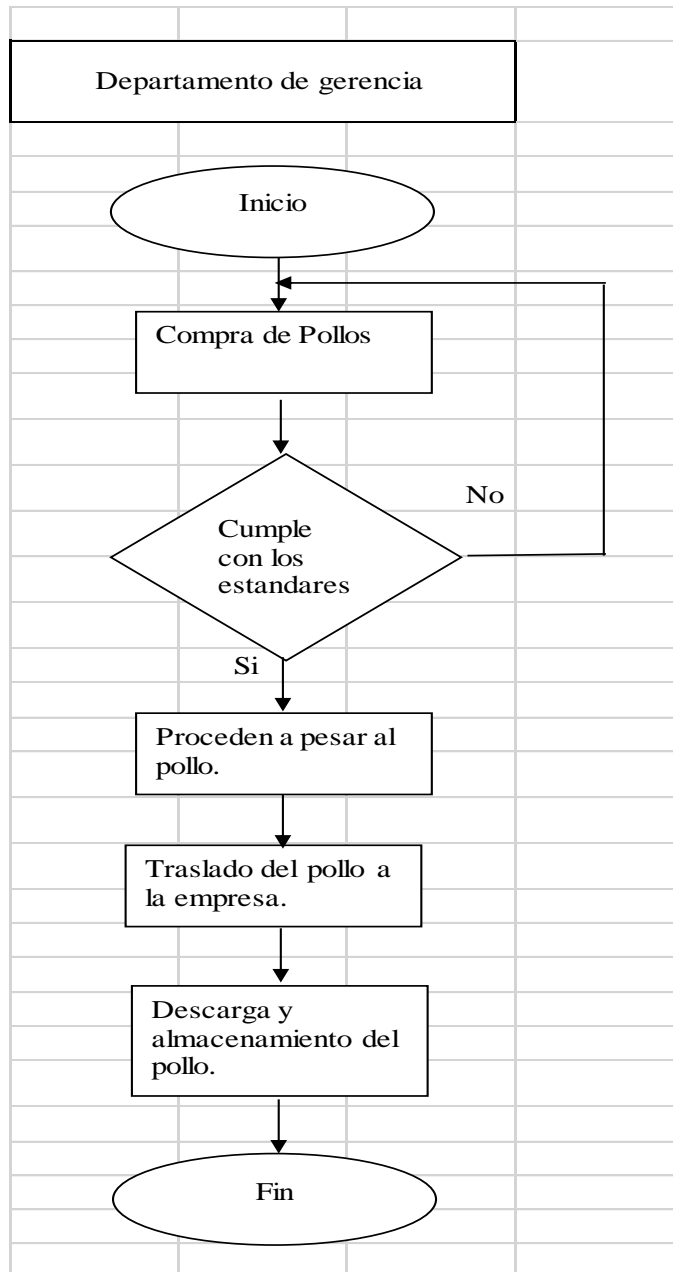
La empresa desarrolla productos que pretenden satisfacer las necesidades de los consumidores; y como empresa generar ganancias.

La compra menor que hace un local es de 1 pollo y la compra mayor que realiza un local es de 45 pollos diarios, sea este por local de venta de comida, local de abastecimiento de víveres, supermercados el objetivo de la empresa será vender 60 pollos diarios.

Sabiendo que los consumidores son la base fundamental en la empresa por lo que si es necesario conocer a cada uno de ellos sus gustos, lo socio económico etc.

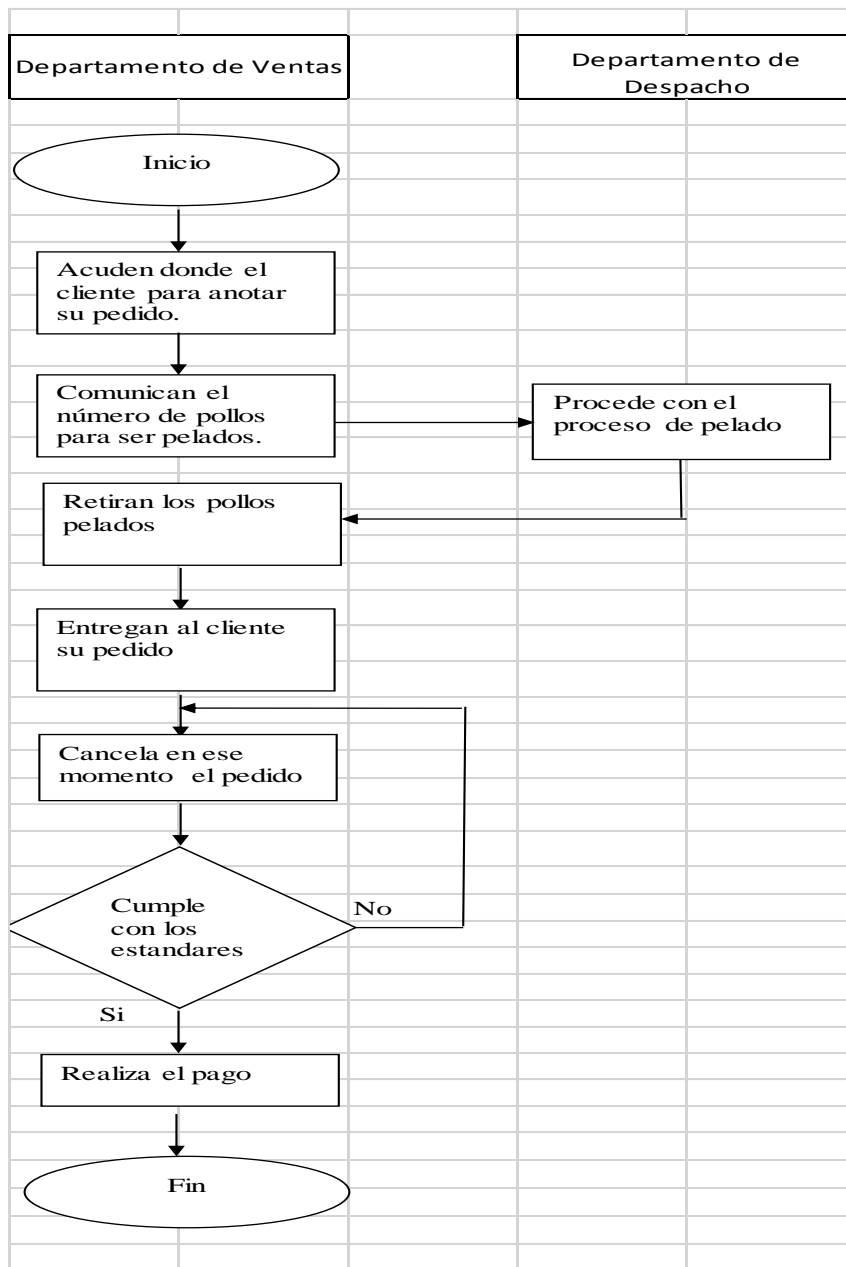
### **2.11 Flujo grama**

(Según Gómez Cejas, 2011). Define al Flujo grama como: “diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de este, estableciendo su secuencia cronológica. Según su formato o propósito, puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, el itinerario de las personas, las formas, la distancia recorrida el tiempo empleado, etc.



**Gráfico N° 4.** Flujo Grama de Compras  
**Elaborado por:** Andrea Muñoz

Simbología	
	Expresa inicio o fin de un programa
	Expresa operación expresion o de asignación
	Expresa condiciones y asociaciones alternativas de una decisión lógica
	Representa resultado mediante un reporte impreso
	Archivo. Representa un archivo comun y corriente de oficina



**Gráfico N° 5.** Flujo Grama de Ventas  
**Elaborado por:** Andrea Muñoz

Simbología	
	Expresa inicio o fin de un programa
	Expresa operación expresión o de asignación
	Expresa condiciones y asociaciones alternativas de una decisión lógica
	Representa resultado mediante un reporte impreso
	Archivo. Representa un archivo con un y corriente de oficina

## **CAPÍTULO II**

### **DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE**

Es una estructura organizada mediante el cual se recoge información financiera mediante método, procedimiento y recurso utilizado por la entidad, que les permita llevar un control y tomar decisiones.

#### **3.1 Registros**

Según (Granados, 2012). Afirma que: “el conjunto orgánico de registros o documentos son destinados a la anotación de los hechos traducidos en formulas contables a medida que se conocen” (p.117).

Son documentos que facilitan comprender la situación de la empresa para la toma de decisiones de carácter administrativo, operativo y financiero.

##### **3.1.1 Registros Internos**

Son documentos emitidos dentro de la empresa que se usa para registrar los movimientos económicos.

##### **3.1.2 Caja**

Según (BRICEÑO DE VALENCIA & HOYOS DE ORDOÑEZ, Diccionario Técnico contable concordado con el Estatuto Tributario, 2002). Conceptúan a caja como. “Registra la existencia de dinero o en cheques con que cuenta el ente económico”.

**Tabla 9. Formato de Caja**

EMPRESA EL SEÑOR POLLO					
RUC: 1802917946001					
REPORTE DE CAJA					
FECHA:			SALDO INICIAL		
RESPONSABLE					
			Cuenta Contable Asociada	Saldos y Movimientos	
Fecha	Detalle de la transacción	Código	Denominación	Deudor	Acreedor
			<b>Totales</b>		

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**3.1.3 Ingresos.-** En este comprobante se registrarán el valor recibido en caja para los gastos menores que la empresa requiera para lo cual se asignará un valor determinado para este efecto, como muestra el siguiente formato.

**Tabla 10. Comprobante de Ingreso**

COMPROBANTE DE INGRESO EMPRESA " EL SEÑOR POLLO"			
Fecha		Monto	
Departamento		Forma de Pago	
Descripción		N° Cheque	
<hr/> <b>Contadora</b>			

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

### 3.1.4 Arqueo de Caja

Según (Walley, 2007). Establece que el Arqueo de Caja: “consiste en una verificación física de la existencia de valores hasta por el monto que indique la cuenta del mayor y puede estar representada por comprobantes, billetes, monedas, cheques u otras formas de efectivo, de manera tal que bajo condiciones ideales el monto representado en la cuenta debe coincidir con los valores existentes físicamente” (p.48).

Para la realización de los arqueo de caja, debe procederse conforme indica el programa de auditoría, e identificar la fecha más conveniente para hacerlo, así como también considerar las recomendaciones allí contenidas.

**Tabla 11. Arqueo de Caja**

<b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO"</b>			
<b>ARQUEO DE CAJA</b>			
<b>FECCHA:</b>			
<b>SALDO SEGÚN LIBROS</b>			
<b>DETALLE DEL ARQUEO : BILLETES</b>			
Cantidad	Valor	Valor Total	
<b>Total Billetes</b>			
<b>DETALLE DEL ARQUEO : MONEDAS</b>			
Cantidad	Valor	Valor Total	
<b>Total Monedas</b>			
<b>DETALLE DEL ARQUEO: CHEQUES</b>			
Número	Banco	Valor Total	
<b>Total Cheques</b>			
Total Arqueo			
Faltante			
Sobrante			
<b>CAJERO</b>		<b>AUDITOR</b>	

Elaborado por: Andrea Muñoz

### 3.1.5 Bancos

Según Briceño de Valencia, M. T., & Hoyos de Ordoñez, O. E. (2002): “registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico en moneda nacional y extranjera, en bancos tanto del país como del exterior”.

Se debe considerar que a más de registrar los depósitos, además se registran movimientos como: pago de cheques, débitos, créditos, transferencias, entre otros.

### 3.1.6 Egresos de bancos

Es el documento de respaldo que la empresa maneja por cada cheque que gira, por concepto de pago por adquisiciones o servicios.

*Tabla 12. Comprobante de Egreso*

COMPROBANTE DE EGRESO N°						
EMPRESA "EL SEÑOR POLLO"						
CIUDAD		FECHA	D	M	A	VALOR
PAGADO A:						
LA SUMA DE:						
POR CONCEPTO DE						
Código	Detalle		Valor			
Cheque N °	Banco	Cuenta	Efectivo			
Elaborado	Revisado	Aprobado	Contabilizado			

Elaborado por: Andrea Muñoz

### 3.1.7 Cheques bancarios

Se considera un documento con la validez de dinero para las diferentes transacciones económicas que se realiza en la empresa.

### 3.1.8 Cuentas Por Cobrar

Se registran los aumentos y disminuciones de la venta de productos o por conceptos como prestación de servicios.

**Tabla 13. Cuentas por Cobrar**

<b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO"</b>				
<b>RUC : 1802917946001</b>				
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
NOMBRE DEL CLIENTE				
DIRECCIÓN				
C.I				
TELEFONO				
<b>Fecha</b>	<b>Factura #</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Plazo</b>
		Firma Cliente		

Elaborado por: Andrea Muñoz

### 3.1.09 Inventarios

Según Bustos & Chacón (2012). Define que: “aglutinan el conjunto de bienes que las empresas requieren para satisfacer la demanda de los productos que ofertan”.

Desde el punto de vista contable, los inventarios están considerados como activos circulantes de suma importancia que afectan directamente a la rentabilidad de la empresa.

Con respecto a la NIC 2 que describe las existencias Gutiérrez (2009).menciona que: “son bienes comprados y almacenados para ser vendidos (mercaderías; productos terminados y materiales para usarse en el proceso productivo)”.

### 3.1.10 Orden de Pedido

La orden de pedido es el formulario que tiene como finalidad detallar los productos que la empresa requiere para utilizar para la comercialización de los pollos, dirigida a un determinado proveedor con las especificaciones necesarias correspondientes a cantidades, fecha de pedido, fecha de entrega y firmas de responsabilidad.

**Tabla 14. Orden de Pedido**

<b>ORDEN DE PEDIDO</b>				
FECHA DE COMPRA		____/____/____		# DE PEDIDO
NOMBRE DEL PROVEEDOR				
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Valor Total</b>	
		<b>Total</b>		
Observación				
	Elaborado por		Firma	

Elaborado por: **Andrea Muñoz**

### 3.1.11 Requisiciones de Bodega

Es un documento que se elabora con el fin de notificar al departamento de compras que se tiene una necesidad y que esta debe ser cubierta lo antes posible, en este documento van descritas en reglones las necesidades de materiales y las especificaciones necesarias para que el documento de compras las trasmite.

**Tabla 15. Requisición de Bodega**

<b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO"</b>				
<b>REQUISIÓN DE BODEGA</b>				
FECHA DE REQUERIMIENTO		____/____/____		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
	<b>Nombre y Apellido</b>			<b>Firma</b>
<b>Responsable</b>				
<b>Revisado Por</b>				
<b>Autorizado por</b>				

Elaborado por: **Andrea Muñoz**

### 3.1.12 Tarjetas de control

Las tarjetas de control son utilizadas para tener en cuenta las existencias de los materiales que ingresan y salen de bodega, como instrumento de control para anticipar pedidos.

*Tabla 16. Tarjeta Kardex*

EMPRESA "EL SEÑOR POLLO"										
RUC: 1802917946001										
TARJETA KARDEX										
MÉTODO										
ARTÍCULO										
CÓDIGO										
		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
Fecha	Detalle	Cant	P.U	P.T	CANT	P.U	P.T	CANT	P.U	P.T
Elaborado por:										

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

### 3.1.13 Requerimientos de insumos

Son pedidos de adquisiciones relacionados con materiales de menor cuantía para fines administrativos.



### 3.2 Registros Externos

Son todos los documentos relacionados a las Normas de comercialización y control del Estado, que son citados para fines de revisión en la actividad empresarial y comercial.

#### 3.2.1 Facturas

La factura es un documento legal que compone y autentifica que se ha vendido o comprado un producto. En la factura se incluyen todos los datos referentes a la operación y, la emisión de la misma.

**SUAREZ SALTOS MONICA ELIZABETH**  
*Venta al por menor de pollo*  
Dirección: Oriente s/n y Callejón  
Cel.: 0994281176  
Cevallos - Ecuador

**FACTURA**  
RUC: 1802917946001  
AUT. SRL 1129382161  
001-001-  
**Nº 0000451**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Sr. \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
RUC/CI: \_\_\_\_\_ C. de Remisión: \_\_\_\_\_

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. UMT.	V. TOTAL

**FORMA DE PAGO**

Efectivo	Sub Total
Dinero Electrónico	Descuento
Tarjeta de Crédito Débito	Iva %
Crédito	Iva 0 %
<b>TOTAL \$</b>	

Jairo López Jara Cellos - RUC: 18047978901 - Av. 10 de Agosto 1505  
RUC: 13441 - Tel: (052) 419 148 - F. Autorización: 04/03/2017  
Caducidad: 31/03/2018 - Impreso del 452 al 554  
CÓDIGO: Argemiro - COPA: Único \* Documento Catalogado No

RECIBI CONFORME ENTREGUE CONFORME

Imagen N° 5. Factura  
Fuente: “El Señor Pollo”

## **CAPÍTULO III**

### **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA**

#### **4.1 Sistema Contable**

Un sistema de contabilidad no es más que normas pautas, procedimientos etc. Para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativos y financieras que se nos suministre. (Nuñez, 2003)

Se puede decir que en un sistema contable se elabora y presenta balances que permite conocer la situación financiera de la empresa y con los resultados reflejados podrán tomar decisiones que asegure el cumplimiento de los objetivos.

De acuerdo con lo definido por el autor se corrobora que un sistema contable no es más que procedimientos para controlar las operaciones y llevar un control de la información financiera.

##### **4.1.1 Plan de Cuentas**

El plan de cuentas es un listado cronológico que se utiliza como elemento básico para formular los registros de los movimientos económicos de dicha empresa, mismos que corresponden a una misma naturaleza, en él debe los débitos y en el haber los créditos.

#### **4.1.2 Estructura del Plan de Cuentas**

Este debe ser claro, ordenado de acuerdo con las necesidades de la empresa para el cual fue creada, y además debe reunir las siguientes características:

- Sistematización en el ordenamiento
- Flexibilidad para crear nuevas cuentas
- Claridad en la denominación de las cuentas

#### **4.1.3 Niveles del Plan de Cuentas**

**El Grupo.-** Esta dado por la siguiente estructura

##### **Situación Financiera**

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio

##### **Situación Económica**

- Cuentas de Resultado Deudoras
- Cuentas de Resultado Acreedoras

##### **Situación Potencial**

- Cuentas Contingentes
- Cuentas de Orden

## **Sub Grupo**

**1.- Activo.-** Se clasifica bajo el criterio de liquidez

- Activo circulante o corriente
- Activo Fijo o Propiedad, Planta y Equipo
- Diferido y otros Activos

**2.- Pasivo.-** Se clasifica bajo el criterio de exigibilidad

- Pasivo corriente a corto Plazo
- Pasivo Fijo o largo plazo
- Diferido y otros pasivos

**3.- El Patrimonio.-** Se clasifica bajo el criterio de disponibilidad o liquidez

- Capital
- Reservas
- Resultados

**4.- La cuentas de resultados deudoras (gastos).-** Se clasifican así

- Operacionales
- No Operacionales

**5.- La cuentas de resultados acreedoras (ingresos).-** Se clasifican así:

- Ingresos Operacionales
- Ingresos no Operacionales
- Otros Ingresos

*Tabla 19.. Plan de Cuentas*

<b>Código</b>	<b>Cuentas</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.1.</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
<b>1.1.01</b>	Caja
<b>1.1.02</b>	Bancos
<b>1.1.03</b>	Cuentas por cobrar
<b>1.1.04</b>	Documentos por cobrar
<b>1.1.05</b>	Inversiones
<b>1.1.06</b>	IVA Pagado
<b>1.1.07</b>	(-)Provisión cuentas incobrables
<b>1.1.08</b>	Inventario de mercaderías
<b>1.1.09</b>	Inventario de insumos
<b>1.1.10</b>	Inventario de suministros
<b>1.1.11</b>	Arriendos pagados por anticipado
<b>1.1.12</b>	Anticipo a proveedores
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
<b>1.2.1</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTAY EQUIPO</b>
<b>1.2.01</b>	Muebles y enseres
<b>1.2.02</b>	(-) Depreciación acumulada de muebles y enseres
<b>1.2.03</b>	Equipos de oficina
<b>1.2.04</b>	(-) Depreciación acumulada equipos de oficina
<b>1.2.05</b>	Equipo de computo
<b>1.2.06</b>	(-) Depreciación acumulada de equipo de computo
<b>1.2.07</b>	Vehículo
<b>1.2.08</b>	(-) Depreciación acumulada vehículo
<b>1.2.09</b>	Maquinaria
<b>1.2.10</b>	(-) Depreciación acumulada maquinaria
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.1.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>2.1.01</b>	Cuentas por pagar
<b>2.1.02</b>	Documentos por pagar
<b>2.1.03</b>	Préstamos bancarios
<b>2.1.04</b>	Sobregiros bancarios
<b>2.1.05</b>	IESS por pagar
<b>2.1.06</b>	Beneficios sociales por pagar
<b>2.1.07</b>	Provisión de beneficios sociales por pagar
<b>2.1.08</b>	15% participación trabajadores
<b>2.1.09</b>	Vacaciones
<b>2.1.10</b>	Fondos de reserva
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.1.01</b>	Capital
<b>3.2</b>	Reservas
<b>3.2.01</b>	Pérdida del ejercicio
<b>3.2.02</b>	Utilidad Neta
<b>3.2.03</b>	Pérdidas y Ganancias
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.1.</b>	Ingresos operacionales

4.1.01	Ventas
4.1.02	Utilidad bruta en ventas
5.	<b>COSTOS</b>
5.1.	Costos de ventas
5.1.01	Compras
5.1.02	(-) Descuento en compras
5.1.03	(-) Devolución en compras
6.	<b>GASTOS</b>
6.1.	Gastos de administración
6.1.01	Sueldos y salarios
6.1.02	Aporte patronal
6.1.03	Remuneraciones adicionales
6.1.03.1	Décimo tercer sueldo
6.1.03.2	Décimo cuarto sueldo
6.1.03.3	Vacaciones
6.1.03.4	Fondo de reserva
6.1.04	Materiales y suministros de oficina
6.1.05	Alimentación personal
6.1.06	Servicio de monitoreo, scanner y alarmas
6.1.07	Depreciación
6.1.08	Servicios básicos
6.1.09	Arriendo
6.1.10	Mantenimiento
6.2.	<b>GASTOS DE VENTA</b>
6.2.01	Comisiones
6.2.02	Viáticos
6.2.03	Publicidad
6.2.04	Seguro de transporte
6.2.05	Fletes
6.2.06	Lubricantes y combustible
6.3.	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
6.3.01	Intereses pagados
6.3.02	Interés financiamiento
6.4.	Otros gastos

---

Elaborado por: Andrea Muñoz

#### 4.1.4 Manual del Usuario

Este manual facilita a las operaciones específicas para su contabilización, ayuda al departamento contable a la preparación de los estados financieros.

De esta forma la gerencia de las empresas cuentan con información contable-financiera para el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales para la respectiva toma de decisiones.

#### 4.1.4.01 Cuentas del Activo

En el activo se agrupan las cuentas que representan bienes, valores, y derechos que son de propiedad de la empresa, las cuentas se presentan de acuerdo a su liquidez o facilidad de conversión en dinero en efectivo.

##### *Activo Corriente*

##### **Tabla 20. Caja**

---

**CAJA** En esta cuenta se controla el movimiento de los valores en efectivo que posee la empresa (billetes, monedas y cheques a su favor).

---

##### **CUANDO SE DEBITA**

Por los valores en efectivo que entran o ingresan a la empresa, como ventas al contado, cobro de cuentas

**Saldo.** Deudor representa el dinero en efectivo que posee a empresa, son de inmediata disponibilidad.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

##### **CUANDO SE ACREDITA**

Por los valores en efectivo que egresan o salen de la empresa generalmente por depósitos bancarios, pago de gastos en efectivo.

##### **Tabla 21. Bancos**

---

**BANCOS** Son los fondos que posee la empresa en diferentes instituciones Bancarias (cuentas corrientes, cuentas de ahorros).

---

##### **CUANDO SE DEBITA**

Por los depósitos en cuentas corrientes, cuentas de ahorro y por las notas de crédito emitidas por los Bancos.

**Saldo.** Deudor. Representa la cuenta bancaria que posee la empresa en un momento determinado.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

##### **CUANDO SE ACREDITA**

Por los cheques girados sobre las cuentas corrientes, retiro de cuentas de ahorro, y por las notas de débito emitidas por los Bancos.

**Tabla 22. Cuentas por Cobrar**

---

**CUENTAS POR COBRAR.** Se controla el movimiento de los créditos personales simples concedidos por la empresa por la venta de productos. Estos créditos no tienen respaldo de documentos (Letra de Cambio, Pagaré).

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el valor de los créditos concedidos

**Saldo.** Deudor. Representa el valor de los créditos personales o simples concedidos por la empresa y que se encuentran pendientes de cobro.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por los cobros parciales o totales de los créditos

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 23. Inventario de Insumos**

---

**Inventario de Insumos** En esta cuenta se registra los bienes de propiedad de la empresa que están destinados al uso o consumo tales como materiales, instrumentos etc.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el valor de costo de las adquisiciones o por la existencia inicial.

**Saldo.** Deudor.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el valor contable de las especies utilizadas.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 24. Inventario de Mercadería**

---

**INVENTARIO DE MERCADERÍA.** Son los productos que posee la empresa para posteriormente ser vendidos.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el inventario inicial de mercadería por la compra de mercadería, o por la devolución de mercadería

**Saldo.** Deudor.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por la venta del producto al precio de costo, por la devolución de mercadería a los proveedores, o por error en la facturación

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 25. Iva Pagado**

---

**IVA Pagado.** Registra el importe del IVA pagado por la compra de mercancías, adquisiciones de activo fijo o por la obtención de un servicio.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por la compra del producto, adquisición de activo fijo o por la obtención de un servicio.

**Saldo.** Deudor.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el importe de IVA correspondiente a devoluciones del producto, o por liquidación del impuesto mensual.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 26. Muebles y Enseres**

---

**Muebles y Enseres.** En esta cuenta se indica el monto total de los Muebles y Enseres que la empresa posee para el normal desenvolvimiento de sus actividades.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el costo de adquisición al incorporarse el bien, por el valor contabilizado al transferirse el bien de otra cuenta.

**Saldo.** Deudor.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el valor revaluado de un bien cuando se lo vende o se da por perdida.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 27.. Maquinaria**

---

**Maquinaria.** En esta cuenta se indica el monto total de las Maquinarias útiles para sus actividades.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el costo de adquisición al incorporarse el bien.

**Saldo.** Deudor.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el monto necesario para ajustar los bienes a su valor actualizado, por deterioro del bien, o cuando se da de baja.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 28. Equipo de Computo**

---

**Equipo de Cómputo.** En esta cuenta indican las existencias de equipos de computación.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el costo de adquisición al incorporarse el bien.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el valor revaluado de un bien cuando se lo vende o se da por pérdida, por las evaluaciones periódicas.

**Saldo.** Deudor.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 29.. Vehículo**

---

**Vehículo:** Representa los vehículos que tiene la empresa y son utilizados para la comercialización de la empresa.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Cuando compramos por el valor del costo

**CUANDO SE ACREDITA**

Cuando se vende o se da de baja

**Saldo.** Deudor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 30.. Depreciaciones Acumuladas**

---

**Depreciaciones Acumuladas:** Para las depreciaciones de los bienes de uso se le asignará la vida útil, y se realizara conforme lo establece la Legislación Tributaria respectiva.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el importe acumulado en la salida de los bienes de uso, por venta.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el importe de las depreciaciones anuales de los bienes de uso

**Saldo.** Acreedor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### **4.1.4.02 Cuentas del Pasivo**

En el pasivo se agrupan las cuentas que demuestran las obligaciones que tiene la empresa con terceras personas, las cuentas se presentan de acuerdo a la fecha de vencimiento, considerándose como corto plazo las deudas que deben ser

canceladas dentro del año y como largo plazo las deudas que vencen en periodos mayores de un año.

### **Pasivo Corriente**

#### ***Tabla 31.. Cuentas por Pagar***

---

**Cuentas por pagar:** Se controla el movimiento de los créditos por la compra de mercadería, o terceras personas otorgan a la empresa sin respaldo de un documento (Letra de cambio, Pagaré) y que deben ser cancelados en un plazo previamente determinado.

---

#### **CUANDO SE DEBITA**

Por los abonos parciales o totales que efectúan la empresa al crédito concedido.

**Saldo.** Acreedor. Representa el valor de las obligaciones a crédito simple o personal que se encuentra pendientes de pago

#### **CUANDO SE ACREDITA**

Por el valor de las obligaciones adquiridas.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### ***Tabla 32.. IESS por pagar***

---

**IESS por Pagar:** Es la obligación mensual que debe cumplir el empleador con sus trabajadores afiliados al IESS.

---

#### **CUANDO SE DEBITA**

Al cancelar el aporte patronal mensual.

**Saldo.** Acreedor

#### **CUANDO SE ACREDITA**

Al momento de contabilizar los roles de pago

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### ***Tabla 33.. Beneficios Sociales por Pagar***

---

**Sueldos por Pagar:** Representa la obligación que tiene el empleador con sus empleados por todos los beneficios sociales que establece la ley.

---

#### **CUANDO SE DEBITA**

Al momento de la cancelación de cada uno de los beneficios

**Saldo.** Acreedor. Representa el valor de las obligaciones como empleador con los beneficios.

#### **CUANDO SE ACREDITA**

Al contabilizar el rol de los beneficios sociales de cada mes

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### 4.1.4.03 Cuentas del Patrimonio

Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

##### *Tabla 34. Capital*

---

**Capital:** Aportes de los socios al inicio de las operaciones de la empresa, puede ser en efectivo o en bienes.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por la disminución del capital o por pérdidas sufridas

**CUANDO SE ACREDITA**

Por el importe de los aportes activos menos los aportes pasivos. Cuando el gerente decide aumentar el capital mediante nuevos aportes o con la ganancia del ejercicio.

**Saldo.** Acreedor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

##### *Tabla 35. Resultado del Ejercicio*

---

**Resultado del Ejercicio:** Representa la utilidad ganada durante el ejercicio.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Cuando se distribuye ganancias.

**CUANDO SE ACREDITA**

Cuando se genera ganancias y el saldo queda sin distribuirse.

**Saldo.** Acreedor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### 4.1.4.04 Cuentas de Ingreso

Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones que dan como resultado aumentos del patrimonio.

Estos beneficios que recibe la empresa pueden ser producto del cumplimiento de sus actividades, es decir beneficios recibidos por el cumplimiento de sus objetivos.

**Tabla 36. Ventas**

---

**Ventas:** Se registra el aumento o disminución total del valor del producto vendido a los clientes al contado o a crédito.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el importe de los errores al momento del registro de la transacción.

**Saldo.** Acreedor

**CUANDO SE ACREDITA**

Por todos los expendios o ventas de mercadería sean estos al contado o a crédito

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 37. Costo de Ventas**

---

**Costo de Ventas:** Se registran los valores que determinan mediante la regulación al término de un periodo contable. Esta regulación permite establecer por diferencias el costo y el precio de ventas.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Al registrar el costo de ventas luego de realizar una venta

**Saldo.** Deudor

**CUANDO SE ACREDITA**

Importe causado por el ajuste de cierre.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**4.1.4.05 Cuenta de Gastos**

Son decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo, en forma de salidas disminuciones del valor de los activos, o bien por el aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Al igual que los ingresos los decrementos de los beneficios pueden ser como resultado del cumplimiento de los objetivos de la empresa.

**Tabla 38. Gastos Mantenimiento**

---

**Gastos Mantenimiento:** Se registra los valores por concepto de mantenimiento de las maquinarias.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por los pagos realizados por el mantenimiento y reparación de las instalaciones

**Saldo.** Deudor

**CUANDO SE ACREDITA**

Valor del importe causado por el ajuste de cierre.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 39. Gasto Combustible**

---

**Gastos Combustible:** Se registra las erogaciones por concepto de combustibles y lubricantes.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Valores que se registra por combustibles y lubricantes.

**Saldo.** Deudor

**CUANDO SE ACREDITA**

Importe causado por el ajuste de cierre.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 40. Gasto Servicios Básicos**

---

**Gasto Servicios Básicos:** Representa valores efectuados y devengadas en el ejercicio en concepto de luz, gas y teléfono.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por los valores pagados por el consumo de los servicios básicos durante el mes.

**Saldo.** Deudor

**CUANDO SE ACREDITA**

Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 41. Gasto Arriendo**

---

**Gasto Arriendo:** Está compuesta por las erogaciones efectuadas y devengadas por concepto de arriendo.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Al devengarse el alquiler.

**CUANDO SE ACREDITA**

Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de resultados.

**Saldo.** Deudor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 42. Gastos Sueldos**

---

**Gastos Sueldos:** Retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por el devengamiento de las liquidaciones de haberes a los trabajadores

**CUANDO SE ACREDITA**

Al final del ejercicio contable por el cierre de las cuentas de gastos.

**Saldo.** Deudor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 43. Gastos Depreciación Activos Fijos**

---

**Gastos Depreciación:** Registra las erogaciones realizadas por la utilización y el desgaste de los activos fijos propiedad de la empresa.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Por la utilización y el desgaste de los activos fijos propiedad de la empresa.

**CUANDO SE ACREDITA**

Por ajustes y al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gastos.

**Saldo.** Deudor

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

**Tabla 44. Gastos Aporte Patronal**

---

**Gastos Aporte Patronal:** Valores establecidos según la ley que la empresa deposita a sus trabajadores.

---

**CUANDO SE DEBITA**

Al devengarse, en base a los sueldos

**Saldo. Deudor**

**CUANDO SE ACREDITA**

Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de resultados.

---

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

#### **4.1.5 Significado del Saldo**

Se refiere a la diferencia entre los movimientos deudores (movimientos en él debe) y los movimientos acreedores (movimientos en el haber), existen saldos deudores, acreedores y nulos.

El deudor es cuando se debe dinero, es decir, cuando los ingresos son menores a los egresos. El acreedor es todo lo contrario al deudor, y es una situación positiva económica para la empresa. Y finalmente, tenemos el saldo tipo cero o nulo, esta situación corresponde a cuando los ingresos y los egresos son iguales.

#### **4.1.6 Cuenta Contable**

Es la nominación de los hechos o actividades desarrolladas por la empresa en un periodo determinado. Su nombre depende de la naturaleza y característica del hecho económico por lo que es imprescindible la utilización del plan de cuentas.

#### **4.1.07 Estado de Situación Inicial**

Representa la información de la situación de una empresa al inicio de sus actividades económicas, se transformara en el primer registro contable que se

realiza en el libro diario con la aplicación de la nomenclatura adecuada de las cuentas, la presentación de este documento puede realizarse en forma horizontal y vertical.

#### **4.1.08. Libro Diario**

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa, el registro de estas operaciones llevan el nombre de asientos contables o jornalizacion.

#### **4.1.09 Asiento**

Consiste en registrar cada transacción en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores, aplicando el principio de la partida doble” no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

#### **Todo asiento contiene:**

- Fecha
- Cuenta o cuentas deudoras
- Cuenta o cuentas acreedoras
- Explicación del asiento y el comprobante que originó la jornalizacion

#### **Partes del Libro Diario General**

- Fecha de la transacción
- Código de la cuenta contable
- Nombre de la cuenta contable (Detalle)
- Columna del Parcial
- Columna del Debito
- Columna del Crédito

#### **4.1.10 Transacciones**


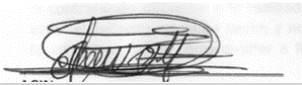

**La Empresa El Señor Pollo realiza sus actividades el 1 de enero del 2019 con las siguientes transacciones:**

- 1) 01/11/2018- Se realiza el registro del estado de situación inicial del mes de Octubre.
- 2) 02/11/2018 -Se realiza la compra al proveedor Edith Cisneros 30 pollos (lb) a \$4 cada uno 30 pollos (lb) a \$ 5 cada uno y 30 pollos (lb) a \$ 6 cada uno se cancela con cheque
- 3) 05/11/2018- Se realiza la venta de 60 pollos (lb) a \$ 7,50 cada uno 40 pollos (lb) a \$ 8 cada uno y 75 pollos (lb) a \$ 9,50 nos cancelan el 80% en efectivo el 20% a crédito
- 4) 08/11/2018- Se realiza un compra al proveedor Edith Cisneros 28 pollos (lb) a \$ 4 cada uno, 30 pollos (lb) a \$ 5 cada uno y 30 pollos(lb) a \$ 6 cada uno se cancela con cheque
- 5) 11/11/2018- Se realiza la venta de 40 pollos (lb) a \$ 7,50 cada uno 60 pollos (lb) a \$ 8, 50 cada uno y 60 pollos (lb) a \$ 9,50 cada uno no nos cancelan en efectivo.
- 6) 12/11/2018- Se realiza la venta de 35 pollos (lb) a \$ 7,50 cada uno 50 pollos (lb) a \$ 8,50 cada uno y 60 pollos (lb) a \$ 9,50 cada uno nos cancelan en efectivo
- 7) 13/11/2018 – Se deposita en el Banco Procredit el valor de la venta del día 11y 12 de Enero
- 8) 16/11/2018 - La empresa adquiere un escritorio a \$ 170, un archivador 130 cancelan en efectivo
- 9) 17/11/2018- Se compra al proveedor Segundo Aman 25 pollos(lb) a \$ 4 cada uno, 30 pollos (lb) a \$ 5 cada uno, 25 pollos (lb) a \$ 6 cada uno cancelamos con cheque
- 10) 19 /11/2018- Se compra insumos de cocina (8 tanques de gas) a \$ 3 cada uno cancelamos en efectivo.
- 11) 21 /11/2018- Se vende 160 pollos (lb) a \$ 8, 50 cada uno nos cancelan en efectivo


- 12) 24/11/2018 - Se vende 60 pollos (lb) a \$ 7,50 cada uno y 125 pollos (lb) a \$ 9,50 cada uno nos cancelan en efectivo.
- 13) 25/11/2018 -Se realiza mantenimiento a la maquina ( peladora) por el valor de \$ 50 cancelamos en efectivo
- 14) 27 /11/2018 – Se compra combustible para el vehículo de la empresa por el valor de \$ 140 cancelamos con cheque
- 15) 29 /11/ 2018 – Se paga por servicios básicos Agua \$ 50, Luz \$ 8 y teléfono \$ 20 en efectivo.
- 16) 30/11/ 2018 - Se paga por arriendo del galpón \$ 110 en efectivo
- 17) 31/11/2018 – Se paga los sueldos a los trabajadores más los beneficios de ley de la empresa se cancela con cheque.

#### 4.1.11 Estado de Situación Financiera

La empresa “El Señor Pollo” inicia sus actividades con el estado de situación financiera del mes de Octubre.


 <b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "</b> <b>ESTADO DE SITUAIÓN FINANCIERA</b> <b>AL 30 DE OCTUBRE DEL 2018</b>	
<b>ACTIVO</b>	
<b>CORRIENTE</b>	<b>Octubre</b>
Caja	\$ 1.500,00
Bancos	\$ 12.000,00
Cuentas por cobrar	\$ 1.500,00
Inventario de insumos	\$ 2.000,00
Inventario de Mercaderias	\$ 2.720,00
Iva Pagado	\$ 66,70
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 19.786,70</b>
<b>NO CORRIENTE</b>	
Muebles y Enseres	\$ 3.000,00
Depreciacion acumulada Mobi. Equipo de habitaciones	\$ -25,00
Maquinaria	\$ 8.000,00
Depre. Acumu Maquinaria	\$ -66,67
Equipo de Computo	\$ 2.000,00
Depre.acumu.Equ.Computo	\$ -55,56
Vehiculo	\$ 10.000,00
Depreciacion acumulada Vehículo	\$ -166,67
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 22.686,11</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 42.472,81</b>
<b>PASIVOS</b>	
<b>CORRIENTE O CORTO PLAZO</b>	
Cuentas por Pagar	\$ 3.200,00
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 3.200,00</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 38.781,43</b>
Capital Social	\$ 38.781,43
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 41.981,43</b>
	
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>	<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>

#### 4.1.12 Libro Diario

			EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "		
		LIBRO DIARIO		FOLIO 1	
		AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018			
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/11/2018		————— 1 —————			
	1.1.01	Caja		\$ 1.500,00	
	1.1.02	Bancos		\$ 12.000,00	
	1.1.03	Cuentas por Cobrar		\$ 1.500,00	
	1.1.06	Inventario de insumos		\$ 2.000,00	
	1.1.05	Inventario de Mercaderías		\$ 2.720,00	
	1.1.06	Iva Pagado		\$ 66,70	
	1.2.01	Muebles y Enseres		\$ 3.000,00	
	1.2.02	Depreciacion acumulada Muebles y Enseres		\$ -25,00	
	1.2.07	Maquinaria		\$ 8.000,00	
	1.2.08	Depre. Acumu Maquinaria		\$ -66,67	
	1.2.03	Equipo de Computo		\$ 2.000,00	
	1.2.04	Depre.acumu.Equ.Computo		\$ -55,56	
	1.2.05	Vehiculo		\$ 10.000,00	
	1.2.06	Depreciacion acumulada Vehículo		\$ -166,67	
	2.1.01	Cuentas por Pagar			\$ 3.691,38
	3.1.01	Capital Social			\$ 38.781,43
		P/r el estado de situación inicial de la empresa El Señor Pollo "			
		————— 2 —————			
2/11/2018	1.1.05	Inventario de Mercaderías		\$ 450,00	
	2.1.01	Cuentas por Pagar			\$ 450,00
		P/r La compra al proveedor Edith Cisneros			
05/11/2018		————— 3 —————			
	1.1.01	Caja		\$ 1.004,00	
	1.1.03	Cuentas por Cobrar		\$ 251,00	
	4.1.01	Ventas			\$ 1.255,00
		P/r la venta del 80% en efectivo y el 20% a credito			
05/11/2018		————— 4 —————			
	5.1.05	Costo de Mercadería		\$ 790,00	
	1.1.05	Inventario de Mercadería			\$ 790,00
		P/r la costo de la mercadería			
		————— 5 —————			
8/11/2018	1.1.05	Inventario de Mercadería		\$ 442,00	
	2.1.01	Cuentas por Pagar			\$ 442,00
		P/r La compra al proveedor Edith Cisneros			
11/11/2018		————— 6 —————			
	1.1.01	Caja		\$ 1.380,00	
	4.1.01	Ventas			\$ 1.380,00
		P/r la venta al contado			
		————— 7 —————			
11/11/2018	5.1.05	Costo de Mercadería		\$ 820,00	
	1.1.05	Inventario de Mercadería			\$ 820,00
		P/r la costo de la mercadería			
		<b>Suman y Pasan</b>		<b>\$ 47.609,81</b>	<b>\$ 47.609,81</b>



		Vienen	\$ 47.609,81	\$ 47.609,81
12/11/2018		————— 8 —————		
	1.1.01	Caja	\$ 1.257,50	
	4.1.01	Ventas		\$ 1.257,50
		P/r la venta al contado		
12/11/2018		————— 9 —————		
	5.1.05	Costo de Mercadería	\$ 750,00	
	1.1.05	Inventario de Mercadería		\$ 750,00
		P/r la costo de la mercadería		
13/11/2018		————— 10 —————		
	1.1.02	Bancos	\$ 2.637,50	
	1.1.01	Caja		\$ 2.637,50
		P/r el depósito de la venta del día 11 y 12 de Enero		
16/11/2018		————— 11 —————		
	1.2.01	Muebles y Enseres	\$ 300,00	
	1.1.06	Iva Pagado	\$ 36,00	
	1.1.01	Caja		\$ 336,00
		P/r la compra de un escritorio y un archivador		
17/11/2018		————— 12 —————		
	1.1.05	Inventario de Mercadería	\$ 400,00	
	2.1.01	Cuentas por Pagar		\$ 400,00
		P/r La compra al proveedor segundo Aman		
19/11/2018		————— 13 —————		
	1.1.06	Inventario de Insumos	\$ 24,00	
	1.1.06	Iva Pagado	\$ 2,88	
	1.1.01	Caja		\$ 26,88
		P/r la compra de tanques de gas		
		————— 14 —————		
21/11/2018	1.1.01	Caja	\$ 1.360,00	
	4.1.01	Ventas		\$ 1.360,00
		P/r la venta al contado		
		————— 15 —————		
21/11/2018	5.1.05	Costo de Mercadería	\$ 800,00	
	1.1.05	Inventario de Mercadería		\$ 800,00
		P/r la costo de la mercadería		
		Suman y Pasan	\$ 55.177,69	\$ 55.177,69

			EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "		
		LIBRO DIARIO		FOLIO 3	
		AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018			
		Vienen		\$ 55.177,69	\$ 55.177,69
24/11/2018		————— 16 —————			
	1.1.01	Caja		\$ 1.637,50	
	4.1.01	Ventas			\$ 1.637,50
		P/r la venta al contado			
		————— 17 —————			
24/11/2018	5.1.05	Costo de Mercaderia		\$ 840,00	
	1.1.05	Inventario de Mercaderia			\$ 840,00
		P/r la costo de la mercadería			
25/11/2018		————— 18 —————			
	6.2.06	Gasto mantenimiento		\$ 50,00	
	1.1.06	Iva Pagado		\$ 6,00	
	1.1.01	Caja			\$ 56,00
		P/r el mantenimiento de la maquina peladora			
27/11/2018		————— 19 —————			
	6.2.04	Gasto Combustile		\$ 140,00	
	1.1.06	Iva Pagado		\$ 16,80	
	1.1.02	Bancos			\$ 156,80
		P/r la compra de combustible para el vehículo			
29/11/2018		————— 20 —————			
	6.2.01	Gastos Servicios Basicos		\$ 78,00	
	1.1.06	Iva Pagado		\$ 2,40	
	1.1.01	Caja			\$ 80,40
		P/r el pago de los servicios basicos de la empresa El Señor Pollo			
		————— 21 —————			
30/11/2018	6.2.07	Gasto Arriendo		\$ 110,00	
	1.1.06	Iva Pagado		\$ 13,20	
	1.1.01	Caja			\$ 123,20
		P/r el pago del arriendo del mes de Enero			
30/11/2018		————— 22 —————			
	6.1.01	Gasto Sueldo		\$ 1.158,00	
	6.1.03.1	Gasto Decimo Tercero		\$ 96,50	
	6.1.03.2	Gasto Decimo Cuarto		\$ 96,50	
	6.1.03.3	Vacaciones		\$ 48,25	
	6.1.03.4	Fondos de Reserva		\$ 96,46	
	6.1.02	Gasto Aporte Patronal		\$ 140,70	
	1.1.02	Bancos			\$ 1.145,03
	2.1.05.5	Beneficios Sociales por Pagar			\$ 241,25
	2.1.03	IEES Por Pagar			\$ 250,13
		P/r El pago de los sueldos de los trabajadores de la empresa El Señor Pollo			
		<b>Suman y Pasan</b>		<b>\$ 59.708,00</b>	<b>\$ 59.708,00</b>




		Vienen	\$ 59.708,00	\$ 59.708,00
30/11/2018		————— 23 —————		
	6.1.10	Gasto Depreciación	\$ 313,89	
	1.2.02	DepreAcumu Muebles y Enseres		\$ 25,00
	1.2.08	Depre. Acumu Maquinaria		\$ 66,67
	1.2.03	Depre.Acumu.Equ.Computo		\$ 55,56
	1.2.06	Depre. Acumu. Vehículo		\$ 166,67
		P/r las depreciaciones del activo fijo		
		————— 24 —————		
30/11/2018	4.1.01	Ventas	\$ 6.890,00	
	3.2.03	Perdidas y ganancias		\$ 6.890,00
		P/r el asiento de cierre de los ingresos		
30/11/2018		————— 25 —————		
	3.2.03	Perdidas y ganancias	\$ 4.000,00	
	5.1.05	Costo de Venta		\$ 4.000,00
		P/r el asiento de cierre de el costo de venta		
30/11/2018		————— 26 —————		
	3.2.03	Perdidas y ganancias	\$ 2.328,30	
	6.2.06	Gasto Mantenimiento		\$ 50,00
	6.2.04	Gasto Comustible		\$ 140,00
	6.1.01	Gasto Sueldo		\$ 1.158,00
	6.2.01	Gasto Servicio Basico		\$ 78,00
	6.2.07	Gasto Arriendo		\$ 110,00
	6.1.10	Gasto Depreciación		\$ 313,89
	6.1.02	Gasto Aporte Patronal		\$ 140,70
	6.1.03.3	Vacaciones		\$ 48,25
	6.1.03.4	Fondos de Reserva		\$ 96,46
	6.1.03.1	Gasto Décimo Tercero		\$ 96,50
	6.1.03.2	Gasto Décimo Cuarto		\$ 96,50
		P/r el asiento de cierre de los gastos		
30/11/2018		————— 27 —————		
	3.2.03	Perdidas y ganancias	\$ 561,70	
	3.2.02	Utilidad Neta		\$ 561,70
		P/r el asiento de cierre de perdidas y ganancias		
		<b>Total</b>	<b>\$ 73.801,89</b>	<b>\$ 73.801,89</b>

FIRMA DEL GERENTE

FIRMA DEL CONTADOR

#### 4.1.13 Libro Mayor

Es aquel que acumula la información que se realiza en el libro diario. Es conocido como libro de segundas entradas, es de suma importancia porque sirve de fuente de información para elaborar los estados financieros.

		EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "			
		LIBRO MAYOR			
		AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018			
					
1.1.01 Caja					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 1.500,00		\$ 1.500,00
5/11/2018	Para registrar la venta	5	\$ 1.004,00		\$ 2.504,00
11/11/2018	Para registrar la venta	6	\$ 1.380,00		\$ 3.884,00
12/11/2018	Para registrar la venta	8	\$ 1.257,50		\$ 5.141,50
13/11/2018	Para registrar el deposito de las ventas	10		\$ 2.637,50	\$ 2.504,00
16/11/2018	Para registrar el pago de a compra de muebles y enseres	11		\$ 336,00	\$ 2.168,00
19/11/2018	Para registrar el pago de la compra de insumos	13		\$ 26,88	\$ 2.141,12
21/11/2018	Par registrar la venta al contado	14	\$ 1.360,00		\$ 3.501,12
24/11/2018	Par registrar la venta al contado	16	\$ 1.637,50		\$ 5.138,62
25/11/2018	Par registrar el pago del mantenimiento	18		\$ 56,00	\$ 5.082,62
29 /11/ 2018	Para registrar el pago de los servicios basicos	20		80,4	\$ 5.002,22
30/11/2018	Para registrar el pago del arriendo	21		123,2	\$ 4.879,02
			\$ 8.139,00	\$ 3.259,98	

1.1.02 Bancos					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 12.000,00		\$ 12.000,00
13/11/2018	Para registrar el deposito de las ventas 9	9	\$ 2.637,50		\$ 14.637,50
27/11/2018	Para registrar el pago de la gasolina	16		\$ 156,80	\$ 14.480,70
30/11/2018	Para registrar el pago de los sueldos	19		\$ 1.145,03	\$ 13.335,67
			\$ 14.637,50	\$ 1.301,83	

1.1.03 Cuentas por Cobrar					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 1.500,00		\$ 1.500,00
5/11/2018	para registrar la venta a crédito	3	\$ 251,00		\$ 1.751,00
			\$ 1.751,00		

<b>1.1.05 Inventario de Mercaderías</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 2.720,00		\$ 2.720,00
2/11/2018	Para registrar la compra de mercadería	2	\$ 450,00		\$ 3.170,00
5/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	4		\$ 790,00	\$ 2.380,00
8/11/2018	Par registrar la compra de mercadería	5	\$ 442,00		\$ 2.822,00
11/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	7		\$ 820,00	\$ 2.002,00
12/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	9		\$ 750,00	\$ 1.252,00
17/11/2018	Par registrar la compra de mercadería	12	\$ 400,00		\$ 1.652,00
21/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	15		\$ 800,00	\$ 852,00
24/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	17		\$ 840,00	\$ 12,00
			\$ 4.012,00	\$ 4.000,00	

<b>1.1.06 Inventario de Insumos</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 2.000,00		\$ 2.000,00
13/11/2018	Para registrar la compra de insumos (gas)	12	\$ 24,00		\$ 2.024,00
			\$ 2.024,00		

<b>1.1.08 IVA Pagado</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situacion inicial	1	\$ 66,70		\$ 66,70
16/11/2018	para registrar la compra de muebles y enseres	10	\$ 36,00		\$ 102,70
19/11/2018	para registrar la compra de insumos	12	2,88		\$ 105,58
25/11/2018	Para registrar el mantenimiento de la maquina	15	6		\$ 111,58
27/11/2018	Para registrar a compra de la gasolina	16	16,8		\$ 128,38
29/11/2018	Para registrar el pago del servicio basico	17	2,4		\$ 130,78
30/11/2018	Para registrar el pago del arriendo	18	13,2		\$ 143,98
			\$ 143,98		

<b>1.2.01 Muebles y Enseres</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 3.000,00		\$ 3.000,00
16/11/2018	Para registrar la compra de un escritorio y un archivador	11	\$ 300,00		\$ 3.300,00
			\$ 3.300,00		

1.2.02 Depreciación Acumulada Muebles y enseres					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1		25	\$ 25,00
30/11/2018	Para registrar la depreciacion	23		\$ 25,00	\$ 50,00

1.2.03 Equipo de Computo					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 2.000,00		\$ 2.000,00
			\$ 2.000,00		

1.2.04 Depreciación Acumulada Equipo de Computo					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1		55,56	\$ 55,56
30/11/2018	Para registrar la depreciacion	20		\$ 55,56	\$ 111,12

1.2.05 Vehículo					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 10.000,00		\$ 10.000,00
			\$ 10.000,00		

1.2.06 Depreciación Acumulada Vehículo					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1		166,67	\$ 166,67
30/11/2018	Para registrar la depreciacion	20		\$ 166,67	\$ 333,34

1.2.07 Maquinaria					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ 8.000,00		\$ 8.000,00
			\$ 8.000,00		

<b>1.2.08 Depreciación Acumulada Maquinaria</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1		66,67	\$ 66,67
30/11/2018	Para registrar la depreciacion	20		\$ 66,67	\$ 133,34

<b>2.1.03 IEES por Pagar</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el rol de pagos	1	\$ -	\$ 250,13	\$ 250,13
				\$ 250,13	

<b>2.1.05.5 Beneficios Sociales por Pagar</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1		\$ 241,25	\$ 241,25
				\$ 241,25	

<b>3.1.01 Capital</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
1/11/2018	Para registrar el estado de situación Financiera	1	\$ -	\$ 38.781,43	\$ 38.781,43

<b>3.2.03 Pérdidas y Ganancias</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el asiento de cierre	24		\$ 6.890,00	\$ 6.890,00
30/11/2018	Para registrar el asiento	25	\$ 4.000,00		\$ 2.890,00
30/11/2018	Para registrar el asiento	26	\$ 2.328,30		\$ 561,70

<b>3.2.02 Utilidad Neta</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el asiento de cierre	27		\$ 561,70	\$ 561,70
				\$ 561,70	

<b>Ventas</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
5/11/2018	Para registrar la venta	3		\$ 1.255,00	\$ 1.255,00
11/11/2018	Para registrar la venta	6		\$ 1.380,00	\$ 2.635,00
12/11/2018	Para registrar la venta	8		\$ 1.257,50	\$ 3.892,50
21/11/2018	Para registrar la venta	14		\$ 1.360,00	\$ 5.252,50
24/11/2018	Para registrar la venta	16		\$ 1.637,50	\$ 6.890,00
31/11/2018	Para registrar el cierre del ejercicio	26	\$ 6.890,00		\$ -

<b>5.1.05 Costo de Mercadería</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
5/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	4	\$ 790,00		\$ 790,00
11/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	7	\$ 820,00		\$ 1.610,00
12/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	9	\$ 750,00		\$ 2.360,00
21/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	15	\$ 800,00		\$ 3.160,00
24/11/2018	Para registrar el costo de la mercadería	17	\$ 840,00		\$ 4.000,00
31/11/2018	Para registrar el asiento de cierre	26		\$ 4.000,00	\$ -

<b>6.2.06 Gasto Mantenimiento</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
25/11/2018	Para registrar el mantenimiento de la maquina	18	\$ 50,00		\$ 50,00
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 50,00	\$ -

<b>6.2.04 Gasto Combustible</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
27/11/2018	Para registrarla compra de la gasolina	19	\$ 140,00		\$ 140,00
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 140,00	\$ -

<b>6.2.01 Gasto Servicios Basicos</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
29/11/2018	Para registrarla compra de la gasolina	20	\$ 78,00		\$ 78,00
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 78,00	\$ -

<b>6.2.07 Gasto Arriendo</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el arriendo del mes de enero	21	\$ 110,00		\$ 110,00
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 110,00	\$ -

<b>6.1.031 Gasto Décimo tercero</b>					
Fecha	Detalle	N° de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	22	\$ 96,50	\$ -	\$ 96,50
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 96,50	\$ -

<b>6.1.03.2 Gasto Décimo Cuarto</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	22	\$ 96,50	\$ -	\$ 96,50
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 96,50	\$ -

<b>6.1.02 Gasto Aporte Patronal</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	22	\$ 140,70		\$ 140,70
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 140,70	\$ -

<b>6.1.01 Gasto Sueldo</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	19	\$ 1.158,00	\$ -	\$ 1.158,00
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 1.158,00	\$ -

<b>6.1.03.3 Vacaciones</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	19	\$ 48,25	\$ -	\$ 48,25
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 48,25	\$ -

<b>6.1.03.4 Fondos de Reserva</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para registrar el pago del sueldo	19	\$ 96,46	\$ -	\$ 96,46
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 96,46	\$ -

<b>6.1.10 Depreciación</b>					
Fecha	Detalle	Nº de Asiento	Debe	Haber	Saldo
30/11/2018	Para las depreciaciones de los activos fijos	20	\$ 313,89	\$ -	\$ 313,89
30/11/2018	Para registra el asiento de cierre	26		\$ 313,89	\$ -

#### **4.1.14 Estructura de Estados Financieros**

Son informes que se realizan al finalizar un periodo contable con el fin de conocer la situación económica de la empresa.

##### **4.1.14.01 Balance de Comprobación**

Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en Libro Mayor a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el Debe y el Haber

##### **Formas de presentación**

- Balance de Comprobación de Sumas
- Balance de Comprobación de Saldos
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos



**EMPRESA " EL SEÑOR POLLO "**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

N°	Cuentas	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	\$ 8.139,00	\$ 3.259,98	\$ 4.879,02	
2	Bancos	\$ 14.637,50	\$ 1.301,83	\$ 13.335,67	
3	Cuentas por Cobrar	\$ 1.751,00		\$ 1.751,00	
4	Inventario de Insumos	\$ 2.024,00		\$ 2.024,00	
6	Inventario de Mercadería	\$ 4.012,00	\$ 4.000,00	\$ 12,00	
7	Iva Pagado	\$ 143,98		\$ 143,98	
8	Muebles y Enseres	\$ 3.300,00		\$ 3.300,00	
9	Depreciación Muebles Y Enseres		\$ 50,00		\$ 50,00
10	Maquinaria	\$ 8.000,00		\$ 8.000,00	
11	Depreciación Acumulada Maquinaria		\$ 133,33		\$ 133,33
12	Equipo de Computo	\$ 2.000,00		\$ 2.000,00	
13	Depreciación Acumulada Equipo de Computo		\$ 111,11		\$ 111,11
14	Vehículo	\$ 10.000,00		\$ 10.000,00	
15	Depreciación Acumulada Vehículo		\$ 333,33		\$ 333,33
16	Cuentas por Pagar		\$ 4.983,38		\$ 4.983,38
17	IEES por Pagar		\$ 250,13		\$ 250,13
19	Beneficios Sociales por pagar		\$ 241,25		\$ 241,25
20	Capital		\$ 38.781,43		\$ 38.781,43
21	Gasto Mantenimiento	\$ 50,00		\$ 50,00	
22	Gasto Combustible	\$ 140,00		\$ 140,00	
23	Gasto Sueldo	\$ 1.158,00		\$ 1.158,00	
24	Gasto Servicio Básico	\$ 78,00		\$ 78,00	
25	Gasto Arriendo	\$ 110,00		\$ 110,00	
26	Gasto Depreciación	\$ 313,89		\$ 313,89	
27	Gasto Aporte Patronal	\$ 140,70		\$ 140,70	
28	Vacaciones	\$ 48,25		\$ 48,25	
29	Fondos de Reserva	\$ 96,46		\$ 96,46	
30	Gasto Decimo Cuarto	\$ 96,50		\$ 96,50	
31	Gasto Décimo Tercero	\$ 96,50		\$ 96,50	
32	Ventas		\$ 6.890,00		\$ 6.890,00
33	Costo de Ventas	\$ 4.000,00		\$ 4.000,00	
		<b>\$ 60.335,78</b>	<b>\$ 60.335,78</b>	<b>\$ 51.773,97</b>	<b>\$ 51.773,97</b>

FIRMA DEL GERENTE


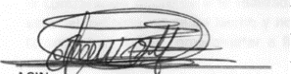

FIRMA DEL CONTADOR

#### 4.1.14.02 Estado de Situación Financiera

Indica el grado de liquidez solvencia y rentabilidad de la empresa que permite ver claramente la situación financiera en un momento determinado.


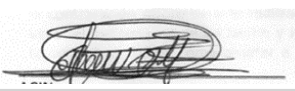
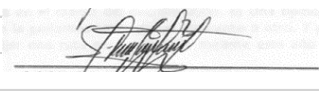
#### Elementos que constan en el Estado de Situación n Financiera

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio

 <b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018</b>	
<b>ACTIVO</b>	
<b>CORRIENTE</b>	<b>Noviembre</b>
Caja	\$ 4.879,02
Bancos	\$ 13.335,67
Cuentas por cobrar	\$ 1.751,00
Inventario de insumos	\$ 2.024,00
Inventario de Mercaderías	\$ 12,00
Iva Pagado	\$ 143,98
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 22.145,67</b>
<b>NO CORRIENTE</b>	
Muebles y Enseres	\$ 3.300,00
Depreciacion Acumu Muebles y Enseres	\$ -50,00
Maquinaria	\$ 8.000,00
Depre. Acumu Maquinaria	\$ -133,33
Equipo de Computo	\$ 2.000,00
Depre.Acumu.Equ.Computo	\$ -111,11
Vehiculo	\$ 10.000,00
Depreciacion Acumu Vehículo	\$ -333,33
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 22.672,22</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 44.817,89</b>
<b>PASIVOS</b>	
<b>CORRIENTE O CORTO PLAZO</b>	
Cuentas por pagar	\$ 4.983,38
IESS por pagar	\$ 250,13
Beneficios Sociales por pagar	\$ 241,25
15% Trabajadores	\$ 84,26
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 5.559,01</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 39.258,88</b>
Capital Social	\$ 38.781,43
Utilidad Neta	\$ 477,45
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 44.817,89</b>
	
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>	<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>

#### 4.1.14.03 Estado de Resultados

Son los resultados de ingresos, costos y gastos, la utilidad o pérdida en el periodo.

<b>EMPRESA EL SEÑOR POLLO</b>	
	<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>
<b>AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018</b>	
	<b>Noviembre</b>
<b>Ingresos</b>	
Ventas	\$ 6.890,00
<b>Total Ingresos</b>	<b>\$ 6.890,00</b>
<b>Costos</b>	
Costo de venta	\$ 4.000,00
<b>Total Costo</b>	<b>\$ 4.000,00</b>
<b>Utilidad Bruta en Ventas</b>	<b>\$ 2.890,00</b>
<b>Gastos</b>	
Gasto mantenimiento	\$ 50,00
Gasto combustibe	\$ 140,00
Gasto servicios basicos	\$ 78,00
Gasto arriendo	\$ 110,00
Gato depreciación	\$ 313,89
Gasto sueldo	\$ 1.158,00
Gasto décimo tercero	\$ 96,50
Gasto décimo cuarto	\$ 96,50
Vacaciones	\$ 48,25
Gasto aporte patronal	\$ 140,70
Fondos de Reserva	\$ 96,46
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 2.328,30</b>
Utilidad del Ejercicio	<b>\$ 561,70</b>
15% Trabajadores	\$ 84,26
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$ 477,45</b>
	
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>	<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>



#### 4.1.14.05 Estados de Movimiento de Patrimonio

Es uno de los estados financieros básicos, que sirve para comprender en qué medida el patrimonio de la empresa se ha incrementado o disminuido en el periodo, para la correspondiente toma de decisiones.

	<b>EMPRESA " EL SEÑOR POLLO "</b>		
	<b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b>		
	<b>AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018</b>		
	<b>Capital Social</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Saldo Inicial	\$ 38.781,43	38781,43	0
Utilidad Neta		477,45	
Pérdida Neta			
<b>Saldo Final</b>	<b>38781,43</b>	<b>39258,88</b>	<b>477,45</b>
			
	<b>FIRMA DEL GERENTE</b>	<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>	

## **CAPÍTULO IV**

### **INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**


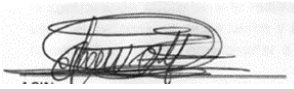

El análisis financiero es un proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación, y análisis de los estados financieros. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, e indicadores, los cuales sirven para medir el desempeño financiero y operacional de la empresa.

El análisis de los estados financieros es un desarrollo que se realiza para evaluar la posición financiera presente y pasada de los resultados de las operaciones financieras de la empresa con el objetivo principal de establecer las mejores estimaciones posibles sobre las condiciones y resultados obtenidos.

Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible la situación financiera de la empresa, los cambios que se ha operado, para lo cual es necesario completar la información con notas aclaratorias a ciertas políticas y reglas contables utilizadas, así como anexos a las principales cuentas.

#### **5.1.1 Análisis Vertical**

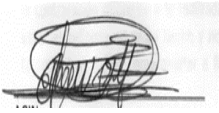

El análisis vertical es importante para establecer si la empresa tiene una distribución de sus ingresos y gastos equitativa de acuerdo a las necesidades financieras de la empresa.

 <b>EMPRESA EL SEÑOR POLLO</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018</b>		
<b>Análisis Vertical</b>		
	<b>Noviembre</b>	<b>Variación %</b>
<b>Ingresos</b>		
Ventas	\$ 6.890,00	100%
<b>Total Ingresos</b>	<b>\$ 6.890,00</b>	
<b>Costos</b>		
Costo de venta	\$ 4.000,00	59%
<b>Total Costo</b>	<b>\$ 4.000,00</b>	
<b>Utilidad Bruta en Ventas</b>	<b>\$ 2.890,00</b>	
<b>Gastos</b>		
Gasto mantenimiento	\$ 50,00	
Gasto combustibe	\$ 140,00	
Gasto servicios basicos	\$ 78,00	
Gasto arriendo	\$ 110,00	
Gato depreciación	\$ 313,89	
Gasto sueldo	\$ 1.158,00	
Gasto décimo tercero	\$ 96,50	
Gasto décimo cuarto	\$ 96,50	
Vacaciones	\$ 48,25	
Gasto aporte patronal	\$ 140,70	
Fondos de Reserva	\$ 96,46	
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 2.328,30</b>	34%
Utilidad del Ejercicio	\$ 561,70	
15% Trabajadores	\$ 84,26	
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$ 477,45</b>	7%
		
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>	<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>	

Con el análisis del mes de noviembre del estado de resultados se obtuvo que del 100% de las ventas, el 58% pertenece a los costos de venta lo que a la empresa le cuesta su producto para vender, 34 % distribuidos en los diferentes gastos que tienen en el mes, siendo el más representativo los gastos sueldos el cual prevalece el trabajo efectuado, obteniendo una utilidad luego de gastos del 7%.



**EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018**




<b>ACTIVO</b>			
<b>CORRIENTE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Variación %</b>
Caja	\$ 1.500,00	\$ 4.879,02	11%
Bancos	\$ 12.000,00	\$ 13.335,67	30%
Cuentas por cobrar	\$ 1.500,00	\$ 1.751,00	4%
Inventario de insumos	\$ 2.000,00	\$ 2.024,00	5%
Inventario de Mercaderías	\$ 2.720,00	\$ 12,00	0%
Iva Pagado	\$ 66,70	\$ 143,98	0%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 19.786,70</b>	<b>\$ 22.145,67</b>	
<b>NO CORRIENTE</b>			
Muebles y Enseres	\$ 3.000,00	\$ 3.300,00	7%
Depreciacion Acumu Muebles y Enseres	\$ -25,00	\$ -50,00	0%
Maquinaria	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	18%
Depre. Acumu Maquinaria	\$ -66,67	\$ -133,33	0%
Equipo de Computo	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	4%
Depre. Acumu. Equ. Computo	\$ -55,56	\$ -111,11	0%
Vehiculo	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	22%
Depreciacion Acumu Vehículo	\$ -166,67	\$ -333,33	-1%
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 22.686,11</b>	<b>\$ 22.672,22</b>	<b>50,00</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 42.472,81</b>	<b>\$ 44.817,89</b>	<b>100%</b>
<b>PASIVOS</b>			
<b>CORRIENTE O CORTO PLAZO</b>			
Cuentas por pagar	\$ 3.691,38	\$ 4.983,38	90%
IESS por pagar		\$ 250,13	4%
Beneficios Sociales por pagar		\$ 241,25	4%
(-)15% Trabajadores		\$ 84,26	2%
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 3.691,38</b>	<b>\$ 5.559,01</b>	<b>100%</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 38.781,43</b>	<b>\$ 39.258,88</b>	<b>100%</b>
Capital Social	\$ 38.781,43	\$ 38.781,43	99%
Utilidad Neta		\$ 477,45	1%
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 42.472,81</b>	<b>\$ 44.817,89</b>	
			
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>		<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>	

El Balance General permite obtener una visión general de la estructura financiera de la empresa y de la productividad de sus operaciones

Con la estructura del balance de la Empresa “El señor pollo” se realiza el análisis, lo que se aprecia que sus activos corrientes, la cuenta bancos representa el 30%, debido a que se logró vender parte de su inventario, las cuentas por cobrar representaron una fracción mínima del activo total, en los activos fijos resulta tener variaciones debido a que su valor de adquisición disminuye por las depreciaciones, generando pocas obligaciones en sus pasivos comparados de mes a mes.

### **5.1.2 Análisis Horizontal**

Se basa en la comparación entre dos o más estados financieros o periodos y permite la obtención de índices porcentajes para poder tomar decisiones.

		<b>EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "</b>			
		<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
		<b>AL 30 DE OCTUBRE DEL 2018</b>			
		<b>Análisis Horizontal</b>			
<b>ACTIVO</b>					
<b>CORRIENTE</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Variación \$</b>	<b>Variación %</b>	
Caja	\$ 1.500,00	\$ 4.879,02	\$ 3.379,02	225%	
Bancos	\$ 12.000,00	\$ 13.335,67	\$ 1.335,67	11%	
Cuentas por cobrar	\$ 1.500,00	\$ 1.751,00	\$ 251,00	17%	
Inventario de insumos	\$ 2.000,00	\$ 2.024,00	\$ 24,00	1%	
Inventario de Mercaderías	\$ 2.720,00	\$ 12,00	\$ 2.708,00	100%	
Iva Pagado	\$ 66,70	\$ 143,98	\$ 77,28	116%	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 19.786,70</b>	<b>\$ 22.145,67</b>	<b>\$ 2.358,97</b>		
<b>NO CORRIENTE</b>					
Muebles y Enseres	\$ 3.000,00	\$ 3.300,00	\$ 300,00	10%	
Depreciacion acumulada Mobi. E	\$ -25,00	\$ -50,00	\$ -25,00	100%	
Maquinaria	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	\$ -		
Depre. Acumu Maquinaria	\$ -66,67	\$ -133,33	\$ -66,67	100%	
Equipo de Computo	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	\$ -		
Depre.acumu.Equ.Computo	\$ -55,56	\$ -111,11	\$ -55,56	100%	
Vehiculo	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ -		
Depreciacion acumulada Vehículo	\$ -166,67	\$ -333,33	\$ -166,67	100%	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 22.686,11</b>	<b>\$ 22.672,22</b>	<b>\$ 13,89</b>	0%	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 42.472,81</b>	<b>\$ 44.817,89</b>	<b>\$ 2.345,08</b>		
<b>PASIVOS</b>					
<b>CORRIENTE O CORTO PLAZO</b>					
Cuentas por Pagar	\$ 3.691,38	\$ 4.983,38	\$ 1.292,00	35%	
IESS por pagar		\$ 250,13	\$ 250,13		
Beneficios Sociales por pagar		\$ 241,25	\$ 241,25		
(-)15% Trabajadores		\$ 84,26	\$ 84,26		
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 3.691,38</b>	<b>\$ 5.559,01</b>	<b>\$ 1.867,63</b>		
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$ 38.781,43</b>	<b>\$ 39.258,88</b>	<b>\$ 477,45</b>	1%	
Capital Social	\$ 38.781,43	\$ 38.781,43	\$ -	0%	
Utilidad Neta		\$ 477,45	\$ 477,45		
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 42.472,81</b>	<b>\$ 44.817,89</b>	<b>\$ 2.345,08</b>		
					
<b>FIRMA DEL GERENTE</b>		<b>FIRMA DEL CONTADOR</b>			

Al realizar el análisis horizontal del estado de situación financiera presenta movimientos en las operaciones, que demuestra un aumento en caja de \$ 3.379,02 provenientes de las ventas realizadas, observando que su inventario ha rotado en un 100% lo que beneficia a la empresa.

## **5.2 Indicadores**

Son datos que permiten medir de forma cuantitativa o cualitativa u objetiva los sucesos económicos para visualizar sus resultados y tomar decisiones.

### **5.2.1 Razones, Índices o Indicadores Financieros**

(Herrera, 2012) Manifiesta que las. “Razones financieras también llamados ratios financieros o indicadores financieros, son cifras o razones que facilitan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales la relación por división entre sí de dos datos financieros directos, admiten examinar el estado actual o pasado de una empresa, en función a niveles óptimos delimitados para ella”.

Al ser comparada, el análisis de los indicadores puede estar indicando alguna desviación sobre la cual se podrán tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

El análisis financiero, puede constituir varios indicadores financieros como considere necesarios y útiles para su análisis. Para esto se puede establecer razones financieras entre dos o más cuentas, que desde luego sean útiles y le permitan obtener conclusiones para la corrección respectiva.

Estos ratios son de suma importancia debemos medirnos con la competencia, con el sector al que pertenece, o con períodos pasados, para ello es indispensable utilizar estos indicadores.

### **5.2.2 Liquidez**

Según (Chad (. &., 2012) informa que. “La liquidez representa la agilidad que tiene para cumplir con sus obligaciones de corto plazo a medida que estas alcancen su vencimiento”.

La liquidez se refiere a la solvencia de la situación financiera general de la empresa, es decir, la habilidad con la que puede pagar sus cuentas.

Algunos autores mencionan que si la empresa tienes buena liquidez, entonces estará en condiciones de afrontar sus obligaciones de manera oportuna, sin problema alguno.

Por esta razón, el análisis de liquidez se basa en los activos y pasivos circulantes, pues se busca identificar la facilidad o dificultad de la empresa para pagar sus pasivos corrientes con el fin de convertir a efectivo sus activos y ser movido durante la actividad económica.

En el índice de liquidez se encuentra los siguientes indicadores:

- Razón corriente
- Prueba ácida
- Capital de trabajo

### 5.2.01 Liquidez Corriente

(Chad G. &, 2012) Menciona que. “La liquidez corriente, mide la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo”.

Es decir representa la agilidad que tiene una empresa para solventar sus obligaciones en un período menor a un año.

$$\text{Índice de Solvencia} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

*Tabla 45. Razón Corriente*

<b>Descripción</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>
Activo Corriente	\$ 19.786,70	\$ 22.145,67
Pasivo Corriente	\$ 3.691,38	\$ 5.559,01
<b>Razón de Liquidez</b>	\$ 5,36	\$ 3,98

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

### Análisis:

Con el resultado obtenido se observa que la empresa está en la capacidad de cubrir sus obligaciones a corto plazo y no financiarse con terceras personas, conociendo que el estándar es de |1 a 2.5; que la empresa obtuvo el 3,98 indicando una utilización ineficiente en el efectivo, pudiendo invertir en maquinaria, o en otros activos fijos.

### 5.2.02 Prueba Ácida:

(Chad (. &., 2012) Afirma que: “El nivel de la razón rápida que una empresa debe esforzarse por alcanzar depende en gran medida del sector en la cual opera”.

**Prueba Ácida** = Activo Corriente – Inventarios / Pasivo Corriente

*Tabla 46. Prueba Ácida*

<b>Descripción</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>
Activo Corriente	\$ 19.786,70	\$ 22.145,67
(-)Inventario	\$ 2.720,00	\$ 12,00
Pasivo Corriente	\$ 3.691,38	\$ 5.559,01
<b>Prueba Acida</b>	\$ 4,62	\$ 3,98

Elaborado por: Andrea Muñoz

### Análisis:

La empresa presenta el 3,98; que tiene para respaldar sus obligaciones sin depender o tener que recurrir a la venta de todos sus inventarios, dado que una buena relación se considera de 1, indicando que tienen exceso de liquidez.

### 5.2.03 Capital de Trabajo

Indica la cantidad de recursos que posee la empresa para realizar sus operaciones, después de cancelar sus obligaciones o deudas de corto plazo.

**Capital de Trabajo** = Activo Corriente – Pasivo Corriente

*Tabla 47. Capital de Trabajo*

<b>Descripción</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>
Activo Corriente	\$ 19.786,70	\$ 22.145,67
Pasivo Corriente	\$ 3.691,38	\$ 5.559,01
<b>Capital</b>	<b>\$ 16.095,32</b>	<b>\$ 16.586,66</b>

Elaborado por: Andrea Muñoz

#### **Análisis:**

Nos muestra la cantidad de recursos que dispone la empresa para realizar sus operaciones permitiéndole afrontar sus obligaciones, en el mes de noviembre cuenta con \$16.586,66 de capital lo que le favorece a la empresa seguir con sus actividades contando con un capital neto de trabajo y cumplir sus objetivos.

### 5.2.04 Actividad

(Chad (. &., 2012) Menciona que los Índices de actividad: “Evalúan la rapidez con la que varias cuentas se transforman en ventas o efectivo, es decir, en entradas o salidas”.

En cierto sentido, los índices de actividad miden la eficiencia con la que opera una empresa en una variedad de dimensiones, como la administración de inventarios, gastos y cobros.

**De estas razones se calcularán las siguientes:**

- Rotación de cartera.
- Rotación del activo total

### 5.2.05 Rotación de Cartera

**Rotación de Cartera** = Ventas / Cuentas por Cobrar

*Tabla 48. Rotación de Cartera*

Descripción	Octubre	Noviembre
Ventas	\$ 6.600,00	\$ 6.890,00
Cuentas por Cobrar	\$ 1.500,00	\$ 1.751,00
<b>Rotación de Cartera</b>	\$ 4,40	\$ 3,93

Elaborado por: Andrea Muñoz

#### **Análisis:**

Para la empresa el periodo de cobro de la cartera es de 3,93 veces, indica que el pago de sus clientes se demora en esta cantidad de veces, para que se convierta en efectivo lo que se aprecia es que genera rápidamente el dinero que le adeudan a terceros y continuar con sus ventas.

### 5.2.06 Rotación de Activos

Rotación del Activo Total = Ventas Netas / Activo Total

*Tabla 49. Activo Total*

Descripción	Octubre	Noviembre
Ventas Netas	\$ 6.600,00	\$ 6.890,00
Activo Total	\$ 42.472,81	\$ 44.817,89
<b>Rotación del Activo</b>	\$ 0,16	\$ 0,15

Elaborado por: Andrea Muñoz

#### **Análisis:**

Indican los resultados que por cada dólar colocado en sus activos totales de la empresa se obtuvo un ingreso al activo total de 0,15 veces presentando una mínima variación de mes a mes, al ser analizados lo que permite evidenciar que son eficaces en utilizar sus activos para generar ventas.

## 5.2.07 Endeudamiento o Solvencia

Según (Chad G. &., 2012) define a la posición del endeudamiento de una organización. “Indica el valor del dinero de otras personas que se utiliza para generar utilidades. En general, un analista financiero se interesa más en las obligaciones mayores a un año, por cuanto, estas comprometen a la empresa con un flujo de pagos contractuales a largo plazo”.

Dentro de Índice de solvencia se encuentran los siguientes indicadores

- Endeudamiento del Activo
- Endeudamiento del Patrimonio

Endeudamiento del Activo = Total del Pasivo / Total del Activo

**Tabla 50. Endeudamiento del Activo**

<b>Descripción</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>
Total del Pasivo	\$ 3.691,38	\$ 5.559,01
Total del Activo	\$ 42.472,81	\$ 44.817,89
<b>Endeudamiento</b>	\$ 0,09	\$ 0,12
%	9%	12%

**Elaborado por:** Andrea Muñoz

### **Análisis:**

Se obtuvo una participación sobre los activos de la empresa en el mes de Noviembre el que aumenta comparado con el mes anterior significando que de cada dólar que se tiene en el activo los 0,12 centavos corresponde a los dueños de la empresa, observando que cuentan con recursos propios.

## 5.2.08 Endeudamiento de Patrimonio

Endeudamiento del Patrimonio = Pasivo total / Patrimonio

**Tabla 51. Endeudamiento del Patrimonio**

Descripción	Octubre	Noviembre
Total del Pasivo	\$ 3.691,38	\$ 5.559,01
Total Patrimonio	\$ 38.781,43	\$ 39.258,88
<b>Endeudamiento Patrimonio</b>	\$ 0,10	\$ 0,14
%	10%	14%

Elaborado por: Andrea Muñoz

### Análisis:

Con el resultado obtenido la empresa tiene comprometido su patrimonio en 0.10 veces en octubre, al siguiente mes aumenta a 0,14 veces, es decir que sus obligaciones no comprometen a su patrimonio, por lo que pueden beneficiarse invirtiendo.

## 5.2.09 Rentabilidad

Estas razones permiten analizar y valorar las ganancias de la entidad con relación a un nivel dado de ventas, de activos o la inversión de los dueños.

(Chad (. &., 2012) Manifiesta que “Mide la rentabilidad obtenida al cierre del ejercicio económico en función a sus recursos propios”.

Rentabilidad = Utilidad Neta / Ventas Netas

**Tabla 52. Rentabilidad**

Descripción	Octubre	Noviembre
Utilidad Neta	\$ 456,20	\$ 477,45
Ventas Netas	\$ 6.600,00	\$ 6.890,00
<b>Rentabilidad</b>	\$ 0,07	\$ 0,07
%	7%	7%

Elaborado por: Andrea Muñoz

### Análisis:

Se observa en el mes de noviembre que por las ventas generadas por la empresa, obtuvo el 7% de utilidad después de los costos de venta y gastos, buscando tener beneficios a través de las ventas de su producto.

## Conclusiones

- La empresa orienta sus objetivos hacia sus ventas para cubrir sus expectativas, así es como se deduce que la empresa posee procesos y estrategias que ayudan a incrementar la utilidad, cuidando siempre de mantener una buena calidad en el producto.
- Es importante diseñar un sistema contable en base al análisis tanto de la teoría como la realidad de la empresa, lo que se ha convertido en un requerimiento necesario y estratégico que permite optimizar sus recursos a través de la aplicación correcta de un proceso contable para la toma de decisiones.
- Se debe evaluar por medio de los Estados Financieros, los resultados y análisis del desarrollo económico de la empresa, así como verificar si cumplen los objetivos, metas, y políticas de la misma.
- Es de suma importancia realizar un análisis financiero que permite evaluar los resultados de la empresa, permitiendo tomar decisiones.

**Recomendaciones:**

- Desarrollar estrategias, procesos, para mantener un crecimiento sostenible y adecuado, dándole así la oportunidad de empleo y a la vez un crecimiento económico para la empresa.
- La empresa debería implementar el sistema contable que ayude a llevar un mejor control financiero, permitiendo lograr eficiencia en sus operaciones, oportunidad y confiabilidad en los resultados financieros.
- Al manejar un sistema contable permitirá llevar ordenado, sistematizado las cuentas contables de la empresa y obtener sus estados financieros, que ayude a tomar correctas decisiones.
- Una forma de controlar, evaluar y diagnosticar a la empresa sería realizando un análisis financiero para poder saber las inconsistencias que se presenta y tomar medidas para mejorar.

## **CAPÍTULO V**

### **PLAN DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

Seguir con la seguridad de mantener un crecimiento sostenible y adecuado, dándole así la oportunidad de empleo y a la vez un crecimiento económico.

Para que se cumpla dicha recomendación realizar publicidad, con los clientes a diario que visualicen el producto al momento de entregarles para así ampliar el mercado comercial y generar ventas logrando un financiamiento óptimo.

Se recomienda mantener siempre, la buena calidad de productos que ofrece a sus clientes, conociendo las necesidades de los consumidores y poder contar con un amplio mercado y así las ventas no decaigan provocando quiebra para la misma.

Para que se logre esto contar con permisos sanitarios que sean controlados por los encargados en el tiempo que sea pertinente y mantenga un buena imagen empresarial para poder ofertar a sus clientes y queden satisfechos.

Los Estados Financieros son importantes, así al finalizar el periodo contable, se podría observar información oportuna y veras pero antes de desarrollar se debe conocer la situación real del negocio asegurándose fortalezas y tratar de eliminar las amenazas que se presenta en el pasar de tiempo.

Para ello se desarrollará el sistema contable con la información obtenida en el mes de noviembre, el programa que se usara para llevar acabo la contabilidad es el sistema contable MONICA, por lo que la empresa cuenta con un capital óptimo para poder ingresar dicho sistema contable.

## **6 Mónica**

Es el programa ideal para cualquier negocio. Le permite realizar las facturas, controlar el inventario, tener un archivo de clientes, proveedores, manejar las cuentas por cobrar, las cuentas corrientes en caso de tener, y la contabilidad básica de su empresa.

Es fácil de trabajar, es muy sencillo de instalar en el computador, viene con un manual completamente en castellano,

### **6.1 Instalación**

- Prender el computador
- Insertar el disco en el computador
- Posteriormente muestra las instrucciones para instalar el programa
- Una vez que se instaló Mónica se mostrara un mensaje de correcta instalación
- Esta listo para usarlo e ingresar los datos de la empresa.

### **6.2 Registro**

Se debe dar a conocer que la empresa “El señor pollo “se procede a registrar los datos que me pidan para configura el paquete Mónica y poder ya ingresar la información de la empresa.

Requisitos mínimos que debe tener un computador

- Computador compatible
- Disco duro
- Impresora con disco duro con Megabytes libres.
- Lector de discos

## **7 Menú General de MONICA**

### **7.1 Módulo de Facturación**

Permite crear facturas y al mismo tiempo modificarlas, eliminarlas, ordenar en diferentes criterios fechas, cliente, vendedor, etc.

### **7.2 Módulo de Inventario**

Controla los productos crea, modifica y elimina, se puede realizar la lista de precios, a la vez se pueden guardar más de 10000 millones de productos. De este módulo se puede enviar cotizaciones a sus proveedores y luego convertirlos en órdenes de compra se puede contar con un catálogo de sus productos en el sistema.

### **Módulo de Cuentas por Cobrar**

Este módulo le permite saber a qué proveedores les debe el vencimiento de las facturas, y su estado de pagos para cada proveedor.

### **Módulo Cuentas por Pagar**

Ayuda a contar con una lista de los proveedores, sus fechas de pago, la cantidad, y el plazo que le dan para que sean canceladas las deudas.

### **Reporte de las Contables**

Permite conocer de forma interactiva, es decir si se ingresa un asiento en el libro diario se ve directamente reflejado en los reportes lo que permite en cualquier momento conocer su estado financiero de la empresa.

## Bibliografía

- Cardona, W. D. (2012). *Practicas empresariales* (Eco Ediciones ed.).
- Carlos Augusto Rincón Soto. (2011). *Propuestas Empresariales* .
- Carrasco, J. M. (2002). *Estrategia y Politica de la Empresa*. Piramide.
- Chad, (. &. (2012). *RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ EN LAGESTIÓN EMPRESARIAL*. Lima Peru.
- Cruz, F. J. (2013). *Implantacion y Control de un Sistema Contable*. IC editorial.
- Franklin, E. B. (2017). *Organizacion de Empresas* . Peru.
- Granados, I. (2012). *Contabilidad Gerencial , Fundamentos, principios e introdución a la contabilidad*. Colombia.
- Henao, A. O. (2008). *Manual de funciones, procesos y procedimientos para la Empresa Hierros HB S.A*. España: Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial. Ingeniería Industrial.
- Herrera, M. G. (2012). *RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ EN LA GESTIÓN*. Lima Peru.
- ILLERA, J. C. (2015). *Política Empresarial*. CESA.
- Iturriaga, C. K. (2016). *Aplicacion Practica de las Normas* .
- Nuñez, A. (2003). *Contabilidad Aplicada* . España .
- Según Gómez Cejas, G. (2011). *Flujo grama*. Peru.

Sunder, S. (2005). *Teoría de la contabilidad y el control*. Colombia .

Toro, D. B. (2014). *Análisis Financiero enfoque y proyecciones* (Segunda Edición ed.). Bogotá.

Torres, D. A. (2010). *Entre Políticas Gubernamentales y Políticas públicas*. México .

<https://actualicese.com/2015/02/26/definicion-de-indicadores-financieros/>

<https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>

<https://observatorioecommerce.com/importancia-registros-contables/>

<https://blog.nubox.com/que-es-un-plan-de-cuentas>

<https://economipedia.com/definiciones/analisis-financiero.html>

<https://www.sectorial.co/articulos-especiales/item/50664-contenido-y-estructura-de-los-estados-financieros-bajo-normas-internacionales-de-contabilidad>



<http://www.monicaecuador.com/>



<https://es.scribd.com/doc/77167817/Programa-Monica>


<https://www.gestiopolis.com/analisis-vertical-y-horizontal-de-los-estados-financieros/>

[http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo\\_cont/cuentas\\_de\\_activo\\_analisis.html](http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/cuentas_de_activo_analisis.html)

## Anexos

		EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "							
		KARDEX							
				Costo unitario del producto		\$ 4,00			
				Metodo		Promedio Ponderado			
Tipo dcto.	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Inventario inicial							95,00	4,00	380,00
Compras	30,00	4,00	120,00		-	-	125,00	4,00	500,00
Ventas		-		40,00	4,00	160,00	85,00	4,00	340,00
Compras	28,00	4,00	112,00		-	-	113,00	4,00	452,00
Ventas				40,0	4,00	160,00	73,00	4,00	292,00
Venta				35,00	4,00	140,00	38,00	4,00	152,00
Compra	25,00	4,00	100,00				63,00	4,00	252,00
Venta				60,00	4,00	240,00	3,00	4,00	12,00

		EMPRESA "EL SEÑOR POLLO "							
		KARDEX							
				Costo unitario del producto		\$ 5,00			
				Metodo		Promedio Ponderado			
Tipo dcto.	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Inventario inicial							240,00	5,00	1.200,00
Compras	30,00	5,00	150,00		-	-	270,00	5,00	1.350,00
Ventas		-		60,00	5,00	300,00	210,00	5,00	1.050,00
Compras	30,00	5,00	150,00		-	-	240,00	5,00	1.200,00
Ventas				60,00	5,00	300,00	180,00	5,00	900,00
Venta				50,00	5,00	250,00	130,00	5,00	650,00
Compra	30,00	5,00	150,00				160,00	5,00	800,00
Venta				160,00	5,00	800,00	-		-

EMPRESA EL SEÑOR POLLO									
		KARDEX							
		Costo unitario del producto		\$ 6,00					
		Metodo		Promedio Ponderado					
Tipo decto.	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Inventario inicial							190,00	6,00	1.140,00
Compras	30,00	6,00	180,00		-	-	220,00	6,00	1.320,00
Ventas		-		55,00	6,00	330,00	165,00	6,00	990,00
Compras	30,00	6,00	180,00		-	-	195,00	6,00	1.170,00
Ventas				60,00	6,00	360,00	135,00	6,00	810,00
Venta				60,00	6,00	360,00	75,00	6,00	450,00
Compra	25,00	6,00	150,00				100,00	6,00	600,00
Venta				100,00	6,00	600,00	-		-

**EMPRESA EL SEÑOR POLLO**

**ROL DE PAGOS**

N°	Nombre	Cargo	Dias laborados	Ingreso						Total Ingreso	Egresos		Total Egresos	Líquido a Recibir
				sueldo	Horas Extras	Horas Suplementarias	F. reserva	XIII sueldo	XIV sueldo		aporte personal (9,45%)	anticipo		
1	Mónica Suárez	Gerenta	30	\$ 386,00			\$ 32,15			\$ 418,15	\$ 36,48	\$ 36,48	\$ 381,68	
2	Yolanda Quinatoa	Peladora	30	\$ 386,00			\$ 32,15			\$ 418,15	\$ 36,48	\$ 36,48	\$ 381,68	
3	Jorge Malusín	Vendedor	30	\$ 386,00			\$ 32,15			\$ 418,15	\$ 36,48	\$ 36,48	\$ 381,68	
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 1.158,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 96,46</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1.254,46</b>	<b>\$ 109,43</b>	<b>\$ 109,43</b>	<b>\$ 1.145,03</b>	

Provisiones						Total Ganado
N°	Aporte patronal	XIII	XIV	vacaciones	total provisiones	
1	46,90	32,17	\$ 32,17	\$ 16,08	\$ 127,32	\$ 508,99
2	46,90	32,17	\$ 32,17	\$ 16,08	\$ 127,32	\$ 508,99
3	46,90	32,17	\$ 32,17	\$ 16,08	\$ 127,32	\$ 508,99
<b>TOTAL</b>						
	<b>140,70</b>	<b>96,50</b>	<b>\$ 96,50</b>	<b>\$ 48,25</b>	<b>\$ 381,95</b>	<b>\$ 1.526,98</b>