



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

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

### **CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **TEMA:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA MICROEMPRESA “KROM’S” UBICADA EN LA PARROQUIA DE SAN ROQUE, SECTOR PUCARÁ DEL CANTÓN ANTONIO-ANTE PROVINCIA DE IMBABURA.**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA C.P.A**

#### **AUTOR:**

Montalvo Otavalo Edwin Humberto

#### **DIRECTORA:**

León Carlosama Rocío Guadalupe

Ibarra, enero del 2021

## RESUMEN EJECUTIVO

La microempresa KROMS, se dedica a la elaboración y comercialización de prendas de vestir siendo este de tipo confección textil; fue constituida en el año 2012, por el señor Jorge Eduardo Montalvo Morales con RUC 1003864855001. Inicio con tres máquinas de confección en su domicilio ubicado en el sector de Pucará, en el transcurso del tiempo tuvo mayor acogida por parte de los consumidores siendo así, en optar un local comercial en la ciudad Atuntaqui buscando la comodidad para sus clientes.

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo y cuantitativo, utilizando métodos de carácter descriptivo y exploratorio; mientras que la recolección de la información se llevó a cabo por fuentes primarias comprendidas de encuestas, entrevistas y secundarias comprendidas de la utilización de fuentes de investigación tales como libros y/o portales de organismos gubernamentales.

Mediante el diagnóstico se pudo evidenciar ciertas debilidades tales como; la falta de la estructuración de los niveles jerárquicos en un organigrama, delimitación de funciones ocasionando errores en sus actividades, falta de una filosofía institucional, no existe políticas financieras y administrativas previamente instauradas, las funciones del personal no están claramente definidas, además no posee reportes financieros que le permitan saber los ingresos y gastos consigo a permitir la toma decisiones. Por todo lo mencionado es necesario diseñar un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa puesto que, ayudará a fortalecer cada una de las actividades que se desarrolla en la organización contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.

## CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de Directora de Trabajo de Grado presentado por el egresado **MONTALVO OTAVALO EDWIN HUMBERTO**, para optar por el título de INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA, cuyo tema es: “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA MICROEMPRESA KROMS UBICADA EN LA PARROQUIA DE SAN ROQUE, SECTOR PUCARÁ DEL CANTÓN ANTONIO-ANTE PROVINCIA DE IMBABURA**”. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se dirige.

Dado en la ciudad de Ibarra, a los 18 días del mes de noviembre del 2020.



MSC. León Carlosama Rocío Guadalupe  
**DIRECTORA DE TRABAJO DE GRADO**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**AUTORIZACION DE USO Y PUBLICACIÓN**  
**A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**1. Identificación de la obra**

En cumplimiento del Art. 144 de la ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo de grado a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información.

<b>DATOS DEL CONTACTO</b>			
<b>Cédula</b>		100379211-4	
<b>Apellidos y nombres</b>		Montalvo Otavalo Edwin Humberto	
<b>Dirección</b>		San Roque	
<b>E-mail</b>		<a href="mailto:ehmontalvoo@utn.edu.ec">ehmontalvoo@utn.edu.ec</a>	
<b>Teléfono fijo</b>	(06) 2900-180	<b>Teléfono Cel.</b>	0962821067
<b>DATOS DE LA OBRA</b>			
<b>Título</b>		“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA MICROEMPRESA “KROM’S” UBICADA EN LA PARROQUIA DE SAN ROQUE, SECTOR PUCARÁ DEL CANTÓN ANTONIO-ANTE PROVINCIA DE IMBABURA”	

<b>Autor</b>	Montalvo Otavalo Edwin Humberto	
<b>Fecha</b>	2021-01-21	
<b>SOLO PARA TRABAJO DE GRADO</b>		
<b>Programa</b>	<input checked="" type="radio"/> Pregrado	<input type="radio"/> Postgrado
<b>Título por el que opta</b>	Ingeniería en Contabilidad Superior y Auditoría CPA.	
<b>Asesor/Directora</b>	MSC. León Carlosama Roció Guadalupe	

## 2. Constancias

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo tanto, que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en la defensa de la universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 19 días del mes de Febrero del 2021

**AUTOR:**



Montalvo Otavalo Edwin Humberto

C.I: 100379211-4

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de grado es el resultado de la dedicación de los esfuerzos puestos en marcha durante la etapa estudiantil y que en base a los conocimientos adquiridos dentro de la universidad técnica del norte ofrezco agradecimiento total por la incursión académica brindada.

Dedico con todo amor a nuestro señor Dios por darme las fuerzas, la sabiduría necesaria para llevar a cabo un sueño propuesto, por hacerme creer en mi persona el potencial que llevo dentro, haciéndome cumplir las metas, dándome la fortaleza necesaria y esmero para poder culminar mi carrera universitaria.

Dedico con todo mi amor a mis padres; Jorge Montalvo Picuási y Rosa Otavalo Morán quienes me dieron su total apoyo, dándome la fortaleza necesaria, para seguir adelante de la misma manera sus consejos de superación fueron y será una fuente vital a seguir adelante y no rendirme, agradezco eso infinitamente, hicieron todo, para que pueda alcanzar uno de mis mayores sueños de ser un profesional de la familia.

Dedico con cariño a mis hermanas quienes me brindaron y pusieron el apoyo y la confianza en mí de seguir adelante, crecer, lograr el propósito de llegar a darles la satisfacción de obtener un título profesional universitario.

**HUMBERTO OTAVALO**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a mi Dios quien con su infinito amor y bendición me permitiera llegar a terminar una de las etapas más importantes de mi vida como es, la obtención de un título profesional universitario.

Agradezco a toda mi familia quienes con su amor incondicional y paciencia supieron darme la oportunidad y confianza de llegar a alcanzar una de las metas propuestas, de esta manera menciono que la familia es el pilar fundamental y base para la superación a todo.

Agradezco a mis compañeros y a mis amigos quienes me dieron la fortaleza y aliento de motivación para seguir adelante esforzarme, mediante esto cumplir los sueño y anhelos propuestos en la vida.

A la Universidad Técnica del Norte y a los docentes quienes con su profesionalismo me ayudaron a formarme académicamente brindando los conocimientos necesarios para la formación profesional.

A la directora de tesis, Msc. León Carlosama Roció Guadalupe por su paciencia y asesoramiento del proyecto, que con su conocimiento y formación académica me supo orientar a la realización de mi investigación, culminando de manera satisfactoria el presente trabajo de grado.

**HUMBERTO OTAVALO**

## INDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO .....	II
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR .....	III
AUTORIZACION DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE .....	IV
1.    Identificación de la obra .....	IV
DEDICATORIA .....	VI
AGRADECIMIENTO .....	VII
Tablas .....	XVI
Ilustración .....	XXV
Introducción .....	XXVI
Objetivos .....	XXIX
Objetivo general .....	XXIX
Objetivos específicos .....	XXIX
1.    Fundamentación teórica .....	20
1.1    Introducción .....	20
1.2    Objetivo .....	20
1.3    Conceptos en función al manual de procedimientos administrativos y financieros .	20
1.3.1    Manual de procedimientos .....	20
1.3.2    Importancia de un manual .....	21
1.3.3    Términos generales .....	21
1.3.4    Tipología empresarial .....	22



1.3.5	Tipo de empresas .....	23
1.3.6	Elementos de la empresa.....	24
1.3.7	Empresa según su actividad.....	25
1.4	Procedimientos.....	25
1.4.1	Importancia de los procedimientos .....	25
1.4.2	Ventajas de un manual de procedimientos.....	26
1.4.3	Administración.....	27
1.4.4	Importancia de la administración.....	27
1.4.5	Proceso administrativo.....	28
1.5	Filosofía institucional.....	28
1.5.1	Misión.....	28
1.5.2	Visión.....	29
1.5.3	Objetivos.....	29
1.5.4	Metas.....	29
1.5.5	Políticas.....	30
1.5.6	Principios y valores.....	30
1.6	Definición.....	30
1.6.1	Organigrama .....	30
1.6.2	Clasificación del organigrama .....	31
1.7	Manual de funciones .....	32
1.7.1	Beneficios de un manual de funciones.....	32

1.8	Manual de procedimientos .....	33
1.9	Definición.....	33
1.9.1	Dirección.....	33
1.9.2	Autoridad .....	34
1.9.3	Comunicación .....	34
1.9.4	Estrategias .....	35
1.9.5	Flujograma .....	36
1.10	Financiero.....	37
1.10.1	Control interno .....	37
1.10.3	Control administrativo .....	37
1.10.4	Contabilidad financiera.....	38
1.10.5	Características de la información contable .....	38
1.11	Plan de cuentas .....	38
1.11.1	Cuenta .....	39
1.11.2	Clasificación de la cuenta .....	39
1.12	Sistema contable.....	42
3.15	Estados financieros.....	42
3.15.1	Características cualitativas de los estados financieros .....	43
3.15.2	Usuario de los estados financieros.....	43
3.15.3	Clases de estados financieros .....	44
3.15.4	Análisis financiero.....	44

3.16 Indicadores .....	45
3.16.1 Indicadores financieros.....	45
3.16.2 Indicadores de liquidez.....	45
3.16.3 Indicador de solvencia .....	45
3.16.4 Indicadores de eficiencia y eficacia.....	46
CAPÍTULO II.....	47
2. Procedimientos metodológicos.....	47
2.1 Introducción .....	47
2.2 Objetivo.....	47
2.3 Tipo de investigación .....	47
2.3.1 Investigación explicativa .....	47
2.4 Métodos.....	48
2.4.1 Método deductivo .....	48
2.4.2 Método inductivo .....	48
2.5 Técnicas e instrumentos .....	49
2.5.1 Información primaria .....	49
2.5.2 Entrevista .....	49
2.5.3 Encuesta .....	49
2.5.4 Ficha de Observación.....	50
2.5.5 Información secundaria.....	50
2.6 Variables diagnósticas.....	50

3.	Diagnóstico.....	53
3.1	Introducción .....	53
3.2	Objetivo.....	53
3.3	Identificación de la población y cálculo de la muestra .....	53
3.3.1	Población 1.....	53
3.3.2	Población 2.....	54
3.4	Desarrollo de variables.....	55
3.4.1	Entrevista realizada al gerente-propietario de la microempresa textil “KROMS”. 55	
3.4.2	Entrevista realizada al contador externo de la microempresa “KROMS”.....	59
3.4.3	Encuesta aplicada a los operarios de la microempresa “KROMS” confecciones. 61	
3.4.4	Análisis general de las encuestas dirigidas a los operarios de la entidad .....	67
3.4.5	Encuesta aplicada a los clientes frecuentes de la entidad .....	68
3.4.6	Análisis general de la encuesta aplicada a los clientes .....	71
3.5	Elementos del entorno.....	71
3.5.1	Sector textil.....	71
3.5.2	Factor económico.....	72
3.5.3	Factor socio cultural.....	77
3.5.7	Equipamiento tecnológico .....	78
3.5.4	Factor político .....	80
3.5.5	Normativa legal.....	81

3.6.1	Cruces Estratégicos FA, FO, DA, DO .....	87
3.7	Análisis de la información .....	88
3.8	Conclusión Diagnóstica.....	90
4.	Propuesta .....	91
4.1	Introducción .....	91
4.2	Objetivo.....	91
4.3	Propuesta administrativa .....	92
4.3.1	Filosofía Organizacional.....	93
4.3.2	Política .....	94
4.4	Mapa de procesos .....	97
	Planificación estratégica .....	98
4.4.1	Formatos de los procesos .....	99
4.5	Organigrama estructural .....	122
4.6	Manual de funciones.....	123
4.6.1	Introducción .....	123
4.6.2	Objetivo.....	123
4.6.3	Alcance .....	123
4.6.4	Normativa interna .....	133
4.7	Propuesta financiera .....	137
4.7.1	Propuesta financiera.....	138
4.7.2	Plan de cuentas.....	138

4.7.3	Catálogo de cuentas bajo NIFF.....	139
4.7.4	Dinámica de cuentas .....	148
4.8	Estructura de los estados financieros: APLICADO NIFF .....	161
4.8.1	Estado de situación financiera .....	162
4.8.2	Estado de resultado integral .....	163
4.8.3	Estado de Cambios en el Patrimonio propuesto .....	164
4.8.4	Estado de Flujos en el Efectivo propuesto .....	165
4.9	Ejercicio contable.....	166
4.9.1	Kardex.....	166
4.9.2	Kardex producto terminado .....	175
4.9.3	Depreciación .....	183
4.9.4	Rol de pagos.....	187
4.9.5	Estado de Situación Financiera .....	188
4.9.6	Estado de Resultado integral.....	191
4.9.7	Transacciones mes de diciembre .....	193
4.9.8	Libro diario .....	200
4.9.9	Libro Mayor .....	216
4.9.6	Balance de Comprobación .....	254
4.9.7	Estado de Resultado Integral .....	257
4.9.8	ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL CONSOLIDADO.....	259
4.9.9	Balance General .....	261

4.9.10	Balance General Variaciones .....	264
4.9.11	Hoja de trabajo estado de flujo de efectivo.....	268
4.9.12	Estado de flujo de efectivo método directo.....	269
4.9.13	Flujo de caja proyectado año 2020 .....	271
4.10	Informe para la gerencia.....	274
4.11	Implementación de la propuesta.....	277
5	VALIDADCIÓN .....	278
5.1	Introducción .....	278
5.2	Objetivo.....	278
5.3	Equipo de trabajo. ....	278
5.4	Matriz de verificación .....	278
5.5	Matriz de verificación .....	279
5.5.1	Métodos de calificación .....	279
5.6	Matriz de validación “Administrativo” .....	281
5.7	Matriz de validación “Financiero” .....	283
5.8	Matriz de validación “Administrativo” .....	285
5.9	Matriz de validación “Financiero” .....	286
	Bibliografía .....	290

## Tablas

<b>Tabla 1:</b> Tipo de empresas .....	23
<b>Tabla 2:</b> Clasificación de las empresas .....	24
<b>Tabla 3:</b> Matriz de relación diagnóstica.....	52
<b>Tabla 4:</b> Población de recursos humanos "KROMS" .....	54
<b>Tabla 5:</b> Población clientes .....	54
<b>Tabla 6:</b> Conocimiento de la Misión.....	61
<b>Tabla 7:</b> Conocimiento de la visión. ....	62
<b>Tabla 8:</b> Valores corporativos.....	62
<b>Tabla 9:</b> Estructural organizacional. ....	63
<b>Tabla 10:</b> Comunicación.....	63
<b>Tabla 11:</b> Manual de funciones.....	64
<b>Tabla 12:</b> Manual de procedimientos.....	64
<b>Tabla 13:</b> comprobantes de venta .....	65
<b>Tabla 14:</b> Libro diario- ingresos por venta. ....	65
<b>Tabla 15:</b> Normativa interna .....	66
<b>Tabla 16:</b> Código de ética, reglamento interno, políticas .....	66
<b>Tabla 17:</b> Atención al cliente. ....	66
<b>Tabla 18:</b> Frecuencia de consumo .....	68
<b>Tabla 19:</b> atención al cliente .....	68
<b>Tabla 20:</b> Agilidad en la atención .....	69
<b>Tabla 21:</b> Calidad del producto.....	69
<b>Tabla 22:</b> Precio de los productos.....	70
<b>Tabla 23:</b> Recomendación para "KROMS" .....	70
<b>Tabla 24:</b> Matriz FODA.....	87



<b>Tabla 25.</b> Cruces Estratégicos .....	87
<b>Tabla 26:</b> manual de proceso "procedimiento de planificación" .....	99
<b>Tabla 27:</b> Indicador de gestión.....	101
<b>Tabla 28:</b> Procedimiento adquisición de materia prima .....	103
<b>Tabla 29:</b> Indicador de gestión para la adquisición de materia prima .....	105
<b>Tabla 30:</b> Procedimiento para la confección de la prenda de vestir .....	107
<b>Tabla 31:</b> Indicador de desempeño en la producción de prendas de vestir.....	109
<b>Tabla 32:</b> Procedimiento de ventas .....	111
<b>Tabla 33:</b> Indicador de desempeño de ventas .....	113
<b>Tabla 34:</b> Procedimiento de información contable .....	115
<b>Tabla 35:</b> Indicador de gestión del pago de las obligaciones .....	117
<b>Tabla 36:</b> Procedimiento de pago de nómina a trabajadores .....	119
<b>Tabla 37:</b> Indicador de gestión de pago de nomina .....	121
<b>Tabla 38:</b> Manual de funcional "Gerencia" .....	124
<b>Tabla 39:</b> Manual de funciones "Asesoría contable".....	125
<b>Tabla 40:</b> Manual de funciones "Comercial".....	126
<b>Tabla 41:</b> Manual de funciones "Producción" .....	127
<b>Tabla 42:</b> Manual de funciones "Producción" .....	128
<b>Tabla 43:</b> Manual de funciones "Producción" .....	129
<b>Tabla 44:</b> Manual de funciones " Área etiqueta y estampado".....	130
<b>Tabla 45:</b> Manual de funciones " Área empaçado" .....	131
<b>Tabla 46:</b> Manual de funciones vendedor.....	132
<b>Tabla 47:</b> Dinámica de la cuenta Caja .....	148
<b>Tabla 48:</b> Dinámica de cuenta Banco .....	149
<b>Tabla 49:</b> Dinamica de cuentas. Cuentas por cobrar .....	150

<b>Tabla 50:</b> Dinámica de cuentas. Documentos por cobrar .....	151
<b>Tabla 51:</b> Dinámica de cuentas. IVA en compras .....	152
<b>Tabla 52:</b> Dinámica de cuentas: Inventario .....	153
<b>Tabla 53:</b> Dinámica de cuentas. Propiedad Planta y Equipo .....	154
<b>Tabla 54:</b> Dinámica de cuentas. Cuentas por pagar.....	155
<b>Tabla 55:</b> Dinámica de cuentas. Retención IVA por pagar .....	156
<b>Tabla 56:</b> Dinamica de cuentas. Impuesto por pagar.....	157
<b>Tabla 57:</b> Dinámica de cuentas. Capital social .....	158
<b>Tabla 58:</b> Dinámica de cuentas. Ingresos .....	159
<b>Tabla 59:</b> Dinámica de cuentas. Gastos .....	160
<b>Tabla 60:</b> Kardex- compra tela fleecc .....	166
<b>Tabla 61:</b> Kardex-compra tela fleec sin perchar .....	166
<b>Tabla 62:</b> Kárdex- Materia prima tela jersey .....	167
<b>Tabla 63:</b> Kárdex- Materia prima .....	167
<b>Tabla 64:</b> Kárdex-Compra de cierres.....	168
<b>Tabla 65:</b> Kárdex- compra de insumos .....	168
<b>Tabla 66:</b> Kárdex- compra de insumos .....	169
<b>Tabla 67:</b> Kárdex- insumos de chaqueta.....	169
<b>Tabla 68:</b> Kárdex-insumos de confección .....	170
<b>Tabla 69:</b> Kárdex- insumos de confección .....	170
<b>Tabla 70:</b> Kárdex- insumos de confección .....	171
<b>Tabla 71:</b> Kárdex- insumos para prendas .....	171
<b>Tabla 72:</b> Kárdex- Insumos para prendas .....	172
<b>Tabla 73:</b> Kárdex- materiales para camisetas .....	172
<b>Tabla 74:</b> Kardex- insumos de prendas.....	173

<b>Tabla 75:</b> Kárdex- insumos de confección .....	173
<b>Tabla 76:</b> Kárdex- Materiales de empaque .....	174
<b>Tabla 77:</b> Inventario de productos terminados- chaqueta para niño .....	175
<b>Tabla 78:</b> Inventario de producto terminado- chaqueta para caballero .....	176
<b>Tabla 79:</b> Inventario de producto terminado buzo para niño .....	177
<b>Tabla 80:</b> Inventario de producto terminado- Buzo para caballero .....	178
<b>Tabla 81:</b> Inventario de producto terminado- camiseta para niño .....	179
<b>Tabla 82:</b> inventario de productos terminados-camiseta para caballero .....	180
<b>Tabla 83:</b> Inventario de producto terminado- Pantalones para niño .....	181
<b>Tabla 84:</b> Inventario de productos terminados- pantalones para caballero .....	182
<b>Tabla 85:</b> Depreciación-Edificio.....	183
<b>Tabla 86:</b> Depreciación-muebles y enseres .....	183
<b>Tabla 87:</b> Depreciación- muebles y enseres .....	184
<b>Tabla 88:</b> Depreciación- muebles y enseres .....	184
<b>Tabla 89:</b> Depreciación- maquinaria.....	185
<b>Tabla 90:</b> Depreciación- Equipo de computación.....	185
<b>Tabla 91:</b> Depreciación- vehículo.....	186
<b>Tabla 92:</b> Depreciación repuestos y herramientas .....	186
<b>Tabla 93:</b> Rol de pagos- ENERO 2020.....	187
<b>Tabla 94:</b> Estado de Situación Financiera.....	190
<b>Tabla 95:</b> Estado de Resultado integrales al 30 de noviembre 2019 .....	192
<b>Tabla 96:</b> Libro Diario- KROMS.....	215
<b>Tabla 97:</b> Libro mayor- Caja general.....	216
<b>Tabla 98:</b> Libro Mayor- Caja Chica.....	216
<b>Tabla 99:</b> Libro Mayor- Bancos.....	217

<b>Tabla 100:</b> Libro Mayor- Cuentas por cobrar clientes.....	218
<b>Tabla 101:</b> Libro Mayor- Anticipo sueldos .....	218
<b>Tabla 102:</b> Deterioro acumulado cuentas incobrables .....	219
<b>Tabla 103:</b> Libro Mayor- Materia prima.....	219
<b>Tabla 104:</b> Libro Mayor- Materia prima.....	219
<b>Tabla 105:</b> Libro Mayor- Materia prima.....	220
<b>Tabla 106:</b> Libro Mayor- Materia prima.....	220
<b>Tabla 107:</b> Libro Mayor- Insumos.....	220
<b>Tabla 108:</b> Libro Mayor- Insumos para pantalones.....	221
<b>Tabla 109:</b> Libro Mayor- Insumos de chaqueta.....	221
<b>Tabla 110:</b> Libro Mayor: Insumos de chaquetas adulto .....	221
<b>Tabla 111:</b> Libro Mayor- Insumos.....	222
<b>Tabla 112:</b> Libro Mayor- Insumos.....	222
<b>Tabla 113:</b> Libro Mayor- Insumos.....	222
<b>Tabla 114:</b> Libro Mayor- Insumos.....	223
<b>Tabla 115:</b> Libro Mayor- Insumos.....	223
<b>Tabla 116:</b> Libro Mayor- Insumos de camiseta.....	223
<b>Tabla 117:</b> Libro Mayor- Insumos.....	224
<b>Tabla 118:</b> Libro mayor- Insumos .....	224
<b>Tabla 119:</b> Libro Mayor- Empaques.....	224
<b>Tabla 120:</b> Libro Mayor- Inventario de productos en proceso .....	225
<b>Tabla 121:</b> Libro Mayor- Inventario de suministro y materiales.....	225
<b>Tabla 122:</b> Libro mayor- Costo de inventario .....	225
<b>Tabla 123:</b> Libro Mayor- Costo de inventario .....	226
<b>Tabla 124:</b> Libro Mayor- Inventario mercaderías.....	226

<b>Tabla 125:</b> Libro Mayor- Inventario .....	227
<b>Tabla 126:</b> Libro Mayor- Inventario .....	227
<b>Tabla 127:</b> Libro Mayor- Inventario .....	228
<b>Tabla 128:</b> Libro Diario- Costo de inventario pantalones niño. ....	228
<b>Tabla 129:</b> Libro Mayor- Inventario mercadería .....	229
<b>Tabla 130:</b> Libro Mayor- Iva en compras .....	229
<b>Tabla 131:</b> Libro Mayor- Retención IVA .....	230
<b>Tabla 132:</b> Libro Mayor- Retención en la fuente .....	230
<b>Tabla 133:</b> Libro Mayor- Edificio (P.P Y. E) .....	231
<b>Tabla 134:</b> Libro Mayor- Muebles y enseres .....	231
<b>Tabla 135:</b> Libro Mayor- Maquinaria y Equipo .....	231
<b>Tabla 136:</b> Libro Mayor- Equipo de computación .....	232
<b>Tabla 137:</b> Libro Mayor- Vehículos .....	232
<b>Tabla 138:</b> Libro Mayor- Repuestos y Herramientas .....	232
<b>Tabla 139:</b> Libro Mayor- Depreciación acumulada.....	233
<b>Tabla 140:</b> Libro mayor- Depreciación acumulada muebles y enseres .....	233
<b>Tabla 141:</b> Libro Mayor- Depreciación acumulada maquinaria.....	233
<b>Tabla 142:</b> Libro Mayor- Depreciación acumulada equipo de computación .....	234
<b>Tabla 143:</b> Libro Mayor- Depreciación Acumulada vehículos .....	234
<b>Tabla 144:</b> Libro Mayor- Depreciación acumulada R. ....	234
<b>Tabla 145:</b> Libro Mayor- Proveedores por pagar .....	235
<b>Tabla 146:</b> Libro Mayor- Obligaciones financieras.....	235
<b>Tabla 147:</b> Libro Mayor- IVA en ventas .....	236
<b>Tabla 148:</b> Libro Mayor- Retención en la fuente 1% .....	237
<b>Tabla 149:</b> Libro Mayor- retención en la fuente 10% .....	237

<b>Tabla 150:</b> IVA por pagar SRI.....	237
<b>Tabla 151:</b> Libro Mayor- Aporte personal.....	238
<b>Tabla 152:</b> Libro Mayor- Aporte Patronal 12.15%.....	238
<b>Tabla 153:</b> Libro Mayor- Sueldos por pagar .....	238
<b>Tabla 154:</b> Libro Mayor- Décimo Tercero .....	239
<b>Tabla 155:</b> Libro Mayor- Décimo cuarto por pagar .....	239
<b>Tabla 156:</b> Libro Mayor- Provisiones vacaciones por pagar .....	239
<b>Tabla 157:</b> Libro Mayor- Obligaciones con instituciones financieras.....	240
<b>Tabla 158:</b> Libro Mayor- Capital suscrito .....	240
<b>Tabla 159:</b> Libro Mayor- Ganancias acumuladas.....	240
<b>Tabla 160:</b> Ganancia Neta.....	241
<b>Tabla 161:</b> Libro Mayor- Ventas de bienes .....	241
<b>Tabla 162:</b> Libro Mayor-Costo de venta de producción.....	242
<b>Tabla 163:</b> Utilidad bruta en ventas .....	242
<b>Tabla 164:</b> Resumen de rentas y gastos .....	243
<b>Tabla 165:</b> Gasto sueldo y salarios .....	243
<b>Tabla 166:</b> Gasto aporte patronal.....	243
<b>Tabla 167:</b> Gasto fondo de reserva .....	244
<b>Tabla 168:</b> Gasto décimo tercer sueldo.....	244
<b>Tabla 169:</b> Gasto décimo cuarto .....	244
<b>Tabla 170:</b> Gasto vacaciones .....	245
<b>Tabla 171:</b> Gasto honorarios.....	245
<b>Tabla 172:</b> Gasto mantenimiento.....	245
<b>Tabla 173:</b> Gasto promoción.....	246
<b>Tabla 174:</b> Gasto combustible .....	246

<b>Tabla 175:</b> Gasto transporte.....	246
<b>Tabla 176:</b> Gasto agua potable.....	247
<b>Tabla 177:</b> Gasto energía eléctrica.....	247
<b>Tabla 178:</b> Gasto teléfono.....	247
<b>Tabla 179:</b> Gasto internet.....	248
<b>Tabla 180:</b> Gasto notaría.....	248
<b>Tabla 181:</b> Gasto depreciación edificio .....	248
<b>Tabla 182:</b> Gasto depreciación muebles y enseres .....	249
<b>Tabla 183:</b> Gasto depreciación maquinaria .....	249
<b>Tabla 184:</b> Gasto depreciación equipo de computación .....	249
<b>Tabla 185:</b> Gasto depreciación vehículos .....	250
<b>Tabla 186:</b> Gasto depreciación Herramientas .....	250
<b>Tabla 187:</b> Gasto deterioro cuentas incobrables .....	250
<b>Tabla 188:</b> Gasto útiles de aseo .....	251
<b>Tabla 189:</b> Gasto útiles y suministros.....	251
<b>Tabla 190:</b> Gastos y fundas.....	252
<b>Tabla 191:</b> Gasto estribaje .....	252
<b>Tabla 192:</b> Libro Mayor- Intereses bancarios.....	253
<b>Tabla 193:</b> Impuesto a la renta por pagar .....	253
<b>Tabla 194:</b> 15% participación trabajadores .....	253
<b>Tabla 195:</b> Balance de comprobación.....	256
<b>Tabla 196:</b> Estado de Resultado Integral .....	258
<b>Tabla 197:</b> Estado de Resultado integral Consolidado .....	260
<b>Tabla 198:</b> Balance General.....	264
<b>Tabla 199:</b> Balance General Variaciones.....	267

<b>Tabla 200:</b> Hoja de trabajo estado de flujo de efectivo .....	268
<b>Tabla 201:</b> Matriz de verificación.....	279
<b>Tabla 202:</b> Calificación de Indicadores .....	280
<b>Tabla 203:</b> Interpretación de resultado .....	280
<b>Tabla 204:</b> Matriz de evaluación docentes del proceso administrativo .....	281
<b>Tabla 205:</b> Resultados Área administrativa .....	282
<b>Tabla 206:</b> Resultados Totales .....	282
<b>Tabla 207:</b> Matriz de validación de proceso financiero .....	283
<b>Tabla 208:</b> Resultados ÁREA FINANCIERA .....	284
<b>Tabla 209:</b> Resultados Área Financiera .....	284
<b>Tabla 210:</b> Matriz de validación de proceso administrativo (Gerente-propietario).....	285
<b>Tabla 211:</b> Matriz de validación de proceso financiero (área contable).....	286



## Ilustración

<b>Ilustración 1:</b> Clasificación de organigrama .....	31
<b>Ilustración 2:</b> Plan estratégico .....	35
<b>Ilustración 3:</b> Normas ANSI (American National Standards Institute) .....	36
<b>Ilustración 4:</b> Producto Interno Bruto .....	73
<b>Ilustración 5:</b> Riesgo país .....	74
<b>Ilustración 6:</b> Balanza comercial 2020 .....	75
<b>Ilustración 7:</b> Proyección de crecimiento "ECUADOR" .....	76
<b>Ilustración 8:</b> Disminución de la exportación .....	76
<b>Ilustración 9:</b> Sector externo principales exportaciones.....	77
<b>Ilustración 10:</b> Visión Tecnológica Digital .....	79
<b>Ilustración 11:</b> Logotipo de la microempresa KROMS .....	91
<b>Ilustración 12:</b> Mapa de proceso "KROMS" .....	97
<b>Ilustración 13:</b> Proceso Estratégico .....	100
<b>Ilustración 14:</b> Flujograma para la adquisición de materia prima.....	104
<b>Ilustración 15:</b> Flujo de proceso para confección de prendas de vestir.....	108
<b>Ilustración 16:</b> Flujograma de procedimiento de ventas .....	112
<b>Ilustración 17:</b> Diagrama de flujo de pago de las obligaciones .....	116
<b>Ilustración 18:</b> Flujo de administración de documentos .....	120
<b>Ilustración 19:</b> Organigrama estructural "KROMS".....	122
<b>Ilustración 20:</b> Plan de cuentas.....	147

## **Introducción**

Confecciones “KROM`S” es una microempresa que tiene su fábrica ubicada en la parroquia de San Roque sector Pucará del cantón Antonio-Ante, junto al estadio principal Pucará, este negocio fue fundado en el año 2012 por el señor Jorge Eduardo Montalvo Morales con RUC 1003864855001 persona natural no obligada a llevar contabilidad siendo gerente administrador de esta microempresa. Hasta la actualidad lleva 8 años de funcionamiento dedicándose a la elaboración y comercialización de prendas de vestir tales como; camisetas, buzos y calentadores de tipo licra mismos que son distribuidos a diferentes mercados tanto local como provinciales.

Esta actividad dio inicio con un capital de \$1000.00 dólares americanos junto con una máquina overlock, una máquina recubridora y una máquina recta que posteriormente lo realizarían el trabajo de confección.

En la actualidad la microempresa cuenta con dos locales situadas en Atuntaqui cabecera cantonal, cuenta con 10 trabajadores de las cuales 8 trabajan en planta en la producción textil y 2 empleados en la parte administrativa cobranza. El capital con el que está desempeñando su actividad de producción hasta la actualidad es de 15.000 dólares americanos.

La deficiencia en cuanto a la delegación de funciones del personal que realiza el trabajo, afecta en el proceso de producción dentro de la microempresa interfiriendo el desarrollo productivo, teniendo dificultades en la parte administrativa de la organización, además no posee formatos de registro que le ayuden llevar de manera cronológica todos los costos y gastos que incurren en el proceso de producción posteriormente a la comercialización.

Debido a la falta de una cultura financiera en la microempresa, existe informalidad en el control y manejo de sus recursos, ya que el gerente propietario se guía simplemente en la experiencia adquirida y no efectúa un análisis minucioso acerca de los instrumentos a utilizarse

para un mejor rendimiento de su capital, razón por la cual se hace necesario un análisis integral de todas las actividades que se ejecuta dentro de ella.

Es importante poner énfasis que, sin la existencia de un manual puede generar más riesgos para la microempresa tales como ocasionar pérdidas cuantiosas en la parte financiera, así como también al desequilibrio de las actividades en parte administrativa.

Frente a esto se ve la necesidad de implementar un manual de procedimientos administrativos y financieros con lo que se pretende mejorar la situación organizacional de la microempresa tanto en la parte financiera como administrativa que garanticen la permanencia y estabilidad económica de la misma, constituyéndose a la vez en una importante fuente de trabajo para las personas y en aporte a la sociedad.

**Justificación.**

Confecciones “KROM’S” es una microempresa que se dedica a la elaboración y comercialización de prendas de vestir, que tiene problemas en la parte administrativa y financiera por la cual esta microempresa ha sufrido pérdidas económicas, generando un desequilibrio parcial dentro de ella, viendo las necesidades que carece la entidad se pretende instaurar un manual en donde permita el funcionamiento correcto en las actividades a desempeñar como organización.

La situación actual en la que se encuentra la microempresa es deficiente, al no contar con un organigrama funcional que le permita realizar las actividades de manera ordenada y cronológica, de modo que ayude al progreso y desarrollo de la entidad, a la par cumpliendo los objetivos propuestos previamente.

Toda institución por más pequeña que sea debe tener una buena estructura administrativa, funcional y a su vez llevar un correcto registro de todas sus actividades diarias, así de esta manera generar un apoyo para el funcionamiento de la empresa y posteriormente a poder tomar decisiones claras y concisas.

Este estudio se aplicará dentro de la microempresa “KROM’S” con la elaboración de un manual administrativo y financiero que será de gran ayuda ya que de esta manera se fomentará la optimización y ejecución de los recursos trabajando en conjunto con el objetivo de ser eficientes y eficaces cumpliendo las tareas que se desarrolla de manera que se efectivice la labor a ejecutarse dentro de la microempresa.

La microempresa “KROM’S” será el beneficiario directo de la elaboración de este proyecto de investigación la cual es un manual de procedimientos administrativos y financiero esto permitirá promover el desarrollo y el desempeño de las actividades que presenta esta microempresa.

Los logros que se espera alcanzar es el mejoramiento de la situación microempresarial KROM’S, en donde el beneficiario directo es el propietario y sus trabajadores, aplicándose esto permitirá aumentar la cantidad y calidad de sus productos que se desarrolla dentro de la microempresa. Además, hay que resaltar que se cuenta con el apoyo total del propietario, lo que facilitará la recopilación de datos e información de la microempresa.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Elaborar un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la Parroquia de San Roque, sector Pucará del Cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura.

### **Objetivos específicos**

- Fundamentar bases teóricas para la elaboración de un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura.
- Establecer los procedimientos metodológicos con respecto a métodos, técnicas e instrumentos a desarrollarse dentro de un manual de procedimientos administrativo y financiero para la microempresa “KROMS” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura.
- Diagnosticar la situación administrativa y financiera para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-ante Provincia de Imbabura mediante los instrumentos de investigación lo cual nos permitirá conocer el grado de desempeño de la microempresa.
- Proponer un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura definiendo planes de acción que respalde las operaciones de control para el área administrativa, financiera.
- Validar el Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-ante Provincia de Imbabura, por lo cual se tendrá en cuenta el criterio de expertos en el tema.

## **CAPÍTULO I**

### **1. Fundamentación teórica**

#### **1.1 Introducción**

En este capítulo el marco teórico se fundamenta en los términos que contemplan la parte administrativa y financiera, mediante la revisión de bibliografía de varios autores, conceptualizando los términos y añadiendo criterio bajo estos conceptos, para un mejor entendimiento del lector sobre el tema.

#### **1.2 Objetivo**

Fundamentar bases teóricas y metodológicas a través de la investigación bibliográfica para la elaboración de un manual de procedimientos administrativos-financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura.

#### **1.3 Conceptos en función al manual de procedimientos administrativos y financieros**

##### **1.3.1 Manual de procedimientos**

La gestión administrativa y contable puede ser regulada por algunas herramientas de control interno tales como manuales de procedimientos que constituyen un documento que contiene información cronológica y secuencia en sus operaciones (Fincowsky, 2014, pág. 195).

Según (Bachon, 2011) “El manual de procedimientos es un instrumento importante que permite el desempeño de la organización, así como también de las líneas de responsabilidad y autoridad en base a unos principios y objetivos preestablecidos” (P.13).

Un manual de procedimientos es un documento que permitirá la dinamización del quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la microempresa, además un manual de procedimientos servirá como base necesaria, para mantener un orden a seguir con las personas, recursos y el entorno del medio en la que se ejecutará las actividades.

### 1.3.2 Importancia de un manual

Según (Sanchez, 2016). “Son importantes debido a que posibilitan a los empleados guiarse de todos los procedimientos de manera específica sobre los planes implantados dentro de la organización” (p. 41).

El manual que se pretende incorporar en la microempresa ayudará a la organización llevar un orden, un control de todas las actividades y funciones a desempeñar de modo que se cumpla a cabalidad los objetivos propuestos y posteriormente al progreso microempresarial.

### 1.3.3 Términos generales

- Empresa.

Según (García, 2005). “Una entidad que, mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados”.

Según (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017). “La empresa es un ente económico, creada por uno o varios propietarios para realizar actividades de comercialización o producción de bienes o para prestar servicios, y requiere la ayuda de recursos humanos, financieros y tecnológicos” (p.24).

Empresa se conoce a aquellas entidades que están conformadas de uno o más propietarios cuya finalidad es proporcionar bienes o servicios dirigido especialmente a los clientes con fines lucrativos, y requiere la ayuda de capital humano, financiero y tecnológico para generar una producción dirigido al consumidor.

### 1.3.4 Tipología empresarial

Según (Ramirez C. R.-M., 2016, págs. 17-18) se clasifica y denomina las empresas en función de diferentes criterios:

a) **Por su origen.**

○ **Empresas públicas**

Las públicas se crean por la oportunidad del Estado.

○ **Empresas privadas**

Las privadas se crean por voluntad de los particulares en uso del derecho natural conocido como libertad de iniciativa o libertad de empresa.

○ **Economía mixta**

Las de economía mixta cuando su administración en sus bienes participa tanto el Estado como las personas privadas.

b) **Por su misión u objetivos.** Empresas industriales, comerciales y de servicios.

c) **Por el destino de sus recursos y utilidades.** Empresas con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro.

d) **Por el tipo de aportes, recursos y participación de sus miembros.** Sociedades de personas y sociedades de capital y combinaciones de personas y de capital.

e) **Por su régimen jurídico.** Sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad en comandita, sociedad de echo.

f) **Por su tamaño.** Empresa grande, empresa mediana, empresa pequeña y microempresa.

g) **Por el ámbito territorial de su actividad.** Empresa local, empresas regionales, empresas nacionales, empresa multinacional.

La microempresa contará con una estructura organizacional, misma que permitirá definir la funciones a desempeñar de cada colaborador mejorando el desempeño institucional de manera eficaz y eficiente.



### 1.3.5 Tipo de empresas

Según (Munch L. , 2015, pág. 18) los tipos empresas son;

**Tabla 1:** Tipo de empresas

Por su actividad económica	Industrial	Extractivas
		De transformación o manufacturas
		Bienes de consumo
		Bienes de producción
	Comercial	De autoservicio
		Comercializadora
		Mayorista
		Minorista
		Comisionista
	Servicio	
Por el origen de su capital	Privada	Nacionales
		Extranjeras y trasnacionales
		Multinacionales
		Globalizadas
		Controladoras
		Maquiladoras
		Franquiciarias
		Familiares
	Pública	Mixtas o de participación estatal
Centralizada y descentralizada		
Por su tamaño	Microempresa	
	Pequeña empresa	
	Mediana empresa	
	Gran empresa	
Por su tecnología	De alta tecnología	
	De mediana tecnología	
	Tradicionales	
	Artesanales	

La clasificación de las empresas puede llevarse a cabo a partir de distintos criterios, uno de ellos es la actividad económica dentro de las cuales la microempresa KROMS, se dedica a la transformación de materia prima a elaborada, siendo este un tipo de actividad industrial, por el origen de su capital familiar, y por su tamaño una microempresa ya que el número de colaboradores es inferior, considerándose una pequeña empresa.

Según (ROJAS RISCO, 2014) las empresas se clasifican según lo siguiente.

**Tabla 2:** Clasificación de las empresas

Clasificación de las empresas	El sector económico que operan	Empresa comercial
		Empresa industrial
		Empresa agropecuaria
		Empresa extractoras
		Empresa de servicios
	La naturaleza de las actividades	Importadora
		Exportadora
		Distribuidora
	Su régimen de participación	Empresa pública
		Empresa mixta
		Empresa de propiedad social
	Número de propietarios	Cooperativas
		Empresas individuales
Sociedades mercantiles		

Los tipos de empresas están clasificados según algunos parámetros importantes tales como, de servicio, comercial e industrial de tal manera que, esta es una entidad de tipo industrial cuya actividad es la transformación de materia prima a elaborada y su capacidad de capital humano es inferior considerándose una microempresa de tipo privado

### 1.3.6 Elementos de la empresa

Según (ROJAS RISCO, 2014, pág. 18) los elementos importantes dentro de una organización son;

- **Recursos humanos:** Personas (directores, gerentes, funcionarios, supervisores, empleados, técnicos, obreros)
- **Recursos materiales:** Bienes de capital; dinero, mercadería, mobiliario, equipo, bienes raíces, vehículos, valores.
- **Recursos tecnológicos:** Patentes, know-how (destreza desarrollada) procedimientos y métodos avanzados.

Estos tres componentes son el pilar fundamental para el buen manejo y funcionamiento de la entidad de modo que sin la existencia de estos factores la organización no tendría sentido común del que hacer, a donde llegar como institución.

### **1.3.7 Empresa según su actividad**

#### Empresa privada

“El objetivo principal de las empresas privadas es la obtención de la ganancia o lucro generado mediante las actividades de comercialización o producción de bienes y servicios” (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017, pág. 29).

La empresa es una "entidad que, mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos establecidos" (Casanueva).

La empresa básicamente es privada conformada por un grupo de personas con objetivos profundos brindados por el gerente propietario que tiene la finalidad de llevar su producto o servicio a los consumidores, generando satisfacción y deseos a la sociedad, con el propósito de obtener una utilidad y beneficio para la empresa.

## **1.4 Procedimientos**

### **1.4.1 Importancia de los procedimientos**

El procedimiento es un factor primordial que por su estructura y elaboración determina exacta y específicamente las actividades que se deben realizar, cuando y quien debe ejecutarlas; lo que hace que sea mejor es que el empleado lo realice con pleno conocimiento y convencimiento (MUNCH, 2014, pág. 167)

La importancia de un procedimiento radica en establecer un orden lógico de cada función a cumplir dentro de la microempresa generando un trabajo eficiente y eficaz, con el propósito de dar a conocer en qué momento y quien debe realizarla.

#### **1.4.2 Ventajas de un manual de procedimientos**

Según (Vergara, 2017, pág. 250) los manuales tienen ventajas como;

- Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido.
- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Estandarizan los métodos de trabajo.
- Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: archivero, computadora, diskette, escritorio, almacén. etc.
- La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.
- Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.
- Establecen los controles administrativos.
- Facilitan la toma de decisiones.
- Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.
- Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso.

La ventaja de poseer un manual dará apoyo a toda la estructura organizacional de manera que se realice los trabajos de manera eficaz y eficiente sin que haya duplicidad de funciones generando orientación y directrices a cada departamento y posterior a su buena toma de decisiones.

### **1.4.3 Administración**

Según (Ramirez C. R.-M., 2016). “Administrar quiere decir regir o gobernar, generar un proceso que permita de guía para un buen funcionamiento de una empresa, de tal manera que se alcancen sus metas u objetivos con el fin de un progreso y bienestar empresarial” (p.3).

Según (Munch L. , 2014). “La administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficiencia y competitividad en el logro de objetivos de una organización” (p.21).

La administración permite a la organización llevar un control planificado, organizado de todas las actividades que se realiza dentro de la entidad, de modo que permite ejecutar proyectos con una directriz planeado.

### **1.4.4 Importancia de la administración**

La administración en las empresas tienen como factor brindar un servicio a la comunidad, ofrecer a sus colaboradores una satisfacción personal buscando su progreso de crecimiento de la misma manera generando un valor económico agregado, lograr un sustento en el mercado, satisfaciendo a sus clientes y además procurando mantener un nivel ético en la sociedad (Barrios, 2018, pág. 24).

La administración proporcionará fortaleza en el desarrollo, y desempeño organizacional evitando la duplicidad en la función encomendada, haciendo cumplir todas actividades otorgadas por parte del gerente propietario.

### **1.4.5 Proceso administrativo**

Según (Munch L. &, 2017). “Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a fases de las cuales se efectúan la administración, las cuales se interrelacionan y forman un proceso integral” (p.36).

En la administración de una organización, existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines resulta el mejor modo de alcanzarlos; y otra operacional, en la que se realizan todas las actividades necesarias para cumplir lo establecido durante el periodo de estructuración (Munch L. , 2015, pág. 14).

El proceso administrativo permitirá ejecutar diversas actividades de forma coordinada y correcta, identificando problemas, haciendo cumplir objetivos empresariales, así como también al uso óptimo de los recursos.

## **1.5 Filosofía institucional**

### **1.5.1 Misión**

La misión es una meta general basada en los supuestos de los directivos en cuanto a los propósitos, las competencias y el lugar de la organización en el mundo. Formular la misión de una organización equivale a enunciar su principal razón de ser; implica identificar la función que cumple en la sociedad y, además su carácter y filosofía básicos (HUERTA MATA, 2014, pág. 3).

La misión debe dar a conocer y articular los objetivos y valores que contribuyen a lograr y mantener la integridad o unificación de la organización. Uno de los problemas fundamentales de la organización consiste en que las personas no están comprometidas con las determinaciones de otras personas en relación con sus vidas (HUERTA MATA, 2014, pág. 3)

De acuerdo a estos criterios la misión, expresa la razón de ser de una organización o lo que se propone realizar en un tiempo futuro con objetivos claros y principios de trabajo bien definidos.

### **1.5.2 Visión**

“La visión es la imagen de un estado futuro y deseable, relacionado con los clientes internos y externo, que tiene que ser mejor que el estado actual. Para lograr este sueño de largo alcance, se requiere pasión, sacrificio, tenacidad y dinamismo por parte de los integrantes de la empresa” (Herrera, 2017, pág. 99).

La visión constituye un factor importante dentro de cada organización, puesto que refleja los logros que desea alcanzar a futuro, así como también se orienta a enfocarse en el desarrollo sostenible para poner en marcha las metas propuesta guiadas en el transcurso del tiempo para el largo plazo.

### **1.5.3 Objetivos**

“Son los fines que trata de alcanzar la organización por medio de su existencia y sus operaciones; especifican los fines o resultados que se derivan y concuerdan con la misión que la organización se ha fijado” (Rodríguez, 2006, pág. 2).

Los objetivos constituyen un pilar fundamental para cada organización, puesto que mediante esto las empresas pueden generar desarrollo y lo que desean alcanzar, proponiéndose a cumplir en beneficio y progreso de la misma.

### **1.5.4 Metas**

Las metas son más que un fin al cual se pretende llegar; no son un medio para lograr algo como otros elementos de las herramientas de la planeación, las metas se diferencian en los objetivos porque están cuantificadas (Rodríguez, 2006, pág. 4).

Las metas corresponden hacia donde quieren llegar como organización, en conjunto al esfuerzo de todos los colaboradores obtener un beneficio y progreso microempresarial llegando un resultado positivo en conjunto.

### **1.5.5 Políticas**

Son pautas para la toma de decisiones; contienen un criterio y son una guía para gerentes y empleados en situaciones que exigen discreción y sensatez, revelan las intenciones del administrador para periodos futuros y se deciden antes de que surja la necesidad del conocimiento de tales intenciones. (Rodriguez, 2006, pág. 7).

Las políticas corresponden a unas pautas para el buen manejo organizacional y una buena toma de decisiones entre diversos actores y son guías necesarias para llevar un orden y control entre los colaboradores, de esta manera establecer directrices al buen desempeño institucional.

### **1.5.6 Principios y valores**

Los valores de una organización son los principios y las creencias esenciales que esta define para seguir en todo lo que pase alrededor de ella, y que serán útiles en todo momento de dinámica empresarial y su filosofía estratégica (Garcia, 2011, pág. 62).

Los principios y valores establecerán un orden y control en la microempresa la cual ayudará a los colaboradores adquieran una mejor comprensión y al entendimiento de trabajo en equipo.

Los estudios de la organización, definen como la agrupación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la empresa y la asignación de cada grupo de actividades, es decir la base es el organigrama (Barrios, 2018, pág. 86)

## **1.6 Definición**

### **1.6.1 Organigrama**

Indica la estructura orgánica de la empresa como los niveles de jerarquía y las principales actividades que se ejecutan dentro de ella, su meta es proporcionar elementos útiles a los



gerentes, ya que permiten visualizar la estructura organizacional de una forma integrada además indican las funciones que se desempeñan cada uno de los colaboradores y la forma como están relacionadas. (HUERTA MATA, 2014, pág. 39).

“Organigrama es la representación gráfica de la estructura de una organización, de forma simplificada da a conocer las características principales de dicha estructura” (MOCHON MORCILLO, 2014, pág. 255).

La microempresa contará con un organigrama como una representación de esquema de la estructura orgánica, misma que servirá de apoyo para poder visualizar las funciones a desempeñar de cada uno de los departamentos y relaciones entre los puestos de trabajo.

### 1.6.2 Clasificación del organigrama

Según (Munch L. , 2015, pág. 44) el organigrama puede clasificarse por su objeto, por su área y por su contenido.



**Ilustración 1:** Clasificación de organigrama

**Fuente:** (Munch L. , 2015, pág. 44)

## **1.7 Manual de funciones**

Un manual de funciones abarca el estudio y descripción de diferentes obligaciones y herramientas dentro de una organización, generando eficiencia en la administración y estableciendo normas de coordinación entre cargos (GERENCIALES, s.f., pág. 2014).

El manual de funciones permitirá dar directrices a la parte administrativa con el objetivo de delegar funciones a cada personal de labor, así como también establecer un orden de cada actividad a realizarse dentro de ella.

### **1.7.1 Beneficios de un manual de funciones**

Según (VERDEZOTO, 2016) un manual de funciones permite;

Para la empresa

- Ayuda a establecer y repartir mejor las cargas de trabajo.
- Sirve para fijar responsabilidades en la ejecución de los trabajos.
- Facilita en general la mejor coordinación y organización de las actividades de la empresa.
- Permite identificar los factores críticos de éxito en cada puesto.
- Ayuda a establecer el sistema de escalafón.
- Es una herramienta indispensable para la evaluación de puestos.

Para los Administradores

- Les da un conocimiento preciso y completo de las operaciones encomendadas a su vigilancia, permitiéndoles planear y distribuir mejor el trabajo.
- Les ayuda a explicar al colaborador la labor que debe desarrollar.
- Pueden exigir mejor a cada colaborador lo que debe hacer y la forma como debe hacerlo.

- Permite buscar al colaborador más apto para alguna labor que se necesite de manera ocasional, y opinar sobre ascensos, cambios de método.
- Evita interferencias en el mando y en la realización de los trabajos.
- Impide que, al cambiar el supervisor, el sustituto encuentre dificultades para exigir o dirigir el trabajo.
- Les permite identificar los conocimientos en que debe capacitar al empleado.

El beneficio de un Manual permitirá al usuario generar orientación a cada uno de los departamentos de la organización y puedan realizar las operaciones de manera eficaz y eficiente teniendo como objeto lo que se debe realizar y como lo van a ejecutar.

## **1.8 Manual de procedimientos**

Según (Palma, 2010) citado por (Vivanco, 2017) afirma. “Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa precisando su responsabilidad y participación” (p.251)

El manual de procedimientos es imprescindible dentro de una organización por lo que se implementará con el fin de obtener información relevante y precisa de todas las actividades que se realice de manera ordenada y cronológica.

## **1.9 Definición**

### **1.9.1 Dirección**

Dirigir es guiar a los miembros de una institución para que desempeñen su labor con altos niveles de rendimientos, la dirección permite como saber liderar, motivar y comunicarse con los operarios de la empresa de forma individual y en grupo (MONCHON MORCILLO, 2014, pág. 12).

La dirección en general permite dar una directriz que este sirva de apoyo y soporte para que la organización lleve a cabo su actividad de manera eficaz y eficiente al logro y meta propuesta por la institución (Franklin Fincowsky, 2014, pág. 12)

La dirección es otra de las partes fundamentales que debe existir en la organización, de esta manera favorece positivamente al desarrollo y al cumplimiento de metas propuestas por la entidad, a la par teniendo una buena comunicación entre las partes colaborativas de la misma.

### **1.9.2 Autoridad**

Es la persona que tiene facultad de poner orden en el área encomendada y posee la potestad de generar y exigir órdenes para que sean realizadas de manera que esta se cumpla a cabalidad. Quien ejerce autoridad considera que dichos ordenes son adecuadas para el logro y cumplimiento de los objetivos de la organización (HUERTA MATA, 2014, pág. 55)

La autoridad tiene la potestad de generar un orden dentro del ámbito microempresarial, permitiendo realizar las actividades de forma oportuna, estableciendo responsabilidad a la persona encargada, con el fin de cumplir los objetivos propuestos.

### **1.9.3 Comunicación**

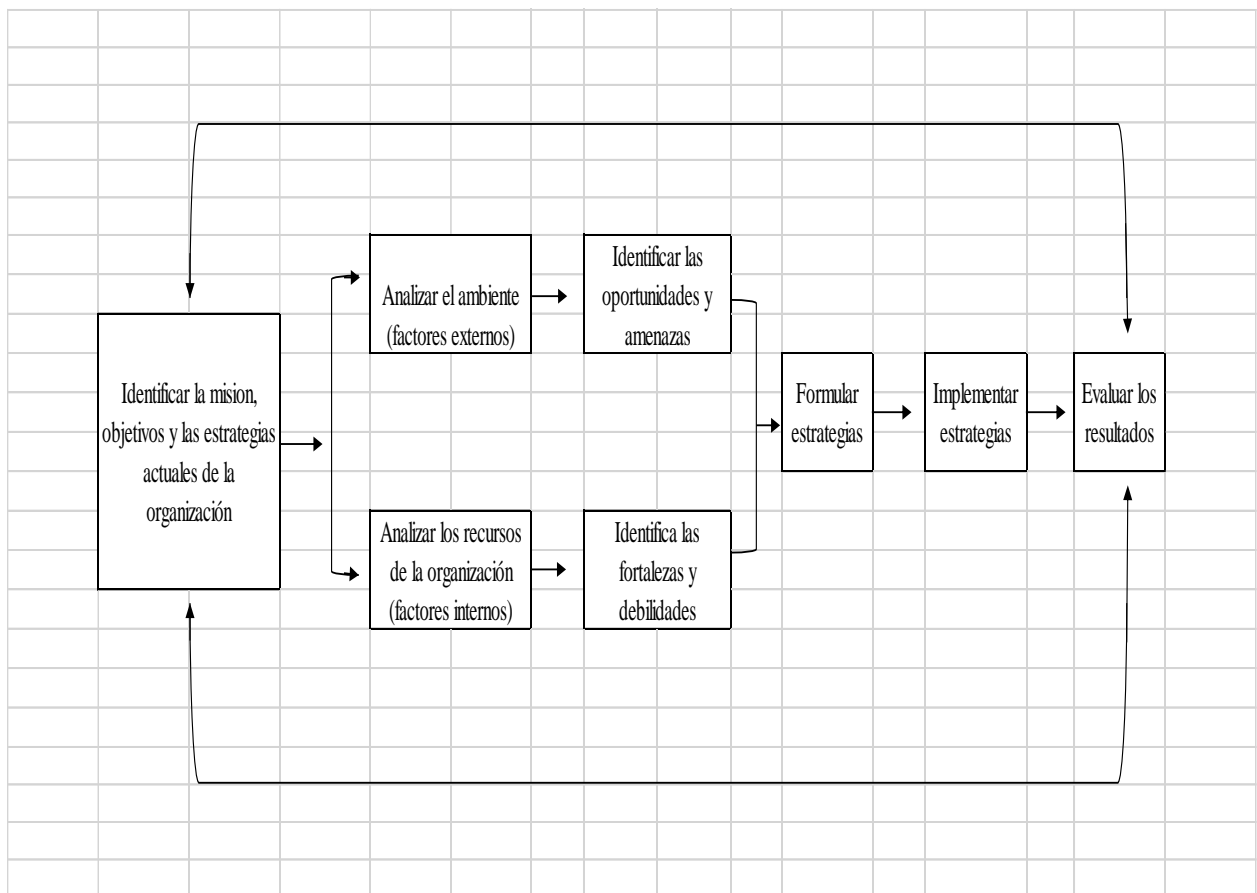
Según (Thompson, 2008) afirma. La comunicación es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para transmitir, intercambiar o compartir ideas, información o significados que son comprensibles para ambos.

La comunicación es un lenguaje universal que debe ser manejado tanto por la parte administrativa, la cual se encarga del manejo de su capital de humano, puesto que se considera primordial al desarrollo organizacional, ya que si no coexistiera una comunicación con los departamentos no generarían metas propuestas.

### 1.9.4 Estrategias

Según (CASTELLANOS, 2014)“La estrategia es un medio para lograr objetivos; es el programa general para definir y alcanzar los objetivos de la organización, la palabra estrategia proviene del vocablo griego strategum, que significa arte o ciencia de ser general y actuar como tal” (p.5).

**Ilustración 2:**Plan estratégico



Fuente: (HUERTA MATA & RODRIGUEZ CASTELLANOS, 2014, pág. 5)

Elaborado por: El autor


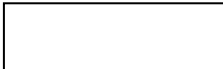

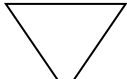

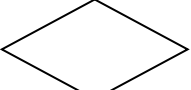


### 1.9.5 Flujograma

Según (Acosta, 2009) afirma que “EL flujograma o diagrama de flujo, consiste en representar gráficamente hechos, situaciones, movimientos o relaciones de todo tipo, por medio de símbolos”.

Un flujograma es una herramienta grafica que permite entender mejor el proceso de las actividades que se desarrolla dentro de la entidad, mediante gráficos que exponen el orden cronológico de cada operación a ejecutarse.

#### Simbología

**Ilustración 3:** Normas ANSI (American National Standards Institute)

	Inicio o fin del proceso
	Etapa del proceso (actividades a desarrollar)
	Conector. Representa una conexión o enlace
	Archico. Representa un archivo común y corriente
	Documento. Representa cualquier tipo de documento
	Decisión o alternativa. Flujo en que son posibles varios caminos
	Nota aclaratoria. No forma parte del diagrama de flujo, es un elemento que se adiciona a una operación o actividad para dar una explicación.
	Disparador. Indica el inicio de un procedimiento, contiene el nombre de éste o el nombre de una unidad administrativa donde se da inicio.

**Autor:** (Acosta, 2009).

## **1.10 Financiero**

### **1.10.1 Control interno**

Según (Gonzalez, 2015) afirma. El control interno es un proceso desarrollado por el consejo de administración, otro personal de la organización, que se diseña para proveer un razonable aseguramiento del logro de objetivos relativos a operaciones, información y cumplimientos” (p. 78).

### **1.10.2 Control financiero**

El control financiero requiere que todas las operaciones se registren en un tiempo oportuno, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de conceder la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos (GAITÁN, 2015).

El control financiero permitirá la ejecución y evaluación del rendimiento de las actividades que se está realizando de acuerdo al proceso administrativo que lleva la microempresa con el objetivo de hacer cumplir las actividades planificadas a cumplir en tiempo real.

### **1.10.3 Control administrativo**

Según (GAITÁN, 2015) afirma. “El control administrativo es una estrategia que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo” (p. 7).

El control administrativo permite realizar una evaluación profunda del rendimiento de las actividades que se desarrolla dentro de la microempresa con el propósito de supervisar las actividades en tiempo real.

#### 1.10.4 Contabilidad financiera

Es un sistema de información que genera reportes para los usuarios acerca de las actividades económicas y las condiciones de un negocio y medio por el cual la información procesada de una empresa se reporta a los usuarios o accionistas de la entidad (Carl S. Warren, 2016, pág. 3)

#### 1.10.5 Características de la información contable

Según (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017):

Para la toma de decisiones apropiadas es importante tomar en cuenta lo siguientes características:

- ✓ **Oportuna.** Los registros contables deben encontrarse actualizados. No debe existir retraso en la información. De esta manera quienes estén interesados en conocer el movimiento de una cuenta o el estado que se encuentran los recursos de la empresa podrán recurrir inmediatamente a esta fuente de información.
- ✓ **Confiable.** Todas las operaciones deben ser registradas con base en las normas técnicas, en leyes y principios contables, y con criterio profesional, en los cuales se sustentan plenamente las decisiones empresariales.
- ✓ **Razonable.** La labor del contador debe estar sujeta al cumplimiento de las normas de ética establecidas, con el objetivo de que las cifras presentadas en los balances sean transparentes y reflejen la realidad económica y financiera de la empresa.

#### 1.11 Plan de cuentas

Permite reconocer las cuentas que representan bienes y deudas de la institución, así como también ayuda al buen manejo empresarial de modo que el trabajo se realice de manera eficiente (RISCO, Manual de contabilidad de costos, 2014, pág. 120).



El plan de cuentas permitirá a la microempresa llevar una contabilidad en donde se detallen todos los registros de ingreso y egreso que realiza la organización de acuerdo al tipo de transacción que realice

### **1.11.1 Cuenta**

“Cuenta es nombre que se asigna a un grupo de bienes, valores, derechos u obligaciones que tienen características similares entre sí, o cumplen una misma función. La cuenta es una herramienta que utiliza la Contabilidad para identificar hechos mercantiles y cuantificarlos” (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017, pág. 45).

“Cuenta es una unidad de control que representa un valor que la empresa posee o debe” (ROJAS RISCO, 2014, pág. 56)

Una cuenta es un instrumento contable importante dentro de una institución, mediante esto se puede registrar una operación de forma adecuada sobre los títulos delegados a un grupo de bienes valores y servicios.

### **1.11.2 Clasificación de la cuenta**

Según (RISCO, Manual de contabilidad de costos, 2014, págs. 121-122) Las cuentas se clasifican de acuerdo con las necesidades de control y supervisión de las actividades comerciales en tres grupos: Cuentas de balance, Cuentas de resultado y Cuentas de cierre.

Cuentas de activo

- Activo corriente
  - Caja
  - Bancos
  - Letras por cobrar
  - Cuentas por cobrar
  - Mercadería (cuentas almacén)
- Activo fijo

- Terrenos
- Edificios
- Equipos y maquinaria
- Vehículos
- Muebles y enseres
- Provisión para depreciaciones
- Activo transitorio o diferido
  - Intereses diferidos
  - Comisiones diferidas
  - Alquileres pagados por adelantado
  - Seguros pagados por adelantado
  - Gastos de instalación
- Cuentas de orden
  - Consignaciones recibidas
  - Valores en custodia
  - Valores en garantía

#### Cuentas de pasivo

- Pasivo corriente
  - Sueldos y jornales por pagar
  - Letras por pagar
  - Cuentas por pagar
  - Retenciones
  - Tributos por pagar
- Pasivo fijo
  - Provisiones para indemnizaciones

- Hipotecas por pagar
- Ganancias diferidas
  - Intereses cobrados por adelantado
  - Comisiones cobradas por adelantado
  - Utilidades anticipadas
- Cuentas de orden
  - Responsabilidad por consignaciones
  - Responsabilidad por valores

#### Cuentas de ingreso

- Ventas
- Rebaja de compras
- Devolución en compras
- Intereses recibidos

#### Cuentas de egreso y gasto

- Costo de ventas
  - Compras
  - Rebaja en ventas
  - Devolución en compras
  - Fletes en compras
- Gastos de operación
  - Comisiones abonadas
  - Gastos de representación
  - Publicidad
  - Sueldos y jornales
- Gastos financieros

- Descuentos concedidos
- Perdidas por diferencia de cambios

Cuentas de cierre

- Ganancias y pérdidas

### **1.12 Sistema contable**

Según (BRAVO VALDIVIESO, (2013).) afirma. “El sistema contable suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos” (p. 17).

Según (BRAVO VALDIVIESO, (2013).). “Denominado también Ciclo Contable constituye también la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros” (p. 33).

El sistema contable permitirá llevar un control eficaz de cada actividad que se esté ejecutando dentro de una organización, mediante los métodos y procesos que se aplica para posteriores tomas de decisiones.

### **3.15 Estados financieros**

La preparación y presentación de los estados financieros representa la culminación del ciclo contable en una empresa y tiene por finalidad registrar la operación de los recursos de la empresa, así como también evidenciar si se tiene pérdida o utilidad dentro del lapso de la operación de su negocio (RISCO, Manual de contabilidad de costos, 2014, pág. 262).

Según (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017) afirma. “Son reportes que se elaboran al finalizar un período contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa, la cual permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad” (p. 87).

Los estados financieros permitirán conocer la situación en la que se encuentra una empresa, de esta manera saber si la entidad presenta información relevante acerca del desempeño contable y tiene por objeto mejorar y evaluar la parte financiera.

### **3.15.1 Características cualitativas de los estados financieros**

Según (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017, pág. 87)

- Los estados financieros deben reunir las siguientes características:
- **Comprensibilidad.** Calidad esencial que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- **Relevancia.** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios identificar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.
- **Confiabilidad.** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente razonables, es decir, pueden ser comprobables.
- **Comparabilidad.** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, a fin de hacerlas comparables al momento de establecer diferencias de un período a otro.

Los estados financieros serán representados de manera transparente, veraz y clara para que las personas tengan un mejor entendimiento de los datos procesados con finalidad de tomar decisiones razonables para el buen funcionamiento empresarial.

### **3.15.2 Usuario de los estados financieros**

Según (ZAPATA SÁNCHEZ, Contabilidad General, 2017, págs. 87-88);

Las personas quienes entregan los estados financieros son;

- **Accionistas y propietarios.** Los dueños de una empresa están interesados en los resultados que esta obtenga; básicamente, suelen estar interesados en la utilidad neta, en función de la rentabilidad de su inversión.

- Administradores. Son quienes tienen bajo su responsabilidad la custodia de los recursos empresariales y los resultados que se obtienen de la inversión.
- Acreedores. Con el objeto de evaluar el poder de generación de utilidades, como garantía o seguridad para sus créditos, sobre todo si estos son a largo plazo.
- Acreedores potenciales. Con el objeto de evaluar el riesgo del crédito que se propone.
- Inversionistas potenciales. Su interés en los estados financieros está relacionado con la probable rentabilidad futura de su inversión, evaluada de acuerdo con resultados obtenidos antes de su inversión.

A través de los estados financieros que se presentará se obtendrá información relevante para posteriores análisis y mejora de su rendimiento.

### **3.15.3 Clases de estados financieros**

Según (Guajardo, 2014, pág. 45) los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y el desempeño financiero de una entidad.

- Estado de resultado, que informa sobre la rentabilidad de la operación
- Estado de cambios en el capital contable, cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa.
- El estado de situación financiero o balance general, cuyo fin es presentar una relación de recursos (activos) de la empresa con las fuentes de financiamiento (pasivo y capital de dichos recursos).
- Estados de flujos de efectivo, cuyo objetivo es informar sobre la liquidez del negocio

### **3.15.4 Análisis financiero**

Sirve para medir con qué eficiencia la entidad utiliza sus propiedades, planta y equipo, esto es, en qué medida la inversión en estos activos interviene en las ventas o en los ingresos de la entidad (Guajardo, 2014, pág. 349).

El análisis financiero es un instrumento por medio del cual se podrá hacer relación de diferentes actividades u operaciones, aportando información para una mejor toma de decisiones de inversión y financiamiento para el control de sus operaciones.

### **3.16 Indicadores**

#### **3.16.1 Indicadores financieros**

Permiten realizar un análisis profundo y determinar cuál es situación económica de la empresa con las variaciones que se realice de un año a otro, para que la alta gerencia pueda tomar decisiones acertadas y oportunas (Iveth Marielisa Bejarano Mantuano, 2017).

El indicador financiero permitirá determinar un análisis profundo de las operaciones que se realizan dentro de la entidad acerca de la capacidad de endeudamiento, rendimiento y las utilidades que posee la organización a través de la interpretación de datos.

#### **3.16.2 Indicadores de liquidez**

“La liquidez con sentido estratégico permite a la empresa satisfacer sus compromisos de efectivo en el momento requerido” (PACHECO COELLO, 2016, pág. 19).

El índice de liquidez permitirá conocer en su totalidad, si la organización es capaz de solventar oportunamente el pago de las deudas adquiridas a fin de responder el pago de sus obligaciones

#### **3.16.3 Indicador de solvencia**

Según (César Alfredo Villa Maura, 2018, pág. 109); Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa además posee una relación con los activos y pasivos de la empresa que permitirá identificar los recursos que tiene todos los activos en comparación a los pasivos de la entidad.

#### **3.16.4 Indicadores de eficiencia y eficacia**

“La eficiencia y eficacia proporciona valor al trabajar en los niveles de producción alineados a su capacidad instalada y a la demanda, evitando activos ociosos y con mente estratega” (PACHECO COELLO, 2016, pág. 19).

El indicador de eficiencia medirá el cumplimiento de logros de una entidad en base a una buena planificación.



## **CAPÍTULO II:**

### **2. Procedimientos metodológicos**

#### **2.1 Introducción**

En el presente capítulo se establece el tipo de investigación con el respectivo enfoque que, ayuda a explicar el fenómeno de estudio, además se determina los métodos, técnicas e instrumentos que se aplicaran para el desarrollo de la propuesta, todo lo mencionado se figura en la matriz de relación diagnóstica.

#### **2.2 Objetivo**

Establecer los procedimientos metodológicos con respecto a métodos, técnicas, e instrumentos a desarrollarse, para el diseño del manual

#### **2.3 Tipo de investigación**

Para la recolección de información de la microempresa KROMS se aplicará enfoques cualitativos, los mismo que permitirán explicar las razones de diferentes aspectos a estudiar.

##### **2.3.1 Investigación explicativa**

“La investigación explicativa tiene como fundamento la prueba de hipótesis y busca que las conclusiones lleven a la formulación o al contraste de las leyes o principios científicos, de esta manera se plantea objetivos como, estudiar el porqué de las cosas.” (Bernal, 2016, pág. 146).

Mediante esta investigación se pretende buscar y dar explicación acerca de los problemas existentes dentro de la microempresa, saber cuál es la realidad que traspasa esta entidad, de modo que se puede dar una solución a los problemas que tiene KROMS en su parte administrativa como la parte financiera, fundamental para el buen manejo y desempeño de la organización.

## **2.4 Métodos**

### **2.4.1 Método deductivo**

Según (Reyes, 2010) afirma que. “Sosteniente que las hipótesis científicas no proceden de la observación, sino que son creaciones del hombre propuesta a modo de conjeturas, para ver si, en el supuesto admitirlas, los sucesos o fenómenos de la naturaleza que daban mejor explicados” (p.78).

Este método se puso en práctica al determinar el objeto de estudio relacionando con los objetivos, preguntas que persigue la investigación, de la evaluación de las deficiencias encontradas, una vez planteado el problema se definió los métodos o enfoques que se va a utilizar; por otro lado también se situó el problema dentro de un conjunto de conocimientos que, a través de la determinación de sus variables administrativas y financieras, se pudo conceptualizar los términos en referencia teórica, contrastando las ideas ente diversos autores, permitiendo así partir de sus características generales hasta su caracterización específica

### **2.4.2 Método inductivo**

“Este procedimiento parte de la observación y la experimentación para establecer relaciones y predicciones además se analizan casos particulares a partir de los cuales se extraen conclusiones de carácter general” (Reyes, 2010).

Este método se utilizó para diagnosticar más a fondo sobre el tema en cuestión, con visitas previas a la entidad para entender las características esenciales que inciden dentro de ella, describir el origen de las debilidades, conocer que está ocurriendo; de esta manera se logró plantear la filosofía organizacional y elaboración del organigrama que son elementos partes de la propuesta.

## **2.5 Técnicas e instrumentos**

### **2.5.1 Información primaria**

Para la recopilación de la información se aplicara diferentes instrumentos de investigación tales como es la entrevista en donde va dirigido exclusivamente al gerente propietario ya que él es el encargado de supervisar la parte administrativa-financiera de la microempresa además se utilizara encuestas que será dirigido a los operarios y al área de ventas acerca del ámbito laboral y se realizará una lista de chequeo sobre la planeación estratégica a la par de una ficha de observación que aplicará para el área administrativa de la microempresa.

- Entrevista
- Encuesta
- Ficha de observación

### **2.5.2 Entrevista**

La entrevista es una forma de conversación formal entre el investigador y el investigado o entre el entrevistador y el entrevistado o informante; es una modalidad de la encuesta, que consiste en formular preguntas de manera verbal con el objetivo de recabar respuestas con el fin de verificar o comprobar la hipótesis de trabajo (Humberto Ñaupas Paitán, 2014, pág. 219).

Esta técnica fue aplicada al gerente propietario, contador, para ello se aplicó un cuestionario con preguntas estructurales en función de las variables de la matriz de relación diagnostica de manera personal con el objetivo de obtener la mayor información posible.

### **2.5.3 Encuesta**

Según (Denzin, (2005)) la entrevista es “una conversación, es el arte de realizar preguntas y escuchar respuestas”. Mediante la cual se recaba información para el objeto de estudio.

La técnica de la encuesta se aplicó a todos los miembros que laboran dentro de la fábrica, KROMS ya que ellos conocen las funciones y procedimientos a seguir en la elaboración de un

producto. Las encuestas tuvieron lugar en el sector de Pucara de San Roque y en el cantón Antonio Ante; y en la tercera semana del mes de abril del 2019, esta herramienta sirvió de base para la extracción de información primaria. Las encuestas se realizaron a diez personas, quienes apoyaron la investigación.

#### **2.5.4 Ficha de Observación**

Implica un encuentro entre el observador y los sujetos observados, dicho encuentro esta mediado por la percepción de quien observa y por su deseo de obtener información sobre un tema particular, la observación se lleva a cabo mediante un proceso sistemático de registro, descripción detallada e interpretación de un acontecimiento de interés (Vásquez, 2006). Este instrumento se utilizó para la recolección de la información primaria del macroentorno como fueron competencia, precios, y equipamientos tecnológicos; mismo que se aplicó a los talleres de confección del Cantón Antonio Ante, con el fin de registrar todas las acciones e interacciones que deseábamos estudiar.

#### **2.5.5 Información secundaria**

Según (Baena, 2017) expresa: “la información secundaria son versiones o interpretaciones de autores y se las puede encontrar en libros, enciclopedias, manuales, revistas, periódicos e internet” (p.70). Esta información de gran importancia por ser el sustento teórico científico en el cual se basa la investigación y el respectivo desarrollo de la propuesta

#### **2.6 Variables diagnósticas**

Las variables establecidas para el diagnóstico, giran alrededor del objeto de estudio, el cual se basa en los elementos que los conforman, de esta manera se escogieron las variables que se enlistará posteriormente, para conocer las carencias y necesidades mismas que generan situaciones problemáticas en la microempresa, que por consiguiente serán puestas en claro y

corregirlas. Dentro de la microempresa las variables a diagnosticar en los aspectos administrativos y financieros son los siguientes

- Estructura administrativa
- Contable y financiero
- Normativa interna
- Calidad de servicio
- Elementos del entorno

N.º	Objetivos	Variables	Indicadores	Tipo de fuente	Técnicas	Fuentes de información
1	Conocer la estructura administrativa de la microempresa KROMS	Estructura administrativa	Misión Visión Valores corporativos Organigrama Mapa de procesos Manual de funciones	Primaria	Entrevista Encuesta	Gerente/ Propietario Trabajadores
2	Conocer el proceso contable y financiero de la microempresa “KROMS”.	Contable y financiero	Emisión y recepción de comprobantes Libro diario Estados financieros Declaración de impuestos	Primaria	Entrevista Encuesta	Gerente/ Propietario Contador Trabajadores
3	Verificar la existencia de normativa interna	Normativa Interna	Código de ética Reglamento interno Políticas	Primaria	Entrevista Encuesta	Gerente/ Propietario Trabajadores
4	Analizar la calidad de servicio que brinda la microempresa KROMS	Calidad de servicio	Satisfacción del cliente	Primaria	Entrevista Encuesta	Trabajadores Clientes
5	Conocer los elementos del entorno que incide en la empresa	Elementos del entorno	Sector textil Factor económico Factor socio cultural Factor tecnológico Factor político Normativa legal	Primaria Secundaria	Investigación Fichas de observación	IPI-M Banco central del Ecuador INEC AITE MIPRO COMEX

**Tabla 3:** Matriz de relación diagnóstica

## **CAPÍTULO III**

### **3. Diagnóstico**

#### **3.1 Introducción**

En el siguiente capítulo se realiza un diagnóstico situacional de la microempresa, en donde se procede a obtener información valiosa, esto mediante la aplicación de instrumentos de investigación tales como la entrevista y la encuesta, el cual servirá de apoyo para verificar el grado de desempeño de la organización de esta manera implementar los requerimientos que la entidad necesita, para una buena gestión administrativa como financiera acorde a estos parámetros realizar cruces estratégicos que permitan tomar buenas decisiones.

#### **3.2 Objetivo**

Diagnosticar la situación administrativa y financiera para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-ante provincia de Imbabura mediante los instrumentos de investigación lo cual permitirá conocer el grado de desempeño de la microempresa.

#### **3.3 Identificación de la población y cálculo de la muestra**

##### **3.3.1 Población 1**

Para el objeto de estudio se analizará a la población interna de la microempresa como; Gerente-general, colaboradores de la entidad y el contador de modo que brinde información relevante para conocer el contexto de la organización.

<b>CARGO</b>	<b>POBLACIÓN</b>
Gerente-Propietario	1
Diseñadores	2
Operarios	6
Vendedores	2
Contador	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**Tabla 4:** Población de recursos humanos "KROMS"

**Elaborado por:** El autor

### 3.3.2 Población 2

Para el desarrollo de la población dos se aplicarán encuestas dirigidas especialmente a los clientes, mismas que servirán para conocer el nivel de satisfacción que brinda la entidad. Y los datos que se empleará para el objeto de estudio serán extraídos de la base de datos de KROMS.

#### BASE DE DATOS "KROMS"- CLIENTES

<b>CLIENTES</b>	<b>No</b>
Cientes base de datos "KROMS"	450
Frecuencia	80 clientes x 3,2,1 veces al mes
Cientes fijos	80 (63)

**Tabla 5:** Población clientes

**Fuente:** confecciones "KROM"



### **3.4 Desarrollo de variables**

#### **3.4.1 Entrevista realizada al gerente-propietario de la microempresa textil “KROMS”.**

##### **Datos**

**Dirigido a:** Jorge Eduardo Montalvo Morales

**Cargo:** Gerente-propietario

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

**Telefono:** 0969289425

**Dirección:** Pucara de San Roque

**Instrucciones:** Leer detenidamente las preguntas correspondientes a la microempresa y responder con absoluta objetividad.

##### **Cuestionario**

#### **1.- La empresa cuenta con una misión y visión establecida?**

No, cuenta con una visión y misión, pero se pretende implementar un enfoque positivo a futuro.

#### **2.- ¿La entidad tiene implementado valores corporativos?**

No, tengo implementado ningún valor corporativo, pero siempre prevalecemos el respeto mutuo.

#### **3.- ¿La microempresa KROM'S cuenta con un organigrama estructural?**

No, cuenta con un organigrama estructural.

#### **4.- ¿Tiene implementado un mapa de procesos que le permita desarrollar las actividades de manera eficiente?**

No, tengo implementado ningún proceso solo se realiza de manera empírica.

#### **5.- ¿La entidad cuenta con manuales de funciones para el personal de labor?**

No, tengo ningún manual establecido

**6.- ¿Con qué procesos administrativos, cuenta la microempresa para el desarrollo de sus actividades?**

No, cuento con procesos administrativos ya que, lo hemos hecho de manera práctica empírica.

**7.- ¿La microempresa emite comprobantes de venta en sus transacciones?**

Si, se emite la factura para las ventas.

**8.- Lleva usted un registro de ingresos y egresos?**

Si llevo un registro de inventario para saber los ingresos que obtengo de dicha venta.

**9.- ¿Tiene incorporado algún tipo de manual, sobre el manejo administrativo contable y financiero?**

No tengo incorporado ningún manual, solo me he basado en los conocimientos empíricos adquiridos.

**10.- ¿Dentro de la entidad existe política financiera que le ayude al crecimiento de su negocio?**

Si, tengo incorporado una política para el área de caja

**11.- ¿De los siguientes estados financieros cual aplica y si aplica realiza análisis financiero?**

- Estado de situación financiera ( )
- Estado de pérdida y ganancias ( )
- Flujo de efectivo ( )
- Ninguno ( )

No realizo ninguno estado financiero porque siempre lo he hecho de manera empírica y también no realizo un análisis financiero.

**12.- ¿La microempresa está obligado a llevar contabilidad?**

No estoy obligado a llevar contabilidad

**13.- Cuál de los siguientes parámetros está obligado a realizar**

- Aporta patronal ( )
- Declaración IVA ( )
- Declaración impuesta a la renta( )
- Ninguna ( )

Actualmente realizo pagos del RUC, declaración de Impuesta a la Renta.

**14.- ¿La microempresa cuenta con código de ética, reglamento interno y políticas?**

No tengo un código de ética, ni políticas establecidas solo reglamento interno entre los colaboradores.

**15.- ¿Cómo calificaría usted la atención que brinda el área de ventas a los clientes?**

De acuerdo a mi opinión pienso que es muy bueno

**16.- ¿Ha realizado encuestas de satisfacción a sus clientes para afirmarlo**

No, pero sería necesario realizarlo.

**17.- ¿Cómo incide su producto en el mercado y que canales de venta utiliza para la promoción del producto?**

Si, tiene mucha acogida, ya que el producto que ofrezco es innovado y también promociono en una página de Facebook llamada KROMS STYLE.

**18.- ¿Usted considera que tiene una competencia fuerte en relación a similares características de su producto?**

Si, hay mucha competencia, pero siempre voy innovando cada prenda de vestir.

**19.- ¿Cómo afecta la economía del país en cuanto a su producción a su posterior venta?**

Me afecta directamente en la adquisición de materia prima ya que tienden a subir los precios en las telas de importación.

**20.- ¿Usted al elaborar el producto para el consumidor final donde las entrega?**

Bueno, yo principalmente vendo en la ciudad de Atuntaqui donde tengo dos locales en la cual, si tenemos acogida por los clientes, pero así mismo entrego en la ciudad de Ambato.

**Análisis**

Con la entrevista realizada al propietario del negocio se puede determinar que no posee una filosofía organizacional por ende no tiene una misión, visión, valores establecidos dentro de ella, de igual manera no existe un organigrama estructural que le permita saber los niveles jerárquicos y funciones a desarrollarse. Sin embargo, se puede constatar que está conformado por un directivo el cual es el Gerente, dos personas de ventas y ocho empleados las cuales realizan la producción de confección de prendas de vestir. Por otra parte, la microempresa no cuenta con un mapa de procesos ni un manual de funciones que le permita desarrollar las actividades de manera eficiente

En la parte contable y financiero, el gerente menciona que, si entrega factura en la venta del producto, pero al hacer mención de los estados financieros no realiza ninguno ya que todas las operaciones las realiza de manera empírica. Además, en la parte normativa interna la microempresa no tiene establecido un código de ética, reglamento interno ni políticas que le ayude a mejorar el desempeño entre colaboradores. Y con respecto a la calidad de servicios menciona que es muy bueno, sin embargo, no tiene realizado encuestas que le permitan saber cómo es la calidad de atención con los clientes.

### **3.4.2 Entrevista realizada al contador externo de la microempresa “KROMS”.**

#### **Introduccion:**

La presente entrevista tiene como proposito diagnosticar la situacion organizaci3n de la microempresa “KROMS”.

**Dirigido al contador:** Christian Cruz Flores

**Lugar:** Atuntaqui

**Cargo:** Contador

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

#### **Preguntas:**

**1.- ¿Conoce usted la misi3n y visi3n de la entidad a la que usted brinda su servicios profesionales?**

No, tengo conocimiento lo que si es que la entidad se dedica a la elaboraci3n y comercializaci3n de prendas de vestir.

**2.- ¿Tiene conocimientos de la existencia de los valores corporativos de la entidad?**

No, tengo conocimiento alguno.

**3.- ¿Cual es el rol que cumple con la microempresa Kroms?**

Soy el encargado de realizar las declaraciones mes a mes, a travez de la documentaci3n que el me entrega.

**4.-¿Conoce usted acerca de la emisi3n de factura?**

Si, emiten facturas

**5.- ¿Bajo que entidades del gobierno esta sujeta la microempresa**

Con el Servicio de Rentas Internas (SRI)

**6.- ¿La microempresa esta obligado a llevar contabilidad?**

La microempresa no esta obligado a llevar contabilidad, ya que no supera lo que enmarca la ley. Sin embargo, se realiza las declaracion del IVA e impuesta a la renta.

**7.- ¿Realiza los estados financieros de la microempresa KROMS?**

No realizo ningún estado financiero, lo único que hago es la declaración de impuestos.

**8.- ¿Las obligaciones tributarias son cumplidas fecha a fecha**

Si se realiza antes de la fecha también, y esta al día con el SRI

**9.- ¿El gerente le entrega su respectiva documentacion para realizar la declaración?.**

Si, me entrega todos los documentos para realizar las declaraciones.

**10.- ¿El gerente solicita reporte de información contable?**

Lo que me pide mi cliente es la informacion de cuanto es el valor de ingreso mensual y el gasto mensual que realiza y lo presento mensualmente.

**11.- ¿Los resportes la presenta con la aplicación de indicadores financieros?**

No se ha realizado ningun indicador financiero.

**Análisis**

En la entrevista aplicado al contador se obtuvo lo siguiente:

El contador hace mencion al desconocimiento de la existencias de una misión, visión y valores corporativos, pero conoce cual es el rol que cumple la entidad el cual es la confección de prendas. Además se determina que si se realiza las declaraciones del IVA mensuales según el calendario tributario, es decir la microempresa se encuentra al día con sus obligaciones

tributarias. En la parte contable la microempresa no esta obligado a llevar contabilidad puesto que no superar las condiciones que marca la ley en el Art. 41 del SRI y en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención ademas no realiza ningun estado financiero de la entidad salvo a la declaracion de impuestos. La informacion financiera contable que brinda el propietario es sobre los ingresos y egresos mensuales, y el consolidado al final del año; el gerente no solicita ninguna informacion financiera económica, es por ello que no se emite información relevante que le permita conocer cual es la situacion económica.

### 3.4.3 Encuesta aplicada a los operarios de la microempresa “KROMS” confecciones.

#### Encuesta

**Dirigido:** Trabajadores

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

**Objetivo:** Mediante el criterio de los colaboradores, conocer la situación organizacional de la microempresa.

#### 1.- ¿Conoce cuál es la misión de la microempresa en él que trabaja?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 6:** Conocimiento de la Misión.

**Elaborado por:** El autor

#### Análisis:

Según la encuesta aplicada, se evidencio que en su totalidad los trabajadores desconocen la misión de la microempresa, lo que muestra que el gerente propietario no ha establecido una filosofía que muestre una directriz clara a lo que se pretende llegar como organización.

## 2.- ¿Conoce cuál es la visión de la microempresa?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 7:** Conocimiento de la visión.  
Elaborado por: El autor

### Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos de la microempresa se ratificó que en su totalidad desconocen la visión de la misma, esto debido a que el gerente de la entidad no ha propuesto una filosofía en el cual enmarque una directriz hacia donde se pretende llegar como organización.

## 3.- ¿La microempresa posea valores corporativos (políticas y principios)?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 8:** Valores corporativos.  
Elaborado por: El autor

### Análisis:

A través de la encuesta, aplicada en la microempresa, presenta que en su minoría aplica los valores como factor fundamental dentro del manejo y desenvolvimiento de sus responsabilidades tales como; el respeto, puntualidad y honestidad que encaja necesariamente en las obligaciones como colaborador de la entidad y una gran parte que desconoce acerca del tema.



#### 4.- ¿Tiene conocimiento de la existencia de un organigrama estructural?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 9:** Estructural organizacional.

**Elaborado por:** El autor

#### **Análisis:**

De los datos procesados de la microempresa KROMS, en su totalidad desconocen la existencia de un organigrama estructural, que permita identificar quien está a cargo de cada departamento como; la producción, el área de ventas y otros departamentos que inciden dentro de ella, lo cual provoca duplicidad en las funciones, falta de claridad en lo referente al tipo de autoridad que se le asigna a un cargo.

#### 5.- ¿Conoce usted de la existencia del flujo de procesos?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 10:** Comunicación.

**Elaborado por:** El autor

#### **Análisis:**

De acuerdo a la información obtenida dentro de la microempresa KROMS, se pudo evidenciar que en gran parte desconoce la existencia de un flujo de proceso lo que muestra que no se ha establecido aún un mapa de procesos que permita el desarrollo eficiente de la entidad.

### 6.- ¿Conoce usted la existencia de un manual de funciones?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 11:** Manual de funciones.

**Elaborado por:** El autor

#### **Análisis:**

Luego de haber levantado la información, se determinó que en gran parte desconoce la existencia de un manual de funciones, resultado que indica que la microempresa debe implementar un modelo que permita mejorar las áreas funcionales de la organización.

### 7.- ¿Conoce usted si la empresa cuenta con manual de procedimientos administrativos-financieros?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 12:** Manual de procedimientos.

**Elaborado por:** El autor

#### **Análisis:**

En base a la información obtenida, se evidencio que en su totalidad el personal desconoce totalmente la existencia de una manual de funciones, lo cual indica que es necesario implementar este instrumento de apoyo para, la asignación de funciones, políticas y procedimientos a cumplirse.

### 8.- ¿Emite comprobantes de venta a los clientes?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 13:** comprobantes de venta  
**Elaborado por:** El autor

#### Análisis

Del total de los trabajadores encuestados una pequeña parte mencionó que, si emite comprobante de venta ya que son los encargados del área de ventas mientras que en gran parte no lo hace puesto que, son los encargados en la producción de prendas de vestir.

### 9.- ¿Lleva un registro de las operaciones de ingreso por ventas?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	10	100%

**Tabla 14:** Libro diario- ingresos por venta.  
**Elaborado por:** El autor

#### Análisis

Según los datos obtenidos mediante las encuestas aplicadas se evidencia que una pequeña parte si lleva un registro de ingresos el cual son del área de ventas, mientras que una gran parte no realiza ningún registro puesto que son los encargados de la producción por ende no realizan registros de venta.

### 10.- ¿Conoce usted de la existencia de una normativa interna?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Tabla 15:** Normativa interna  
Elaborado por: El autor

### 11.- ¿Cuál de las siguientes normativas posee la microempresa?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Código de ética	0	0%
Reglamento interno	10	100%
Políticas	0	0%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Tabla 16:** Código de ética, reglamento interno, políticas  
Elaborado por: El autor

De acuerdo a los resultados obtenidos se evidenció que la mayoría de los empleados conocen el reglamento interno el cual son las responsabilidades que tienen cada uno de ellos, pero esto no garantiza que la microempresa cuente con las suficientes normativas y que el personal trabaje en función de ella.

### 11.- ¿Usted cree muy importante la atención al cliente como factor primordial y de crecimiento de la microempresa?

Descripción	Frecuencia	% de frecuencia
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Tabla 17:** Atención al cliente.  
Elaborado por: El autor

**Análisis:**

De los datos obtenidos mediante la aplicación de la encuesta se puede evidenciar que el total de los trabajadores hacen referencia y ponen énfasis, de que la atención al cliente es muy importante debido a que son la parte primaria de sustentabilidad de la organización y que son de prioridad para el desarrollo de la microempresa.

**3.4.4 Análisis general de las encuestas dirigidas a los operarios de la entidad**

Según los datos obtenidos de las encuestas aplicadas a los operarios de KROMS se puede constatar que el personal desconoce la existencia de una filosofía institucional, pero a pesar del desconocimiento del tema ellos se sienten comprometidos y parte de la entidad. De la misma manera hacen mención que en la entidad en la que labora no existe un flujo de procesos ni un manual de funciones, pero a la vez todas las actividades relacionadas a la producción las realizan de manera empírica. Cabe resaltar que la entidad cuenta con 10 operarios de los cuales ocho se dedican a la producción y dos personas encargados en el área de ventas mismas que emiten comprobantes de venta con la finalidad de resaltar las cuentas contables que lleva KROSM. Además, el departamento de ventas hace mención que, si lleva registros de todos los ingresos obtenidos por las ventas demostrando una fortaleza para la entidad, de la misma manera los operarios desconocen en su totalidad la existencia de una normativa interna establecida, pero eso no impide que, incumplan con las normas aplicadas por el gerente el cual es la responsabilidad a cada área encomendada. Y con respecto a la atención que brinda el departamento de ventas y operarios resaltan que es un factor importante ya que esto sustenta la fidelidad de cliente y que son de prioridad para el desarrollo de la organización.

### 3.4.5 Encuesta aplicada a los clientes frecuentes de la entidad

#### Encuesta

#### 1.- ¿Con que frecuencia consume los productos de KROMS?

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
3 veces por mes	35	55.56%
2 ves por mes	11	17.46%
1 ves por mes	17	26.98%
Diario	0	0%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

**Tabla 18:** Frecuencia de consumo

**Elaborado por:** El autor

#### Análisis

Según los datos obtenidos a través de las encuestas aplicadas a los clientes se evidencia que una gran parte hace las compras por lo menos tres veces al mes, mientras que una parte indica que lo realiza dos veces al mes y la otra parte que lo realiza una vez al mes esto indica que diariamente no hay clientes frecuentes.

#### 2.- ¿La atención que le brinda la entidad KROMS es?

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	40	63.49%
Buena	23	36.51%
Mala	0	0%
Regular	0	0%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

**Tabla 19:** atención al cliente

**Elaborado por:** El autor

### Análisis

De acuerdo a los datos obtenidos se evidencia que en gran parte califica a la atención al cliente como excelente y una parte de buena lo que se considera que los clientes tienen una percepción aceptable sobre la atención brindada por la microempresa.

#### 3.- La atención que brinda fue de manera:

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Ágil	48	76.19%
Poco ágil	15	23.81%
Nada ágil	0	0%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

**Tabla 20:** Agilidad en la atención

**Elaborado por:** El autor

### Análisis

Cabe mencionar que la pronta respuesta ante los pedidos de los clientes es muy importante ya que con el actuar fideliza más al consumidor, es por eso que los clientes encuestados mencionaron que la atención es ágil y una pequeña cantidad supieron manifestar que la atención brindada fue poco ágil.

#### 4.- Como califica usted la calidad del producto que ofrece “KROMS”

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	50	79.37%
Buena	13	20.63%
Mala	0	0%
Regular	0	0%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

**Tabla 21:** Calidad del producto

**Elaborado por:** El autor

### Análisis

La mayor parte de los clientes encuestados mencionaron que la calidad del producto que ofrece KROMS es muy buena calidad, es por ello que prefieren consumir sus productos. Determinando así que los productos que oferta la entidad son muy aceptables en el mercado.

#### 5.- ¿Qué le parece los precios de los productos de “KROMS”?

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
<b>Buen precio</b>	52	82.54%
<b>Costoso</b>	0	0.00%
<b>Barato</b>	11	17%
<b>Total</b>	63	100%

**Tabla 22:** Precio de los productos

**Elaborado por:** El autor

### Análisis

De acuerdo al análisis efectuado se evidencia que los precios de los productos ofertados son entregados a buen precio lo que se considera que tiene un buen potencial en la fidelización del cliente.

#### 6.- Recomendaría a otras personas adquirir los productos de “KROMS”

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
<b>Si</b>	63	100.00%
<b>No</b>	0	0.00%
<b>Total</b>	63	100%

**Tabla 23:** Recomendación para "KROMS"

**Elaborado por:** El autor

### Análisis

De acuerdo al análisis efectuado mediante las encuestas se evidencia que lo clientes recomendarían en gran parte visiten las instalaciones; por la calidad, precios y buena atención



al cliente. De esta manera se determina que las recomendaciones serían un canal en la generación de ventas futuras.

### **3.4.6 Análisis general de la encuesta aplicada a los clientes**

Para el análisis de la satisfacción del cliente se procedió a extraer información de la base de datos de KROMS en el cual existe un estimado de 450 consumidores al mes. Sin embargo, los clientes fijos son 80 que frecuenta de tres, dos y una vez por mes a quienes se procedió a realizar la encuesta a través de llamadas telefónicas, con los números otorgados por el gerente general. De un total de 80 clientes solo respondieron 63 personas.

Y de esta manera se determina que en gran parte se sienten satisfechos por la atención brindada, puesto que demuestra agilidad a la hora de mostrar los productos que ofrece “KROMS”. De la misma manera hacen mención que la calidad y el precio de los productos ofertados en la entidad son a buen precio y de buen material es por esto que una gran parte de los encuestados hacen énfasis en la recomendación a la producción de KROMS y a la par la frecuencia con la que mayormente acuden a la entidad es una a tres veces por mes, demostrando la capacidad de hacer frente competencia.

## **3.5 Elementos del entorno**

### **3.5.1 Sector textil**

La diversificación en el sector ha permitido que se fabrique un sinnúmero de productos textiles en el Ecuador, siendo los hilados y los tejidos los principales en volumen de producción.

“Para los resultados de enero 2020 el IPI-M investigó 1.069 empresa de la industria manufactureras a nivel nacional”. (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS, 2020, pág. 6).

De acuerdo a la (Dirección de Desarrollo Socio Económico, 2020) en Imbabura operan alrededor de 450 empresas, de las cuales según la Cámara de comercio de Atuntaqui en la

localidad existen 217 siendo estas en su mayoría pequeños y medianos talleres, que tiene entre 5 y 50 operarios, ofreciendo trabajo directo a 5000 personas del cantón y localidades vecinas como Otavalo, Ibarra, Atuntaqui.

Cada vez más es mayor la producción de confecciones textiles, tanto de prendas de vestir como de textiles de hogar, además genera varias plazas de empleo directo en el país, llegando a ser el segundo manufacturero que más mano de obra emplea, después del sector de alimentos, bebidas y tabacos. En la actualidad, la industria textil y confección es la tercera más grande en el sector de la manufactura, aportando más del 7% del PIB Manufacturero nacional.

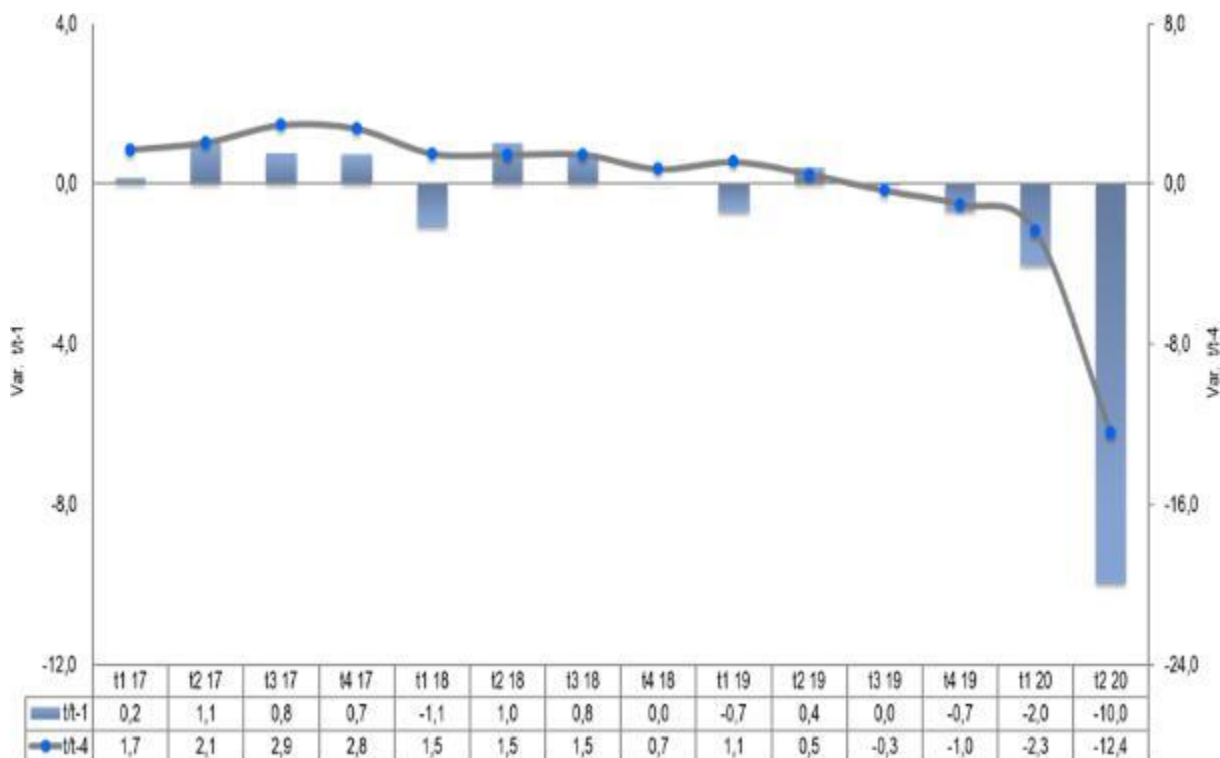
### **3.5.2 Factor económico**

Según (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2020) hubo suspensión de actividades productivas en el país de acuerdo a los datos obtenidos del BCE, el segundo trimestre del año actual el producto interno bruto PIB decreció en 12.4% con respecto a igual periodo del 2019. El PIB totalizó USD 15.790 millones en términos constantes, y USD 23.550 millones en valores corrientes.

De igual manera la disminución de precio del petróleo y en su volumen respondieron a una caída global en la demanda de crudo, por el cierre de los mercados y restricciones de movilidad, provocadas por la pandemia.

## **PRODUCTO INTERNO BRUTO - PIB**

2007=100, Tasas de variación



**Ilustración 4:** Producto Interno Bruto  
**Fuente:** (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2020)

Según (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO, 2020) La inflación mensual en enero 2020, respecto a diciembre 2019, fue de 0.23%. la inflación anual de precios de enero del año actual, respecto al año anterior, alcanzo -0,30%; como referencia, en enero de 2019 fue del 0,54%.

A esto el costo de la Canasta familiar Básica a enero del 2020 se ubicó en \$716,14 mientras que el ingreso familiar de un hogar tipo fue de \$746,67, lo cual representa el 104,26 del costo de la CFB.

## RIESGO PAÍS-EMBI

## Índice

**Ilustración 5:** Riesgo país**Fuente:** (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2020)

El indicador de riesgo país de Ecuador es ubicado, en 989 puntos, esto representa una reducción de 1900 puntos en relación a la última jornada, esto mide las probabilidades de que un estado caiga en mora en sus obligaciones crediticias. Mientras más alto, más riesgoso resulta el país.

Esto indica que hay reducciones importantes esto a través de 4 elementos positivos; la renegociación de la deuda, el acuerdo con el FMI, la dolarización y los indicadores de una banca estable y líquida.

## BALANZA COMERCIAL

ENERO-JUNIO 2020

**Ilustración 6:** Balanza comercial 2020**Fuente:** (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2020)

“Entre enero y junio del 2020, la balanza comercial de Ecuador registro un superávit de USD 1.277 millones, es decir USD 1.161 más que en el mismo periodo”. (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2020, pág. 4).

El cambio de la balanza comercial responde a la disminución de las importaciones en -24%, las exportaciones también se contrajeron en 13.69% o el equivalente a 1.500 millones en el primer semestre de 2020 en comparación con el mismo periodo de 2019.

Según datos reportados por el (Fondo Monetario Internacional, 2020) las autoridades ecuatorianas llegaron a un acuerdo financiero para apoyar las políticas económicas del Ecuador con un acuerdo de 27 meses en el marco del Servicio Ampliado del FMI de aproximadamente \$ 6.500 millones con el objetivo de garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas e impulsar las instituciones nacionales que permita un crecimiento sólido y duradero.

El FMI desembolsó 2 millones como parte del programa aprobado de las cuales los siguientes 2 millones lo hará en los próximos meses del 2020.

Las tasas de interés efectuadas para el desembolso de la misma son del 2.9% anual siendo la deuda de bonos globales, que asciende a los USD 17.375 millones y representa cerca del 33% del total de la deuda pública.

## Proyección de la CEPAL para Ecuador



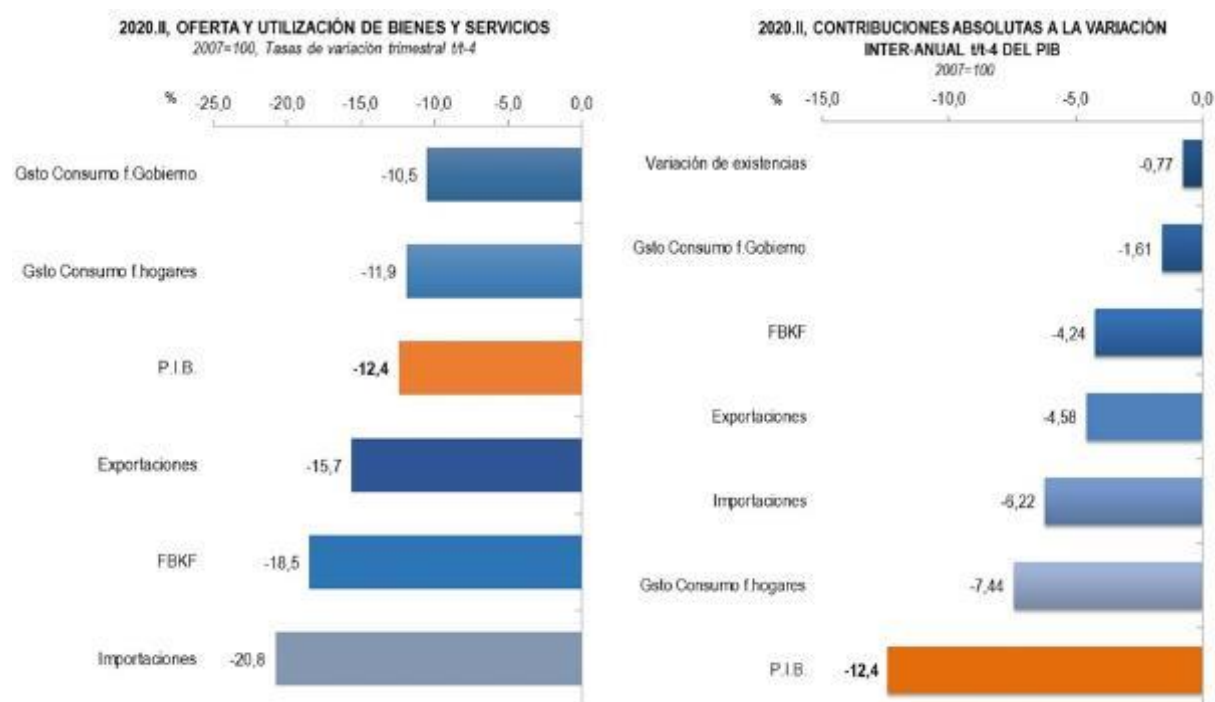
## América Latina y el Caribe: proyecciones de crecimiento 2020

	Crecimiento del PIB
	<b>2020</b>
<b>América Latina y el Caribe</b>	<b>-5,3%</b>
Argentina	-6,5%
Bolivia (Estado Plurinacional de)	-3%
Brasil	-5,2%
Chile	-4%
Colombia	-2,6%
Ecuador	-6,5%
Paraguay	-1,5%
Perú	-4%
Uruguay	-4%
Venezuela (República Bolivariana de)	-18%

**Ilustración 7:** Proyección de crecimiento "ECUADOR"

**Fuente:** (Comisión Económica para América Latina y el Caribe, 2020)

## Exportaciones



**Ilustración 8:** Disminución de la exportación

**Fuente:** (Banco central del Ecuador, 2020)

Según (Banco central del Ecuador, 2020) la suspensión de las actividades productivas en el país debido a la pandemia del COVID 19 afectó negativamente a la economía ecuatoriana esto

en base a que las exportaciones que disminuyeron en un 15.7% y las importaciones decrecieron en un 20.8%.

**Tabla 1. Exportaciones principales grupos textiles. 2015-2020. Miles de USD FOB**

Partida	2015	2016	2017	2018	2019	2020
50. Seda	-	-	-	-	\$8,70	-
51. Lana y pelo fino	\$428,30	\$436,20	\$451,90	\$746,60	\$549,70	\$123,80
52. Algodón	\$26.017,40	\$26.102,20	\$29.963,60	\$32.566,70	\$21.708,80	\$3.209,50
53. Las demás fibras textiles	\$49,10	\$9,40	\$25,50	-	\$9,60	-
54. Filamento sintéticos	\$14.993,30	\$10.150,00	\$3.675,20	\$3.198,40	\$3.031,80	\$740,50
55. Fibras sintéticas	\$7.818,40	\$4.667,30	\$4.154,40	\$4.149,10	\$4.172,10	\$710,10
56. Guata, fieltro, tela sin tejer	\$4.738,80	\$5.015,40	\$2.007,00	\$2.489,90	\$3.577,30	\$686,80
57. Alfombras	\$87,50	\$166,70	\$112,20	\$53,10	\$100,80	\$15,10
58. Tejidos especiales	\$659,10	\$395,60	\$183,80	\$206,30	\$195,60	\$44,40
59. Telas impregnadas	\$960,30	\$471,60	\$551,10	\$332,70	\$487,80	\$52,20
60. Tejidos de punto	\$1.110,20	\$1.914,80	\$764,20	\$644,80	\$658,70	\$34,90
61. Prendas de vestir y complementos de punto	\$16.194,00	\$13.793,30	\$9.920,50	\$14.858,70	\$15.744,30	\$2.096,10
62. Prendas de vestir y complementos excepto de punto	\$5.343,70	\$5.083,20	\$4.972,00	\$5.782,90	\$9.415,80	\$1.760,50
63. Los demás	\$24.859,40	\$16.974,80	\$16.122,90	\$16.294,80	\$15.850,20	\$4.171,00
	<b>\$103.259,50</b>	<b>\$85.180,50</b>	<b>\$72.904,30</b>	<b>\$81.324,00</b>	<b>\$75.511,20</b>	<b>\$13.644,90</b>



**Ilustración 9:** Sector externo principales exportaciones

**Fuente:** (Banco Central del Ecuador, 2020)

El total de exportación de prendas de vestir, en el año 2019, fue de 15.744,3 miles de dólares, para lo que va del año, fue de 2.096,1 de dólares, existiendo una disminución drástica en cuanto a las exportaciones siendo una de las más afectadas por la pandemia.

### 3.5.3 Factor socio cultural

Según ( Instituto Nacional de Estadísticas y Censo, 2020) menciona que en el Ecuador hasta la fecha actual el número de habitantes es de 17.115,871 de las cuales la población masculina es de 8.770,703 y femenina de 8.745, 167 registrando una tasa de crecimiento de 1.56% en el año 2020 a comparación del año 2015 que fue de 1.53%.

Según (Instituto Nacional de Estadísticas y Censo, 2020) a nivel nacional, en el bimestre mayo a junio la tasa de participación global fue de 60.9%, la tasa de empleo adecuado de 16.7% el subempleo de 34.5%, el otro empleo no pleno de 25.2%, el no remunerado fue de 7.7% mientras que el empleo no clasificado se ubicó en el 2.6%. El desempleo, a nivel nacional alcanzó al 133% de la Población Económicamente Activa.

La tasa de empleo pleno en este segmento cayó casi 27 puntos entre junio del año anterior y junio de este año. Los 1.8 millones de empleos plenos que se perdieron hasta junio de este año corresponde a jóvenes de entre 15 y 24 años. El segundo segmento con más desocupación en el país constituye adultos, de entre 25 y 34 años. Llegando a tener un gasto de consumo final de hogares con un decrecimiento de 0.6%.

Según datos otorgados por el INEC el 80% de las compras están vinculadas a los artículos de ropa siendo este el comportamiento del consumidor; en la adquisición de prendas de vestir comprende edades entre 16 y 24 años, ocupando un 59.40% seguido de las personas de 25 a 34 años con el 39.60% y, las que tienden al no despilfarro están entre los 65 y 74 años representando el 3.3%.

Según la (Asociación de Industrias Textiles del Ecuador, 2020) anuncia importantes proyecciones de desarrollo tanto local como las exportaciones, pese a la pandemia suscitada en este año. El país poco a poco va recuperándose, aunque aún falta lograr las cifras del año anterior. El consumo de moda local aumento a un ritmo un poco más acelerado de la economía, al tiempo que los compradores se inclina cada vez más por los productos locales.

De acuerdo al (Ministerio del Trabajo, 2020) entre marzo y julio del 2020 disminuyeron en 290.000 aproximadamente. Sin embargo, en el mismo periodo se incorporaron cerca de 130.00, lo que significa que hay sectores de la economía que sea están reactivándose.

### **3.5.7 Equipamiento tecnológico**

Uno de los principales temores de la industria textil es que las nuevas tecnologías, como la inteligencia artificial y la automatización, elimine el empleo de millones de trabajadores. Pero la realidad puede ser diferente. Primero, la automatización aun no es capaz de competir en precio con el trabajo manual. Tomará tiempo, pero esto dará oportunidad a la industria textil para prepararse.



Según la (Asociación de Industrias Textiles del Ecuador, 2020) el sector está directamente relacionado con las exportaciones, los industriales textiles han invertido en la adquisición de nueva maquinaria que les permita ser más competitivo frente a una economía globalizada con el fin de incrementar los niveles de eficiencia, productividad y mejorar los índices de producción.

Según (Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, 2020) Detallará un listado de los bienes e insumos productivos que estarán sujetos a una reducción arancelaria de entre un 100% a 50%. Los insumos, materias primas y bienes de capital se beneficiarán con la eliminación del arancel que corresponde a 4 de los sectores entre ellas se incluye el sector textil y agroindustrial.

De acuerdo al ( Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, 2020) el acceso a las tecnologías de información constituye un derecho de todas las personas, por el ello el presidente de la republica a través del MTSI, promueven el desarrollo de la sociedad con servicios tecnológicos de primera, por medio del acceso al internet.

### Visión Tecnológica digital



**Ilustración 10:** Visión Tecnológica Digital

**Fuente:** (Situación digital, Internet y redes sociales Ecuador , 2020)

En el Ecuador posee 17.51 millones de habitantes, del total de la población un 89% posee líneas telefónicas, lo que representa 15.65 millones de los cuales 12.00 millones tienen acceso a internet el cual representa que el total de los usuarios tienen accesos a las redes sociales.

Según (El Universo, 2020) menciona que las redes sociales se han convertido en las necesidades para los emprendedores como canal de estrategia comercial que permite llegar a miles de personas. Las redes sociales como tal, se ha convertido en un factor importante que permite la comunicación entre los clientes potenciales, por ejemplo; en la sierra ecuatoriana la red más utilizada es Facebook mientras que Instagram en gran parte la utilizan en la región costa.

#### **3.5.4 Factor político**

En la política gubernamental el Ecuador sostiene una fuerte inclinación e impulso al emprendimiento, en la Constitución vigente se da a pronunciar el incentivo y fomento de la producción nacional y la generación de empleo. Como apoyo a lo establecido en la constitución se aprobó el Código Orgánico de la Producción, Comercio e inversiones, el cual corresponde a los lineamientos del Plan Nacional del Buen Vivir 2017-2021, en el que menciona al emprendimiento, especialmente a las micro y pequeñas empresas.

Según (Ministerio de Economía y Finanzas , 2020) el gobierno ecuatoriano emitió una ley humanitaria llamada reactiváte Ecuador, el cual permitirá a las micro, pequeños y medianos emprendedores la reactivación económica del país, a la fecha más de 2.700 micro, pequeñas y medianas empresas se han beneficiado de este apoyo y se han desembolsado cerca de \$ 197,4 millones, de créditos que van desde los USD 2800 hasta los USD 300.000. Emprendedores forman parte de este grupo de beneficiarios a la par fomentando el empleo y equilibrio económico del país.

Según el BCE el crédito tiene una tasa preferencial del 5% seis meses de gracia y 36 meses plazo, de esto el promedio para un crédito productivo para pymes es de 10.6% y para el microcrédito, las tasas van desde 19.2% hasta 26%.

El gobierno ecuatoriano mediante el acuerdo ministerial No 00126-2020 mencionó que en los meses abril, mayo, junio se difiera los pagos de impuestos en 6 meses, además de los deudores de las entidades financieras se alivie las cuotas.

Según (Asociación de Industrias Textiles del Ecuador, 2020) las proyecciones para el sector textil manufacturero ponen a reflote, esto mediante un tratado de libre comercio con EE. UU que podría respaldar el futuro de la industria textil. El acuerdo sería fundamental puesto que incrementaría las exportaciones del Ecuador hacia el país destino y así generar mayor empleo, además explico que, en 2019, las exportaciones a ese país fueron de USD 16 millones y que si el acuerdo llegara a concretarse podría existir aun mayor salida de mercadería, puesto que aún existe mayor mercado para unas 16 empresas y 112 exportadores del sector manufacturero.

### **3.5.5 Normativa legal**

Según (Ley Orgánica de Aduanas, 2015) en su artículo 16 menciona que aquel que sustrae, elude o burla el control aduanero ingresando mercancías del extranjero o las extrae del territorio nacional, o no las presenta para su verificación o reconocimiento físico en las dependencias de la administración aduanera o en los lugares habilitados para tal efecto, cuyo valor sea superior a dos unidades impositivas tributarias, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años.

Las salvaguardias impuestas por el ejecutivo han servido para impulsar a las Pymes del sector textil puesto que, al subir los precios de los productos importados las grandes cadenas de venta de ropa dieron un giro total hacia las compras locales, sin embargo, este decreto se expidió en el 2017 y una vez eliminada las salvaguardias, las Pymes nuevamente se vieron obligadas a

competir contra los productos importados que ingresan a bajo costo y las cadenas de venta de ropa volverán a surtirse de sus proveedores anteriores.

Las salvaguardias impuestas no ayudan al crecimiento de la Pymes, ya que además de elevar sus costes operativos, su aplicación ocasiona problemas como el contrabando y la subvaloración que afecta aún más el sector textil ecuatoriano. De acuerdo a la investigación realizada se determina, que existe una ley en el cual enmarca la prohibición de entradas de mercancías superiores a dos unidades impositivas tributarias esto por una parte ayuda a la dinamización de mercado local pero no en su totalidad ya que al imponer salvaguardias no solo genera la protección del mercado nacional, sino que también eleva los costos operativos y su aplicación genera problemas como por ejemplo el contrabando y la subvaloración que afecta aún más el sector manufacturero.

### **3.5.6 Análisis elementos del entorno**

- **Sector textil**

De acuerdo a las investigaciones realizadas podemos deducir que hay una gran competencia en referente al sector de producción textil, el cual además de ser competitivo en el mercado, ofrece empleo directo que permite dinamizar la economía de las familias. Asimismo, para analizar la competitividad que existe en el sector, se aplicó fichas de observación que permite determinar mejor los objetos y sucesos que son parte del estudio. Conforme a la información de la cámara de comercio de Atuntaqui en conjunto con la Dirección de Desarrollo Socio Económico del Municipio, en los 217 establecimientos registrados se observaron a 7, que ofertan más prendas que las demás microempresas, mediante la información obtenida se constata que los productos que ofrece estas empresas para el público son; buzos, pantalones, camisetas, ropa de bebe, pijamas, licras y chompas. Siendo las más demandadas; buzos, licras y chompas; los precios de estos productos varían de \$10, \$20, \$30, \$35 respectivamente. En

general todos los textiles ofrecen un descuento a sus clientes dependiendo el tipo de prenda a adquirir.

En la ciudad de Atuntaqui es evidente el crecimiento industrial, su evolución y tradición textil se caracteriza porque su economía depende del comercio textil. Las pequeñas empresas del sector han logrado surgir en los negocios y obtener un lugar en el mercado frente a la competencia.

- **Factor económico**

Según los datos obtenidos del Banco Central del Ecuador se evidencia que el país afronta una gran crisis económica, esto debido a la aparición de la pandemia global, el cual afecto a todos los sectores productivos del país de entre ellas el sector textil manufacturero, sin embargo, nada pudo sostenerse que, hasta el precio de crudo bajo drásticamente afectando aún más la economía del país, llegando a tener un decrecimiento del PIB de 12.4%, de la misma manera el riesgo país se redujo en 1900 en relación a la última jornada, esto en base a la renegociación de la deuda externa, acuerdo con el FMI, la dolarización y los indicadores de una banca estable. En la balanza comercial ecuador registro un superávit este cambio responde a la disminución de las exportaciones en 13.69%.

De la misma manera las exportaciones de todos los sectores productivos bajaron drásticamente en un 15.7% a la fecha actual, esto por la suspensión de actividades debido a la pandemia global, que afecta la dinamización de la economía de un estado.

- **Factor socio cultural**

Según los datos oficiales de la página web del Instituto Nacional de Estadística y Censo determina que en el Ecuador hay aproximadamente 17.115,871 habitantes, registrando una tasa de crecimiento de 1.56% en el año 2020 a comparación del año 2015 que fue de 1.53%, esto es una oportunidad ya que mientras mayor crecimiento poblacional mayor demanda de mercado

existirá para los sectores que oferten bienes de consumo. De la misma manera mediante datos registrados por INEC hace mención que la población económicamente activa cayó casi 27 puntos entre junio del año anterior y junio de este año llegando a tener un gasto de consumo final de hogares con un decrecimiento de 0.6%. Sin embargo, pese al estancamiento de la economía provocada por la pandemia, AITE menciona importantes proyecciones de exportación en materia productiva mismo que dinamizaría la economía, esto generando más fuentes de empleo, y la población económicamente activa tendrá un equilibrio economía llegando un gasto de consumo positivo para las familias. Y según menciona el Ministerio de trabajo entre mayo y julio se incorporaron más de 130.00, lo que significa que hay sectores de la economía que sea están reactivándose.

- **Equipamiento tecnológico**

El desarrollo tecnológico ha favorecido la eficiencia de las actividades humanas, tales como en el comercio, y producción que se enriquecen y desarrollan a través del uso de la tecnología, el uso de recursos tecnológicos en la actualidad son una necesidad prioritaria que paulatinamente va innovándose en todos los ámbitos de entre ellas en los procesos de fabricación textil. A esto mediante resolución del COMEX informa que habrá una reducción arancelaria del 100% al 50% que permitirá a las industrias textiles adquirir nueva maquinaria, de modo que sea más competitivo siendo este una oportunidad para hacer frente en mercado. De la misma manera la tecnología cada vez más va tomando fuerza ya sea para el estudio, trabajo o pasatiempo ya que vivimos en mundo globalizado a esto se suma las ventajas y oportunidades que la industria textil tiene, puesto que el 89% de la población tiene acceso a internet generando para los emprendedores estrategias de cómo llegar a los clientes potenciales y consumidores finales.

- **Factor político**

De acuerdo a la constitución vigente del Ecuador hace referencia y pronunciamiento del incentivo y fomento de la producción nacional, esto en dirección a los lineamientos enmarcados en el Plan Nacional del Buen Vivir 2017-2021, en el que menciona al emprendimiento, de las micro y pequeñas empresas como factores importantes en la dinamización de la economía nacional viendo desde un punto de vista como una oportunidad para las pymes. Además en este año todos los sectores que dinamizan la economía se contrajeron en gran magnitud, esto por la pandemia global que causó el cierre temporal de todos los sectores especialmente al sector manufacturero, dejando pérdidas cuantiosas llegando a un decrecimiento de producto interno bruto del 12.4%. Sin embargo, con el fin de fomentar la productividad y desarrollo de las PYMES el gobierno ecuatoriano otorgó créditos para todos los sectores con el propósito de la reactivación económica generando oportunidad de sobresalir ante la pandemia ocasionada. Además en este contexto las PYMES salen a flote, esto mediante un acuerdo que podrían superar las expectativas requeridas por los sectores, según la AITE menciona que en los próximos meses los acuerdos comerciales entre Estados Unidos y Ecuador entrarán en vigencia y esto ayudará a la producción nacional incrementar su producción para la venta, misma que generará más plazas de trabajo generando desarrollo macroeconómico para el país siendo esta una oportunidad de crecimiento industrial.

- **Normativa legal**

De acuerdo a la constitución vigente del Ecuador hace referencia y pronunciamiento del incentivo y fomento de la producción nacional, esto en dirección a los lineamientos enmarcados en el Plan Nacional del Buen Vivir 2017-2021, en el que menciona al emprendimiento, de las micro y pequeñas empresas como factores importantes en la dinamización de la economía nacional viendo desde un punto de vista como una oportunidad para las pymes. Además en este año todos los sectores que dinamizan la economía se contrajeron en gran magnitud, esto por la pandemia global que causó el cierre temporal de todos los sectores especialmente al

sector manufacturero, dejando pérdidas cuantiosas llegando a un decrecimiento de producto interno bruto del 12.4%. Sin embargo, con el fin de fomentar la productividad y desarrollo de las PYMES el gobierno ecuatoriano otorgo créditos para todos sectores con el propósito de la reactivación económica generando oportunidad de sobresalir ante la pandemia ocasionada. Además en este contexto las PYMES salen a reflote, esto mediante un acuerdo que podrían superar las expectativas requeridas por los sectores, según la AITE menciona que en los próximos meses los acuerdos comerciales entre Estados Unidos y Ecuador entrarán en vigencia y esto ayudará a la producción nacional incrementar su producción para la venta, misma que generará más plazas de trabajo generando desarrollo macroeconómico para el país siendo este una oportunidad de crecimiento industrial.

### 3.6 Elaboración de la matriz FODA.

De acuerdo a la información obtenida a través de las fuentes de investigación primaria y secundaria aplicado en la microempresa y en el entorno ayudará para la elaboración de la matriz FODA, misma que se utilizará como instrumento necesario para la toma de decisiones.

<b>FORTALEZA</b>	<b>DEBILIDADES</b>
F1: Emite comprobantes de ventas de su mercadería.	D1: Ausencia de filosofía institucional.
F2: Lleva un registro de ingresos y egresos	D2: Inexistencia de un organigrama estructural.
F3: Efectúa obligaciones tributarias.	D3: Inexistencia de un manual administrativo financiero.
F5: Buena relación con los clientes.	D4: No realiza ningún estado financiero que le ayude a medir el crecimiento microempresarial.
F5: Posee una política financiera	D5: Ausencia de normativa interna
	D6: No realiza reporte de información contable



OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1: Apoyo gubernamental.	A1: Competencia en el sector textil.
O2: Rápida evolución tecnológica.	A2: Crisis económica del país.
O3: Crecimiento poblacional/clientes.	A3: Contrabando afecta la producción.
O4: Acuerdo comerciales/pymes.	A4: Disminución de la oferta exportable.
O5: Utilización de nuevos canales de venta	

**Tabla 24:** Matriz FODA  
**Elaborado por:** El autor

### 3.6.1 Cruces Estratégicos FA, FO, DA, DO

**Tabla 25.** Cruces Estratégicos

ESTRATEGIAS-FA	ESTRATEGIAS-FO
F4-A1 La buena relación con los clientes permite hacer frente a la competencia.	F3-O1 Efectuar las obligaciones tributarias permite acceder a oportunidades como apoyo de instituciones del estado.
F5-A2 Tener una política financiera puede contrarrestar el impacto económico del país.	F4-O5 Brindar una atención excelente con el cliente puede generar nuevos canales de venta como la recomendación.
F3-A2 Cumplir con las obligaciones tributarias puede disminuir la contracción económica.	F5-O4 Tener una política financiera permite la apertura de realizar convenios buscando el desarrollo organizacional.
F1-A1 Emitir comprobantes de venta genera confianza para el cliente enfrentando así a la competencia	F4-O3 Promover una buena relación en la atención al cliente genera nuevos consumidores futuros.

ESTRATEGIAS-DA	ESTRATEGIAS-DO
D1-A1 Formalizar la filosofía institucional con la finalidad de dar a conocer el por qué y para que de la entidad para hacer frente a la competencia.	D4-O3 Aplicar estados financieros el cual mida el crecimiento económico de KROMS aprovechando el crecimiento poblacional. D6-O2 Realizar reportes de información
D3-A1 Implementar un manual administrativo que permita fomentar un crecimiento y apoyo organizacional.	contable aprovechando los recursos de la evolución tecnológica. D6-D4-O1-O4 Proporcionar reportes de
D6-A1 Contratar un contador con el propósito de llevar una contabilidad para prevenir caídas ante la competencia.	contabilidad el cual permita a acceder nuevos a créditos de microemprendimientos. D3-O2-O5 Implementar un manual
D4-A2-A1 Implementar estados financieros con el objetivo de medir el crecimiento de la entidad y establecer estrategias para contrarrestar el mal uso de los recursos.	administrativo que brinde apoyo y estrategia en la utilización nuevos canales de venta. .

### 3.7 Análisis de la información

#### 1. Estructura administrativa

En la estructura administrativa se identificó que los colaboradores no tienen conocimiento acerca de la existencia formal de la filosofía institucional tales como; la misión, visión y valores microempresariales, por otra parte el gerente propietario manifestó que la entidad no cuenta con un organigrama estructural donde indique los niveles jerárquicos y las respectivas funciones a desarrollarse, esta información ha sido obtenida a través de los instrumentos de investigación como la entrevista efectuada al dueño de la entidad.

## **2. Contable y financiero**

En la información contable, se pudo evidenciar que la microempresa en primera instancia no está obligado a llevar contabilidad por cuanto los ingresos obtenidos no supera lo establecido en la ley de régimen tributario interno, en el Art. 41 del SRI y en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Rentención además no realiza ningun estado financiero de la entidad salvo a la declaracion de impuestos. Además, al ser una microempresa la entidad emite comprobantes de venta a sus clientes con la finalidad de evitar sanciones futuras. Las declaraciones del IVA se realizan mensualmente o antes de la fecha establecida por el calendario tributario.

## **3. Normativa interna**

Con respecto a la normativa interna, la mayoría de los trabajadores mencionan que desconocen de un reglamento interno, políticas y el código de ética, por tanto, la apreciación en la pregunta establecida es mínima, esta información ha sido corroborada con el gerente, porque se evidencia que la microempresa no cuenta con una suficiente normativa.

## **4. Calidad de servicio**

La calidad de servicio que brinda la microempresa es buena por parte del gerente y sus colaboradores en las entrevistas y encuestas realizadas; además el gerente propietario realiza mecanismos en la atención de la clientela tales como la amabilidad y con respecto a los precios, son asequibles en comparación a la competencia para conocer cuál es la ventaja que tiene a diferencia de las demás confecciones.

## **5. Elementos del entorno**

En referencia a las variables del macroentorno, cada vez, va en aumento nuevos locales comerciales dedicados a la venta y comercialización de la misma, a su vez generando la competencia ya sea en sus precios o en calidad del producto ofertado, esto mediante la implementación de nuevos equipos tecnológicos que permite realizar trabajos en cantidad y

diseños innovados, por otra parte la implementación de nuevas leyes, acuerdos y ajustes realizados al presupuesto del estado afecta negativamente, causando despidos que conllevan a una crisis económica familiar. Además, por las situaciones antes mencionadas, puede generarse un desnivel en las ventas de los productos que se oferta día a día en el mercado nacional.

### **3.8 Conclusión Diagnóstica**

Una vez obtenida la información, a través de diferentes fuentes de origen primaria y secundaria, se analizó la información de la microempresa KROMS posterior a ello, se elaboró la matriz FODA donde se puede identificar ventajas y desventajas que están afectando a la entidad entre éstos son; no poseer una filosofía organizacional formal, el cual permita a la organización tener una posición de lo que es y hacia dónde quiere llegar, el organigrama no está estructurado por lo que las funciones y responsabilidades no se encuentran definidas para cada colaborador, es decir la operatividad administrativa es desarrollada de manera empírica.

La microempresa KROMS no posee reportes de información contable, no realiza ningún estado financiero que le permita medir el crecimiento organizacional. De igual forma carece de un manual de funciones que le permite desenvolver las actividades de manera eficaz.

De acuerdo al análisis minucioso que se realizó a través de la aplicación de los instrumentos de investigación se determina que la microempresa tiene muchas falencias en la parte administrativa como la parte financiera, por lo que se ve necesario la implementación de un manual de procedimientos administrativo-financiero, de esta manera la entidad se apoyara de bases teóricas y fundamentos necesarios para la operación de sus actividades. El beneficiario directo de este manual será la microempresa quien con la implementación se guiará para un mejor rendimiento laboral en las funciones que desempeña la entidad.

## CAPÍTULO IV

### 4. Propuesta



**Ilustración 11:** Logotipo de la microempresa KROMS

#### 4.1 Introducción

Una vez desarrollados los capítulos anteriores que sirven de sustento, se procede al diseño de la propuesta de procedimientos administrativos-financieros para la microempresa, enfocado en solucionar los aspectos negativos, problemas, deficiencias que posee. Esta propuesta es una herramienta que, a través de las directrices que se elabore, permite a la entidad de sus miembros, el uso de recursos, el desempeño de sus actividades se ejecute de manera eficiente y eficaz.

#### 4.2 Objetivo

Diseñar la propuesta de un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa KROMS ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura.

La presente propuesta tiene como finalidad, ayudar al desarrollo y crecimiento de la microempresa KROMS. Por ende, se diseñará el manual de procedimientos administrativo y financiero que es una herramienta para la toma de decisiones por parte del Gerente propietario y ayude a corregir los errores que dificulta el cumplimiento de las actividades que se realiza en la entidad.

# **MANUAL ADMINISTRATIVO**

## **CONTENIDO**

Filosofía institucional

Políticas Administrativa y financiera

Organigrama institucional

Mapa de procesos

Manual de funciones

Normativa

### 4.3.1 Filosofía Organizacional

La filosofía organizacional es la razón de ser de la microempresa KROMS, establece los elementos que permite la identificación de la empresa como visión, misión y valores corporativos, las cuales ayudan al desenvolvimiento en el medio y proyectarse hacia el futuro.

#### ▪ **Misión Propuesta**

Somos una microempresa textil dedicada a la producción y comercialización de prendas de vestir, dirigido a niños, jóvenes, adultos con productos innovadores, de calidad y con precios accesibles. Contamos con un personal capacitado para atender las necesidades de nuestros clientes y generar satisfacción y expectativa.

#### ▪ **Visión Propuesta**

En el 2024 ser una microempresa textil líder en la confección de prendas de vestir a nivel nacional, brindando una amplia gama de productos de calidad con diseños innovadores que satisfaga los gustos y preferencias del consumidor además de ir forjando un crecimiento sostenible y sustentable, así como también aportando al desarrollo del país.

#### ▪ **Valores institucionales**

- **Trabajo en equipo:** Integrar la participación de todos los colaboradores que conforman la microempresa KROMS desde el gerente hasta los empleados a fin de cumplir con los objetivos propuestos.
- **Respeto:** Respetar y valorar a los empleados, proveedores, clientes escuchando sus opiniones o sugerencias para la mejora de las deficiencias que presenta la organización, además brindando la igualdad con todo el personal de labor para un mejor desarrollo de la entidad.
- **Calidad:** Ofrecer un servicio de calidad, aspirando siempre a superar las expectativas de la clientela.

- **Honestidad:** Realizar las actividades y funciones que desempeña la organización de manera transparente y reconocer las fallas y errores que se pueda ejecutarse dentro de la entidad.
- **Integridad:** Ser personas honradas, respetuosos con los demás compañeros de trabajo y de la misma manera mostrar puntualidad y disciplina.

#### 4.3.2 Política

##### ▪ Administrativa

Al personal administrativo

- Las compras de materiales e insumos serán realizadas por el Gerente, después de haber hecho el análisis del stock de productos y de su movimiento
- Los créditos que se le den a los clientes, únicamente será con la autorización debida del Gerente.
- Las ventas deben ser facturadas en el momento de la acción y despachada únicamente si presentan la factura cancelada.
- Las ventas de contado tendrán un descuento del 15%, salvo que el Gerente opte otra decisión.
- El desembolso que se realice por cualquier motivo debe contar con la documentación legal y autorización del Gerente.
- El dinero percibido por las ventas diarias debe ser depositado de inmediato a primera hora del día siguiente.
- La selección de proveedores debe ser analizada muy minuciosamente por el Gerente.
- Los desembolsos que se realice a los proveedores deben ser cancelado en el plazo establecido en el contrato.



- Los colaboradores de la entidad deben cumplir con las normas y el reglamento interno de la entidad

#### Al personal de labor

- Todos los colaboradores de la entidad deben llegar puntuales a su lugar de trabajo.
- Todo el personal de trabajo debe cuidar los equipos de trabajo que se encuentren bajo su responsabilidad en caso de daño deberán responder por lo ocurrido.
- Los colaboradores de la entidad deben efectuar reportes de costura realizadas en el día para posterior realizar el pago correspondiente.
- El personal encargado de bodega debe entregar un listado de stock al Gerente.
- La persona encargada de la limpieza debe tener un ambiente limpio para la operación de producción.
- La atención y el servicio al cliente, serán acciones de alta prioridad para la captación de nuevos clientes.
- La persona encargada del estribaje debe llevar un registro previo de la mercancía a entregar.
- Al finalizar el día los trabajadores deben firmar la hora de salida.

#### ▪ **Financiero**

#### Al personal financiero

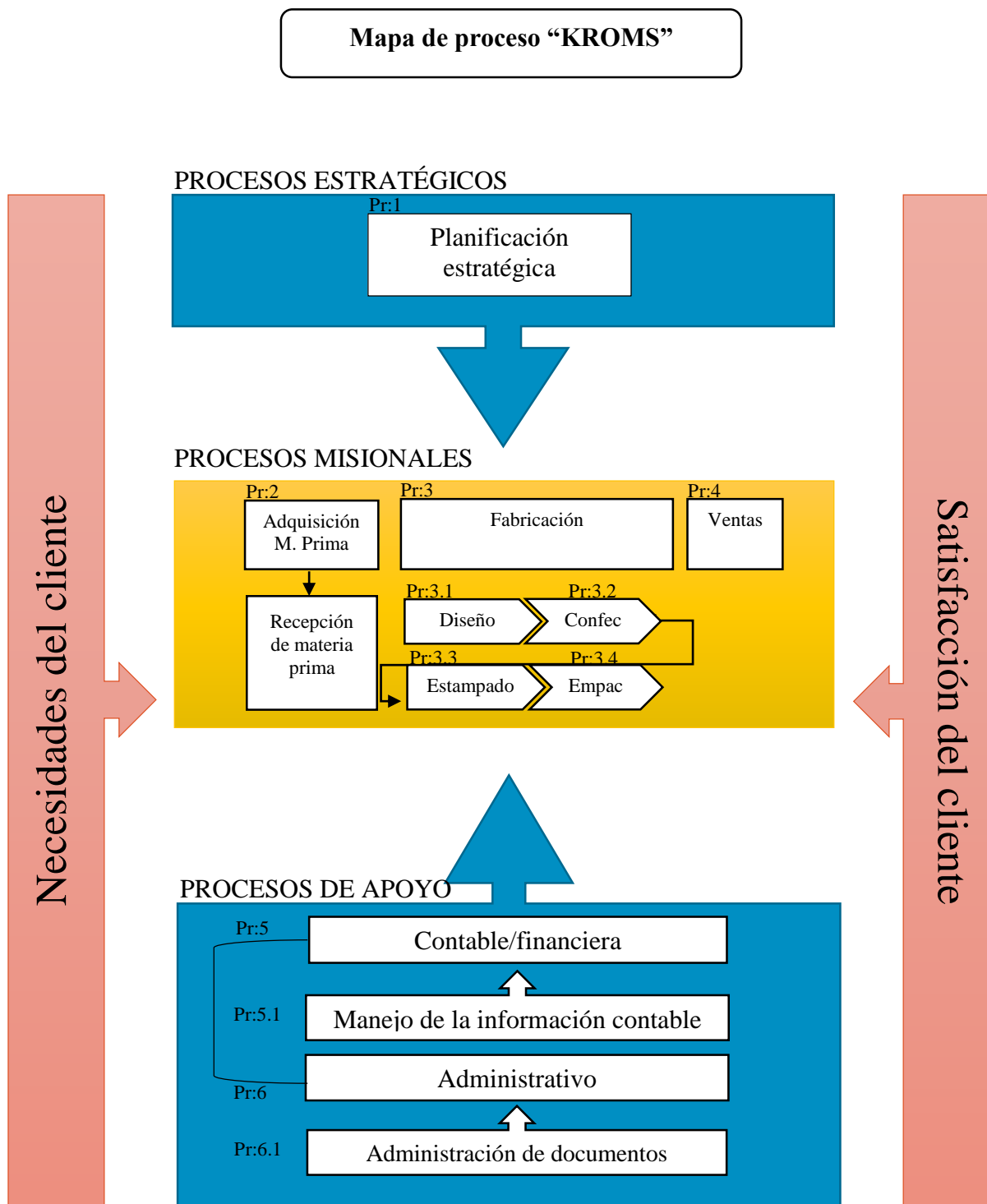
- Tener caja chica por lo mínimo un valor de \$200.00.
- Los gastos realizados por caja chica deberán ser menor a los \$100.00.
- Deben registrar el pago realizado por los clientes de las prendas adquiridas.
- Tener arqueos de caja de manera que se vea los recursos obtenidos por ventas.
- Deberán registrar todas las transacciones realizadas al día con el propósito de evidenciar todos los movimientos efectuados.

- En caso de existir faltante de caja se procederá a descontar el valor, por medio de rol de pago.
- Deberá emitir un reporte económico mensual de los ingresos y egresos.
- Se Seleccionar a los proveedores con oferta de precios menores para la adquisición de materias primas que necesita la microempresa.
- Los roles de pago se realizarán hasta el 30 de cada mes y se presentara al gerente par su respectiva revisión y aprobación de pago.
- El pago de nómina se realizará hasta el 03 de cada mes.
- La declaración de las obligaciones tributarias se realizará de acuerdo al calendario tributario.
- La planilla y todos los comprobantes de pago será entregando con anticipación al gerente propietario para que autorice y provisione el valor a pagar.

A todo el personal

El trabajador puede solicitar un adelanto del 50% de anticipo de sueldo.

4.4 Mapa de procesos



**Ilustración 12:** Mapa de proceso "KROMS"  
**Elaborado por:** El Autor de la investigación

## **Planificación estratégica**

### **1.- Propósito**

Establecer directrices para el mejoramiento de la organización y hacer cumplir los objetivos propuestos por la microempresa el cual es aumentar la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos de la entidad.

### **2.- Alcance**

Este proceso es de aplicación de la gestión de Gerencia


### **3.- Responsable del proceso**

Gerencia

### **4.- Políticas**

- Analizar el entorno al que se vincula la actividad del negocio.
- El gerente dará a conocer cuál es la misión y visión de la entidad.
- Construir un plan de acción con las estrategias para el logro de los objetivos, donde se detalla el presupuesto necesario.
- El Gerente-Propietario dará a conocer el plan estratégico a todos los operarios de la entidad y para verificar los resultados se aplicará indicadores como medida de seguimiento.
- Crear alternativas de solución en caso de que no se cumpla el plan estratégico.

## 4.4.1 Formatos de los procesos

		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL "KROMS"</b>		
		<b>Proceso</b>	<b>Planificación estratégica</b>	<b>Pr. 1</b>
<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>		
1	Gerente- propietario	<p>Establecer propósitos que se desea alcanzar en un tiempo determinado.</p> <p>Efectuar un análisis situacional de la microempresa a través de la matriz FODA</p> <p>Realizar una planificación para la adquisición de material para su elaboración.</p>		
2	Colaboradores de la microempresa	<p>Acatar órdenes para ejecutar la planificación establecida dentro de la microempresa.</p>		
Elaborado por:		Revisado por:		
Aprobado por:		Fecha:		

**Tabla 26:** manual de proceso "procedimiento de planificación"

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 13:** Proceso Estratégico  
**Elaborado por:** El autor

Nombre del indicador	Descripción	Fórmula	Responsable de la medición	Responsable de la revisión	Frecuencia de medición
Eficacia	Mide el cumplimiento de objetivos	Número de objetivos alcanzados/número de objetivos planteados * 100	Auxiliar del gerente	Gerente	Semestral

**Tabla 27:** Indicador de gestión  
**Elaborado por:** El autor

## **Adquisición de materia prima**

### **1.-Propósito**

Mejorar la gestión de compra por medio de una buena organización que ayude a realizar con éxito las actividades de compra de materia prima, logrando asegurar que la materia prima a utilizar en el producto cumpla con los estándares necesarios que requiere un producto final de calidad

### **2.-Alcance**

Este proceso es de aplicación para el área de producción


### **3.-Responsable del proceso**

Jefe de producción

### **3.-Políticas**

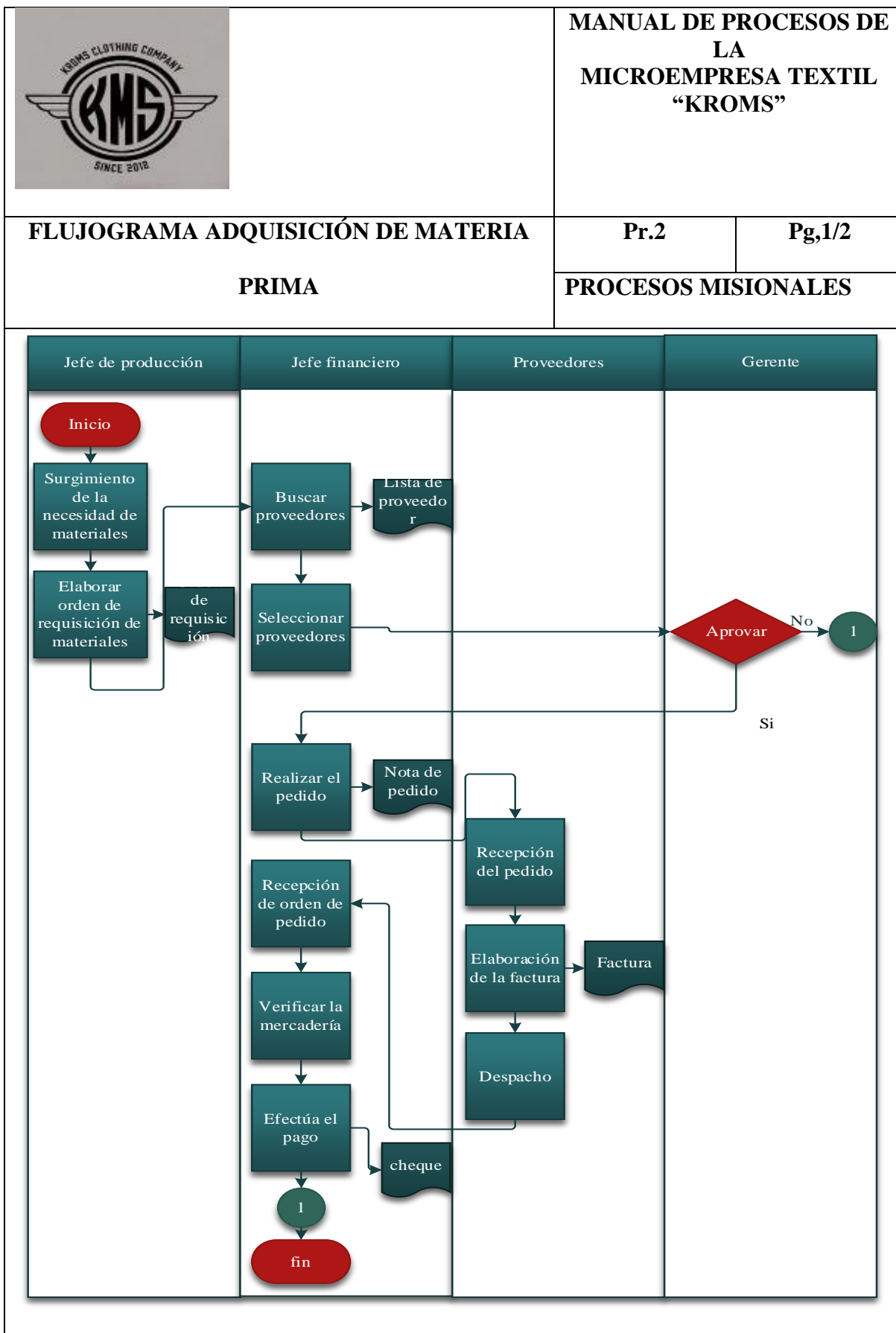
- El bodeguero deberá recibir la mercadería contando y verificando la cantidad que se establece en los documentos de respaldo y también examinar la materia prima que recibe, se encuentre en buen estado
- El bodeguero recibirá la materia prima siempre y cuando el proveedor presente los documentos de respaldo necesario como es la guía de remisión y factura correspondiente.
- El gerente propietario deberá mantener el nivel de calidad de la materia prima lo que hará que los clientes siempre tengan preferencia por el producto de la microempresa.
- El bodeguero será el encargado de mantener un orden dentro de la instalación



		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL “KROMS”</b>		
Proceso		Adquisición de materia prima	Pr. 2	Tab. 2/1
N°	Responsable	Descripción de las actividades		
1	Jefe de producción	Surgimiento de las necesidades		
2	Jefe de producción	Elaboración de orden de requisición		
3	Jefe financiero	Buscar proveedores		
4	Jefe financiero	Mejor proforma		
5	Jefe financiero	Seleccionar proveedores		
6	Gerencia	Aprobación		
7	Jefe financiero	Realizar el pedido		
8	Proveedor	Recepción del pedido		
9	Proveedor	Despacho del pedido		
10	Jefe financiero	Recepción del pedido		
11	Jefe financiero	Verificación del pedido		
11	Jefe financiero	Elaborar el comprobante de pago		
Elaborado por:		Revisado por:		
Aprobado por:		Fecha:		

**Tabla 28:** Procedimiento adquisición de materia prima

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 14:** Flujograma para la adquisición de materia prima  
**Elaborado por:** El autor

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula	Responsable de la medición	Responsable de la revisión	Frecuencia de medición	Fuentes de información
Eficiencia de rotación material directo	Porcentaje de materia prima en rotación a inventarios	porcentaje	$(\text{Consumo total de la materia prima} / \text{nivel medio de materia prima disponible en bodega}) * 100$	Jefe de producción	Gerente	Anual	Informes de adquisición de material e insumos, registro de entrada y salida

**Tabla 29:** Indicador de gestión para la adquisición de materia prima

**Elaborado por:** El autor

## **Fabricación**

### **1.-Propósito**

Establecer un orden y conocimiento de cada uno de los pasos que son necesarios para la elaboración de las diferentes prendas de vestir, logrando obtener un producto de calidad de forma eficiente y eficaz.

### **2.-Alcance**


Este proceso es de aplicación para el área de producción.

### **3.-Responsable del proceso**

Jefe de producción

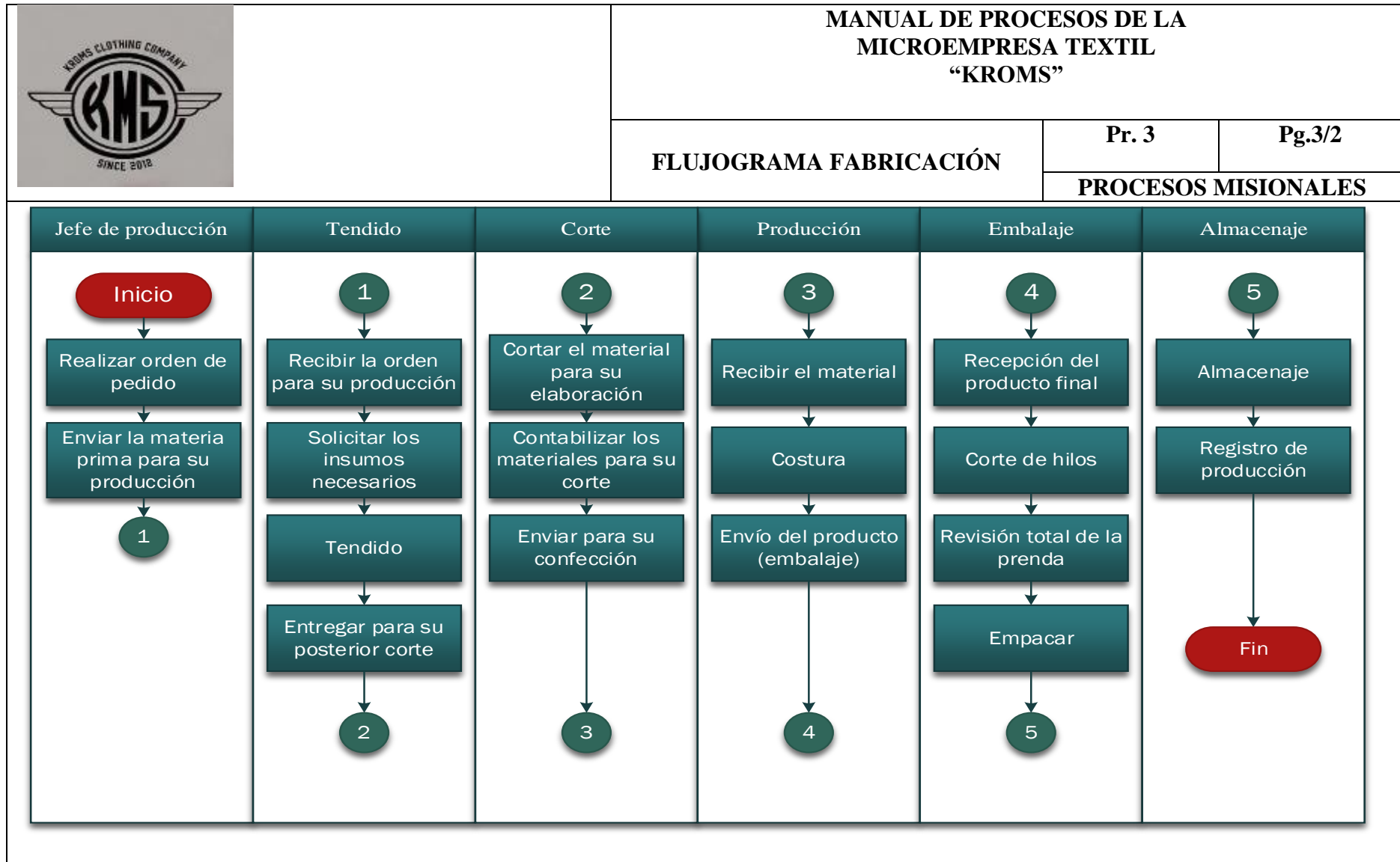
### **4.-Políticas**

- El jefe de producción deberá realizar una planificación semestral en donde se determine la cantidad a producir, que materia prima va requerir y cuantos operarios va a necesitar, la cual debe ser entregada un mes antes de empezar el periodo establecido.
- El jefe de producción realizará las órdenes de producción y solicitará a bodega los materiales necesarios por medio de una hoja de pedido para respaldo de los inventarios.
- El bodeguero deberá entregar los materiales en cada puesto de trabajo, lo cual será necesario solicitar una firma en el documento de respaldo con su respectiva fecha para constancia del material recibido.
- El operario encargado del control de calidad tendrá la obligación de separar y anotar en el registro el número de prendas con falla detallando el modelo y talla, posterior deberá dar aviso al jefe de producción.

		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL "KROMS"</b>	
<b>Proceso</b>		<b>Fabricación</b>	<b>Pr.3</b>
		<b>Pg. 3/1</b>	
<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	
1	Jefe de producción	Realizar una orden de pedido para la producción	
2	Jefe de producción	Recibir la orden para su producción, enviar los insumos necesarios para su realización.	
3	Jefe de producción	Solicitar materiales	
4	Jefe de producción	Recepción de la tela para su corte de acuerdo a los modelos requeridos (talla)	
5	Jefe de producción	Dar aviso para su cortadura	
6	Cortador	Corte del material para su elaboración	
7	Cortador	Revisión del producto no presenten fallas de corte	
8	Operaria	Recepción del material para la unión de las piezas	
9	Operaria	Enviar el producto terminado para su embalaje	
10	Empacadora	Revisión de las prendas	
11	Empacadora	Etiquetado del producto	
12	Empacadora	Almacenaje en bodega	
Elaborado por:		Revisado por:	
Aprobado por:		Fecha:	

**Tabla 30:** Procedimiento para la confección de la prenda de vestir

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 15:** Flujo de proceso para confección de prendas de vestir

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula	Responsable medición	Responsable de revisión	Frecuencia de medición	Fuentes de información
Calidad de la producción para la venta	Producción total de las prendas sin falla	Porcentaje	Total, de las prendas sin fallas/total de prendas producidas*100	Operario	Jefe de producción	Mensual	Registro total de la producción

**Tabla 31:** Indicador de desempeño en la producción de prendas de vestir

**Elaborado por:** El autor

## **Ventas**

### **1.- Propósito**

Llevar a cabo las ventas de los productos que ofrece la empresa textil “KROMS”, brindando a los clientes un servicio de calidad y una entrega inmediata de los productos de manera eficiente.

### **2.- Alcance**

Este proceso es de aplicación para el área de ventas.


### **3.- Responsable del proceso**

Jefe de ventas

### **4.- Políticas**

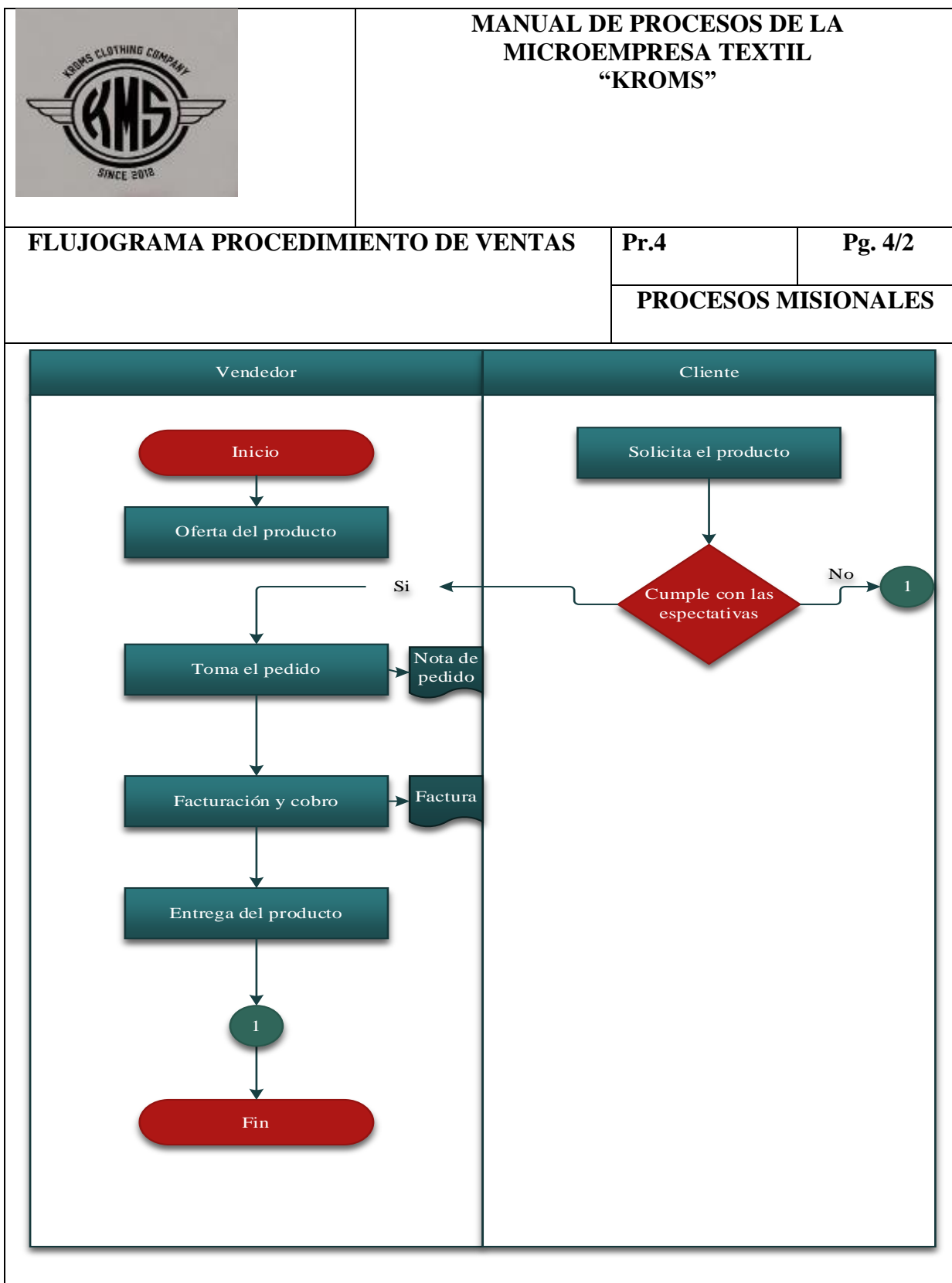
- Las vendedoras deberán respetar los precios establecidos por parte de la gerente-propietaria.
- Las vendedoras deberán escuchar y comprender al cliente con el objetivo de anticiparse a sus necesidades.
- Las vendedoras podrán resolver problemas con los clientes en caso de ser necesario.
- La gerente-propietaria presentará periódicamente ofertas y promociones en sus productos, para que su número de consumidores aumente.
- La gerente propietaria realizará capacitaciones constantes para las vendedoras, las cuales ayudarán a mejorar su atención al cliente.



		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL “KROMS”</b>	
		<b>Proceso</b>	<b>Procedimiento de ventas</b>
<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	
1	Vendedor	Ofertar el producto o servicio.	
2	Cliente	Solicita el producto requerido.	
3	Cliente	Adopción del producto.	
4	Vendedor	Toma del pedido requerido.	
5	Vendedor	Ingresar datos para la entrega de la factura.	
6	Vendedor	Entrega del producto	
7	Vendedor	Emite la factura	
Elaborado por:		Revisado por:	
Aprobado por:		Fecha:	

**Tabla 32:** Procedimiento de ventas

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 16:**Flujograma de procedimiento de ventas  
**Elaborado por:** El auto

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula	Responsable medición	Responsable de la revisión	Frecuencia de medición	Fuentes de información
Nivel de ventas efectuadas	Medir el nivel de ventas efectuadas por la microempresa	Porcentaje	$\frac{\text{Ingresos ventas} - \text{costos}}{\text{ingreso ventas}} * 100$	Contador	Gerente	Mensual	Estado de resultado

**Tabla 33:** Indicador de desempeño de ventas  
**Elaborado por:** El autor

## **Información contable**

### **1.-Propósito**

Llevar un registro de todos los movimientos contables efectuados de la microempresa.

### **2.-Alcance**


Este proceso es de aplicación para el área Contable

### **3.-Responsable del proceso**

Caja

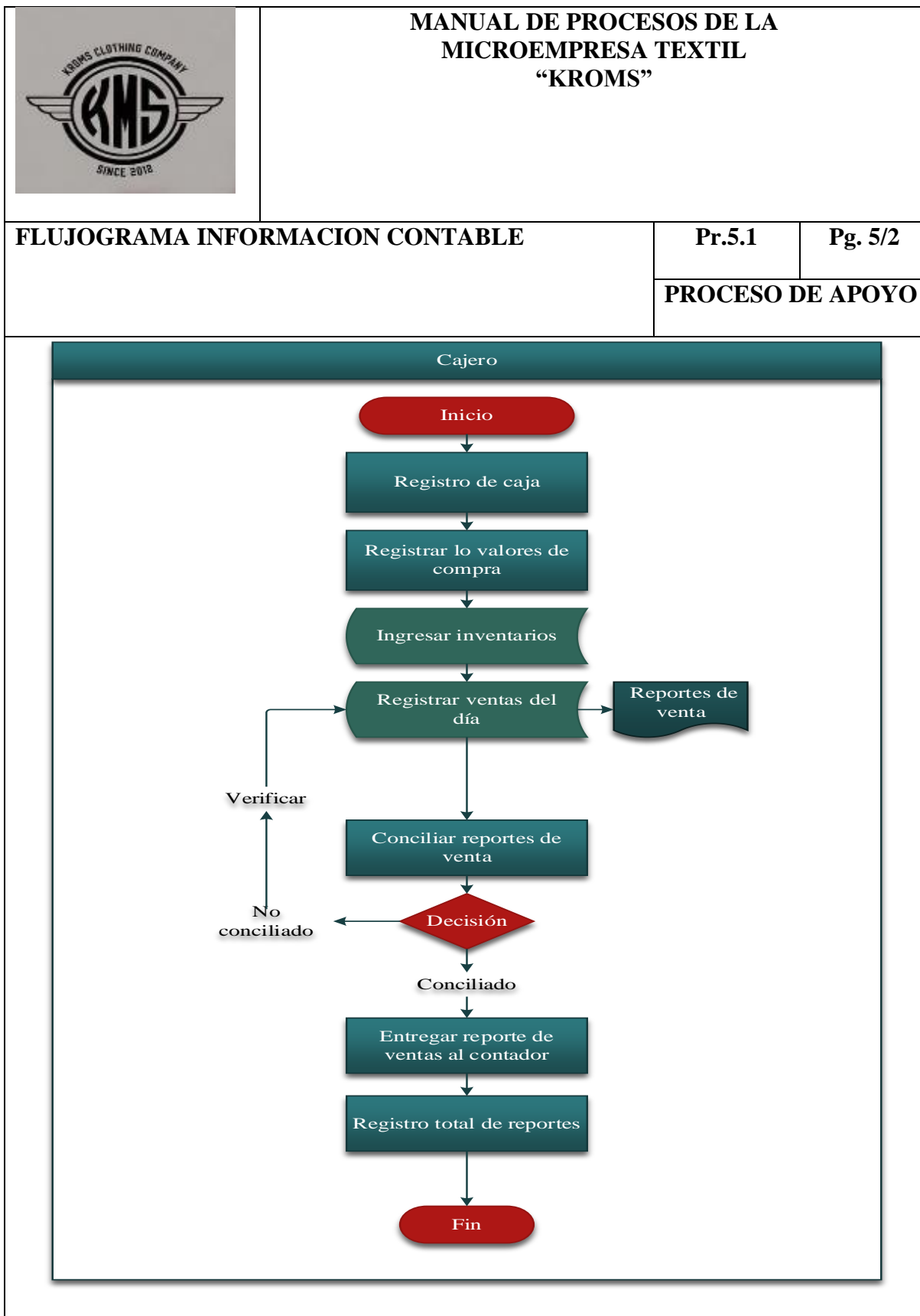
### **4.-Políticas**

- La persona responsable de caja deberá registrar el valor de caja inicial
- Todas las compras realizadas a terceros y las ventas realizadas deberán ser registrados en el proceso contable.
- La persona encargada debe ingresar toda la cantidad de inventarios después de adquirir insumos.
- Se realizará una conciliación de facturas generadas con el reporte de ventas diariamente.
- Entregar un reporte de ventas al contador
- Registrar el valor de pagos por remuneraciones a empleados.

		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL "KROMS"</b>		
<b>Proceso</b>		<b>INFORMACIÓN CONTABLE</b>	<b>Pr. 5.1</b>	<b>Pg. 5/1</b>
<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>		
1	Cajero	Registrar la caja inicial.		
2	Cajero	Registrar todos los valores de compra realizada.		
3	Cajero	Ingresar inventarios del día		
4	Cajero	Anotar todas las ventas efectuadas en el día.		
5	Cajero	Imprimir el reporte de ventas efectuada en el transcurso del día.		
6	Cajero	Conciliar los reportes de las ventas realizada		
7	Cajero	Entregar los movimientos de dinero efectuadas por las ventas		
Elaborado por:		Revisado por:		
Aprobado por:		Fecha		

**Tabla 34:** Procedimiento de información contable

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 17:** Diagrama de flujo proceso de información contable  
**Elaborado por:** El autor

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula	Responsable medición	Responsable de la revisión	Frecuencia de medición	Fuentes de información
Rentabilidad	Nivel de rendimiento en el mes descontando los pagos mensuales	Porcentaje	$\frac{\text{Ventas mensuales} - \text{Pagos realizados en el mes}}{\text{ventas mensuales}} * 100$	Cajero	Gerente	Mensual	Reporte de ventas y pagos generados.

**Tabla 35:** Indicador de gestión del pago de las obligaciones

**Elaborado por:** El autor

## Administración de documentos

### 1.-Propósito

Llevar a cabo un registro detallado de toda la documentación obtenida de la microempresa con la finalidad de tener fácil acceso a ellos cuando se requiera.

### 2.-Alcance

Este proceso es de aplicación para el área Administrativa.


### 3.-Responsable del proceso

Auxiliar del gerente (Cajero)

### 4.-Políticas

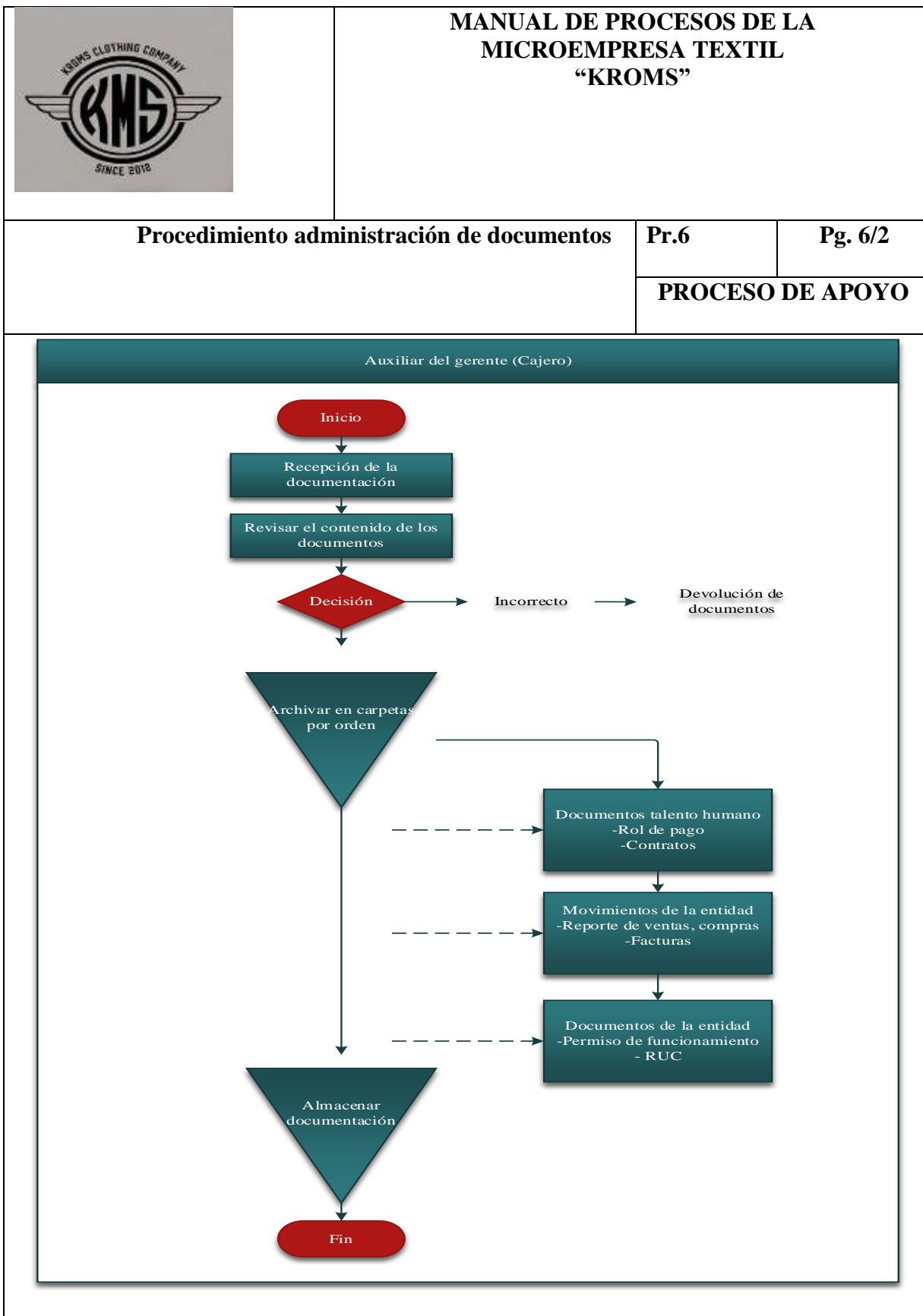
- Se procederá a constatar la información de los documentos antes de ser recibidos.
- Mantener un orden de todos los documentos de la entidad
  - Documento de talento humano
    - Roles de pago
    - Contratos
  - Documentos de ventas y compras
    - Reporte de ventas
    - Facturas
    - Pagos del IVA
  - Documento del negocio
    - Permiso de funcionamiento
    - RUC
- Preservar la documentación en un área de condiciones de seguridad.
- Crear un respaldo de seguridad.



		<b>MANUAL DE PROCESOS DE LA MICROEMPRESA TEXTIL “KROMS”</b>		
		<b>Proceso</b>	<b>Administración de documentos</b>	<b>Pr. 6</b>
<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>		
1	Auxiliar del Gerente	Recepción de toda la documentación de la microempresa.		
2	Auxiliar del Gerente	Revisión minuciosa de todos los documentos entrantes.		
3	Auxiliar del Gerente	Archivo de documentos de manera cronológica.		
4	Auxiliar del Gerente	Documentación por orden y categorización de acuerdo al desempeño de la organización.		
5	Auxiliar del Gerente	Almacenamiento de toda la documentación		
6	Auxiliar del Gerente	Revisión final de la documentación en archivo.		
Elaborado por:		Revisado por:		
Aprobado por:		Fecha:		

**Tabla 36:** Procedimiento de pago de nómina a trabajadores

**Elaborado por:** El autor



**Ilustración 18:** Flujo de administración de documentos

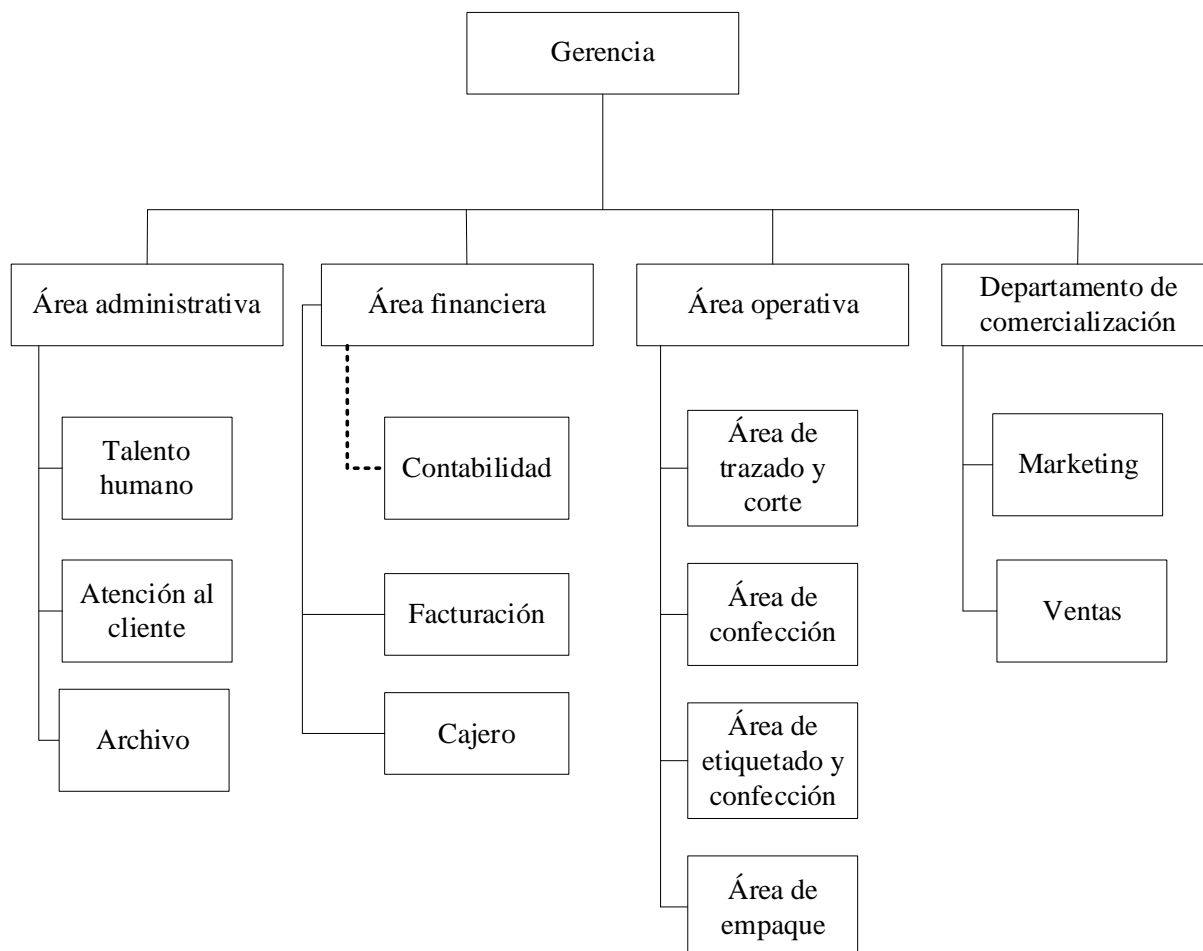
**Elaborado por:** El autor

Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula	Responsable medición	Responsable de revisión	Frecuencia de medición	Fuentes de información
Gestión de documentos	Organizar y archivar de manera ordenada todos los documentos que posee la entidad.	Porcentaje	$\frac{\text{Número de documentos archivados}}{\text{total documentación}} * 100$	Auxiliar del Gerente	Gerente	Diaria	Documentos

**Tabla 37:** Indicador de gestión de pago de nomina

**Elaborado por:** El autor

## 4.5 Organigrama estructural



**Ilustración 19:** Organigrama estructural “KROMS  
**Elaborado por:** El autor

## **4.6 Manual de funciones**

### **MANUAL DE FUNCIONES DIRIGIDO AL TALENTO HUMANO DE LA MICROEMPRESA CONFECCIONES “KROMS”**

#### **4.6.1 Introducción**

El siguiente manual de funciones es una guía que permitirá facilitar el desarrollo de las actividades de cada puesto de trabajo, además servirá de herramienta para el fortalecimiento de la cultura organizacional, dando seguridad a cada sujeto de la empresa en las funciones que realiza y logrando un mejor ambiente de trabajo.

El manual es un factor fundamental de la microempresa y permite conocer el funcionamiento interno, en donde se detalla la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y la ejecución de los puestos con sus respectivas responsabilidades.


#### **4.6.2 Objetivo**

Brindar la información necesaria sobre la estructura organizacional de la microempresa textil KROMS”, así como de las funciones y responsabilidades del personal que conforma la entidad.

#### **4.6.3 Alcance**

Este manual de funciones será aplicado a todo el personal de todas las áreas de la microempresa, el mismo que es de cumplimiento obligatorio para todos quienes integran la entidad como es el Gerente Propietario y los Operarios.


## 1.- Gerente- propietario

	<b>MANUAL DE FUNCIONAL</b>	<b>1</b>
		<b>D.G</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Gerente	
<b>Área</b>	Gerencia	
<b>Nivel de instrucción</b>	Ing. en administración de empresas Experiencia mínima de 1 año. Experiencia laboral en el ámbito textil. Liderazgo y trabajo en equipo. Ética profesional y responsabilidad en sus funciones.	
<b>Descripción del puesto</b>		
Es la persona quien estará a cargo del desempeño de la organización mediante la planificación, organización, dirección y control, para una mejor toma de decisiones que permita cumplir con los objetivos trazados por la microempresa.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Hacer cumplir los reglamentos y funciones a desarrollar dentro de la organización.		
Aplicar estrategias para el cumplimiento de los objetivos planteados en la microempresa.		
Supervisar las actividades que se desempeña en cada departamento de la microempresa.		
Toma de decisiones oportunas para el desarrollo organizacional.		
Realizar planificación estratégica en la actividad a desempeñar.		
Pago de las obligaciones tributarias		
Promover estrategias de marketing en la salida del producto al mercado		
Poner a conocimiento la existencia de procesos y funciones a cada departamento.		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 38:** Manual de funcional "Gerencia"

**Elaborado por:** El autor


## 2.- Contabilidad

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>2</b>
		<b>A.C</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Contador	
<b>Área</b>	Departamento financiero	
<b>Nivel de instrucción</b>	Profesional de asesoría contable Experiencia profesional mínimo 2 años. Título profesional de tercer nivel.	
<b>Supervisa a</b>		
<b>Descripción del puesto</b>		
Es la persona quien estará a cargo de la supervisión y revisión de las obligaciones tributarias que tiene la microempresa, los servicios que se requiere de esta persona será ocasional de acuerdo a la fecha de su presentación.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Brindar asesoría al gerente propietario de la microempresa en el pago de sus obligaciones.		
Suministrar información y asistencia técnica para el pago de las obligaciones		
Contrastar y administrar la información y el conocimiento en materia tributaria		
Facilitar al gerente una interpretación de administración transparente.		
Recibir todas las facturas de las ventas realizadas por la microempresa.		
Declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas.		
Registro de contabilidad ordenada.		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 39:** Manual de funciones "Asesoría contable"

**Elaborado por:** El autor

### 3.- Departamento comercial (ventas)


	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>3</b>
		<b>D.C</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe comercial	
<b>Área</b>	Departamento de ventas	
<b>Nivel de instrucción</b>	Título profesional en marketing y publicidad. Experiencia mínima de 1 año. Estrategia comercial.	
<b>Supervisa a</b>		
<b>Descripción del puesto</b>		
Persona encargada en la adquisición de insumos necesarios para la elaboración del producto. Buena relación con los proveedores para la adquisición de materiales. Comunicativo.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Mantener una buena relación con los proveedores.		
Fidelizar al cliente con una buena atención al producto ofertado.		
Aplicar estrategias de ventas		
Brindar asesoría al cliente en cuanto a la calidad y especificaciones del producto		
Ambiente de trabajo saludable.		
Detallar y registrar todas las ventas realizadas en el día		
Llevar un orden cronológico de los pedidos a entregar		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 40:** Manual de funciones "Comercial"

**Elaborado por:** El autor




## 4.- Jefe de producción

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de producción	
<b>Área</b>	Departamento de producción	
<b>Nivel de instrucción</b>	Título profesional en administración de empresas. Experiencia mínima de 1 año en el ámbito textil	
<b>Supervisa a</b>	Trazado y cortado, confección, etiquetado, empaçado.	
<b>Descripción del puesto</b>		
Persona quien hace cumplir todas las obligaciones que tiene la microempresa en su actividad al desarrollar los productos, con el propósito de generar eficiencia en el quehacer diario dentro de la organización.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Adquisición de materiales e insumos para la producción de la prenda de vestir.		
Revisión total del material entregado por el proveedor.		
Hacer cumplir los reglamentos de la empresa en relación a la puntualidad de entrada y salida.		
Ambiente labora excelente entre compañeros de la organización.		
Buena comunicación con el gerente.		
Guiar al personal a la labor a realizar dentro de la microempresa.		
Control de inventario sistemático.		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 41:** Manual de funciones "Producción"

**Elaborado por:** El autor


## 5.- Departamento de Trazado y corte

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4.1</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Operarios	
<b>Área</b>	Producción	
<b>Nivel de instrucción</b>	Experiencia en el ámbito textil	
<b>Supervisa a</b>	---	
<b>Descripción del puesto</b>		
Es la persona quien está encargado de realizar el trazado de acuerdo a las medidas entregadas por el departamento de producción para su posterior corte.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Respetar los estatutos de la microempresa.		
Verificar si la tela cumple con los estándares de requerimiento del cliente para su corte		
Solicitar al jefe de producción implementos necesarios para el proceso de corte		
Verificar si las medidas corresponden a las requeridas por el cliente		
Preservar los moldes de los diseños.		
Llevar un ambiente salubre.		
Llevar un registro detallado de cuantas telas se ha de recortar		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 42:** Manual de funciones "Producción"

**Elaborado por:** El autor

## 6.- Departamento de diseño y Confección

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4.2</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Operarios	
<b>Área</b>	Producción	
<b>Nivel de instrucción</b>	Experiencia en el ámbito textil	
<b>Supervisa a</b>	---	
<b>Descripción del puesto</b>		
Persona quien confecciona las partes de la tela de acuerdo a las medidas y especificaciones requeridas por el cliente		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Estándares de calidad de la tela		
Ejecutar las funciones encomendadas por el departamento de producción.		
Ambiente laboral higiénica.		
Control y orden total de la producción.		
Revisión continua de las máquinas de confección.		
Informar al departamento de producción la totalidad de la producción confeccionada.		
Control de registro de las actividades ejecutas en el día.		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 43:** Manual de funciones "Producción"

**Elaborado por:** El autor

## 7.- Área de etiqueta y estampado

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4.3</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Operarios	
<b>Área</b>	Producción	
<b>Nivel de instrucción</b>	Experiencia laboral en el ámbito textil	
<b>Supervisa a</b>	---	
<b>Descripción del puesto</b>		
Persona quien estará encargado en aplicar la etiqueta y estampado en las prendas de vestir de acuerdo a las especificaciones dictadas por el jefe de producción.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Verificar si cumple con los estándares de calidad		
Insertar la etiqueta y estampa en el lugar designado por el jefe de producción		
Control y orden total de la producción etiquetada.		
Revisión total de las prendas ya aplicadas la etiqueta		
Informar al departamento de producción la totalidad de la producción confeccionada.		
Mantener un orden en su ambiente laboral		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 44:** Manual de funciones " Área etiqueta y estampado"

**Elaborado por:** El autor


## 8.- Área de empaçado

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4.4</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Operario	
<b>Área</b>	Producción	
<b>Nivel de instrucción</b>	Experiencia laboral en el ámbito textil	
<b>Supervisa a</b>	---	
<b>Descripción del puesto</b>		
Es la persona quien está a cargo del embalaje del producto terminado, posterior a la entrega del pedido a clientes.		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Cumplir con las disposiciones designadas por la microempresa.		
Registro del producto para su pronta entrega.		
Llevar un registro adecuado para su empaque de acuerdo a las tallas y materiales realizados.		
Revisión total de las prendas ya aplicadas la etiqueta.		
Realizar un control de inventario de las prendas empaçadas.		
Mantener un orden en su ambiente laboral		
Verificar el color y modelo para su empaque.		
Informar al jefe de producción sobre las prendas que están listas para su entrega		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 45:** Manual de funciones " Área empaçado"

Elaborado por: El autor

## 9.- Ventas

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>4.4</b>
		<b>D.P</b>
<b>Nombre del puesto</b>	Vendedor	
<b>Área</b>	Departamento de ventas y comercialización	
<b>Nivel de instrucción</b>	Experiencia laboral en ventas	
<b>Supervisa a</b>	---	
<b>Descripción del puesto</b>		
Persona encargada de ofrecer y brindar un servicio con excelencia y eficiencia conforme lo solicite el cliente en cuanto a la talla, modelo y color. Generar estrategias de venta al consumidor		
<b>Funciones y responsabilidades</b>		
Ofrecer una buena atención a los clientes de manera cordial y ágil.		
Guiar y aconsejar al cliente en cuanto a tallas y modelos de prendas de vestir.		
Tener siempre una buena presentación al exhibir en los mostradores cada prenda.		
Llevar a cabo un registro de las ventas.		
Realizar la entrega del producto al cliente contando y revisando con la factura.		
Mantener un orden en su ambiente laboral.		
Responsabilidad sobre los bienes del almacén.		
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>

**Tabla 46:** Manual de funciones vendedor

**Elaborado por:** El autor

#### **4.6.4 Normativa interna**

La normativa permite regular las relaciones internas de la entidad con el trabajador, y es una herramienta que permite resolver los conflictos que se susciten en la permanencia de la organización. La no disponibilidad de este documento sería ineficaz aplicar la sanción que se ejecutare en el tiempo en que se genere los problemas y no habría ningún sustento

### **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE CONFECCIONES “KROMS”**

#### **AMBITO, DOMICILIO, ACTIVIDAD ECONÓMICA**

En el ámbito de aplicación del presente reglamento interno de trabajo regula relaciones entre el señor Jorge Eduardo Montalvo Morales artesano calificado y propietario de “CONFECCIONES KROMS” y los operarios que prestan sus servicios en la entidad, en todas sus áreas, departamentos, locales y en general.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas establecidas en este reglamento se consideran incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral

### **CAPÍTULO I.**

#### **Artículo 1.- Trato con los con colaboradores**

- Trata con respecto y justicia a los empleados, teniendo en cuenta su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los colaboradores por razón de raza, religión, edad, sexo o cualquier otra condición personal
- No permitir violencia de cualquier índole o abuso en el trabajo
- Reconocer los derechos de asociación y negociación colectiva
- Fomentar el desarrollo y promoción de lo colaboradores
- Establecer y comunicar criterio y reglas que mantenga equilibrados los derechos de la empresa
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los colaboradores

- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

## CAPITULO II

### ADMINISIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL

#### **Artículo 2. Contrato del personal**

- La selección y contratación del personal es facultad del gerente general
- La selección del personal se realizará de acuerdo a los requerimientos que necesita la empresa
- Ninguno de los colaboradores de la entidad podrá ingresar a las instalaciones sin autorización y revisión previa del gerente
- El talento humano podrá exigir el examen médico del trabajador
- Las postulaciones para el puesto deberán presentar hoja de vida
- La microempresa podrá suscribir contratos de trabajo con las personas que ingresen a su servicio
- Admitido en nuevo trabajador a la empresa, este queda sujeto a un periodo de prueba no excedente a los 5 días.
- Todo colaborador recibirá de la dependencia administrativa en la cual prestará servicios.

## CAPITULO III

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLABORADOR

#### **Artículo 3. Los colaboradores en la entidad gozarán de los siguientes derechos**

- Percibir una remuneración mensual
- Percibir incentivos que brinde la microempresa
- Al descanso semanal no excedente a 2 días
- Descanso anual remunerado por vacaciones de acuerdo a lo enmarcado en la ley de código de trabajo
- Hacer uso de licencias y permisos por causas justificadas.



- Gozar de la permanencia en el trabajo de acuerdo a las disposiciones legales administrativas
- Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones legales previstas en la entidad
- Ejercer con eficiencia y eficacia las funciones a desarrollar
- Cumplir con el horario de trabajo
- Mantener en orden el lugar de trabajo
- Proporcionar oportunamente la documentación o información que requiera administración
- Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad ocupacional
- Permanecer dentro de la entidad durante su periodo de labor

#### CAPITULO IV

##### DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

#### **Artículo 4. La jornada de trabajo es de 10 horas y se cumplen el horario establecido**

- La oficina de recursos humanos es la responsable de hacer cumplir las normas que aseguren el control de asistencia
- El horario de trabajo para todo el año es de la siguiente manera:
- Martes a domingo 10 horas diarias
- Los colaboradores que labores en su día de descanso, tendrán derecho al pago retribuido.

#### CAPÍTULO V

##### **PRINCIPIOS Y VALORES**

#### **Artículo 5.- Principios y valores**

- **Trabajo en equipo:** todos los trabajadores de la organización deberán socializarse para generar un ambiente de labor confortable.
- **Respeto:** respetar y valorar a los compañeros dentro de la entidad, escuchar las sugerencias de altos directivos a generar un desarrollo equitativo entre las dos partes persona y profesional.

- **Atención al cliente con calidad:** ofrecer un servicio de atención de calidad, tratando de fidelizar a los clientes.
- **Honestidad:** la funciones a desempeñar dentro de la organización debe ser eficiente y eficaz.

## CAPÍTULO VI

### NORMAS ÉTICAS DE LOS TRABAJADORES DE LA MICROEMPRESA KROMS.

#### **Artículo 4.- Normas éticas del Gerente**

- Acatar y hacer cumplir las normativas vigentes de la organización, aportando exigencias a una mejora de procesos dentro de la institución.
- Promover la filosofía institucional, mediante la socialización entre los colaboradores de la entidad.
- Velar por los requerimientos insatisfechos de los clientes.
- Generar un ambiente de trabajo confortable
- Respeto entre compañeros y directivos de la microempresa
- Artículo 5.- Normas éticas de los trabajadores
- Cumplir con las disposiciones que dicte la organización.
- Honradez en el desempeño de sus funciones evitando la utilización de recursos para fines personales.
- Generar un comportamiento mesurado entre compañero.
- Contribuir a generar un ambiente laboral positiva.

## CAPÍTULO VII

### **SOBRE LA MAQUINARIA**

#### **Artículo 7.- MAQUINARIA**

- Es responsabilidad de todos los trabajadores de la microempresa cuidar y proteger la maquinaria con la cual se realiza la producción.

4.7 Propuesta financiera

**MANUAL**

**FINANCIERO**

**CONTENIDO**

Catálogo de cuentas

Dinámica de cuentas

Estructura de los estados financieros

Estados financieros

#### 4.7.1 Propuesta financiera

La presente propuesta financiera para la microempresa KROMS ayudara al reconocimiento de las cuentas, el registro en los libros contables, es decir estructurar la contabilidad, hasta obtener los estados financieros.

#### 4.7.2 Plan de cuentas

El plan de cuentas es un detalle de las cuentas y subcuentas que se encuentran de manera cronológica y ordenada, son necesarias e indispensables para registrar las actividades que realiza la microempresa, esta lista se realiza de acuerdo a un determinado orden, con su respectiva numeración y código correspondiente.

<b>CODIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>1</b>	Activos
<b>2</b>	Pasivos
<b>3</b>	Patrimonio
<b>4</b>	Ingresos
<b>5</b>	Egresos

**PLAN DE CUENTAS BAJO NIIF PARA MYMES**

**4.7.3 Catálogo de cuentas bajo NIFF**

<b>TEXTIL KROMS</b>	
<b>CÓDIGOS</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
1.01	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
1.01.01	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
1.01.01.01	Caja
1.01.01.01.01	Caja general
1.01.01.01.02	Caja chica
1.01.01.02	Bancos
1.01.01.02.01	Banco Pichincha
1.01.01.02.02	Otros bancos
1.01.02	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
1.01.02.05	Documentos y cuentas por cobrar a clientes no relacionados
1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes
1.01.02.05.02	Prestamos empleados
1.01.02.05.03	Anticipo a empleados
1.01.02.06	Documentos y cuentas por cobrar a clientes relacionados
1.01.02.06.01	Cuentas por cobrar socios
1.01.02.09	(-) Provisión cuentas incobrables
1.01.02.09.01	(-) Provisión cuentas incobrables
1.01.03	<b>INVENTARIOS</b>
1.01.03.01	Inventario de materia prima
1.01.03.01.01	Materia Prima Directa
1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado
1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar
1.01.03.01.01.03	Tela Jersey camiseta
1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado
1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño
1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto
1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño
1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto
1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado
1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado
1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso
1.01.03.01.01.12	Botones
1.01.03.01.01.13	Elásticos
1.01.03.02.01	Materia Prima Indirecta
1.01.03.02.01.01	Pintura
1.01.03.02.01.02	Adhesivos
1.01.03.02.01.03	Etiquetas
1.01.03.02.01.04	Empaques
1.01.03.02	Inventario de Productos en Proceso

1.01.03.03	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción
1.01.03.03.01	Mandiles para los operarios
1.01.03.03.02	Mascarillas tapa bocas
1.01.03.03.03	Limpiadores
1.01.03.03.04	Suministros de oficina
1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía
1.01.03.05.01	Chaquetas para niño
1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero
1.01.03.05.03	Busos para niño
1.01.03.05.04	Busos para caballero
1.01.03.05.05	Camisetas para niño
1.01.03.05.06	Camisetas para caballero
1.01.03.05.07	Pantalones para niño
1.01.03.05.08	Pantalones para caballero
1.01.04	<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>
1.01.04.01	Seguros pagados por anticipado
1.01.04.04	Otros anticipos entregados
1.01.05	<b>IMPUESTOS CORRIENTES</b>
1.01.05.01	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1.01.05.01.01	IVA en compras
1.01.05.01.01.01	Iva en compra de suministros y materiales
1.01.05.01.01.02	Iva en compra de repuestos, materiales, accesorios
1.01.05.01.01.03	Iva en compra de servicios
1.01.05.01.01.04	Iva en compra de PPYE
1.01.05.01.02	Retenciones de IVA clientes
1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%
1.01.05.01.02.02	Retención del IVA 70%
1.01.05.01.02.03	Retención del IVA 100%
1.01.05.01.03	Crédito tributario
1.01.05.02	Crédito tributario a favor de la empresa (IR)
1.01.05.02.01	Anticipo del Impuesto a la Renta
1.01.05.02.02	Impuestos retenidos por clientes años anteriores
1.01.05.02.03	Impuestos retenidos por clientes año actual
1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar
1.01.05.02.03.02	Retención en la fuente del I.R 2% por pagar
1.01.05.02.03.03	Retención en la fuente del I.R 8 % por pagar
1.01.05.02.03.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar
1.01.05.02.03.05	Retención en la fuente del I.R 25 % por pagar
1.01.05.02.04	Impuesto a la renta a favor años anteriores
1.01.06	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>
1.02.06.01	Otros activos corrientes
1.02	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
1.02.01	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>
1.02.01.01	Terrenos

1.02.01.02	Edificio
1.02.01.05	Muebles y enseres
1.02.01.06	Maquinaria y equipo
1.02.01.06.01	Máquina cosedora industrial
1.02.01.06.02	Overlock
1.02.01.06.03	Recta
1.02.01.06.04	Recubridora
1.02.01.06.05	Cortadora
1.02.01.06.07	Cortadora de tira
1.02.01.06.08	Termofijadora
1.02.01.06.09	Estampadora
1.02.01.08	Equipo de computación
1.02.01.09	Vehículos
1.02.01.10	Otros propiedades, planta y equipo
1.02.01.11	Repuestos y herramientas
1.02.01.11.01	Juego de reglas y escuadras
1.02.01.11.02	Tijera de costura
1.02.01.11.03	Cinta métrica
1.02.01.11.04	Marcador textil
1.02.01.11.05	Tiza de cera
1.02.01.11.06	Desarmador hexagonal
1.02.01.11.07	Desarmador plano
1.02.01.11.08	Pulidor metálico
1.02.01.11.09	Plancha
1.02.01.12	(-) Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo
1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio
1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres
1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo
1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación
1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1.02.01.12.10	(-) Depreciación Acumulada Otros propiedades, planta y equipo
1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas
1.02.01.13	(-) Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo
1.02.01.13.02	(-) Deterioro Edificio
1.02.01.13.05	(-) Deterioro Muebles y enseres
1.02.01.13.06	(-) Deterioro Maquinaria y equipo
1.02.01.13.08	(-) Deterioro Equipo de computación
1.02.01.13.09	(-) Deterioro Vehículos
1.02.01.13.10	(-) Deterioro Otros propiedades, planta y equipo
1.02.01.13.11	(-) Deterioro Repuestos y herramientas
1.02.02.	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1.02.02.01	Terrenos
1.02.04	ACTIVOS INTANGIBLES
1.02.04.02	Patentes
1.02.04.04	(-) Amortización Acumulada Activo Intangible
1.02.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS

1.02.05.01	Activo por impuesto a la renta diferido
1.02.07	<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
1.02.07.01	Otros activos no corrientes
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>2.01.01</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE</b>
<b>2.01.02</b>	<b>PASIVOS POR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</b>
<b>2.01.03</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.01.03.01	Locales
2.01.03.01.01	Proveedores por pagar
<b>2.01.04</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.01.04.01	Locales
2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P
<b>2.01.07</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>
<b>2.01.07.01</b>	<b>Con La Administración Tributaria</b>
2.01.07.01.01	Retención en la fuente IVA por pagar
2.01.07.01.01.01	Retención del IVA 10% por pagar
2.01.07.01.01.02	Retención del IVA 20% por pagar
2.01.07.01.01.03	Retención del IVA 30% por pagar
2.01.07.01.01.04	Retención del IVA 70% por pagar
2.01.07.01.01.05	Retención del IVA 100% por pagar
2.01.07.01.02	Retención en la fuente I.R por pagar
2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar
2.01.07.01.02.02	Retención en la fuente del I.R 2% por pagar
2.01.07.01.02.03	Retención en la fuente del I.R 8% por pagar
2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar
2.01.07.01.02.05	Retención en la fuente del I.R 25% por pagar
2.01.07.01.03	Iva en Ventas
2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI
2.01.07.01.04	Retención en la fuente empleados por pagar
<b>2.01.07.02</b>	<b>Impuesto a la renta por pagar del ejercicio</b>
<b>2.01.07.03</b>	<b>Con el IESS</b>
2.01.07.03.01	Aporte personal 9.45%
2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%
2.01.07.03.03	Fondos de reserva
<b>2.01.07.04</b>	<b>Por beneficios de ley a los empleados</b>
2.01.07.04.01	Sueldos por pagar
2.01.07.04.02	Décimo tercer sueldo por pagar
2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar
2.01.07.04.05	Desahucio
2.01.07.04.06	Liquidación personal de haberes (despido intempestivo)
2.01.07.05	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
2.01.07.05.01	15% participación a trabajadores
2.01.07.06	Dividendos por pagar
<b>2.01.10</b>	<b>ANTICIPO DE CLIENTES</b>



2.01.10	Anticipo de clientes
<b>2.01.12</b>	<b>PORCIÓN CORRIENTE POR PROVISIONES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>
2.01.12.01	Jubilación patronal
<b>2.01.13</b>	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>
2.01.13.01	Otros pasivos corrientes
<b>2.02</b>	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>2.02.02</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.02.01.01	Locales
2.02.01.01.01	Cuentas y documentos por pagar
<b>2.02.03</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.02.03.01	Locales
2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P
<b>2.02.03.</b>	<b>PASIVO POR IMPUESTO DIFERIDO</b>
2.02.03.01	Pasivo por impuesto a la renta diferido
<b>2.02.06</b>	<b>ANTICIPOS DE CLIENTES</b>
2.02.06	Anticipo de clientes
<b>2.02.07</b>	<b>PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>
2.02.07.01	Jubilación patronal
2.02.09	PASIVO DIFERIDO
2.02.09.02	Pasivo por Impuesto diferido
<b>2.02.10</b>	<b>OTROS PASIVOS NO CORRIENTES</b>
2.02.10.01	Otros pasivos no corrientes
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>3.01</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3.01.01</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO</b>
<b>3.02</b>	<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS</b>
3.02.01	Aportes socios
<b>3.06</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>
3.06.01	Ganancias acumuladas
3.06.02	(-) Pérdidas acumuladas
3.07	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>
3.07.01	Ganancia neta del periodo
3.07.02	(-) Pérdida neta del periodo
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.01</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
4.01.01	Ventas de bienes
4.01.02	Prestación de servicios
4.01.09	Otros ingresos de actividades ordinarias
4.01.10	(-) Descuento en ventas
4.01.11	(-) Devoluciones en ventas
<b>4.02</b>	<b>GANANCIA BRUTA</b>
4.03	<b>OTROS INGRESOS</b>
4.03.02	Intereses financieros
4.03.05	Otras rentas
<b>5</b>	<b>COSTOS</b>

5.01	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>
5.01.01	<b>MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>
5.01.01.05	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA
5.01.01.06	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA
5.01.01.08	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA
5.01.01.09	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
5.01.01.10	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
5.01.01.11	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS
5.01.01.12	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS
<b>5.01.02</b>	<b>(+) MANO DE OBRA DIRECTA</b>
<b>5.01.02.01</b>	<b>SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES</b>
5.01.02.01.01	Sueldo de producción
<b>5.01.02.02</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>
5.01.02.02.01	Aporte Patronal 12.15%
5.01.02.02.02	Fondo de reserva
<b>5.01.02.03</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>
5.01.02.03.01	Décimo tercer Sueldo Producción
5.01.02.03.02	Décimo tercer Sueldo Producción
5.01.02.03.03	Vacacione Producción
<b>5.01.03</b>	<b>(+) MANO DE OBRA INDIRECTA</b>
<b>5.01.03.01</b>	<b>SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES</b>
5.01.03.01.01	<b>Sueldos a empleados</b>
<b>5.01.03.02</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>
5.01.03.02.01	Aporte Patronal 12.15%
5.01.03.02.02	Fondo de reserva
<b>5.01.03.03</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>
5.01.03.03.01	Décimo tercer Sueldo
5.01.03.03.02	Décimo tercer Sueldo
5.01.03.03.03	Vacaciones del personal
<b>5.01.04</b>	<b>(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>
5.01.04.01	Depreciación propiedades, planta y equipo
5.01.04.03	Deterioro de propiedad, planta y equipo
5.01.04.04	Efecto valor neto de realización de inventarios
5.01.04.06	Mantenimiento y reparaciones
5.01.04.07	Suministros materiales y repuestos
5.01.04.08	Otros costos de producción
5.02	<b>GASTOS</b>
5.02.01	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>
5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.02.01.02	Gasto Aportes a la seguridad social
5.02.01.02.01	Gasto aporte patronal
5.02.01.02.02	Gasto fondo de reserva
5.02.01.03	Gasto Beneficios sociales e indemnizaciones
5.02.01.03.01	Gasto décimo tercer sueldo
5.02.01.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo
5.02.01.03.03	Gasto vacaciones

5.02.01.04	Gasto planes de beneficio a empleados
5.02.01.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales
5.02.01.06	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.02.01.07	Gasto Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
5.02.01.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones
5.02.01.10	Gasto Comisiones
5.02.01.11	Gasto Promoción y publicidad
5.02.01.12	Gasto Combustibles
5.02.01.13	Gasto Lubricantes
5.02.01.14	Gasto Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.02.01.15	Gasto Transporte
5.02.01.16	Gasto de gestión
5.02.01.17	Gasto de viaje
5.02.01.18	Gasto Agua, energía, luz y telecomunicaciones
5.02.01.18.01	Gasto agua potable
5.02.01.18.02	Gasto energía eléctrica
5.02.01.18.03	Gasto teléfono
5.02.01.18.04	Gasto internet
5.02.01.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.02.01.21	Gasto Depreciación PPYE
5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio
5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres
5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo
5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación
5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos
5.02.01.21.10	(-) Gasto Depreciación Otros propiedades, planta y equipo
5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas
5.02.01.22	Gasto Amortizaciones
5.02.01.22.01	Gasto Amortizaciones intangibles
5.02.01.23	Gasto deterioro
5.02.01.23.01	Gasto Deterioro PPYE
5.02.01.24	Gasto por cantidades anormales
5.02.01.28	Otros gastos
5.02.01.28.01	Gasto Alimentación y refrigerios
5.02.01.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina
5.02.01.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza
5.02.01.28.04	Gasto Fundas y embalaje
5.02.01.28.05	Gasto Dotación y uniformes
5.02.01.28.06	Gasto Guardianía
5.02.01.28.07	Gastos varios
5.02.01.28.08	Gasto Movilización
5.02.02	<b>GASTOS VENTAS</b>
5.02.02.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.02.02.02	Gasto Aportes a la seguridad social
5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal
5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva

5.02.02.03	Gasto Beneficios sociales e indemnizaciones
5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo
5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo
5.02.02.03.03	Gasto vacaciones
5.02.02.04	Gasto planes de beneficio a empleados
5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales
5.02.02.06	Gasto Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.02.02.07	Gasto Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones
5.02.02.10	Gasto Comisiones
5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad
5.02.02.12	Gasto Combustibles
5.02.02.13	Gasto Lubricantes
5.02.02.14	Gasto Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.02.02.15	Gasto Transporte
5.02.02.16	Gasto de gestión
5.02.02.17	Gasto de viaje
5.02.02.18	Gasto Agua, energía, luz y telecomunicaciones
5.02.02.18.01	Gasto agua potable
5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica
5.02.02.18.03	Gasto teléfono
5.02.02.18.04	Gasto internet
5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.02.02.20	Gasto Impuestos contribuciones y otros
5.02.02.21	Gasto Depreciaciones
5.02.02.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio
5.02.02.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres
5.02.02.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo
5.02.02.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación
5.02.02.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos
5.02.02.21.10	(-) Gasto Depreciación Otros propiedades, planta y equipo
5.02.02.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas
5.02.02.22	Amortizaciones
5.02.02.22.01	Amortizaciones intangibles
5.02.02.23	Gasto deterioro
5.02.02.23.01	Deterioro PPYE
5.02.02.21.01.01	(-) Gasto Deterioro Edificio
5.02.02.21.01.05	(-) Gasto Deterioro Muebles y enseres
5.02.02.21.01.06	(-) Gasto Deterioro Maquinaria y equipo
5.02.02.21.01.08	(-) Gasto Deterioro Equipo de computación
5.02.02.21.01.09	(-) Gasto Deterioro Vehículos
5.02.02.21.01.10	(-) Gasto Deterioro Otros propiedades, planta y equipo
5.02.02.21.01.11	(-) Gasto Deterioro Repuestos y herramientas
5.02.02.23.02	Gasto Inventarios
5.02.02.23.03	Gasto Instrumentos financieros
5.02.02.23.04	Gasto Intangibles

5.02.02.23.05	Gasto Cuentas por cobrar
5.02.02.23.06	Gasto Otros activos
5.02.02.24	Gasto por cantidades anormales
5.02.02.28	Otros gastos
5.02.02.28.01	Gasto Alimentación y refrigerios
5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina
5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza
5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje
5.02.02.28.05	Gasto Dotación y uniformes
5.02.02.28.06	Gasto Guardianía
5.02.02.28.07	Gasto Etribaje
5.02.02.28.08	Gasto Movilización
5.02.03	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
5.02.03.01	Intereses bancarios
5.02.03.02	Comisiones
5.02.03.05	Otros gastos financieros
5.02.04	<b>OTROS GASTOS</b>
5.02.04.01	Gastos de IVA
<b>6</b>	<b>GANANCIA O PÉRDIDA ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>
6.01	<b>15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>
6.01.01	(-15%) participación trabajadores
6.02	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>
6.02.01	(-25%) impuesto a la renta
6.03	<b>IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO</b>
6.04	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO --> Subtotal D (C - 63)
6.05	(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO
6.06	(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO
6.07	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>

**Ilustración 20:** Plan de cuentas

**Fuente:** Superintendencia de compañías

## 4.7.4 Dinámica de cuentas


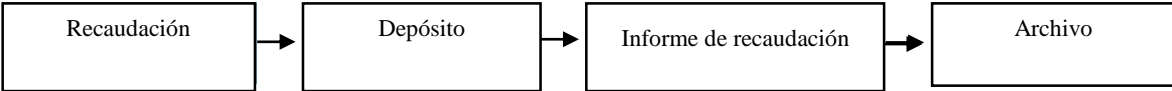

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.1.01	<b>Cuenta:</b> Caja
<b>Detalle</b>	Establecer un registro de la disponibilidad de dinero en efectivo con la que posee la empresa, y su registro es realizada de acuerdo al curso legal monetario
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los ingresos de dinero en efectivo</li> <li>• Ingresos de efectivo por interés</li> <li>• Ingresos por sanciones o multas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagos</li> <li>• Adquisiciones de materiales (compra)</li> <li>• Pago de sueldos</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<p>Se realizarán arquezos de caja y depósitos con instituciones financieras de forma mensual con el propósito de verificar valores de incremento o perdida de las actividades ejecutadas.</p> <p>Solo el personal autorizado tendrá acceso a realizar los registros contables</p> <p>Autorización y custodia del registro de caja.</p>	
<b>Normativa:</b>	NIC 7 estado de flujo de efectivo
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<p>Los valores obtenidos por la microempresa serán administrados por el gerente propietario.</p> <p>Se efectuará los cierres de caja diariamente.</p> <p>Los depósitos a realizarse será el mismo día de recaudación de las ventas obtenidas</p>	<p>El gerente propietario autorizara la recaudación de cuotas.</p> <p>Administrar los recursos otorgados por caja.</p> <p>Efectuar depósitos de caja.</p> <p>Entregar informes de las ventas diarias</p> <p>Archivar la documentación.</p>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Recaudación] --&gt; B[Depósito]     B --&gt; C[Informe de recaudación]     C --&gt; D[Archivo] </pre>	


Tabla 47: Dinámica de la cuenta Caja

Elabora por: El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.1.03	<b>Cuenta:</b> Bancos
<b>Detalle</b>	Disponibilidad de recursos, la cual controla el ingreso y salida de dinero de la cuenta banco.
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada de dinero por ventas</li> <li>• Ventas de activos de la microempresa.</li> <li>• Aportaciones del gerente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de la microempresa</li> <li>• Adquisiciones de materiales (compra)</li> <li>• Pago de sueldos</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar de manera cronológica los movimientos que realiza la microempresa.</li> <li>• Conciliaciones bancarias mensuales</li> <li>• Legalidad de pagos con cheque</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 7 estado de flujo de efectivo
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El dinero obtenido por la venta será depositado en la cuenta bancaria correspondiente.</li> <li>• Verificar la disponibilidad de dinero para el pago de las funciones o actividades desempeñadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar todos movimientos realizados.</li> <li>• Solicitar al banco el movimiento bancario</li> <li>• Analizar la conciliación bancaria</li> <li>• Archivo de la documentación</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Registro de movimientos</div> <span style="font-size: 2em;">→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Documentación de soporte</div> <span style="font-size: 2em;">→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Conciliación Bancaria.</div> <span style="font-size: 2em;">→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivo</div> </div>	

**Tabla 48:** Dinámica de cuenta Banco

**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.2.01	<b>Cuenta:</b> Cuentas por cobrar
<b>Detalle</b>	Son las cuentas que otorgan derecho a la organización, de exigir el pago de las obligaciones contraídas con la microempresa.
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créditos otorgados.</li> <li>• Prestamos.</li> <li>• Anticipos realizados a trabajadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importe de créditos otorgados</li> <li>• Anticipos de sueldos recibidos</li> <li>• Pagos otorgados por clientes</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar las facturas y notas de crédito emitidas</li> <li>• Revisión periódica de valores a cobrar</li> <li>• Llevar todas las operaciones ejecutadas en relaciones a valores por cobrar</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIFF 7: Instrumentos financieros, información a revelar. NIC 32: instrumentos financieros.
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá registrar al momento de realizar las operaciones.</li> <li>• Transparencia con los saldos de estado de cuenta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los soportes de cuentas por cobrar.</li> <li>• Registrar adecuadamente todas las operaciones de cuentas por cobrar</li> <li>• Archivar correctamente los documentos.</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Registro de movimiento de cuenta</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Análisis de saldos</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Autorización de cobro de las cuentas</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Depósito, pago archivo</div> </div>	

**Tabla 49:** Dinámica de cuentas. Cuentas por cobrar


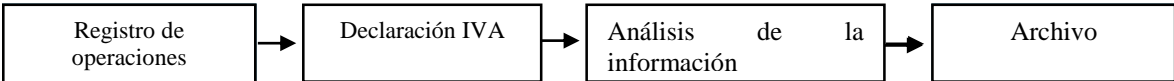
**Elabora por:** El autor



						
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>						
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente					
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.2.02	<b>Cuenta:</b> Documentos por cobrar					
<b>Detalle</b>	Son aquellos créditos concedidos por la microempresa a clientes por la venta de la producción.					
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se obtiene pagarés de terceros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores pagados por los deudores</li> </ul>					
<b>Control interno</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar de manera minuciosa todos los créditos otorgados a vencer para realizar la gestión inmediata de cobro y realizar registros de manera cronológica</li> </ul>						
<b>Normativa:</b>	NIC 39 Instrumentos Financieros, sección 11					
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar documentación de soporte de los documentos por cobrar</li> <li>• Registrar las operaciones de modo que este permita la identificación correspondiente al cobro de las obligaciones adquiridas con la microempresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de cobros</li> <li>• Informe de la falta de cancelación de saldos pendientes.</li> <li>• Registro de multa por falta de pago</li> <li>• Realizar depósitos en la cuenta asignada a la microempresa</li> <li>• Archivar</li> </ul>					
<b>PROCESO</b>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Registro de movimientos de cuenta y análisis de la antigüedad de saldos</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Autorización de cobro de la cuenta</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Depósitos pagos y archivo</td> </tr> </table>		Registro de movimientos de cuenta y análisis de la antigüedad de saldos	→	Autorización de cobro de la cuenta	→	Depósitos pagos y archivo
Registro de movimientos de cuenta y análisis de la antigüedad de saldos	→	Autorización de cobro de la cuenta	→	Depósitos pagos y archivo		


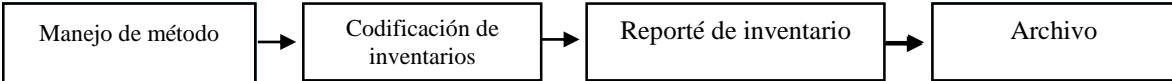
**Tabla 50:** Dinámica de cuentas. Documentos por cobrar

**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.1.03	<b>Cuenta:</b> IVA en compras
<b>Detalle</b>	Corresponde a la adquisición de insumos incluidos IVA por las compras realizadas
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registran facturas de compras que poseen IVA.</li> <li>• IVA pagado por compras realizadas o gastos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se determina la posición del IVA</li> <li>• Importe de devolución que se realice</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se presenten los controles e instrucciones por las personas responsables del aspecto tributario de la microempresa</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 7 estado de flujo de efectivo
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra las obligaciones por parte de la empresa por el pago de IVA generado en la compra de materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra todos los bienes gravados con IVA 12% impuesta por el Régimen Tributario.</li> <li>• La persona encargada de realizar la declaración del pago de sus obligaciones</li> <li>• Documento de soporte</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Registro de operaciones] --&gt; B[Declaración IVA]     B --&gt; C[Análisis de la información]     C --&gt; D[Archivo] </pre>	


**Tabla 51:** Dinámica de cuentas. IVA en compras

**Elabora por:** El autor


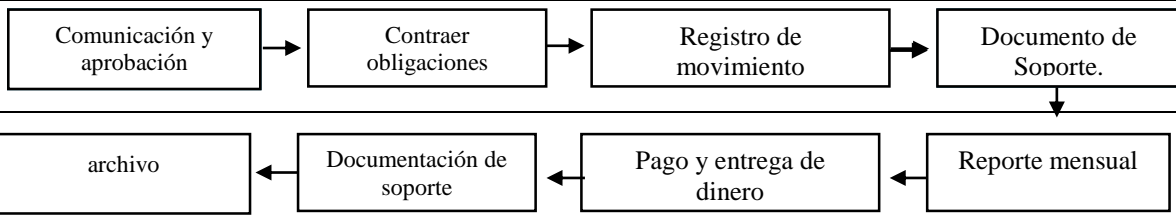
	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.1.3	<b>Cuenta:</b> Inventarios
<b>Detalle</b>	Comprende la existencia de los insumos requeridos para su producción
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de bienes</li> <li>• Donaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida</li> <li>• Utilización</li> <li>• Deterioro</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar verificación total de inventarios, debe haber una persona encargada de la supervisión del inventario.</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 2 inventarios
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificarán la existencia de materias y suministros</li> <li>• Toma física de inventario estará a cargo el Gerente- Propietario</li> <li>• Los inventarios se registran contablemente el costo de adquisición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro mediante la codificación</li> <li>• Ingreso de nuevos materiales</li> <li>• Archivo</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Manejo de método] --&gt; B[Codificación de inventarios]     B --&gt; C[Reporté de inventario]     C --&gt; D[Archivo] </pre>	

**Tabla 52:** Dinámica de cuentas: Inventario


**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Activo	<b>Grupo:</b> Activo corriente
<b>Nomenclatura:</b> 1.2.1	<b>Cuenta:</b> Propiedad Planta y Equipo
<b>Detalle</b>	Son aquellos bienes tangibles que permiten a la microempresa tener beneficios futuros por más de un periodo
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo de adquisición de maquinaria.</li> <li>• Ensamble.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de la maquinaria.</li> <li>• Depreciación de los equipos de planta.</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer un registro de todos los bienes que tiene la microempresa</li> <li>• Verificar que las operaciones de depreciación se realicen de manera correcta</li> <li>• Realizar constataciones y verificación de los bienes</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 16 propiedad planta y equipo
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los bienes serán registrados al costo de su adquisición</li> <li>• El uso de la maquinaria será exclusivo para la microempresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento, confiabilidad de control interno</li> <li>• Cédulas de información del inmueble</li> <li>• Examinar la documentación del bien</li> <li>• Archivo</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Registro de P.P Y E</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Revisión del valor</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizar la correcta Depreciación</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivo</div> </div>	

**Tabla 53:** Dinámica de cuentas. Propiedad Planta y Equipo  
**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Pasivo	<b>Grupo:</b> Pasivo Corriente
<b>Nomenclatura:</b> 2.1.1	<b>Cuenta:</b> Cuentas por pagar
<b>Detalle</b>	Son deudas contraídas por la microempresa en las operaciones de adquisición de materia o el pago de sueldo a los trabajadores.
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de la factura presentada en las compras.</li> <li>• Por el valor de la retención que debe efectuar la compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las facturas ventas de bienes y servicios</li> <li>• Pago de los aportes laborales.</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de pago de nómina a los trabajadores</li> <li>• Deudas contraídas deberá tener respaldo en caso de pérdida.</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 1 Presentación de los estados financieros
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las obligaciones al pago de las deudas contraídas.</li> <li>• Cronograma de pagos según la fecha.</li> <li>• Pagos debidamente autorizados y aprobados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra todas las operaciones de deuda según la fecha de pago</li> <li>• Vigencias de la cuenta por pagar</li> <li>• Cancelar todas las obligaciones con documentos de respaldo</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Comunicación y aprobación] --&gt; B[Contraer obligaciones]     B --&gt; C[Registro de movimiento]     C --&gt; D[Documento de Soporte.]     D --&gt; E[Reporte mensual]     E --&gt; F[Pago y entrega de dinero]     F --&gt; G[Documentación de soporte]     G --&gt; H[archivo]   </pre>	

**Tabla 54:** Dinámica de cuentas. Cuentas por pagar  
**Elabora por:** El autor


	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Pasivo	<b>Grupo:</b> Pasivo Corriente
<b>Nomenclatura:</b> 2.1.3.03	<b>Cuenta:</b> Retención IVA Por pagar
<b>Detalle</b>	Comprende la existencia de los insumos requeridos para su producción
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelar el IVA retenido en la adquisición de materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se retiene en calidad de agentes al realizar la compra de bienes y servicios.</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar un orden de todas las retenciones realizadas</li> <li>• Emitir retención de acuerdo a la ley</li> <li>• Archivar la documentación pertinente</li> <li>• Revisión del monto retenido sea el mismo valor que se paga</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 2 retenciones
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las obligaciones y fechas de vencimiento de la deuda.</li> <li>• Llevar un registro de pagos provisionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el porcentaje de retención</li> <li>• Calcular el monto de la redacción al valor agregado</li> <li>• Emitir respectivo comprobante de retención.</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Verificar el porcentaje</div> <div style="font-size: 24px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Calcular el monto de retención</div> <div style="font-size: 24px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Emitir el comprobante</div> <div style="font-size: 24px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivar</div> </div>	

**Tabla 55:** Dinámica de cuentas. Retención IVA por pagar  
**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Pasivo	<b>Grupo:</b> Pasivo Corriente
<b>Nomenclatura:</b> 2.1.3.02	<b>Cuenta:</b> Impuesto por pagar
<b>Detalle</b>	Son las obligaciones que debe cumplir la microempresa.
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaraciones mensuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor obtenido en la declaración</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un cálculo de impuesto de acuerdo a la ley aplicada</li> <li>• Documentación de pago de impuestos</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 19 Retribuciones a los trabajadores
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculos de impuesto de acuerdo a lo dispuesto por la ley</li> <li>• Los pagos deben ser autorizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer controles recordatorios de pagos.</li> <li>• Libros auxiliares para la conciliación de las cuentas mes a mes</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Identificar fecha de pago] --&gt; B[Preparar declaraciones]     B --&gt; C[Cargar información a la plataforma]     C --&gt; D[Registro en libros]     D --&gt; E[Realizo el pago]     E --&gt; F[Pago de impuesto]     F --&gt; G[Archivar]   </pre>	

**Tabla 56:** Dinamica de cuentas. Impuesto por pagar


**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Patrimonio	<b>Grupo:</b> Capital social
<b>Nomenclatura:</b> 3.1	<b>Cuenta:</b> Capital social
<b>Detalle</b>	Son los fondos que posee la empresa, participaciones realizadas por el gerente, por los cuales tiene derecho a obtener utilidades.
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión en compra de P.P Y E</li> <li>• Gastos en materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportes del Gerente</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener documentación de soporte ante posibles pérdidas de documentos importantes</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 32 Instrumentos financieros
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener todos los archivos y documentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de soporte</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Revisión de documentación</div> <div style="font-size: 24px; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Actualizar</div> <div style="font-size: 24px; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivar</div> </div>	

**Tabla 57:** Dinámica de cuentas. Capital social

**Elabora por:** El autor



	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Ingresos	<b>Grupo:</b> Pasivo Corriente
<b>Nomenclatura:</b> 4	<b>Cuenta:</b> Ingresos
<b>Detalle</b>	Comprende la existencia de los insumos requeridos para su producción
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por errores al momento de registro de la transacción y efectuar el cierre del periodo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de servicios que realiza la microempresa.</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener un registro de los ingresos que mantiene la microempresa.</li> <li>• Documentación de soporte</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC 18 ingresos ordinarios, N
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El porcentaje a distribuir será definido en el R.I de la microempresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar los efectivos que contrae la microempresa.</li> <li>• Ingresos obtenidos con su documentación.</li> <li>• Comprobar el correcto registro de informes presentados.</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
 <pre> graph LR     A[Realizar el registro] --&gt; B[Verificar los ingresos]     B --&gt; C[Registrar contablemente]     C --&gt; D[Archivar] </pre>	

**Tabla 58:** Dinámica de cuentas. Ingresos

**Elabora por:** El autor

	
<b>“KROMS” CONFECCIONES</b>	
<b>Elemento:</b> Pasivo	<b>Grupo:</b> Pasivo Corriente
<b>Nomenclatura:</b> 2.1.3.03	<b>Cuenta:</b> Gastos
<b>Detalle</b>	Comprende la existencia de los insumos requeridos para su producción
<b>SE DEBITA</b>	<b>SE ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelar el IVA retenido en la adquisición de materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se retiene en calidad de agentes al realizar la compra de bienes y servicios.</li> </ul>
<b>Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el control de gastos directos e indirectos que mantiene la microempresa verificando facturas y el cumplimiento de los documentos que viabilicen los gastos</li> </ul>	
<b>Normativa:</b>	NIC
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada gasto deberá estar sustentada con documentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de todos los gastos realizados</li> <li>• Gastos realizados con su documentación</li> <li>• Gastos correctamente contabilizados</li> <li>• Registro contable apropiados</li> </ul>
<b>PROCESO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizar un listado</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Verificar gastos</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Registrar contablemente</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Archivar</div> </div>	

**Tabla 59:** Dinámica de cuentas. Gastos

**Elabora por:** El autor

#### **4.8 Estructura de los estados financieros: APLICADO NIIF**

Los estados financieros son de vital importancia ya que permiten la presentación de la información primaria de las actividades económicas que la microempresa realiza dentro de su periodo.

La microempresa KROMS debe presentar los estados financieros a la gerencia la situación económica que se está llevando a cabo esto en base a la aplicación de las Normas Internacionales de Información financiera NIIF'S para Pymes.

Los estados financieros presentan la siguiente estructura:

- Nombre o razón social de la empresa.
- Denominación del estado financiero.
- El periodo sobre el que se informa.
- La moneda en que es expresado.
- Las cuentas contables con sus respectivos valores.
- La firma de respaldo del Gerente General y el contador.

## 4.8.1 Estado de situación financiera

TEXTIL "KROMS"		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
Al 31 de diciembre de 2020		
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>XXXX</b>
1.1	Activo corriente	XXXX
1.1.1	Disponible	XXXX
1.1.1.01	Caja	XXXX
1.1.1.02	Bancos	XXXX
10102	Activos financieros	XXXX
1.1.2.01	cuentas por cobrar	XXXX
1.1.2.02	Documentos por cobrar	XXXX
1.1.2.03	(-) Provisión de cuentas incobrables	XXXX
10103	Inventarios	XXXX
1.1.3.01	Inv. Materia prima	XXXX
1.1.3.02	Inv. De suministros de producción	XXXX
1.1.3.03	Inv. Producto en proceso	XXXX
1.1.3.04	Inv. Productos terminados	XXXX
<b>1.2</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>XXXX</b>
<b>1.2.1</b>	<b>NO DEPRECIABLES</b>	<b>XXXX</b>
1.2.1.01	Terreno	XXXX
1.2.2	DEPRECIABLES	XXXX
1.2.2.01	Edificio	XXXX
1.2.2.02	Maquinaria y equipo	XXXX
1.2.2.03	Equipo de computo	XXXX
1.2.2.04	Muebles y enseres	XXXX
1.2.2.05	(-) Depreciación acumulada	XXXX
	<b>TOTAL, ACTIVOS</b>	<b>XXXX</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>XXXX</b>
2.1	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>XXXX</b>
2.1.1	cuentas por pagar	XXXX
2.1.1.01	proveedores	XXXX
	<b>TOTAL, PASIVOS</b>	<b>XXXX</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>XXXX</b>
3.1	capital pagado	XXXX
3.2	Utilidad del Ejercicio	XXXX
3.3	(-) Perdida del ejercicio	XXXX
	<b>TOTAL, PATRIMONIO</b>	<b>XXXX</b>
	<b>TOTAL PASIVO+PATRIMONIO</b>	<b>XXXX</b>

Gerente

Contador

**4.8.2 Estado de resultado integral**

TEXTIL "KROMS"		
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020		
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>XXXX</b>
4.1	ventas	XXXX
4.1.01	(-) Descuento en ventas	XXXX
4.1.02	(-) Devolución en ventas	XXXX
	(=) VENTAS BRUTAS	XXXX
<b>5</b>	<b>COSTO DE VENTAS DE PRODUCCION</b>	<b>XXXX</b>
<b>5.1.1</b>	<b>MATERIALES UTILIZADOS</b>	<b>XXXX</b>
5.1.1.01	Inventario inicial de productos terminados	XXXX
5.1.1.02	(+) Costo de artículos terminados	XXXX
5.1.1.03	(=) productos disponibles para su venta	XXXX
5.1.1.04	(-) Inv. Final de producto terminados	XXXX
5.1.1.05	(=) Costo de venta	XXXX
5.1.1.06	Costo de la fabricación de productos terminados en el periodo	XXXX
<b>42</b>	<b>GANANCIA BRUTA</b>	<b>XXXX</b>
<b>5.2</b>	<b>GASTOS</b>	<b>XXXX</b>
5.2.1.01	Sueldo y salario	XXXX
5.2.1.02	Aporte seguridad social	XXXX
5.2.1.2.01	Aporte patronal IESS	XXXX
5.2.1.2.02	Fondo de reserva	XXXX
5.2.1.03	Beneficios sociales	XXXX
5.2.1.3.01	Décimo tercero	XXXX
5.2.1.3.02	Décimo cuarto	XXXX
5.2.1.3.03	Vacaciones	XXXX
5.2.1.21	Depreciaciones	XXXX
5.2.1.1.01	Propiedad planta y equipo	XXXX
<b>60</b>	<b>UTILIDAD</b>	<b>XXXX</b>

---

 Gerente

---

 Contador

### 4.8.3 Estado de Cambios en el Patrimonio propuesto

TEXTIL "KROMS"						
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO						
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020						
TOTAL, CIFRA \$	Capital suscrito asignado	Resultado acumulado		Resultado del ejercicio		Saldo final
		Ganancia acumulada	Pérdida acumulada	Ganancia neta del periodo	Pérdida neta del ejercicio	
Saldo inicial					Xxxxx	
Saldo Re expresado del periodo inmediato anterior						
Saldo del periodo inmediato anterior	xxxxxx			xxxxxx		
Cambios del año en el patrimonio						
Aumento del capital social	xxxxxx					xxxxxx
Resultado integral (ganancia)				xxxxxx		xxxxxx

\_\_\_\_\_  
Contador

\_\_\_\_\_  
Gerente-propietario

#### 4.8.4 Estado de Flujos en el Efectivo propuesto

TEXTIL "KROMS"			
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO			
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020			
Nomenclatura		Notas	Balance Saldos
95	<b>INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFCTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, ANTES DEL EFECTIVO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO</b>		XXXX
9501	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		XXXX
950101	Clases de cobros por actividad de operación		XXXX
95010201	Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios		XXXX
950102	Clases de pago por actividades de operación		
950108	otras entradas (salida efectiva)		XXXX
9502	<b>FLUJO DE EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION)</b>		XXXX
950305	Pagos de prestamos		XXXX
9505	<b>INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVOY EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>		XXXX
9506	EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO		XXXX
9507	EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO AL TERMINAR EL PERIODO		XXXX

---

 Contador

---

 Gerente-Propietario

Normas Internacionales de Información Financiera  
(NIIF)

Elaborado por: El autor

#### 4.9 Ejercicio contable

##### 4.9.1 Kardex

#### KARDEX INVENTARIO DE MATERIA PRIMA AL 31-12-2019

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Tela Fleecc perchado					MÉTODO:		PROMEDIO PONDERADO			
CÓDIGO: 11553					UNIDAD DE MEDIDA		Mt			
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							614,00	3,81	2.340,75
5/12/2019	Compra a TEXTILES ALVAREZ S.A Fact. N° 0001-002-627634	700,00	4,29	3.000,00				<b>1.314,00</b>	<b>4,06</b>	<b>5.340,75</b>

**Tabla 60:** Kardex- compra tela fleecc

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Tela Fleecc sin perchar					MÉTODO:		PROMEDIO PONDERADO			
CÓDIGO: 11553					UNIDAD DE MEDIDA		Mt			
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							511,00	4,07	2.077,73
5/12/2019	Compra a TEXTILES ALVAREZ S.A Fact. N° 0001-002-627634	840,00	4,29	3.600,00				<b>1.351,00</b>	<b>4,20</b>	<b>5.677,73</b>

**Tabla 61:** Kardex-compra tela fleec sin perchar



CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Tela Jersey camiseta					MÉTODO:			PROMEDIO PONDERADO		
CÓDIGO: 2006647					UNIDAD DE MEDIDA Mt					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							540,00	4,07	2.196,61
7/12/2019	Compra a TEXTILES ALVAREZ S.A Fact. N° 0001-002-627634	1.050,00	4,50	4.725,00				<b>1.590,00</b>	<b>4,35</b>	<b>6.921,61</b>

**Tabla 62:** Kárdex- Materia prima tela jersey

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Tela de algodón					MÉTODO:			PROMEDIO PONDERADO		
CÓDIGO: 1202245					UNIDAD DE MEDIDA: Mt					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							399,00	4,20	1.674,92
7/12/2019	Compra a TEXTILES ALVAREZ S.A Fact. N° 0001-002-627634	1.050,00	4,64	4.875,00				<b>1.449,00</b>	<b>4,52</b>	<b>6.549,92</b>

**Tabla 63:** Kárdex- Materia prima

**Elaborado por:** El Autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Cierres para pantalón de niño						<b>MÉTODO:</b>		PROMEDIO PONDERADO		
<b>CÓDIGO:</b> 1200613						<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>		Und		
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							339,00	0,38	127,80
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	1.000,00	0,45	450,00				<b>1.339,00</b>	<b>0,43</b>	<b>577,80</b>

**Tabla 64:** Kárdex-Compra de cierres

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Cierres para pantalón de adulto						<b>MÉTODO:</b>		PROMEDIO PONDERADO		
<b>CÓDIGO:</b> 1200568						<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>		Und		
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							308,00	0,57	174,88
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	800,00	0,60	480,00				<b>1.108,00</b>	<b>0,59</b>	<b>654,88</b>

**Tabla 65:** Kárdex- compra de insumos

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Cierres para chaqueta de niño						<b>MÉTODO:</b> PROMEDIO PONDERADO				
<b>CÓDIGO:</b> 1200568						<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Und				
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							256,00	0,61	156,42
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	1.000,00	0,65	650,00				<b>1.256,00</b>	<b>0,64</b>	<b>806,42</b>

**Tabla 66:** Kárdex- compra de insumos  
**Elaborado por:** EL autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Cierres para chaqueta de adulto						<b>MÉTODO:</b> PROMEDIO PONDERADO				
<b>CÓDIGO:</b> 1200568						<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Und				
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							218,00	0,79	172,13
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	1.100,00	0,82	902,00				<b>1.318,00</b>	<b>0,81</b>	<b>1.074,13</b>

**Tabla 67:** Kárdex- insumos de chaqueta  
**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Hilo de coser semi delgado					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 1200568					UNIDAD DE MEDIDA: Und					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							12.000,00	0,01	118,37
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	14.400,00	0,01	144,00				<b>26.400,00</b>	<b>0,01</b>	<b>262,37</b>

**Tabla 68:** Kárdex-insumos de confección  
**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Hilo de coser delgado					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 1200568					UNIDAD DE MEDIDA: Und					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							9.600,00	0,01	94,69
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	14.400,00	0,01	144,00				<b>24.000,00</b>	<b>0,01</b>	<b>238,69</b>

**Tabla 69:** Kárdex- insumos de confección  
**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Hilo de coser semi grueso					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 1200568					UNIDAD DE MEDIDA: Und					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							8.400,00	0,01	82,86
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	14.400,00	0,01	144,00				<b>22.800,00</b>	<b>0,01</b>	<b>226,86</b>

**Tabla 70:** Kárdex- insumos de confección

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Botones					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 1200453					UNIDAD DE MEDIDA: Und					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							900,00	0,44	394,02
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	1.500,00	0,48	720,00				<b>2.400,00</b>	<b>0,46</b>	<b>1.114,02</b>

**Tabla 71:** Kárdex- insumos para prendas

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Elásticos					<b>MÉTODO:</b>			PROMEDIO PONDERADO		
<b>CÓDIGO:</b> 1200430					<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>			Und		
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							120,00	0,13	16,15
9/12/2019	Compra a INSUMODA S.A Fact N° 001-004-000556332	420,00	0,15	63,00				<b>540,00</b>	<b>0,15</b>	<b>79,15</b>

**Tabla 72:** Kárdex- Insumos para prendas

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
<b>ARTÍCULO:</b> Pintura					<b>MÉTODO:</b>			PROMEDIO PONDERADO		
<b>CÓDIGO:</b> 1200430					<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>			Tarro		
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial			0,00				19,00	4,48	85,12

**Tabla 73:** Kárdex- materiales para camisetas

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Adhesivos			MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO							
CÓDIGO: 1200753			UNIDAD DE MEDIDA Und							
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							890,00	0,09	79,80
11/12/2019	Compra a WILTTEX SA Fact. N° 001-003-002087278	1.000,00	0,10	100,00				<b>1.890,00</b>	<b>0,10</b>	<b>179,80</b>

Tabla 74: Kardex- insumos de prendas

Elaborado por: El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Etiquetas			MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO							
CÓDIGO: 1200753			UNIDAD DE MEDIDA Und							
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							811,00	0,11	85,70
11/12/2019	Compra a WILTTEX SA Fact. N° 001-003-002087278	1.200,00	0,12	138,00				<b>2.011,00</b>	<b>0,11</b>	<b>223,70</b>

Tabla 75: Kárdex- insumos de confección

Elaborador por: El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA										
ARTÍCULO: Empaques				MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO						
CÓDIGO: 1220753				UNIDAD DE MEDIDA Und						
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							2.000,00	0,08	160,00

**Tabla 76:** Kárdex- Materiales de empaque  
**Elaborado por:** El autor



## 4.9.2 Kardex producto terminado

## KARDEX DE PRODUCTOS TERMINANDOS AL 31-12-2019

CONFECCIONES "KROMS"										
RUC: 1003864855001										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Chaquetas para niño					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 45456654					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							342,00	11,25	3.847,50
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				12,00	11,25	135,00	330,00	11,25	3.712,50
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				25,00	11,25	281,25	305,00	11,25	3.431,25
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				23,00	11,25	258,75	282,00	11,25	3.172,50
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				23,00	11,25	258,75	259,00	11,25	2.913,75
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				31,00	11,25	348,75	228,00	11,25	2.565,00
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				45,00	11,25	506,25	183,00	11,25	2.058,75

Tabla 77: Inventario de productos terminados- chaqueta para niño

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Chaquetas para caballero					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 47964121					UNIDAD DE MEDIDA Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							400,00	16,87	6.748,00
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				27,00	16,87	455,49	373,00	16,87	6.292,51
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				18,00	16,87	303,66	355,00	16,87	5.988,85
14/12/2019	Venta al Sr Alfredo Cifuentes Fact. N° 001-001-10564				70,00	16,87	1.180,90	285,00	16,87	4.807,95
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				20,00	16,87	337,40	265,00	16,87	4.470,55
21/12/2019	Venta al Sr. Juan Lanchimba según Fact. N° 001-001-0010768				80,00	16,87	1.349,60	185,00	16,87	3.120,95
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				49,00	16,87	826,63	136,00	16,87	2.294,32
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				22,00	16,87	371,14	114,00	16,87	1.923,18
28/12/2019	Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887				80,00	16,87	1.349,60	34,00	16,87	573,58
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				28,00	16,87	472,36	<b>6,00</b>	<b>16,87</b>	<b>101,22</b>

**Tabla 78:** Inventario de producto terminado- chaqueta para caballero

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Busos para niño					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 4451541					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							383,00	8,44	3.232,52
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				19,00	8,44	160,36	364,00	8,44	3.072,16
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				23,00	8,44	194,12	341,00	8,44	2.878,04
14/12/2019	Venta al Sr Alfredo Cifuentes Fact. N° 001-001-10564				60,00	8,44	506,40	281,00	8,44	2.371,64
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				27,00	8,44	227,88	254,00	8,44	2.143,76
21/12/2019	Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768				45,00	8,44	379,80	209,00	8,44	1.763,96
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				35,00	8,44	295,40	174,00	8,44	1.468,56
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				28,00	8,44	236,32	146,00	8,44	1.232,24
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				36,00	8,44	303,84	<b>110,00</b>	<b>8,44</b>	<b>928,40</b>

**Tabla 79:** Inventario de producto terminado buzo para niño

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Busos para caballero					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 47855294					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							272,00	13,63	3.706,00
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				22,00	13,63	299,75	250,00	13,63	3.406,25
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				17,00	13,63	231,63	233,00	13,63	3.174,63
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				24,00	13,63	327,00	209,00	13,63	2.847,63
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				39,00	13,63	531,38	170,00	13,63	2.316,25
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				27,00	13,63	367,88	143,00	13,63	1.948,38
28/12/2019	Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887				50,00	13,63	681,25	93,00	13,63	1.267,13
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				37,00	13,63	504,13	<b>56,00</b>	<b>13,63</b>	<b>763,00</b>

**Tabla 80:** Inventario de producto terminado- Buzo para caballero

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Camisetas para niño						MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO				
CÓDIGO: 478599						UNIDAD DE MEDIDA: Paquete				
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							419,00	10,06	4.215,14
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				21,00	10,06	211,26	398,00	10,06	4.003,88
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				23,00	10,06	231,38	375,00	10,06	3.772,50
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				27,00	10,06	271,62	348,00	10,06	3.500,88
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				36,00	10,06	362,16	312,00	10,06	3.138,72
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				35,00	10,06	352,10	277,00	10,06	2.786,62
28/12/2019	Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887				60,00	10,06	603,60	217,00	10,06	2.183,02
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				27,00	10,06	271,62	<b>190,00</b>	<b>10,06</b>	<b>1.911,40</b>

**Tabla 81:** Inventario de producto terminado- camiseta para niño

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Camisetas para caballero					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 7985115					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							378,00	12,94	4.891,32
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				17,00	12,94	219,98	361,00	12,94	4.671,34
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				25,00	12,94	323,50	336,00	12,94	4.347,84
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				26,00	12,94	336,44	310,00	12,94	4.011,40
21/12/2019	Venta al Sr. Juan Lanchimba según Fact. N° 001-001-0010768				50,00	12,94	647,00	260,00	12,94	3.364,40
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				40,00	12,94	517,60	220,00	12,94	2.846,80
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				30,00	12,94	388,20	190,00	12,94	2.458,60
28/12/2019	Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887				50,00	12,94	647,00	140,00	12,94	1.811,60
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				39,00	12,94	504,66	<b>101,00</b>	<b>12,94</b>	<b>1.306,94</b>

**Tabla 82:** inventario de productos terminados-camiseta para caballero

**Elaborado por:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Pantalones para niño					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 24145652					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							341,00	12,31	4.197,71
2/12/2019	Venta Srta. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232				80,00	12,31	984,80	261,00	12,31	3.212,91
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				12,00	12,31	147,72	249,00	12,31	3.065,19
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				16,00	12,31	196,96	233,00	12,31	2.868,23
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				25,00	12,31	307,75	208,00	12,31	2.560,48
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				30,00	12,31	369,30	178,00	12,31	2.191,18
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				27,00	12,31	332,37	151,00	12,31	1.858,81
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				32,00	12,31	393,92	<b>119,00</b>	<b>12,31</b>	<b>1.464,89</b>

**Tabla 83:** Inventario de producto terminado- Pantalones para niño

**Elaborado:** El autor

CONFECCIONES "KROMS"										
KÁRDEX DE INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS										
ARTÍCULO: Pantalones para caballero					MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO					
CÓDIGO: 1123454					UNIDAD DE MEDIDA: Paquete					
FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total	Cant.	P/unit.	P/total
30/11/2019	Balance inicial							379,00	17,06	6.465,74
2/12/2019	Venta Srta. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232				80,00	17,06	1.364,80	299,00	17,06	5.100,94
6/12/2019	Ventas del día 06/12/2019				15,00	17,06	255,90	284,00	17,06	4.845,04
13/12/2019	Ventas del día 13/12/2019				29,00	17,06	494,74	255,00	17,06	4.350,30
20/03/2019	Venta al Sr Alfredo Cifuentes Fact. N° 001-001-10564				80,00	17,06	1.364,80	175,00	17,06	2.985,50
17/12/2019	Ventas del día 17/12/2019				29,00	17,06	494,74	146,00	17,06	2.490,76
24/12/2019	Ventas del día 24/12/2019				42,00	17,06	716,52	104,00	17,06	1.774,24
27/12/2019	Ventas del día 27/12/2019				41,00	17,06	699,46	63,00	17,06	1.074,78
31/12/2019	Ventas del día 31/12/2019				35,00	17,06	597,10	28,00	<b>17,06</b>	477,68

**Tabla 84:** Inventario de productos terminados- pantalones para caballero

**Elaborado por:** EL autor



### 4.9.3 Depreciación

#### DEPRECIACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

EDIFICIO											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
1	Edificio	2/12/2014	31/12/2019	240	30.000,00	30.000,00	61,00	179,00	125,00	7.625,00	22.375,00
<b>TOTAL</b>				-		<b>30.000,00</b>			<b>125,00</b>	<b>7.625,00</b>	<b>22.375,00</b>

Tabla 85: Depreciación-Edificio

Elaborado por: El autor

MUEBLES Y ENSERES (PRODUCCIÓN)											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
5	Perchas	1/2/2016	31/12/2019	120	130,00	650,00	47,00	73,00	5,42	254,58	395,42
2	Mesa de estampado	1/2/2017	31/12/2019	120	260,00	520,00	35,00	85,00	4,33	151,67	368,33
3	Muebles para almacén telas	5/2/2017	31/12/2019	120	240,00	720,00	35,00	85,00	6,00	210,00	510,00
5	Sillas ergonómicas	5/2/2017	31/12/2019	120	100,00	500,00	35,00	85,00	4,17	145,83	354,17
3	Mesa de corte	6/2/2019	31/12/2019	120	150,00	450,00	11,00	109,00	3,75	41,25	408,75
<b>TOTAL</b>						<b>1.740,00</b>			<b>14,50</b>	<b>507,50</b>	<b>1.232,50</b>

Tabla 86: Depreciación-muebles y enseres

Elaborado por: el autor

MUEBLES Y ENSERES (Administración)											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
2	Archivadores	5/8/2017	31/12/2019	120	150,00	300,00	29,00	91,00	2,50	72,50	227,50
1	Escritorio	1/11/2017	31/12/2019	120	150,00	150,00	26,00	94,00	1,25	32,50	117,50
3	Sillas de espera	5/11/2016	31/12/2019	120	55,00	165,00	38,00	82,00	1,38	52,25	112,75
1	Silla giratoria ejecutiva	1/2/2018	31/12/2019	120	135,10	135,10	23,00	97,00	1,13	25,89	109,21
<b>TOTAL</b>						<b>750,10</b>			<b>6,25</b>	<b>183,14</b>	<b>566,96</b>

**Tabla 87:** Depreciación- muebles y enseres

**Elaborado por:** El autor

MUEBLES Y ENSERES (Ventas)											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
1	Mostrador para cobro	5/7/2018	31/12/2019	120	120,00	120,00	18,00	102,00	1,00	18,00	102,00
2	Sillas ejecutivas	5/12/2015	31/12/2019	120	60,00	120,00	49,00	71,00	1,00	49,00	71,00
5	Sillas de espera	5/9/2014	31/12/2019	120	39,50	197,50	64,00	56,00	1,65	105,33	92,17
2	Vitrina	5/3/2014	31/12/2019	120	150,00	300,00	70,00	50,00	2,50	175,00	125,00
4	Estantería	5/11/2016	31/12/2019	120	185,00	740,00	38,00	82,00	6,17	234,33	505,67
<b>TOTAL</b>						<b>1.477,50</b>	<b>239,00</b>	<b>361,00</b>	<b>12,31</b>	<b>581,67</b>	<b>895,83</b>

**Tabla 88:** Depreciación- muebles y enseres

**Elaborado por:** El autor

MAQUINARIA											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO -DEP)
4	Máquina cosedora industrial	31/12/2015	31/12/19	120	750,00	3.000,00	49,00	71,00	25,00	1.225,00	1.775,00
3	Overlock	31/10/2016	31/12/19	120	996,50	2.989,50	39,00	81,00	24,91	971,59	2.017,91
3	Recta	31/8/2017	31/12/19	120	750,00	2.250,00	29,00	91,00	18,75	543,75	1.706,25
3	Recubridora	3/3/2017	31/12/19	120	1.500,00	4.500,00	34,00	86,00	37,50	1.275,00	3.225,00
3	Cortadora	31/5/2016	31/12/19	120	760,00	2.280,00	44,00	76,00	19,00	836,00	1.444,00
3	Cortadora de tira	31/10/2016	31/12/19	120	870,00	2.610,00	39,00	81,00	21,75	848,25	1.761,75
3	Termo fijadora	31/10/2016	31/12/19	120	448,00	1.344,00	39,00	81,00	11,20	436,80	907,20
3	Estampadora	31/10/2016	31/12/19	120	540,00	1.620,00	39,00	81,00	13,50	526,50	1.093,50
<b>TOTAL</b>						<b>20.593,50</b>			<b>171,61</b>	<b>6.662,89</b>	<b>13.930,61</b>

**Tabla 89:** Depreciación- maquinaria

**Elaborado por:** El autor

EQUIPO DE COMPUTO											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/19	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO -DEP)
3	Computadores All On Air Hp	1/2/2019	31/12/19	36	780,10	2.340,0	11,00	25,00	65,01	715,09	1.625,21
3	Impresoras Epson L375	1/2/2019	31/12/19	36	310,00	930,00	11,00	25,00	25,83	284,17	645,83
<b>TOTAL</b>						<b>3.270,30</b>			<b>90,84</b>	<b>999,26</b>	<b>2.271,04</b>

**Tabla 90:** Depreciación- Equipo de computación

**Elaborado por:** El autor

VEHÍCULOS											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
1	Mazda	1/6/2018	31/12/2019	120	17.800,00	17.800,00	19,00	101,00	148,33	2.818,33	14.981,67
<b>TOTAL</b>						<b>17.800,00</b>			<b>148,33</b>	<b>2.818,33</b>	<b>14.981,67</b>

**Tabla 91:** Depreciación- vehículo

**Elaborado por:** el autor

REPUESTOS Y HERRAMIENTAS											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA ACTUAL 31/12/2019	VIDA ÚTIL (MESES)	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MESES DEPRECIADOS	MESES POR DEPRECIAR	GASTO DEL MES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	NETO (COSTO - DEP)
1	Repuestos y herramientas	31/7/2015	31/12/2019	120	3.546,10	3.546,10	54,00	66,00	29,55	1.595,75	1.950,36
<b>TOTAL</b>						<b>3.546,10</b>			<b>29,55</b>	<b>1.595,75</b>	<b>1.950,36</b>

**Tabla 92:** Depreciación repuestos y herramientas

**Elaborado por:** El autor

## 4.9.4 Rol de pagos

CONFECCIONES "KROMS"														
ROL DE PAGOS														
31-12-2019														
31 DE DICIEMBRE 2019														
CARGO	CARGO	CARGO	Días Trabajados	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS			TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR	PROVISIONES		
				SUELDO	FONDOS DE RESERVA		12,15% APOORTE PATRONAL, IECE Y CECAP	9,45% APORTE PERS.	ANTICIPOS SUELDO S			13ER SUELDO	14TO SUELDO	VACACIONES
1	A	Gerente general	30,00	500,00	41,65	541,65	60,75	47,25	0,00	47,25	<b>494,40</b>	41,67	33,33	22,57
2	B	Vendedor	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
3	C	Vendedor	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
4	D	Diseñador	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
5	E	Cocedora	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
6	F	Cocedora	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
7	G	Planchador	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
8	H	Cortador	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	125,00	165,16	<b>295,24</b>	35,42	33,33	19,18
9	I	Sublimador	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
10	J	Empacador	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
11	K	Bodeguero	30,00	425,00	35,40	460,40	51,64	40,16	0,00	40,16	<b>420,24</b>	35,42	33,33	19,18
<b>TOTAL ES</b>				<b>4.750,00</b>	<b>395,68</b>	<b>5.145,68</b>	<b>577,13</b>	<b>448,88</b>	<b>125,00</b>	<b>573,88</b>	<b>4.571,80</b>	<b>395,83</b>	<b>366,67</b>	<b>214,40</b>

Tabla 93: Rol de pagos- ENERO 2020

Elaborado por: El auto

## 4.9.5 Estado de Situación Financiera

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b> <b>AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019</b>		
CODIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO
1	<b>ACTIVO</b>	
1,01	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	
<b>1.01.01.01</b>	<b>Caja</b>	
1.01.01.01.01	Caja General	2.530,00
1.01.01.01.02	Caja Chica	300,00
<b>1.01.01.02</b>	<b>Bancos</b>	
1.01.02.01	Banco Pichincha	37.115,49
<b>1.01.02</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
1.01.02.05	<b>Documentos y cuentas por cobrar a clientes no relacionados</b>	
1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes	18.200,34
1.01.02.09.01	(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables	-1.583,66
<b>1.01.03</b>	<b>INVENTARIOS</b>	
<b>1.01.03.01</b>	<b>Inventario de materia prima</b>	
<b>1.01.03.01.01</b>	<b>Materia Prima Directa</b>	
1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado	2.340,75
1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar	2.077,73
1.01.03.01.01.03	Tela Jersey camiseta	2.196,61
1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	1.674,92
1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	127,80
1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	174,88
1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	156,42
1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	172,13
1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	118,37
1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	94,69
1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	82,86
1.01.03.01.01.12	Botones	394,02
1.01.03.01.01.13	Elásticos	16,15
<b>1.01.03.02.01</b>	<b>Materia Prima Indirecta</b>	
1.01.03.02.01.01	Pintura	85,12
1.01.03.02.01.02	Adhesivos	79,80
1.01.03.02.01.03	Etiquetas	85,70
1.01.03.02.01.04	Empaques	160,00
1.01.03.02	<b>Inventario de Productos en Proceso</b>	15.120,00
<b>1.01.03.03</b>	<b>Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción</b>	1.250,00

<b>1.01.03.05</b>	<b>Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía</b>	
1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	3.847,50
1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	6.748,00
1.01.03.05.03	Busos para niño	3.232,52
1.01.03.05.04	Busos para caballero	3.706,00
1.01.03.05.05	Camisetas para niño	4.215,14
1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	4.891,32
1.01.03.05.07	Pantalones para niño	4.197,71
1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	6.465,74
<b>1.01.05</b>	<b>IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
<b>1.01.05.02</b>	<b>Crédito tributario a favor de la empresa (IR)</b>	
1.01.05.02.03	Impuestos retenidos por clientes año actual	
1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes	1.418,29
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>121.692,34</b>
1,02	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	
1.02.01.02	Edificio	30.000,00
1.02.01.05	Muebles y enseres	3.967,60
1.02.01.06	Maquinaria y equipo	20.593,50
1.02.01.08	Equipo de computación	3.270,30
1.02.01.09	Vehículos	17.800,00
1.02.01.11	Repuestos y herramientas	3.546,10
<b>1.02.01.12</b>	<b>(-) Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo</b>	
1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio	-7.500,00
1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres	-1.239,25
1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo	-6.491,28
1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación	-908,42
1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos	-2.670,00
1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas	-1.566,19
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>58.802,37</b>
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>180.494,71</b>
2	<b>PASIVO</b>	
2,01	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>2.01.03</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	
<b>2.01.03.01</b>	<b>Locales</b>	
2.01.03.01.01	Proveedores por pagar	15.432,00
<b>2.01.04</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
<b>2.01.04.01</b>	<b>Locales</b>	
2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P	2.250,00
<b>2.01.07</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
<b>2.01.07.01</b>	<b>Con La Administración Tributaria</b>	
<b>2.01.07.01.02</b>	<b>Retención en la fuente I.R por pagar</b>	

2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar	510,88
2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar	30,00
2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI	1.230,20
<b>2.01.07.03</b>	<b>Con el IESS</b>	
2.01.07.03.01	Aporte Personal	409,10
2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%	530,11
2.01.07.04.01	Sueldos por pagar	4.160,12
2.01.07.04.02	Décimo tercero	360,66
2.01.07.04.03	Décimo cuarto	333,34
2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar	1.512,24
	<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>26.758,65</b>
2,02	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>	
<b>2.02.03</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
2.02.03.01	Locales	
2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P	31.413,92
	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>31.413,92</b>
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>58.172,57</b>
3	<b>PATRIMONIO NETO</b>	
3,01	<b>PATRIMONIO</b>	
3.01.01	Capital Suscrito	90.706,78
<b>3,06</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	
3.06.01	Ganancias acumuladas	8.300,17
3,07	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	
3.07.01	Ganancia neta del periodo	23.315,19
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>122.322,14</b>
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>180.494,71</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>CONTADOR</b>
<b>NOMBRE:</b>		<b>NOMBRE:</b>
<b>CI / RUC:</b>		<b>CI / RUC:</b>

**Tabla 94:** Estado de Situación Financiera

**Elaborado por:** El autor



## 4.9.6 Estado de Resultado integral

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES</b>			
<b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b>			
<b>DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019</b>			
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>		
	INGRESOS DE ACTIVIDADES		
4,01	ORDINARIAS		
4.01.01	Ventas de bienes	210.145,13	
5,01	(-) Costo de ventas	88.538,05	
4,02	(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		<b>121.607,08</b>
<b>5.02.02</b>	<b>GASTOS VENTAS</b>		<b>94.636,19</b>
	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones		<b>51.382,00</b>
5.02.02.01			
5.02.02.02	Gasto Aportes a la seguridad social		<b>10.700,81</b>
5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal	6.348,38	
5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva	4.352,43	
5.02.02.03	Gasto Beneficios sociales e indemnizaciones		<b>10.776,27</b>
5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo	4.751,10	
5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo	3.666,74	
5.02.02.03.03	Gasto vacaciones	2.358,43	
5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales	3.300,00	<b>3.300,00</b>
5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones	1.020,01	<b>1.020,01</b>
5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad	524,14	<b>524,14</b>
5.02.02.12	Gasto Combustibles	1.958,11	<b>1.958,11</b>
5.02.02.15	Gasto Transporte	2.511,19	<b>2.511,19</b>
5.02.02.18	Gasto Agua, energía, luz y telecomunicaciones		<b>3.059,10</b>
5.02.02.18.01	Gasto agua potable	165,00	
5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica	2.289,10	
5.02.02.18.03	Gasto teléfono	330,00	
5.02.02.18.04	Gasto internet	275,00	
5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles	450,00	<b>450,00</b>
5.02.02.21	Gasto Depreciaciones		<b>6.582,42</b>
5.02.02.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio	1.375,00	
5.02.02.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres	363,70	
5.02.02.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo	1.887,74	
5.02.02.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación	999,26	
5.02.02.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos	1.631,67	

5.02.02.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas	325,06			
5.02.02.23	Gasto deterioro		<b>348,41</b>		
5.02.02.23.05	Gasto Cuentas por cobrar	<b>348,41</b>			
5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables	348,41			
5.02.02.28	Otros gastos		<b>2.023,73</b>		
5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina	542,12			
5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza	316,90			
5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje	716,71			
5.02.02.28.07	Gasto Estribaje	448,00			
5.02.03	GASTOS FINANCIEROS		<b>3.655,70</b>		
5.02.03.01	Intereses bancarios	3.655,70	<b>3.655,70</b>		
6	GANANCIA O PÉRDIDA ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA		<b>23.315,19</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> REPRESENTANTE LEGAL  NOMBRE:  CI / RUC: </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> CONTADOR  NOMBRE:  CI / RUC: </td> </tr> </tbody> </table>				REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE: CI / RUC:	CONTADOR NOMBRE: CI / RUC:
REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE: CI / RUC:	CONTADOR NOMBRE: CI / RUC:				

**Tabla 95:** Estado de Resultado integrales al 30 de noviembre 2019

**Elaborado por:** El autor

#### 4.9.7 Transacciones mes de diciembre

1.- 2/12/2019 Se vende a la Srta. Martha Quishpe (Persona no obligado a llevar contabilidad) según factura N° 001-001-0010232 de acuerdo al siguiente detalle, el 50% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia a crédito 30 días.

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
80	Pantalones para niño	16,00	1.280,24
80	Pantalones para caballero	22,18	1.774,24
<b>TOTAL</b>			<b>3.054,48</b>

2.- 2/12/2019 Se adquiere fundas y embalaje a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA por un valor de \$42.57.

3.- 5/12/2019 Se compra a TEXTILES ALVAREZ SA, según factura N° 0001-002-627634 de acuerdo al siguiente detalle. Se paga el 50 % en efectivo, el 50% mediante transferencia bancaria y la diferencia crédito 30 días.

<b>Cantidad/Rollos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Precio</b>	<b>TOTAL</b>
10	Tela Fleecc perchado - 70 mt	300,00	3.000,00
12	Tela Fleecc sin perchar - 70 mt	300,00	3.600,00
<b>TOTAL</b>			<b>6.600,00</b>

4.- 6/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
12	Chaquetas para niño	18,00	216,00
27	Chaquetas para caballero	26,99	728,78
19	Buzos para niño	13,50	256,58
22	Buzos para caballero	21,80	479,60
21	Camisetas para niño	16,10	338,02
17	Camisetas para caballero	20,70	351,97
12	Pantalones para niño	19,70	236,35
15	Pantalones para caballero	27,30	409,44
<b>TOTAL</b>			<b>3.016,74</b>

5.- 7/12/2019 Se compra a la empresa NEYMATEX SA, según factura N° 001-002-0056326, de acuerdo al siguiente detalle. Se paga el 60% mediante transferencia bancaria y la diferencia a crédito 30 días.

<b>Cantidad/Rollos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Precio</b>	<b>TOTAL</b>
15	Rollo Tela Jersey camiseta - 70 mt	315,00	4.725,00
15	Rollo Tela de algodón importado - 70 mt	325,00	4.875,00
<b>TOTAL</b>			<b>9.600,00</b>

6.- 9/12/2019 Se compra a la empresa INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332 conforme al siguiente detalle. Se paga 80% mediante transferencia bancaria y la diferencia a crédito 30 días.

<b>Cantidad/Paquetes</b>	<b>Detalle</b>	<b>Precio</b>	<b>TOTAL</b>
10	Paquete Cierres para pantalón de niño - 100 u	45,00	450,00
8	Paquete Cierres para pantalón de adulto - 100 u	60,00	480,00
10	Paquete Cierres para chaqueta de niño - 100 u	65,00	650,00
11	Paquete Cierres para chaqueta de adulto - 100 u	82,00	902,00
12	Paquete Hilo de coser semi delgado -1200 mt	12,00	144,00
12	Paquete Hilo de coser delgado - 1200 mt	12,00	144,00
12	Paquete Hilo de coser semi grueso - 1200 mt	12,00	144,00
15	Paquete Botones -100 u	48,00	720,00
14	Paquete Elásticos - 30 mt	4,50	63,00
<b>TOTAL</b>			<b>3.697,00</b>

7.- 9/12/2019 Se paga las obligaciones pendientes con el SRI Y EL IEISS de acuerdo al Estado e Situación Financiera.

8.- 9/12/2019 Se adquiere suministros de oficina y PAPELESA SA por un valor de \$36.92

9.- 11/12/2019 Se adquiere a la empresa WILTTEX SA adhesivos y etiquetas según factura N° 001-003-002087278, se cancela mediante transferencia bancaria.

<b>Cantidad/Paquetes</b>	<b>Detalle</b>	<b>Precio</b>	<b>TOTAL</b>
10	Paquete Adhesivos -100 u	10,00	100,00
12	Paquete Etiquetas -100 u	11,50	138,00
<b>TOTAL</b>			<b>238,00</b>

10.- 11/12/2019 Se cancela una cuota de a la Cooperativa Pilahuín Tío por un valor de 244.12\$ dólares más un interés de \$21.35.

11.- 13/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
25	Chaquetas para niño	18,00	450,00
18	Chaquetas para caballero	26,99	485,86
23	Buzos para niño	13,50	310,59
17	Buzos para caballero	21,80	370,60
23	Camisetas para niño	16,10	370,21
25	Camisetas para caballero	20,70	517,60
16	Pantalones para niño	19,70	315,14
29	Pantalones para caballero	27,30	791,58
<b>TOTAL</b>			<b>3.611,58</b>

12.- 13/12/2019 Se deposita \$7800.00 en la cuenta de la empresa.

13.- 14/12/2019 Se vende según factura N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) de acuerdo al siguiente detalle. El pago lo realiza mediante transferencia bancaria.

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
70	Chaquetas para caballero	21,93	1.535,17
60	Buzos para niño	10,97	658,32
80	Pantalones para caballero	22,18	1.774,24
<b>TOTAL</b>			<b>3.967,73</b>

14.- 16/12/2019 Se realiza un anticipo de sueldo al señor Pedro Lomas operario de la microempresa por un total de \$125.00 en efectivo.

15.- 16/12/2019 Se adquiere suministros de aseo y limpieza a COGECOMSA SA por un valor de \$34.21.

16.- 17/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
23	Chaquetas para niño	18,00	414,00
20	Chaquetas para caballero	26,99	539,84
27	Buzos para niño	13,50	364,61
24	Buzos para caballero	21,80	523,20
27	Camisetas para niño	16,10	434,59
26	Camisetas para caballero	20,70	538,30
25	Pantalones para niño	19,70	492,40
29	Pantalones para caballero	27,30	791,58
<b>TOTAL</b>			<b>4.098,53</b>

17.- 20/12/2019 Se paga a la empresa INSUMODA SA. \$2194.50 por compra de materia prima del mes de noviembre, se realiza el pago transferencia bancaria.

18.- 20/12/2019 Se deposita \$4400.00 en la cuenta bancaria de la empresa.

19.- 21/12/2019 Se vende al Sr. Luis Lachimba (Persona natural obligado a llevar contabilidad) según de acuerdo al siguiente detalle, cancela 50% mediante transferencia bancaria.

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
80	Chaquetas para caballero	21,93	1.754,48
100	Camisetas para caballero	16,82	1.682,20
70	Buzos para niño	22,18	1.552,46
<b>TOTAL</b>			<b>4.989,14</b>

20.- 23/12/2019 Se registra el pago al Banco Pichincha de una cuota de préstamo por \$580.31 más un interés de \$293.98.

21.- 24/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
23	Chaquetas para niño	18,00	414,00
49	Chaquetas para caballero	26,99	1.322,61
35	Buzos para niño	13,50	472,64
39	Busos para caballero	21,80	850,20
36	Camisetas para niño	16,10	579,46
40	Camisetas para caballero	20,70	828,16
30	Pantalones para niño	19,70	590,88
42	Pantalones para caballero	27,30	1.146,43
<b>TOTAL</b>			<b>6.204,38</b>

22.- 25/12/2019 Se efectúa la recuperación de la cuenta por cobrar del cliente Sr. José Tana (PNNOC) según fact. N° 001-001-09876, mes noviembre, valor \$ 2390.30, pago mediante transferencia bancaria.

23.- 26/12/2019 Se cancela en efectivo por servicios básicos de acuerdo al siguiente detalle

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Luz eléctrica	\$ 250,13
Agua	\$ 15,00
Teléfono	\$ 45,00
Internet	\$ 30,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 340,13</b>

24.- 27/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
31	Chaquetas para niño	18,00	558,00
22	Chaquetas para caballero	26,99	593,82
28	Buzos para niño	13,50	378,11
27	Buzos para caballero	21,80	588,60
35	Camisetas para niño	16,10	563,36
30	Camisetas para caballero	20,70	621,12
27	Pantalones para niño	19,70	531,79
41	Pantalones para caballero	27,30	1.119,14
<b>TOTAL</b>			<b>4.953,94</b>

25.- 28/12/2019 Se vende al Sr. Pablo Vinueza (Persona natural obligada a llevar contabilidad) según factura N° 001-001-10887 de acuerdo al siguiente detalle, nos cancela el 60% mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelará el 01 /03/2020.

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
80	Chaquetas para caballero	21,93	1.754,48
50	Buzos para caballero	17,71	885,63
60	Camisetas para niño	13,08	784,68
50	Camisetas para caballero	16,82	841,10
<b>TOTAL</b>			<b>4.265,89</b>

26.- 30/12/2019 Se recibe la diferencia adeudada de la Srta. María Quishpe según factura N° 001-001-0010232.

27.- 30/12/2019 Se paga al Sr. Luis Fueres la suma de \$82.00 dólares por el servicio de estribaje.

28.- 30/12/2019 Se cancela honorarios profesionales al contador de la empresa según Fact. N ° 001-001-00321 por un valor de \$ 300.00 más IVA mediante transferencia bancaria.

29.- 30/12/2019 Se deposita \$ 12.700,00 en la cuenta de la empresa.

30.- 31/12/2019 Se registra las ventas del día de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>PVP</b>	<b>TOTAL</b>
45	Chaquetas para niño	18,00	810,00
28	Chaquetas para caballero	26,99	755,78
36	Buzos para niño	13,50	486,14
37	Buzos para caballero	21,80	806,60
27	Camisetas para niño	16,10	434,59
39	Camisetas para caballero	20,70	807,46
32	Pantalones para niño	19,70	630,27
35	Pantalones para caballero	27,30	955,36
<b>TOTAL</b>			<b>5.686,20</b>

31.- 31/12/2019 Se efectúa la provisión de sueldos y beneficios sociales a empleados de acuerdo al rol de pagos.



32.- 31/12/2019 Se registra la depreciación del mes.

33.- 31/12/2019 Se efectúa la liquidación del IVA.

34.- 31/12/2019 Cierres contables.

## 4.9.8 Libro diario

CONFECCIONES "KROMS"					
DIARIO GENERAL					
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019					
EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1/12/19		1			
	1.01.01.01.01	Caja General		2.530,00	
	1.01.01.01.02	Caja Chica		300,00	
	1.01.02.01	Banco Pichincha		37.115,49	
	1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes		18.200,34	
	1.01.02.09.01	(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables			1.583,66
	1.01.03.01.01	Materia Prima Directa		9.627,34	
	1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado	2.340,75		
	1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar	2.077,73		
	1.01.03.01.01.03	Tela Jersey camiseta	2.196,61		
	1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	1.674,92		
	1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	127,80		
	1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	174,88		
	1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	156,42		
	1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	172,13		
	1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	118,37		
	1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	94,69		
	1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	82,86		
	1.01.03.01.01.12	Botones	394,02		
	1.01.03.01.01.13	Elásticos	16,15		
	1.01.03.02.01	Materia Prima Indirecta		410,62	
	1.01.03.02.01.01	Pintura	85,12		
	1.01.03.02.01.02	Adhesivos	79,80		
	1.01.03.02.01.03	Etiquetas	85,70		
	1.01.03.02.01.04	Empaques	160,00		
<b>PASAN</b>					

<b>VIENEN</b>					
	1.01.03.02	Inventario de Productos en Proceso		15.120,00	
	1.01.03.03	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción		1.250,00	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía		37.303,93	
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	3.847,50		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	6.748,00		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	3.232,52		
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	3.706,00		
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	4.215,14		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	4.891,32		
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	4.197,71		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	6.465,74		
	1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes		1.418,29	
	1.02.01.02	Edificio		30.000,00	
	1.02.01.05	Muebles y enseres		3.967,60	
	1.02.01.06	Maquinaria y equipo		20.593,50	
	1.02.01.08	Equipo de computación		3.270,30	
	1.02.01.09	Vehículos		17.800,00	
	1.02.01.11	Repuestos y herramientas		3.546,10	
	1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio			7.500,00
	1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres			1.239,25
	1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo			6.491,28
	1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación			908,42
	1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos			2.670,00
	1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas			1.566,19
	2.01.03.01.01	Proveedores por pagar			15.432,00
	2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P			2.250,00
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			510,88
	2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar			30,00
<b>PASAN</b>					

<b>VIENEN</b>					
	2.01.07.01.02.05	Iva por pagar SRI			1.230,20
	2.01.07.03.01	Aporte Personal			409,10
	2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%			530,11
	2.01.07.04.01	Sueldos por pagar			4.160,12
	2.01.07.04.02	Décimo tercero			360,66
	2.01.07.04.03	Décimo cuarto			333,34
	2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar			1.512,24
	2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras			31.413,92
	3.01.01	Capital Suscrito			90.706,78
	3.06.01	Ganancias acumuladas			8.300,17
	3.07.01	Ganancia neta del periodo			23.315,19
		<b>V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019</b>			
<b>2/12/19</b>		<b>2</b>			
	2.01.07.04.01	Sueldos por pagar		4.160,12	
	2.01.07.04.02	Décimo tercer sueldo por pagar		360,66	
	2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar		333,34	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			4.854,12
		<b>V/R Pago de sueldos y beneficios sociales mes de noviembre según el Estado de situación financiera</b>			
<b>2/12/19</b>		<b>3</b>			
	1.01.02.01	Banco Pichincha		1.695,24	
	1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes		1.695,24	
	1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes		30,54	
	4.01.01	Ventas de bienes			3.054,48
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			366,54
		<b>V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días</b>			
<b>2/12/19</b>		<b>4</b>			
	5,01	Costo de Ventas y Producción		2.349,60	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			2.349,60
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	984,80		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	1.364,80		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
<b>PASAN</b>					

VIENEN					
2/12/19		5			
	5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje		42,57	
	1.01.05.01.01	IVA en compras		5,11	
	1.01.01.01.02	Caja chica			47,25
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			0,43
		<b>V/R Compra de fundas a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA</b>			
5/12/19		6			
	1.01.03.01	Inventario de materia prima		6.600,00	
	1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado	3.000,00		
	1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar	3.600,00		
	1.01.05.01.01	IVA en compras		792,00	
	1.01.02.01	Banco Pichincha			3.663,00
	2.01.03.01.01	Proveedores por pagar			3.663,00
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			66,00
		<b>V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días</b>			
6/12/19		7			
	1.01.01.01.01	Caja general		3.378,74	
	4.01.01	Ventas de bienes			3.016,74
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			362,01
		<b>V/R Ventas del día 06/12/2019</b>			
6/12/19		8			
	5,01	Costo de Ventas y Producción		1.885,46	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			1.885,46
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	135,00		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	455,49		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	160,36		
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	299,75		
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	211,26		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	219,98		
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	147,72		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	255,90		
		<b>V/R Costo de Ventas</b>			
PASAN					

<b>VIENE</b>					
<b>7/12/19</b>		<b>9</b>			
	1.01.03.01	Inventario de materia prima		9.600,00	
	1.01.03.01.01.03	Tela Jersey camiseta	4.725,00		
	1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	4.875,00		
	1.01.05.01.01	IVA en compras		1.152,00	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			6.393,60
	2.01.03.01.01	Proveedores por pagar			4.262,40
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			96,00
		<b>V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días.</b>			
<b>9/12/19</b>		<b>10</b>			
	1.01.03.01	Inventario de materia prima		3.697,00	
	1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	450,00		
	1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	480,00		
	1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	650,00		
	1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	902,00		
	1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	144,00		
	1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	144,00		
	1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	144,00		
	1.01.03.01.01.12	Botones	720,00		
	1.01.03.01.01.13	Elásticos	63,00		
	1.01.05.01.01	IVA en compras		443,64	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			3.282,94
	2.01.03.01.01	Proveedores por pagar			820,73
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			36,97
		<b>V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días</b>			
<b>9/12/19</b>		<b>11</b>			
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar		510,88	
	2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar		30,00	
	2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI		1.230,20	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			1.771,08
		<b>V/R Pago de obligaciones con el SRI mes de noviembre</b>			
<b>PASAN</b>					

VIENEN					
<b>9/12/19</b>		<b>12</b>			
	2.01.07.03.01	Aporte Personal		409,10	
	2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%		530,11	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			939,21
		<b>V/R Pago de obligaciones con el IESS mes de noviembre</b>			
<b>9/12/19</b>		<b>13</b>			
	5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina		36,92	
	1.01.05.01.01	IVA en compras		4,43	
	1.01.01.01.02	Caja chica			40,98
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			0,37
		<b>V/R Compra de suministros de oficina a PAPELESA S.A</b>			
<b>11/12/19</b>		<b>14</b>			
	1.01.03.01	Inventario de materia prima		238,00	
	1.01.03.02.01.02	Adhesivos	100,00		
	1.01.03.02.01.03	Etiquetas	138,00		
	1.01.05.01.01	IVA en compras		28,56	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			264,18
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			2,38
		<b>V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia</b>			
<b>11/12/19</b>		<b>15</b>			
	2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P		244,12	
	5.02.03.01	Intereses bancarios		21,35	
	1.01.01.01.01	Caja general			265,47
		<b>V/R Pago de cuota de préstamo más intereses, mes de diciembre a la Cooperativa Pilahuin Tío</b>			
<b>13/12/19</b>		<b>14</b>			
	1.01.01.01.01	Caja general		4.044,97	
	4.01.01	Ventas de bienes			3.611,58
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			433,39
		<b>V/R Ventas del día 13/12/2019</b>			
<b>PASAN</b>					

VIENEN					
<b>13/12/19</b>		<b>16</b>			
	5,01	Costo de Ventas y Producción		2.257,24	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			2.257,24
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	281,25		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	303,66		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	194,12		
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	231,63		
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	231,38		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	323,50		
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	196,96		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	494,74		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
<b>13/12/19</b>		<b>17</b>			
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha		7.800,00	
	1.01.01.01.01	Caja general			7.800,00
		<b>V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 04852</b>			
<b>14/12/19</b>		<b>18</b>			
	1.01.02.01	Banco Pichincha		4.261,34	
	1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%		142,84	
	1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes		39,68	
	4.01.01	Ventas de bienes			3.967,73
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			476,13
		<b>V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria</b>			
<b>14/12/19</b>		<b>19</b>			
	5,01	Costo de Ventas y Producción		3.052,10	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			3.052,10
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	1.180,90		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	506,40		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	1.364,80		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
<b>PASAN</b>					



<b>VIENEN</b>					
<b>16/12/19</b>		<b>20</b>			
	1.01.02.05.03	Anticipo a empleados		125,00	
	1.01.01.01.01	Caja general			125,00
		<b>V/R Anticipo al empleado Pedro Lomas-Efectivo</b>			
<b>16/12/19</b>		<b>21</b>			
	5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza		34,21	
	1.01.05.01.01	IVA en compras		4,11	
	1.01.01.01.02	Caja chica			37,97
	2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar			0,34
		<b>V /R Compra de útiles de aseo y limpieza a COGECOMSA S.A</b>			
<b>17/12/19</b>		<b>22</b>			
	1.01.01.01.01	Caja general		4.590,35	
	4.01.01	Ventas de bienes			4.098,53
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			491,82
		<b>V/R Venta del día 17/12/2019</b>			
<b>17/12/19</b>		<b>23</b>			
	5.01	Costo de Ventas y Producción		2.561,58	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			2.561,58
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	258,75		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	337,40		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	227,88		
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	327,00		
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	271,62		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	336,44		
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	307,75		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	494,74		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
<b>20/12/19</b>		<b>24</b>			
	2.01.03.01.01	Proveedores por pagar		2.194,50	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			2.194,50
		<b>V/R Pago cuenta por cobrar pendiente con INSUMODA SA mes de noviembre-transferencia bancaria</b>			
<b>20/12/19</b>		<b>25</b>			
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha		4.400,00	
	1.01.01.01.01	Caja general			4.400,00
		<b>V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 05227</b>			
<b>PASAN</b>					

<b>VIENEN</b>					
<b>21/12/19</b>		<b>26</b>			
	1.01.02.01	Banco Pichincha		5.358,34	
	1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes		49,89	
	1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%		179,61	
	4.01.01	Ventas de bienes			4.989,14
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			598,70
		<b>V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia</b>			
<b>21/12/19</b>		<b>27</b>			
	5.01	Costo de Ventas y Producción		2.376,40	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			2.376,40
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	1.349,60		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	647,00		
	1.01.03.05.03	Busos para niño	379,80		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
<b>23/12/19</b>		<b>28</b>			
	2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P		580,31	
	5.02.03.01	Intereses bancarios		293,98	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			874,29
		<b>V/R Pago de cuota más interés al Banco Pichincha</b>			
<b>24/12/19</b>		<b>29</b>			
	1.01.01.01.01	Caja general		6.948,90	
	4.01.01	Ventas de bienes			6.204,38
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			744,53
		<b>V/R Venta del día 24/12/2020</b>			
<b>24/12/19</b>		<b>30</b>			
	5.01	Costo de Ventas y Producción		3.877,74	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			3.877,74
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	258,75		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	826,63		
<b>PASAN</b>					

<b>VIENEN</b>				
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	295,40	
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	531,38	
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	362,16	
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	517,60	
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	369,30	
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	716,52	
		<b>V/R Costo del inventario</b>		
<b>25/12/19</b>		<b>31</b>		
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha		2.390,30
	1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes		2.390,30
		<b>V/R Recuperación cuenta por cobrar noviembre - José Tana, pago mediante transferencia bancaria</b>		
<b>26/12/19</b>		<b>32</b>		
	5.02.02.18.01	Gasto agua potable		15,00
	1.01.01.01.02	Caja chica		15,00
		<b>V/R Pago de agua potable</b>		
<b>26/12/19</b>		<b>33</b>		
	5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica		250,13
	1.01.01.01.01	Caja general		250,13
		<b>V/R Pago de energía eléctrica</b>		
<b>26/12/19</b>		<b>34</b>		
	5.02.02.18.03	Gasto teléfono		45,00
	5.02.02.18.04	Gasto internet		30,00
	1.01.05.01.01	Iva en compras		9,00
	1.01.01.01.01	Caja general		84,00
		<b>V/R Pago de teléfono e internet a CNT</b>		
<b>27/12/19</b>		<b>35</b>		
	1.01.01.01.01	Caja general		5.548,42
	4.01.01	Ventas de bienes		4.953,94
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas		594,47
		<b>V/R Venta del día 27/12/2020</b>		
<b>27/12/19</b>		<b>36</b>		
	5.01	Costo de Ventas y Producción		3.096,22
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía		3.096,22
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	<b>348,75</b>	
<b>PASAN</b>				

<b>VIENEN</b>				
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	<b>371,14</b>	
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	<b>236,32</b>	
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	<b>367,88</b>	
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	<b>352,10</b>	
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	<b>388,20</b>	
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	<b>332,37</b>	
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	<b>699,46</b>	
		<b>V/R Costo del inventario</b>		
<b>28/12/19</b>		<b>37</b>		
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha		2.748,94
	1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes		1.832,62
	1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes		42,66
	1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%		153,57
	4.01.01	Ventas de bienes		4.265,89
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas		511,91
	0	<b>V/R Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2020</b>		
<b>28/12/19</b>	0	<b>38</b>		
	5,01	Costo de Ventas y Producción		3.281,45
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía		3.281,45
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	<b>1.349,60</b>	
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	<b>681,25</b>	
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	<b>603,60</b>	
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	<b>647,00</b>	
		<b>V/R Costo del inventario</b>		
<b>30/12/19</b>		<b>39</b>		
	1.01.02.01	Banco Pichincha		1.695,24
	1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes		1.695,24
		<b>V/R Cobro de diferencia adeudada a la Srta. María Quishpe adeudada Fact. N° 001-001-0010232 02/12/2019</b>		
<b>30/12/19</b>		<b>40</b>		
	5.02.02.28.07	Gasto Estribaje		82,00
	1.01.01.01.01	Caja general		82,00
		<b>V/R Pago al Sr.Luis Fueres por estribaje</b>		
<b>30/12/19</b>		<b>41</b>		
	5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales		300,00
<b>PASAN</b>				

VIENEN					
	1.01.05.01.01	IVA en compras		36,00	
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha			306,00
	2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar			30,00
		<b>V/R Pago de honorarios profesionales al contador de la empresa emite Fact. N° 001-001-00321</b>			
<b>30/12/19</b>		<b>42</b>			
	1.01.01.02.01	Banco Pichincha		12.700,00	
	1.01.01.01.01	Caja general			12.700,00
		<b>V/R Deposito en la cuenta bancaria de la empresa según Nota de depósito N° 006372</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>43</b>			
	1.01.01.01.01	Caja general		<b>6.368,54</b>	
	4.01.01	Ventas de bienes			5.686,20
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas			682,34
		<b>V/R Venta del día 31/12/2019</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>44</b>			
	5,01	Costo de Ventas y Producción		3.553,88	
	1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía			3.553,88
	1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	506,25		
	1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	472,36		
	1.01.03.05.03	Buzos para niño	303,84		
	1.01.03.05.04	Buzos para caballero	504,13		
	1.01.03.05.05	Camisetas para niño	271,62		
	1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	504,66		
	1.01.03.05.07	Pantalones para niño	393,92		
	1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	597,10		
		<b>V/R Costo del inventario</b>			
PASAN					

<b>VIENEN</b>					
<b>31/12/19</b>		<b>45</b>			
	5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones		4.750,00	
	5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva		395,68	
	2.01.07.03.01	Aporte personal 9.45%			448,88
	2.01.07.04.01	Sueldos por pagar			4.571,80
	1.01.02.05.03	Anticipo a empleados			125,00
		<b>V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre</b>			
		<b>AJUSTES</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>1A</b>			
	5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal		577,13	
	5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo		395,83	
	5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo		366,67	
	5.02.02.03.03	Gasto vacaciones		214,40	
	2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%			577,13
	2.01.07.04.02	Décimo tercer sueldo por pagar			395,83
	2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar			366,67
	2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar			214,40
		<b>V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>2A</b>			
	5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio		125,00	
	1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio			125,00
		<b>V/R Depreciación edificio mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>3A</b>			
	5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres		33,06	
	1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres			33,06
		<b>V/R Depreciación muebles y enseres mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>4A</b>			
	5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo		171,61	
	1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo			171,61
		<b>V/R Depreciación maquinaria mes de diciembre</b>			
<b>PASAN</b>					

<b>VIENEN</b>					
<b>31/12/19</b>		<b>5ª</b>			
	5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación		90,84	
	1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación			90,84
		<b>V/R Depreciación equipo de computación mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>6ª</b>			
	5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos		148,33	
	1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos			148,33
		<b>V/R Depreciación vehículo mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>7ª</b>			
	5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas		29,55	
	1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas			29,55
		<b>V/R Depreciación repuestos y herramientas mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>8ª</b>			
	5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables		52,93	
	1.01.02.09.01	(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables			52,93
		<b>V/R Deterioro acumulado cuentas incobrables mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>9A</b>			
	2.01.07.01.03	Iva en Ventas		5.261,83	
	1.01.05.01.01	Iva en compras			2.474,84
	1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%			476,02
	2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI			2.310,97
		<b>V/R Liquidación del IVA mes de diciembre</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>1C</b>			
	4.01.01	Ventas de bienes		253.993,73	
	5,01	Costo de Ventas y Producción			116.829,70
	4.02.01	Utilidad Bruta en Ventas			137.164,02
		<b>V/R Utilidad bruta en ventas</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>2C</b>			
	3.07.03	Resumen de rentas y gastos		106.794,08	
	5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones			56.132,00
	5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal			6.925,51
	5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva			4.748,11
<b>PASAN</b>					

<b>VIENE</b>					
	5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo			5.146,93
	5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo			4.033,41
	5.02.02.03.03	Gasto vacaciones			2.572,84
	5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales			3.600,00
	5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones			1.020,01
	5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad			524,14
	5.02.02.12	Gasto Combustibles			1.958,11
	5.02.02.15	Gasto Transporte			2.511,19
	5.02.02.18.01	Gasto agua potable			180,00
	5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica			2.539,23
	5.02.02.18.03	Gasto teléfono			375,00
	5.02.02.18.04	Gasto internet			305,00
	5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles			450,00
	5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio			1.500,00
	5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres			396,76
	5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo			2.059,35
	5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación			1.090,10
	5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos			1.780,00
	5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas			354,61
	5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables			401,34
	5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina			579,04
	5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza			351,11
	5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje			759,28
	5.02.02.28.07	Gasto Etribaje			530,00
	5.02.03.01	Intereses bancarios			3.971,03
		<b>V/R Cierre de gastos el periodo</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>3C</b>			
	4.02.01	Utilidad Bruta en Ventas		137.164,02	
	3.07.03	Resumen de rentas y gastos			137.164,02
		<b>V/R Cierre de la cuenta de ingresos</b>			
<b>31/12/19</b>		<b>4C</b>			
	3.07.03	Resumen de rentas y gastos		30.369,94	
	3.07.01	Ganancia neta del periodo			30.369,94
		<b>V/R Utilidad del Ejercicio</b>			



<b>PASAN</b>					
<b>VIENE</b>					
31/12/19		<b>5C</b>			
	3.07.01	Ganancia neta del periodo		6.132,16	
	2.01.07.05.01	15% participación a trabajadores			4.555,49
	2.01.07.02	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio			1.576,67
		<b>V/R Obligaciones con empleados e impuesto causado</b>			
<b>TOTALES</b>				<b><u>890.377,26</u></b>	<b><u>890.377,26</u></b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			<b>CONTADOR</b>		
<b>NOMBRE:</b>			<b>NOMBRE:</b>		
<b>CI / RUC:</b>			<b>CI / RUC:</b>		

**Tabla 96:** Libro Diario- KROMS

**Elaborado por:** El autor

## 4.9.9 Libro Mayor

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.01.01.01					
CUENTA: Caja General					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	2.530,00		2.530,00
6/12/2019	7	V/R Ventas del día 06/12/2019	3.378,74		5.908,74
11/12/2019	15	V/R Pago de cuota de préstamo más intereses, mes de diciembre a la Cooperativa Pilahuin Tío		265,47	5.643,27
13/12/2019	14	V/R Ventas del día 13/12/2019	4.044,97		9.688,24
13/12/2019	17	V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 04852		7.800,00	1.888,24
16/12/2019	20	V/R Anticipo al empleado Pedro Lomas-Efectivo		125,00	1.763,24
17/12/2019	22	V/R Venta del día 17/12/2019	4.590,35		6.353,59
20/12/2019	25	V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 05227		4.400,00	1.953,59
24/12/2019	29	V/R Venta del día 24/12/2019	6.948,90		8.902,49
26/12/2019	33	V/R Pago de energía eléctrica		250,13	8.652,36
26/12/2019	34	V/R Pago de teléfono e internet a CNT		84,00	8.568,36
27/12/2019	35	V/R Venta del día 27/12/2019	5.548,42		14.116,78
30/12/2019	40	V/R Pago al Sr.Luis Fueres por estribaje		82,00	14.034,78
30/12/2019	42	V/R Deposito en la cuenta bancaria de la empresa según Nota de depósito N° 006372		12.700,00	1.334,78
31/12/2019	43	V/R Venta del día 31/12/2019	6.368,54		7.703,32
<b>TOTAL</b>			<b>33.409,92</b>	<b>25.706,60</b>	<b>7.703,32</b>

Tabla 97: Libro mayor- Caja general

Elaborado por: El autor

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.01.01.02					
CUENTA: Caja Chica					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	300,00		300,00
2/12/2019	5	V/R Compra de fundas a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA		47,25	252,75
9/12/2019	13	V/R Compra de suministros de oficina a PAPELESA		40,98	211,77
16/12/2019	21	V /R Compra de útiles de aseo y limpieza a COGECOMSA S.A		37,97	173,79
26/12/2019	32	V/R Pago de agua potable		15,00	158,79
<b>TOTAL</b>			<b>300,00</b>	<b>141,21</b>	<b>158,79</b>

Tabla 98: Libro Mayor- Caja Chica

Elaborado por: El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.02.01					
CUENTA: Banco Pichincha					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	37.115,49		37.115,49
2/12/2019	2	V/R Pago de sueldos y beneficios sociales mes de noviembre según el Estado de situación financiera		4.854,12	32.261,37
2/12/2019	3	V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días	1.695,24		33.956,61
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días		3.663,00	30.293,61
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días		6.393,60	23.900,01
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días		3.282,94	20.617,07
9/12/2019	11	V/R Pago de obligaciones con el SRI mes de noviembre		1.771,08	18.845,99
9/12/2019	12	V/R Pago de obligaciones con el IESS mes de noviembre		939,21	17.906,78
11/12/2019	14	V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia		264,18	17.642,60
13/12/2019	17	V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 04852	7.800,00		25.442,60
14/12/2019	18	V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria	4.261,34		29.703,94
20/12/2019	24	V/R Pago cuenta por cobrar pendiente con INSUMODA SA mes de noviembre-transferencia bancaria		2.194,50	27.509,44
20/12/2019	25	V/R Depósito a la cuenta bancaria e la empresa Nota de depósito N° 05227	4.400,00		31.909,44
21/12/2019	26	V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia	5.358,34		37.267,78
23/12/2019	28	V/R Pago de cuota más interés al Banco Pichincha		874,29	36.393,49
25/12/2019	31	V/R Recuperación cuenta por cobrar noviembre - José Tana, pago mediante transferencia bancaria	2.390,30		38.783,79
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019	2.748,94		41.532,73
30/12/2019	39	V/R Cobro de diferencia adeudada a la Srta. María Quishpe adeudada Fact. N° 001-001-0010232 02/12/2019	1.695,24		43.227,96
30/12/2019	42	V/R Deposito en la cuenta bancaria de la empresa según Nota de depósito N° 006372	12.700,00		55.927,96
30/12/2019	41	V/R Pago de honorarios profesionales al contador de la empresa emite Fact. N° 001-001-00321		306,00	55.621,96
<b>TOTAL</b>			<b>80.164,88</b>	<b>24.542,92</b>	<b>55.621,96</b>

**Tabla 99:** Libro Mayor- Bancos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.02.05.01					
CUENTA: Cuentas por cobrar clientes					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	18.200,34		18.200,34
2/12/2019	3	V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días	1.695,24		19.895,58
25/12/2019	31	V/R Recuperación cuenta por cobrar noviembre - José Tana, pago mediante transferencia bancaria		2.390,30	17.505,28
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinueza Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019	1.832,62		19.337,90
30/12/2019	39	V/R Cobro de diferencia adeudada a la Srta. María Quishpe adeudada Fact. N° 001-001-0010232 02/12/2019		1.695,24	17.642,66
<b>TOTAL</b>			<b>21.728,20</b>	<b>4.085,54</b>	<b>17.642,66</b>

**Tabla 100:** Libro Mayor- Cuentas por cobrar clientes

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.02.05.03					
CUENTA: Anticipo a empleados					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
16/12/2019	20	V/R Anticipo al empleado Pedro Lomas-Efectivo	125,00		125,00
31/12/2019	45	V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre		125,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>125,00</b>	<b>125,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 101:** Libro Mayor- Anticipo sueldos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01 <b>CUENTA:</b> (-) Deterioro acumulado cuentas incobrables					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		1.583,66	1.583,66
31/12/2019	8A	V/R Deterioro acumulado cuentas incobrables mes e diciembre		52,93	1.636,59
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>1.636,59</b>	<b>1.636,59</b>

**Tabla 102:** Deterioro acumulado cuentas incobrables

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.01 <b>CUENTA:</b> Tela Fleecc perchado					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	2.340,75		2.340,75
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días	3.000,00		5.340,75
<b>TOTAL</b>			<b>5.340,75</b>	<b>0,00</b>	<b>5.340,75</b>

**Tabla 103:** Libro Mayor- Materia prima

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.02 <b>CUENTA:</b> Tela Fleecc sin perchar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	2.077,73		2.077,73
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días	3.600,00		5.677,73
<b>TOTAL</b>			<b>5.677,73</b>	<b>0,00</b>	<b>5.677,73</b>

**Tabla 104:** Libro Mayor- Materia prima

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.03					
<b>CUENTA:</b> Tela Jersey camiseta					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	2.196,61		2.196,61
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días	4.725,00		6.921,61
<b>TOTAL</b>			<b>6.921,61</b>	<b>0,00</b>	<b>6.921,61</b>

**Tabla 105:** Libro Mayor- Materia prima

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.04					
<b>CUENTA:</b> Tela de algodón importado					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	1.674,92		1.674,92
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días	4.875,00		6.549,92
<b>TOTAL</b>			<b>6.549,92</b>	<b>0,00</b>	<b>6.549,92</b>

**Tabla 106:** Libro Mayor- Materia prima

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.05					
<b>CUENTA:</b> Cierres para pantalón de niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	127,80		127,80
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA, según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	450,00		577,80
<b>TOTAL</b>			<b>577,80</b>	<b>0,00</b>	<b>577,80</b>

**Tabla 107:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.06					
<b>CUENTA:</b> Cierres para pantalón de adulto					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	174,88		174,88
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	480,00		654,88
<b>TOTAL</b>			<b>654,88</b>	<b>0,00</b>	<b>654,88</b>

**Tabla 108:** Libro Mayor- Insumos para pantalones

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.07					
<b>CUENTA:</b> Cierres para chaqueta de niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	156,42		156,42
9/12/2019	10/1/1900	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	650,00		806,42
<b>TOTAL</b>			<b>806,42</b>	<b>0,00</b>	<b>806,42</b>

**Tabla 109:** Libro Mayor- Insumos de chaqueta

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.08					
<b>CUENTA:</b> Cierres para chaqueta de adulto					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	172,13		172,13
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	902,00		1.074,13
<b>TOTAL</b>			<b>1.074,13</b>	<b>0,00</b>	<b>1.074,13</b>

**Tabla 110:** Libro Mayor: Insumos de chaquetas adulto

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.09					
<b>CUENTA:</b> Hilo de coser semi delgado					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	118,37		118,37
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	144,00		262,37
<b>TOTAL</b>			<b>262,37</b>	<b>0,00</b>	<b>262,37</b>

**Tabla 111:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.10					
<b>CUENTA:</b> Hilo de coser delgado					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	94,69		94,69
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	144,00		238,69
<b>TOTAL</b>			<b>238,69</b>	<b>0,00</b>	<b>238,69</b>

**Tabla 112:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.11					
<b>CUENTA:</b> Hilo de coser semi grueso					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	82,86		82,86
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	144,00		226,86
<b>TOTAL</b>			<b>226,86</b>	<b>0,00</b>	<b>226,86</b>

**Tabla 113:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor



<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.12					
<b>CUENTA:</b> Botones					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	394,02		394,02
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	720,00		1.114,02
<b>TOTAL</b>			<b>1.114,02</b>	<b>0,00</b>	<b>1.114,02</b>

**Tabla 114:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.01.01.13					
<b>CUENTA:</b> Elásticos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	16,15		16,15
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	63,00		79,15
<b>TOTAL</b>			<b>79,15</b>	<b>0,00</b>	<b>79,15</b>

**Tabla 115:** Libro Mayor- Insumos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.02.01.01					
<b>CUENTA:</b> Pintura					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	85,12		85,12
					85,12
<b>TOTAL</b>			<b>85,12</b>	<b>0,00</b>	<b>85,12</b>

**Tabla 116:** Libro Mayor- Insumos de camiseta

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.02.01.02					
<b>CUENTA:</b> Adhesivos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	79,80		79,80
11/12/2019	14	V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia	100,00		179,80
<b>TOTAL</b>			<b>179,80</b>	<b>0,00</b>	<b>179,80</b>

**Tabla 117:** Libro Mayor- Insumos**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.02.01.03					
<b>CUENTA:</b> Etiquetas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	85,70		85,70
11/12/2019	14	V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia	138,00		223,70
<b>TOTAL</b>			<b>223,70</b>	<b>0,00</b>	<b>223,70</b>

**Tabla 118:** Libro mayor- Insumos**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.02.01.04					
<b>CUENTA:</b> Empaques					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	160,00		160,00
<b>TOTAL</b>			<b>160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160,00</b>

**Tabla 119:** Libro Mayor- Empaques**Elabora por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.02					
<b>CUENTA:</b> Inventario de Productos en Proceso					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	15120.00		15120.00
<b>TOTAL</b>			<b>15120.00</b>	<b>0.00</b>	<b>15120.00</b>

**Tabla 120:** Libro Mayor- Inventario de productos en proceso

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.03					
Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso					
<b>CUENTA:</b> de producción					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	1250.00		1250.00
<b>TOTAL</b>			<b>1250.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1250.00</b>

**Tabla 121:** Libro Mayor- Inventario de suministro y materiales

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.01					
<b>CUENTA:</b> Chaquetas para niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.847,50		3.847,50
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		135,00	3.712,50
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		281,25	3.431,25
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		258,75	3.172,50
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		258,75	2.913,75
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		348,75	2.565,00
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		506,25	2.058,75
<b>TOTAL</b>			<b>3.847,50</b>	<b>1.788,75</b>	<b>2.058,75</b>

**Tabla 122:** Libro mayor- Costo de inventario

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.02					
<b>CUENTA:</b> Chaquetas para caballero					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	6.748,00		6.748,00
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		455,49	6.292,51
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		303,66	5.988,85
14/12/2019	19	V/R Costo del inventario		1.180,90	4.807,95
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		337,40	4.470,55
21/12/2019	27	V/R Costo del inventario		1.349,60	3.120,95
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		826,63	2.294,32
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		371,14	1.923,18
28/12/2019	38	V/R Costo del inventario		1.349,60	573,58
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		472,36	101,22
<b>TOTAL</b>			<b>6.748,00</b>	<b>6.646,78</b>	<b>101,22</b>

**Tabla 123:** Libro Mayor- Costo de inventario**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.03					
<b>CUENTA:</b> Buzos para niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.232,52		3.232,52
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		160,36	3.072,16
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		194,12	2.878,04
14/12/2019	19	V/R Costo del inventario		506,40	2.371,64
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		227,88	2.143,76
21/12/2019	27	V/R Costo del inventario		379,80	1.763,96
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		295,40	1.468,56
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		236,32	1.232,24
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		303,84	928,40
<b>TOTAL</b>			<b>3.232,52</b>	<b>2.304,12</b>	<b>928,40</b>

**Tabla 124:** Libro Mayor- Inventario mercaderías**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.04					
<b>CUENTA:</b> Buzos para caballero					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.706,00		3.706,00
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		299,75	3.406,25
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		231,63	3.174,63
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		327,00	2.847,63
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		531,38	2.316,25
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		367,88	1.948,38
28/12/2019	38	V/R Costo del inventario		681,25	1.267,13
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		504,13	763,00
<b>TOTAL</b>			<b>3.706,00</b>	<b>2.943,00</b>	<b>763,00</b>

**Tabla 125:** Libro Mayor- Inventario

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.05					
<b>CUENTA:</b> Camisetas para niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	4.215,14		4.215,14
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		211,26	4.003,88
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		231,38	3.772,50
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		271,62	3.500,88
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		362,16	3.138,72
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		352,10	2.786,62
28/12/2019	38	V/R Costo del inventario		603,60	2.183,02
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		271,62	1.911,40
<b>TOTAL</b>			<b>4.215,14</b>	<b>2.303,74</b>	<b>1.911,40</b>

**Tabla 126:** Libro Mayor- Inventario

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.06					
<b>CUENTA:</b> Camisetas para caballero					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	4.891,32		4.891,32
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		219,98	4.671,34
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		323,50	4.347,84
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		336,44	4.011,40
21/12/2019	27	V/R Costo del inventario		647,00	3.364,40
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		517,60	2.846,80
24/12/2139	36	V/R Costo del inventario		388,20	2.458,60
28/12/2019	38	V/R Costo del inventario		647,00	1.811,60
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		504,66	1.306,94
<b>TOTAL</b>			<b>4.891,32</b>	<b>3.584,38</b>	<b>1.306,94</b>

**Tabla 127:** Libro Mayor- Inventario

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.07					
<b>CUENTA:</b> Pantalones para niño					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	4.197,71		4.197,71
2/12/2019	4	V/R Costo del inventario		984,80	3.212,91
6/12/2019	8	V/R Costo del inventario		147,72	3.065,19
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		196,96	2.868,23
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		307,75	2.560,48
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		369,30	2.191,18
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		332,37	1.858,81
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		393,92	1.464,89
<b>TOTAL</b>			<b>4.197,71</b>	<b>2.732,82</b>	<b>1.464,89</b>

**Tabla 128:** Libro Diario- Costo de inventario pantalones niño.

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.03.05.08					
<b>CUENTA:</b> Pantalones para caballero					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	6.465,74		6.465,74
2/12/2019	4	V/R Costo del inventario		1.364,80	5.100,94
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas		255,90	4.845,04
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario		494,74	4.350,30
14/12/2019	19	V/R Costo del inventario		1.364,80	2.985,50
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario		494,74	2.490,76
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario		716,52	1.774,24
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario		699,46	1.074,78
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario		597,10	477,68
<b>TOTAL</b>			<b>6.465,74</b>	<b>5.988,06</b>	<b>477,68</b>

**Tabla 129:** Libro Mayor- Inventario mercadería**Elaborado por:** EL autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
<b>CÓDIGO:</b> 1.01.05.01.01					
<b>CUENTA:</b> IVA en compras					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
2/12/2019	5	V/R Compra de fundas a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA	5,11		5,11
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días	792,00		797,11
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días	1.152,00		1.949,11
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días	443,64		2.392,75
9/12/2019	13	V/R Compra de suministros de oficina a PAPELESA S.A	4,43		2.397,18
11/12/2019	14	V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia	28,56		2.425,74
16/12/2019	21	V /R Compra de útiles de aseo y limpieza a COGECOMSA S.A	4,11		2.429,84
26/12/2019	34	V/R Pago de teléfono e internet a CNT	9,00		2.438,84
30/12/2019	41	V/R Pago de honorarios profesionales al contador de la empresa emite Fact. N ° 001-001-00321	36,00		2.474,84
31/12/2019	9A	V/R Liquidación del IVA mes de diciembre		2.474,84	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.474,84</b>	<b>2.474,84</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 130:** Libro Mayor- Iva en compras**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.05.01.02.01					
CUENTA: Retención del IVA 30%					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
14/12/2019	18	V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria	142,84		142,84
21/12/2019	26	V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia	179,61		322,45
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinuesa Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019	153,57		476,02
31/12/2019	9A	V/R Liquidación del IVA mes de diciembre		476,02	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>476,02</b>	<b>476,02</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 131:** Libro Mayor- Retención IVA

**Elaborado por:** El autor

<b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.01.05.02.03.01					
CUENTA: Retención en la fuente del I.R 1% clientes					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	1.418,29		1.418,29
2/12/2019	3	V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días	30,54		1.448,83
14/12/2019	18	V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria	39,68		1.488,51
21/12/2019	26	V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia	49,89		1.538,40
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinuesa Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019	42,66		1.581,06
<b>TOTAL</b>			<b>1.581,06</b>	<b>0,00</b>	<b>1.581,06</b>

**Tabla 132:** Libro Mayor- Retención en la fuente

**Elaborado por:** El autor



<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.02					
CUENTA: Edificio					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	30.000,00		30.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>

**Tabla 133:** Libro Mayor- Edificio (P.P Y. E)

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.05					
CUENTA: Muebles y enseres					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.967,60		3.967,60
<b>TOTAL</b>			<b>3.967,60</b>	<b>0,00</b>	<b>3.967,60</b>

**Tabla 134:** Libro Mayor- Muebles y enseres

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.06					
CUENTA: Maquinaria y equipo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	20.593,50		20.593,50
<b>TOTAL</b>			<b>20.593,50</b>	<b>0,00</b>	<b>20.593,50</b>

**Tabla 135:** Libro Mayor- Maquinaria y Equipo

**Elaborado por:** EL autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.08					
CUENTA: Equipo de computación					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.270,30		3.270,30
<b>TOTAL</b>			<b>3.270,30</b>	<b>0,00</b>	<b>3.270,30</b>

**Tabla 136:** Libro Mayor- Equipo de computación

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.09					
CUENTA: Vehículos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	17.800,00		17.800,00
<b>TOTAL</b>			<b>17.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.800,00</b>

**Tabla 137:** Libro Mayor- Vehículos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.11					
CUENTA: Repuestos y herramientas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019	3.546,10		3.546,10
<b>TOTAL</b>			<b>3.546,10</b>	<b>0,00</b>	<b>3.546,10</b>

**Tabla 138:** Libro Mayor- Repuestos y Herramientas

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.02					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Edificio					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		7.500,00	7.500,00
31/12/2019	2A	V/R Depreciación edificio mes de diciembre		125,00	7.625,00
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>7.625,00</b>	<b>7.625,00</b>

**Tabla 139:** Libro Mayor- Depreciación acumulada

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.05					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		1.239,25	1.239,25
31/12/2019	3A	V/R Depreciación muebles y enseres mes de diciembre		33,06	1.272,31
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>1.272,31</b>	<b>1.272,31</b>

**Tabla 140:** Libro mayor- Depreciación acumulada muebles y enseres

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.06					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		6.491,28	6.491,28
31/12/2019	4A	V/R Depreciación maquinaria mes de diciembre		171,61	6.662,89
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>6.662,89</b>	<b>6.662,89</b>

**Tabla 141:** Libro Mayor- Depreciación acumulada maquinaria

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.08					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Equipo de computación					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		908,42	908,42
31/12/2019	5A	V/R Depreciación equipo de computación mes de diciembre		90,84	999,26
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>999,26</b>	<b>999,26</b>

**Tabla 142:** Libro Mayor- Depreciación acumulada equipo de computación  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.09					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Vehículos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		2.670,00	2.670,00
31/12/2019	6A	V/R Depreciación vehículo mes de diciembre		148,33	2.818,33
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>2.818,33</b>	<b>2.818,33</b>

**Tabla 143:** Libro Mayor- Depreciación Acumulada vehículos  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 1.02.01.12.11					
CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		1.566,19	1.566,19
31/12/2019	7A	V/R Depreciación repuestos y herramientas mes de diciembre		29,55	1.595,75
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>1.595,75</b>	<b>1.595,75</b>

**Tabla 144:** Libro Mayor- Depreciación acumulada R.  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.03.01.01					
CUENTA: Proveedores por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		15.432,00	15.432,00
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días		3.663,00	19.095,00
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días		4.262,40	23.357,40
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días		820,73	24.178,13
20/12/2019	24	V/R Pago cuenta por cobrar pendiente con INSUMODA SA mes de noviembre-transferencia bancaria	2.194,50		21.983,63
<b>TOTAL</b>			<b>2.194,50</b>	<b>24.178,13</b>	<b>21.983,63</b>

**Tabla 145:** Libro Mayor- Proveedores por pagar

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.04.01.01					
CUENTA: Obligaciones con instituciones financieras C/P					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		2.250,00	2.250,00
11/12/2019	15	V/R Pago de cuota de préstamo más intereses, mes de diciembre a la Cooperativa Pilahuín Tío	244,12		2.005,88
<b>TOTAL</b>			<b>244,12</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.005,88</b>

**Tabla 146:** Libro Mayor- Obligaciones financieras

**Elaborada por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.01.03					
CUENTA: IVA en Ventas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
2/12/2019	3	V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días		366,54	366,54
6/12/2019	7	V/R Ventas del día 06/12/2019		362,01	728,55
13/12/2019	14	V/R Ventas del día 13/12/2019		433,39	1.161,94
14/12/2019	18	V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria		476,13	1.638,06
17/12/2019	22	V/R Venta del día 17/12/2019		491,82	2.129,89
21/12/2019	26	V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia		598,70	2.728,58
24/12/2019	29	V/R Venta del día 24/12/2019		744,53	3.473,11
27/12/2019	35	V/R Venta del día 27/12/2019		594,47	4.067,58
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinuesa Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019		511,91	4.579,49
31/12/2019	43	V/R Venta del día 31/12/2019		682,34	5.261,83
31/12/2019	9A	V/R Liquidación del IVA mes de diciembre	5.261,83		0,00
			<b>5.261,83</b>	<b>5.261,83</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 147:** Libro Mayor- IVA en ventas

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.01.02.01					
CUENTA: Retención en la fuente del I.R 1% por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		510,88	510,88
2/12/2019	5	V/R Compra de fundas a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA		0,43	511,31
5/12/2019	6	V/R Compra de inventario de mercadería a TEXTILES ALVAREZ SA Fact. N° 0001-002-627634 se cancela 50% mediante transferencia y la diferencia crédito 30 días		66,00	577,31
7/12/2019	9	V/R Compra de materia prima a NEYMATEX SA, Fact N° 001-002-0056326, el 60% se cancela mediante transferencia y la diferencia a crédito 30 días		96,00	673,31
9/12/2019	10	V/R Compra de materia prima a INSUMODA SA. según factura N° 001-004-000556332, el 80% se cancela transferencia bancaria y 20% a crédito 30 días		36,97	710,28

9/12/2019	11	V/R Pago de obligaciones con el SRI mes de noviembre	510,88		199,40
9/12/2019	13	V/R Compra de suministros de oficina a PAPELESA S.A		0,37	199,76
11/12/2019	14	V/R Compra a WILTTEX S.A Fact.N° 001-003-002087278 fact. N° 001-001-009087278, pago mediante transferencia		2,38	202,14
16/12/2019	21	V /R Compra de útiles de aseo y limpieza a COGECOMSA S.A		0,34	202,49
<b>TOTAL</b>			<b>510,88</b>	<b>713,37</b>	<b>202,49</b>

**Tabla 148:** Libro Mayor- Retención en la fuente 1%**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.01.02.04					
CUENTA: Retención en la fuente del I.R 10% por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		30,00	30,00
9/12/2019	11	V/R Pago de obligaciones con el SRI mes de noviembre	30,00		0,00
30/12/2019	40	V/R Pago de honorarios profesionales al contador de la empresa emite Fact. N ° 001-001-00321		30,00	30,00
<b>TOTAL</b>			<b>30,00</b>	<b>60,00</b>	<b>30,00</b>

**Tabla 149:** Libro Mayor- retención en la fuente 10%**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.01.04					
CUENTA: IVA por pagar SRI					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		1.230,20	<b>1.230,20</b>
9/12/2019	11	V/R Pago de obligaciones con el SRI mes de noviembre	1.230,20		<b>0,00</b>
31/12/2019	9A	V/R Liquidación del IVA mes de diciembre		2.310,97	<b>2.310,97</b>
<b>TOTAL</b>			<b>1.230,20</b>	<b>3.541,17</b>	<b>2.310,97</b>

**Tabla 150:** IVA por pagar SRI**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.03.01					
CUENTA: Aporte Personal					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		409,10	409,10
9/12/2019	12	V/R Pago de obligaciones con el IESS mes de noviembre	409,10		0,00
31/12/2019	45	V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre		448,88	448,88
<b>TOTAL</b>			<b>409,10</b>	<b>857,98</b>	<b>448,88</b>

**Tabla 151:** Libro Mayor- Aporte personal

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.03.02					
CUENTA: Aporte patronal 12.15%					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		530,11	530,11
9/12/2019	12	V/R Pago de obligaciones con el IESS mes de noviembre	530,11		0,00
31/12/2019	1A	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre		577,13	577,13
<b>TOTAL</b>			<b>530,11</b>	<b>1.107,24</b>	<b>577,13</b>

**Tabla 152:** Libro Mayor- Aporte Patronal 12.15%

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.04.01					
CUENTA: Sueldos por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		4.160,12	4.160,12
2/12/2019	2	V/R Pago de sueldos y beneficios sociales mes de noviembre según el Estado de situación financiera	4.160,12		0,00
31/12/2019	45	V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre		4.571,80	4.571,80
<b>TOTAL</b>			<b>4.160,12</b>	<b>8.731,92</b>	<b>4.571,80</b>

**Tabla 153:** Libro Mayor- Sueldos por pagar

**Elaborado por:** El autor



<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.04.02					
CUENTA: Décimo tercero					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		360,66	360,66
2/12/2019	2	V/R Pago de sueldos y beneficios sociales mes de noviembre según el Estado de situación financiera	360,66		0,00
31/12/2019	1A	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre		395,83	395,83
<b>TOTAL</b>			<b>360,66</b>	<b>756,49</b>	<b>395,83</b>

**Tabla 154:** Libro Mayor- Décimo Tercero

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.04.03					
CUENTA: Décimo cuarto sueldo por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		333,34	333,34
2/12/2019	2	V/R Pago de sueldos y beneficios sociales mes de noviembre según el Estado de situación financiera	333,34		0,00
31/12/2019	1ª	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre		366,67	366,67
<b>TOTAL</b>			<b>333,34</b>	<b>700,01</b>	<b>366,67</b>

**Tabla 155:** Libro Mayor- Décimo cuarto por pagar

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.04.04					
CUENTA: Provisión vacaciones por pagar					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		1.512,24	1.512,24
31/12/2019	1A	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre		214,40	1.726,64
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>1.726,64</b>	<b>1.726,64</b>

**Tabla 156:** Libro Mayor- Provisiones vacaciones por pagar

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 2.02.03.01.01					
CUENTA: Obligaciones con instituciones financieras L/P					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		31.413,92	31.413,92
23/12/2019	28	V/R Pago de cuota más interés al Banco Pichincha	580,31		30.833,61
<b>TOTAL</b>			<b>580,31</b>	<b>31.413,92</b>	<b>30.833,61</b>

**Tabla 157:** Libro Mayor- Obligaciones con instituciones financieras  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 3.01.01					
CUENTA: Capital Suscrito					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		90.706,78	90.706,78
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>90.706,78</b>	<b>90.706,78</b>

**Tabla 158:** Libro Mayor- Capital suscrito  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 3.06.01					
CUENTA: Ganancias acumuladas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		8.300,17	8.300,17
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>8.300,17</b>	<b>8.300,17</b>

**Tabla 159:** Libro Mayor- Ganancias acumuladas  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 3.07.01					
CUENTA: Ganancia neta del periodo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	1	V/R Estado de situación financiera al 30/11/2019		23.315,19	23.315,19
31/12/2019	-	Ganancia del periodo 01/12/2019-31/12/2019		7.054,75	30.369,94
31/12/2019	5C	V/R Obligaciones con empleados e impuesto causado	6.132,16		24.237,78
<b>TOTAL</b>			<b>6.132,16</b>	<b>30.369,94</b>	<b>24.237,78</b>

**Tabla 160:** Ganancia Neta  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 4.01.01					
CUENTA: Ventas de bienes					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019		210.145,13	210.145,13
2/12/2019	3	V/R Venta a la Sra. Martha Quishpe Fact. N° 001-001-0010232 cancela 50% transf. Bancaria y la diferencia crédito 30 días		3.054,48	213.199,61
6/12/2019	7	V/R Ventas del día 06/12/2019		3.016,74	216.216,35
13/12/2019	14	V/R Ventas del día 13/12/2019		3.611,58	219.827,92
14/12/2019	18	V/R Venta según Fact. N° 001-001-10564 al Sr. Alfredo Cifuentes (CE) pago mediante transferencia bancaria		3.967,73	223.795,65
17/12/2019	22	V/R Venta del día 17/12/2019		4.098,53	227.894,18
21/12/2019	26	V/R Venta al Sr. Luis Lanchimba Fact. N° 001-001-0010768, cancela mediante transferencia		4.989,14	232.883,32
24/12/2019	29	V/R Venta del día 24/12/2019		6.204,38	239.087,70
27/12/2019	35	V/R Venta del día 27/12/2019		4.953,94	244.041,64
28/12/2019	37	V/R Venta al Sr. Pablo Vinuesa Fact. N° 001-001-10887, el 60% cancela mediante transferencia bancaria y la diferencia cancelara el 03/01/2019		4.265,89	248.307,53
31/12/2019	43	V/R Venta del día 31/12/2019		5.686,20	253.993,73
31/12/2019	1C	V/R Utilidad bruta en ventas	253.993,73		0,00
<b>TOTAL</b>			<b>253.993,73</b>	<b>253.993,73</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 161:** Libro Mayor- Ventas de bienes  
**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5,01					
CUENTA: Costo de Ventas y Producción					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	88.538,05		88.538,05
2/12/2019	4	V/R Costo del inventario	2.349,60		90.887,65
6/12/2019	8	V/R Costo de Ventas	1.885,46		92.773,11
13/12/2019	16	V/R Costo del inventario	2.257,24		95.030,35
14/12/2019	19	V/R Costo del inventario	3.052,10		98.082,45
17/12/2019	23	V/R Costo del inventario	2.561,58		100.644,03
21/12/2019	27	V/R Costo del inventario	2.376,40		103.020,43
24/12/2019	30	V/R Costo del inventario	3.877,74		106.898,16
27/12/2019	36	V/R Costo del inventario	3.096,22		109.994,38
28/12/2019	38	V/R Costo del inventario	3.281,45		113.275,83
31/12/2019	44	V/R Costo del inventario	3.553,88		116.829,70
31/12/2019	1C	V/R Utilidad bruta en ventas		116.829,70	
<b>TOTAL</b>			<b>116.829,70</b>	<b>116.829,70</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 162:** Libro Mayor-Costo de venta de producción

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>0</b>					
CÓDIGO: 4.02.01					
CUENTA: Utilidad Bruta en Ventas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2019	1C	V/R Utilidad bruta en ventas		137.164,02	137.164,02
31/12/2019	3C	V/R Cierre de la cuenta de ingresos	137.164,02		0,00
<b>TOTAL</b>			<b>137.164,02</b>	<b>137.164,02</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 163:** Utilidad bruta en ventas

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>0</b>					
CÓDIGO: 3.07.03					
CUENTA: Resumen de rentas y gastos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
3.07.03	2C	V/R Cierre de gastos el periodo	106.794,08		106.794,08
31/12/2019	3C	V/R Cierre de la cuenta de ingresos	0,00	137.164,02	-30.369,94
31/12/2019	4C	V/R Utilidad del Ejercicio	30.369,94		0,00
<b>TOTAL</b>			<b>137.164,02</b>	<b>137.164,02</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 164:** Resumen de rentas y gastos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.01					
CUENTA: Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	51.382,00		51.382,00
31/12/2019	45	V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre	4.750,00		56.132,00
31/12/2019	1C	V/R Cierre de gastos el periodo		56.132,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>56.132,00</b>	<b>56.132,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 165:** Gasto sueldo y salarios

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.02.01					
CUENTA: Gasto aporte patronal					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	6.348,38		6.348,38
31/12/2019	1A	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre	577,13		6.925,51
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		6.925,51	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>6.925,51</b>	<b>6.925,51</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 166:** Gasto aporte patronal

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.02.02					
CUENTA: Gasto fondo de reserva					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	4.352,43		4.352,43
31/12/2019	45	V/R Reconocimiento de los sueldos del mes de diciembre	395,68		4.748,11
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		4.748,11	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>4.748,11</b>	<b>4.748,11</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 167:** Gasto fondo de reserva

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.03.01					
CUENTA: Gasto décimo tercer sueldo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	4.751,10		4.751,10
31/12/2019	1A	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre	395,83		5.146,93
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		5.146,93	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>5.146,93</b>	<b>5.146,93</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 168:** Gasto décimo tercer sueldo

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.03.02					
CUENTA: Gasto décimo cuarto sueldo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	3.666,74		3.666,74
31/12/2019	1 <sup>a</sup>	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre	366,67		4.033,41
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		4.033,41	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>4.033,41</b>	<b>4.033,41</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 169:** Gasto décimo cuarto

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.03.03					
CUENTA: Gasto vacaciones					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	2.358,43		2.358,43
31/12/2019	1 <sup>a</sup>	V/R Provisión de beneficios sociales mes de diciembre	214,40		2.572,84
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		2.572,84	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.572,84</b>	<b>2.572,84</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 170:** Gasto vacaciones

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.05					
CUENTA: Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	3.300,00		3.300,00
30/12/2019	41	V/R Pago de honorarios profesionales al contador de la empresa emite Fact. N ° 001-001-00321	300,00		3.600,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		3.600,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>3.600,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 171:** Gasto honorarios

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.08					
CUENTA: Gasto Mantenimiento y reparaciones					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	1.020,01		1.020,01
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		1.020,01	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.020,01</b>	<b>1.020,01</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 172:** Gasto mantenimiento

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.11					
CUENTA: Gasto Promoción y publicidad					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	524,14		524,14
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		524,14	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>524,14</b>	<b>524,14</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 173:** Gasto promoción**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.12					
CUENTA: Gasto Combustibles					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	1.958,11		1.958,11
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		1.958,11	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.958,11</b>	<b>1.958,11</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 174:** Gasto combustible**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.15					
CUENTA: Gasto Transporte					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	2.511,19		2.511,19
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		2.511,19	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.511,19</b>	<b>2.511,19</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 175:** Gasto transporte**Elaborado por:** El autor



<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.18.01					
CUENTA: Gasto agua potable					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	165,00		165,00
26/12/2019	32	V/R Pago de agua potable	15,00		180,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		180,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>180,00</b>	<b>180,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 176:** Gasto agua potable

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.18.02					
CUENTA: Gasto energía eléctrica					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	2.289,10		2.289,10
26/12/2019	33	V/R Pago de energía eléctrica	250,13		2.539,23
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		2.539,23	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.539,23</b>	<b>2.539,23</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 177:** Gasto energía eléctrica

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.18.03					
CUENTA: Gasto teléfono					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	330,00		330,00
26/12/2019	34	V/R Pago de teléfono e internet a CNT	45,00		375,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		375,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>375,00</b>	<b>375,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 178:** Gasto teléfono

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.18.04					
CUENTA: Gasto internet					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	275,00		275,00
26/12/2019	34	V/R Pago de teléfono e internet a CNT	30,00		305,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		305,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>305,00</b>	<b>305,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 179:** Gasto internet

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.19					
CUENTA: Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	450,00		450,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		450,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>450,00</b>	<b>450,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 180:** Gasto notaría

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.01					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Edificio					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	1.375,00		1.375,00
31/12/2019	2A	V/R Depreciación edificio mes de diciembre	125,00		1.500,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		1.500,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 181:** Gasto depreciación edificio

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.05					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Muebles y enseres					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	363,70		363,70
31/12/2019	3A	V/R Depreciación muebles y enseres mes de diciembre	33,06		396,76
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		396,76	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>396,76</b>	<b>396,76</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 182:** Gasto depreciación muebles y enseres

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.06					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	1.887,74		1.887,74
31/12/2019	4ª	V/R Depreciación maquinaria mes de diciembre	171,61		2.059,35
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		2.059,35	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.059,35</b>	<b>2.059,35</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 183:** Gasto depreciación maquinaria

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.08					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Equipo de computación					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	999,26		999,26
31/12/2019	5A	V/R Depreciación equipo de computación mes de diciembre	90,84		1.090,10
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		1.090,10	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.090,10</b>	<b>1.090,10</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 184:** Gasto depreciación equipo de computación

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.09					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Vehículos					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	<b>1.631,67</b>		<b>1.631,67</b>
31/12/2019	6ª	V/R Depreciación vehículo mes de diciembre	148,33		1.780,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		1.780,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.780,00</b>	<b>1.780,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 185:** Gasto depreciación vehículos

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.01.21.11					
CUENTA: (-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	325,06		325,06
31/12/2019	7A	V/R Depreciación repuestos y herramientas mes de diciembre	29,55		354,61
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		354,61	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>354,61</b>	<b>354,61</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 186:** Gasto depreciación Herramientas

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.23.05.01					
CUENTA: Gasto deterioro cuentas incobrables					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	348,41		348,41
31/12/2019	8A	V/R Deterioro acumulado cuentas incobrables mes de diciembre	52,93		401,34
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		401,34	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>401,34</b>	<b>401,34</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 187:** Gasto deterioro cuentas incobrables

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.28.03					
CUENTA: Gastos útiles de aseo y limpieza					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	316,90		316,90
16/12/2019	21	V/R Compra de útiles de aseo y limpieza a COGECOMSA S.A	34,21		351,11
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		351,11	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>351,11</b>	<b>351,11</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 188:** Gasto útiles de aseo

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.28.02					
CUENTA: Gastos útiles, suministros y materiales de oficina					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	542,12		542,12
9/12/2019	13	V/R Compra de suministros de oficina a PAPELESA S.A	36,92		579,04
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		579,04	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>579,04</b>	<b>579,04</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 189:** Gasto útiles y suministros

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.28.04					
CUENTA: Gasto Fundas y embalaje					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	716,71		716,71
2/12/2019	5	V/R Compra de fundas a DISTRIBUIDORA SAN CARLOS SA	42,57		759,28
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		759,28	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>759,28</b>	<b>759,28</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 190:** Gastos y fundas

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.02.28.07					
CUENTA: Gasto Estribaje					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	<b>448,00</b>		<b>448,00</b>
30/12/2019	40	V/R Pago al Sr. Luis Fueres por estribaje	82,00		530,00
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		530,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>530,00</b>	<b>530,00</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 191:** Gasto estribaje

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO: 5.02.03.01					
CUENTA: Intereses bancarios					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1/12/2019	-	Resultados del periodo 01/01/2019 al 30/11/2019	<b>3.655,70</b>		<b>3.655,70</b>
11/12/2019	15	V/R Pago de cuota de préstamo más intereses, mes de diciembre a la Cooperativa Pilahuin Tio	21,35		3.677,05
23/12/2019	28	V/R Pago de cuota más interés al Banco Pichincha	293,98		3.971,03
31/12/2019	2C	V/R Cierre de gastos el periodo		3.971,03	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>3.971,03</b>	<b>3.971,03</b>	<b>0,00</b>

**Tabla 192:** Libro Mayor- Intereses bancarios

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>CÓDIGO:</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.02					
CUENTA: Impuesto a la renta por pagar del ejercicio					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2019	5C	V/R Obligaciones con empleados e impuesto causado		<b>4.555,49</b>	<b>4.555,49</b>
					<b>4.555,49</b>
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>4.555,49</b>	<b>4.555,49</b>

**Tabla 193:** Impuesto a la renta por pagar

**Elaborado por:** El autor

<b>CONFECCIONES KROMS</b> <b>LIBRO MAYOR</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> <b>CÓDIGO:</b>					
CÓDIGO: 2.01.07.05.01					
CUENTA: 15% participación a trabajadores					
Fecha	N° Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2019	5C	V/R Obligaciones con empleados e impuesto causado		<b>4.555,49</b>	<b>4.555,49</b>
					4.555,49
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>	<b>4.555,49</b>	<b>4.555,49</b>

**Tabla 194:** 15% participación trabajadores

**Elabora por:** El autor

#### 4.9.6 Balance de Comprobación

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>					
<b>BALANCE DE COMPROBACIÓN</b>					
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>					
CÓDIGO	Cuentas	SUMAS		SALDOS	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1.01.01.01.01	Caja General	33.409,92	25.706,60	7.703,32	0,00
1.01.01.01.02	Caja Chica	300,00	141,21	158,79	0,00
1.01.02.01	Banco Pichincha	80.164,88	24.542,92	55.621,96	0,00
1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes	21.728,20	4.085,54	17.642,66	0,00
1.01.02.05.03	Anticipo a empleados	125,00	125,00	0,00	0,00
1.01.03.01.01	(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables	0,00	1.636,59	0,00	1.636,59
1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado	5.340,75	0,00	5.340,75	
1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar	5.677,73	0,00	5.677,73	0,00
1.01.03.01.01.03	Tela Jerssey camiseta	6.921,61	0,00	6.921,61	0,00
1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	6.549,92	0,00	6.549,92	0,00
1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	577,80	0,00	577,80	0,00
1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	654,88	0,00	654,88	0,00
1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	806,42	0,00	806,42	0,00
1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	1.074,13	0,00	1.074,13	0,00
1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	262,37	0,00	262,37	0,00
1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	238,69	0,00	238,69	0,00
1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	226,86	0,00	226,86	0,00
1.01.03.01.01.12	Botones	1.114,02	0,00	1.114,02	0,00
1.01.03.01.01.13	Elásticos	79,15	0,00	79,15	0,00
1.01.03.02.01.01	Pintura	85,12	0,00	85,12	0,00
1.01.03.02.01.02	Adhesivos	179,80	0,00	179,80	0,00
1.01.03.02.01.03	Etiquetas	223,70	0,00	223,70	0,00
1.01.03.02.01.04	Empaques	160,00	0,00	160,00	0,00
1.01.03.02	Inventario de Productos en Proceso	15.120,00	0,00	15.120,00	0,00
1.01.03.03	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00
1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	3.847,50	1.788,75	2.058,75	0,00
1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	6.748,00	6.646,78	101,22	0,00
1.01.03.05.03	Buzos para niño	3.232,52	2.304,12	928,40	0,00
1.01.03.05.04	Buzos para caballero	3.706,00	2.943,00	763,00	0,00
1.01.03.05.05	Camisetas para niño	4.215,14	2.303,74	1.911,40	0,00
1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	4.891,32	3.584,38	1.306,94	0,00
1.01.03.05.07	Pantalones para niño	4.197,71	2.732,82	1.464,89	0,00
1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	6.465,74	5.988,06	477,68	0,00
1.01.05.01.01	IVA en compras	2.474,84		2.474,84	0,00
1.01.05.01.02.01	Retención del IVA 30%	476,02		476,02	



1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes	1.581,06	0,00	1.581,06	0,00
1.02.01.02	Edificio	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1.02.01.05	Muebles y enseres	3.967,60	0,00	3.967,60	0,00
1.02.01.06	Maquinaria y equipo	20.593,50	0,00	20.593,50	0,00
1.02.01.08	Equipo de computación	3.270,30	0,00	3.270,30	0,00
1.02.01.09	Vehículos	17.800,00	0,00	17.800,00	0,00
1.02.01.11	Repuestos y herramientas	3.546,10	0,00	3.546,10	0,00
1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio	0,00	7.625,00	0,00	7.625,00
1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres	0,00	1.272,31	0,00	1.272,31
1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo	0,00	6.662,89	0,00	6.662,89
1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación	0,00	999,26	0,00	999,26
1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos	0,00	2.818,33	0,00	2.818,33
1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas	0,00	1.595,75	0,00	1.595,75
2.01.03.01.01	Proveedores por pagar	2.194,50	24.178,13	0,00	21.983,63
2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P	244,12	2.250,00	0,00	2.005,88
2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar	510,88	713,37	0,00	202,49
2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar	30,00	60,00	0,00	30,00
2.01.07.01.03	Iva en Ventas		5.261,83		5.261,83
2.01.07.03.01	Aporte Personal	409,10	857,98	0,00	448,88
2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%	530,11	1.107,24	0,00	577,13
2.01.07.04.01	Sueldos por pagar	4.160,12	8.731,92	0,00	4.571,80
2.01.07.04.02	Décimo tercero	360,66	756,49	0,00	395,83
2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar	333,34	700,01	0,00	366,67
2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar	0,00	1.726,64	0,00	1.726,64
2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P	580,31	31.413,92	0,00	30.833,61
3.01.01	Capital Suscrito	0,00	90.706,78	0,00	90.706,78
3.06.01	Ganancias acumuladas	0,00	8.300,17	0,00	8.300,17
4.01.01	Ventas de bienes		253.993,73	0,00	253.993,73
5,01	Costo de Ventas y Producción	116.829,70	0,00	116.829,70	0,00
5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones	56.132,00	0,00	56.132,00	0,00
5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal	6.925,51	0,00	6.925,51	0,00
5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva	4.748,11	0,00	4.748,11	0,00
5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo	5.146,93	0,00	5.146,93	0,00
5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo	4.033,41	0,00	4.033,41	0,00
5.02.02.03.03	Gasto vacaciones	2.572,84	0,00	2.572,84	0,00
5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00
5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones	1.020,01	0,00	1.020,01	0,00
5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad	524,14	0,00	524,14	0,00
5.02.02.12	Gasto Combustibles	1.958,11	0,00	1.958,11	0,00
5.02.02.15	Gasto Transporte	2.511,19	0,00	2.511,19	0,00
5.02.02.18.01	Gasto agua potable	180,00	0,00	180,00	0,00
5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica	2.539,23	0,00	2.539,23	0,00

5.02.02.18.03	Gasto teléfono	375,00	0,00	375,00	0,00
5.02.02.18.04	Gasto internet	305,00	0,00	305,00	0,00
5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles	450,00	0,00	450,00	0,00
5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres	396,76	0,00	396,76	0,00
5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo	2.059,35	0,00	2.059,35	0,00
5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación	1.090,10	0,00	1.090,10	0,00
5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos	1.780,00	0,00	1.780,00	0,00
5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas	354,61	0,00	354,61	0,00
5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables	401,34	0,00	401,34	0,00
5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina	579,04	0,00	579,04	0,00
5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza	351,11	0,00	351,11	0,00
5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje	759,28	0,00	759,28	0,00
5.02.02.28.07	Gasto Estribaje	530,00	0,00	530,00	0,00
5.02.03.01	Intereses bancarios	3.971,03	0,00	3.971,03	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>536.261,24</b>	<b>536.261,24</b>	<b>444.015,19</b>	<b>444.015,19</b>
<hr/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		<hr/> <b>CONTADOR</b>			
<b>NOMBRE:</b>		<b>NOMBRE:</b>			
<b>CI / RUC:</b>		<b>CI / RUC:</b>			

**Tabla 195:** Balance de comprobación

**Elaborado por:** El autor

#### 4.9.7 Estado de Resultado Integral

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b> <b>ESTADO DE RESULTADO S INTEGRADOS</b> <b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 AL 31 DICIEMBRE DEL 2019</b>				
4	<b>INGRESOS</b>			
4,01	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
4.01.01	Ventas de bienes		43.848,60	
5,01	(-) Costo de ventas		28.291,65	
4,02	<b>(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			<b>15.556,95</b>
5.02.02	<b>GASTOS VENTAS</b>			<b>8.186,86</b>
5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones	4.750,00	<b>4.750,00</b>	
5.02.02.02	Gasto Aportes a la seguridad social		<b>972,80</b>	
5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal	577,13		
5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva	395,68		
5.02.02.03	Gasto Beneficios sociales e indemnizaciones		<b>976,90</b>	
5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo	395,83		
5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo	366,67		
5.02.02.03.03	Gasto vacaciones	214,40		
5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales	300,00	<b>300,00</b>	
5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones	0,00	<b>0,00</b>	
5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad	0,00	<b>0,00</b>	
5.02.02.12	Gasto Combustibles	0,00	<b>0,00</b>	
5.02.02.15	Gasto Transporte	0,00	<b>0,00</b>	
5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles	0,00	<b>0,00</b>	
5.02.02.18	Gasto Agua, energía, luz y telecomunicaciones		<b>340,13</b>	
5.02.02.18.01	Gasto agua potable	15,00		
5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica	250,13		
5.02.02.18.03	Gasto teléfono	45,00		
5.02.02.18.04	Gasto internet	30,00		
5.02.02.21	Gasto Depreciaciones		<b>598,40</b>	
5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio	125,00		
5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres	33,06		
5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo	171,61		
5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación	90,84		
5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos	148,33		
5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas	29,55		
5.02.02.23	Gasto deterioro		<b>52,93</b>	
5.02.02.23.05	Gasto Cuentas por cobrar	<b>52,93</b>		
5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables	52,93		
5.02.02.28	Otros gastos		<b>195,70</b>	
5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina	36,92		

5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza	34,21		
5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje	42,57		
5.02.02.28.07	Gasto Estribaje	82,00		
<b>5.02.03</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>315,33</b>
5.02.03.01	Intereses bancarios	315,33	<b>315,33</b>	
6	<b>GANANCIA O PÉRDIDA ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>			<b>7.054,75</b>
6,01	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			
6.01.01	(-15%) participación trabajadores			1.058,21
6,02	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS			5.996,54
6.02.01	(-25%) impuesto a la renta			0,00
6,03	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO			
6,07	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO DE OPERACIONES CONTINUADAS			<b>5.996,54</b>
0				
<hr/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		<hr/> <b>CONTADOR</b>		
<b>NOMBRE:</b>		<b>NOMBRE:</b> -		
<b>CI / RUC:</b>		<b>CI / RUC:</b>		

**Tabla 196:** Estado de Resultado Integral

**Elaborado por:** El autor

#### 4.9.8 ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL CONSOLIDADO

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b> <b>ESTADO DE RESULTADO S INTEGRADOS</b> <b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>				
4	<b>INGRESOS</b>			
4,01	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
4.01.01	Ventas de bienes		253.993,7	
			3	
			116.829,7	
5,01	(-) Costo de ventas		0	
				<b>137.164,0</b>
4,02	<b>(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			<b>2</b>
				<b>102.823,0</b>
5.02.02	<b>GASTOS VENTAS</b>			<b>5</b>
5.02.01.01	Gasto Sueldos, salarios y demás remuneraciones	56.132,00	<b>56.132,00</b>	
5.02.02.02	Gasto Aportes a la seguridad social		<b>11.673,61</b>	
5.02.02.02.01	Gasto aporte patronal	6.925,51		
5.02.02.02.02	Gasto fondo de reserva	4.748,11		
5.02.02.03	Gasto Beneficios sociales e indemnizaciones		<b>11.753,18</b>	
5.02.02.03.01	Gasto décimo tercer sueldo	5.146,93		
5.02.02.03.02	Gasto décimo cuarto sueldo	4.033,41		
5.02.02.03.03	Gasto vacaciones	2.572,84		
5.02.02.05	Gasto Honorarios, comisiones, y dietas a personas naturales	3.600,00	<b>3.600,00</b>	
5.02.02.08	Gasto Mantenimiento y reparaciones	1.020,01	<b>1.020,01</b>	
5.02.02.11	Gasto Promoción y publicidad	524,14	<b>524,14</b>	
5.02.02.12	Gasto Combustibles	1.958,11	<b>1.958,11</b>	
5.02.02.15	Gasto Transporte	2.511,19	<b>2.511,19</b>	
5.02.02.19	Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles	450,00	<b>450,00</b>	
5.02.02.18	Gasto Agua, energía, luz y telecomunicaciones		<b>3.399,23</b>	
5.02.02.18.01	Gasto agua potable	180,00		
5.02.02.18.02	Gasto energía eléctrica	2.539,23		
5.02.02.18.03	Gasto teléfono	375,00		
5.02.02.18.04	Gasto internet	305,00		
5.02.02.21	Gasto Depreciaciones		<b>7.180,82</b>	
5.02.01.21.01	(-) Gasto Depreciación Edificio	1.500,00		
5.02.01.21.05	(-) Gasto Depreciación Muebles y enseres	396,76		
5.02.01.21.06	(-) Gasto Depreciación Maquinaria y equipo	2.059,35		
5.02.01.21.08	(-) Gasto Depreciación Equipo de computación	1.090,10		
5.02.01.21.09	(-) Gasto Depreciación Vehículos	1.780,00		
5.02.01.21.11	(-) Gasto Depreciación Repuestos y herramientas	354,61		
5.02.02.23	Gasto deterioro		<b>401,34</b>	
5.02.02.23.05	Gasto Cuentas por cobrar	<b>401,34</b>		
5.02.02.23.05.01	Gasto deterioro cuentas incobrables	401,34		
5.02.02.28	Otros gastos		<b>2.219,43</b>	

5.02.02.28.02	Gastos útiles, suministros y materiales de oficina	579,04		
5.02.02.28.03	Gastos útiles de aseo y limpieza	351,11		
5.02.02.28.04	Gasto Fundas y embalaje	759,28		
5.02.02.28.07	Gasto Estribaje	530,00		
<b>5.02.03</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>3.971,03</b>
5.02.03.01	Intereses bancarios	3.971,03	<b>3.971,03</b>	
6	<b>GANANCIA O PÉRDIDA ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>			<b>30.369,94</b>
6,01	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			
6.01.01	(-15%) participación trabajadores			4.555,49
6,02	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS			25.814,45
6.02.01	(-25%) impuesto a la renta			1.576,67
6,03	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO			
6,07	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO DE OPERACIONES CONTINUADAS			<b>24.237,78</b>
0				
<hr/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>		<hr/> <b>CONTADOR</b> <b>R</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>		

**Tabla 197:** Estado de Resultado integral Consolidado

**Elaborado por:** El autor

## 4.9.9 Balance General

COFECCIONES KROMS						
BALANCE GENERAL						
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DL 2019						
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>					<b>194.181,80</b>
<b>1,01</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					<b>135.977,83</b>
	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>					
<b>1.01.01</b>				<b>63.484,08</b>		
<b>1.01.01.01</b>	<b>Caja</b>		<b>7.862,12</b>			
<b>1.01.01.01.01</b>	Caja General	7.703,32				
1.01.01.01.02	Caja Chica	158,79				
<b>1.01.01.02</b>	<b>Bancos</b>		<b>55.621,96</b>			
1.01.02.01	Banco Pichincha	55.621,96				
<b>1.01.02</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				<b>16.006,07</b>	
	<b>Documentos y cuentas por cobrar a clientes no relacionados</b>					
<b>1.01.02.05</b>				<b>16.006,07</b>		
1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes (-) Deterioro acumulado cuentas incobrables	17.642,66				
1.01.03.01.01		-1.636,59				
<b>1.01.03</b>	<b>INVENTARIOS</b>				<b>54.906,62</b>	
<b>1.01.03.01</b>	<b>Inventario de materia prima</b>		<b>29.524,34</b>			
1.01.03.01.01	Materia Prima Directa	<b>29.524,34</b>				
1.01.03.01.01.01	Tela Fleecc perchado	5.340,75				
1.01.03.01.01.02	Tela Fleecc sin perchar	5.677,73				
1.01.03.01.01.03	Tela Jersey camiseta	6.921,61				
1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	6.549,92				
1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	577,80				
1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	654,88				
1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	806,42				
1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	1.074,13				
1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	262,37				
1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	238,69				
1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	226,86				
1.01.03.01.01.12	Botones	1.114,02				
1.01.03.01.01.13	Elásticos	79,15				
<b>1.01.03.02.01</b>	<b>Materia Prima Indirecta</b>	<b>648,62</b>	<b>648,62</b>			
1.01.03.02.01.01	Pintura	85,12				
1.01.03.02.01.02	Adhesivos	179,80				
1.01.03.02.01.03	Etiquetas	223,70				
1.01.03.02.01.04	Empaques	160,00				
1.01.03.02	Inventario de Productos en Proceso	15.120,00	<b>15.120,00</b>			

1.01.03.03	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción	1.250,00	<b>1.250,00</b>			
1.01.03.05	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía		<b>9.012,28</b>			
1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	2.058,75				
1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	101,22				
1.01.03.05.03	Buzos para niño	928,40				
1.01.03.05.04	Buzos para caballero	763,00				
1.01.03.05.05	Camisetas para niño	1.911,40				
1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	1.306,94				
1.01.03.05.07	Pantalones para niño	1.464,89				
1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	477,68				
<b>1.01.05</b>	<b>IMPUESTOS CORRIENTES</b>			<b>1.581,06</b>		
<b>1.01.05.02</b>	<b>Crédito tributario a favor de la empresa (IR)</b>		<b>1.581,06</b>			
<b>1.01.05.02.03</b>	<b>Impuestos retenidos por clientes año actual</b>	<b>1.581,06</b>				
1.01.05.02.03.01	Retención en la fuente del I.R 1% clientes	1.581,06				
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>136.626,45</b>	<b>136.626,45</b>	<b>135.977,83</b>	<b>135.977,83</b>	
<b>1,02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				<b>58.203,97</b>	
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>79.177,50</b>	<b>58.203,97</b>		
1.02.01.02	Edificio	30.000,00				
1.02.01.05	Muebles y enseres	3.967,60				
1.02.01.06	Maquinaria y equipo	20.593,50				
1.02.01.08	Equipo de computación	3.270,30				
1.02.01.09	Vehículos	17.800,00				
1.02.01.11	Repuestos y herramientas	3.546,10				
1.02.01.12	(-) Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo		<b>-20.973,54</b>			
1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio	-7.625,00				
1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres	-1.272,31				
1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo	-6.662,89				
1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación	-999,26				
1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos	-2.818,33				
1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas	-1.595,75				
<b>TOTAL NO ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>58.203,97</b>	<b>58.203,97</b>	<b>58.203,97</b>	<b>58.203,97</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>194.830,41</b>	<b>194.830,41</b>	<b>194.181,80</b>	<b>194.181,80</b>	<b>194.181,80</b>
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>					<b>71.585,68</b>
<b>2,01</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>				<b>40.752,07</b>	
<b>2.01.03</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>			<b>21.983,63</b>		



<b>2.01.03.01</b>	<b>Locales</b>		<b>21.983,63</b>			
2.01.03.01.01	Proveedores por pagar	21.983,63				
<b>2.01.04</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>			<b>2.005,88</b>		
<b>2.01.04.01</b>	<b>Locales</b>		<b>2.005,88</b>			
2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P	2.005,88				
<b>2.01.07</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>			<b>16.762,56</b>		
<b>2.01.07.01</b>	<b>Con La Administración Tributaria</b>		<b>4.120,12</b>			
2.01.07.01.02	Retención en la fuente I.R por pagar	<b>232,49</b>				
2.01.07.01.02.01	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar	202,49				
2.01.07.01.02.04	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar	30,00				
2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI	<b>2.310,97</b>				
2.01.07.02	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	<b>1.576,67</b>				
<b>2.01.07.03</b>	<b>Con el IESS</b>		<b>1.026,00</b>			
2.01.07.03.01	Aporte Personal	448,88				
2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%	577,13				
<b>2.01.07.04</b>	<b>Por beneficios de ley a los empleados</b>		<b>7.060,94</b>			
2.01.07.04.01	Sueldos por pagar	4.571,80				
2.01.07.04.02	Décimo tercero	395,83				
2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar	366,67				
2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar	1.726,64				
<b>2.01.07.05</b>	<b>Participación trabajadores por pagar del ejercicio</b>		<b>4.555,49</b>			
2.01.07.05.01	15% participación a trabajadores	4.555,49				
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>40.752,07</b>	<b>40.752,07</b>	<b>40.752,07</b>	<b>40.752,07</b>	
<b>2,02</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					<b>30.833,61</b>
<b>2.02.03</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>			<b>30.833,61</b>		
2.02.03.01	Locales		<b>30.833,61</b>			
2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P	30.833,61				
<b>TOTAL NO PASIVO CORRIENTE</b>		<b>30.833,61</b>	<b>30.833,61</b>	<b>30.833,61</b>	<b>30.833,61</b>	
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>71.585,68</b>	<b>71.585,68</b>	<b>71.585,68</b>	<b>71.585,68</b>	<b>71.585,68</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>					<b>123.244,73</b>
<b>3,01</b>	<b>PATRIMONIO</b>				<b>90.706,78</b>	
3.01.01	Capital Suscrito	90.706,78	<b>90.706,78</b>	<b>90.706,78</b>		
<b>3,06</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>				<b>8.300,17</b>	
3.06.01	Ganancias acumuladas	8.300,17	<b>8.300,17</b>	<b>8.300,17</b>		
<b>3,07</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>				<b>24.237,78</b>	
3.07.01	Ganancia neta del periodo	24.237,78	<b>24.237,78</b>	<b>24.237,78</b>		

<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>123.244,73</b>	<b>123.244,73</b>	<b>123.244,73</b>	<b>123.244,73</b>	<b>123.244,73</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>194.830,41</b>	<b>194.830,41</b>	<b>194.830,41</b>	<b>194.830,41</b>	<b>194.830,41</b>
_____ <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			_____ <b>CONTADOR</b>		
<b>NOMBRE:</b>			<b>NOMBRE:</b>		
<b>CI / RUC:</b>			<b>CI / RUC:</b>		

**Tabla 198:** Balance General

Elaborado por: El autor

**4.9.10 Balance General Variaciones**

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>					
<b>BALANCE GENERAL-VARIACIONES</b>					
<b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>SALDO AL 31/12/2019</b>	<b>SALDO AL 30/11/2019</b>	<b>VARIACIONES</b>	<b>VARIACIÓN ANALIZADA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>				
<b>1,01</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>				
1.01.01.01	Caja				
1.01.01.01.01	Caja General	7.703,32	2.530,00	5.173,32	
1.01.01.01.02	Caja Chica	158,79	300,00	-141,21	
1.01.01.02	Bancos				
1.01.02.01	Banco Pichincha	55.621,96	37.115,49	18.506,47	
<b>1.01.02</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				
1.01.02.05	Documentos y cuentas por cobrar a clientes no relacionados				
1.01.02.05.01	Cuentas por cobrar clientes	17.642,66	18.200,34	-557,68	557,68
1.01.03.01.01	(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables	-1.636,59	-1.583,66	-52,93	52,93
<b>1.01.03</b>	<b>INVENTARIOS</b>				
1.01.03.01	Inventario de materia prima				
1.01.03.01.01	Materia Prima Directa				
1.01.03.01.01.0	Tela Fleecc perchado	5.340,75	2.340,75	3.000,00	-3.000,00

1.01.03.01.01.02	Tela Fleec sin perchar	5.677,73	2.077,73	3.600,00	-3.600,00
1.01.03.01.01.03	Tela Jerssey camiseta	6.921,61	2.196,61	4.725,00	-4.725,00
1.01.03.01.01.04	Tela de algodón importado	6.549,92	1.674,92	4.875,00	-4.875,00
1.01.03.01.01.05	Cierres para pantalón de niño	577,80	127,80	450,00	-450,00
1.01.03.01.01.06	Cierres para pantalón de adulto	654,88	174,88	480,00	-480,00
1.01.03.01.01.07	Cierres para chaqueta de niño	806,42	156,42	650,00	-650,00
1.01.03.01.01.08	Cierres para chaqueta de adulto	1.074,13	172,13	902,00	-902,00
1.01.03.01.01.09	Hilo de coser semi delgado	262,37	118,37	144,00	-144,00
1.01.03.01.01.10	Hilo de coser delgado	238,69	94,69	144,00	-144,00
1.01.03.01.01.11	Hilo de coser semi grueso	226,86	82,86	144,00	-144,00
1.01.03.01.01.12	Botones	1.114,02	394,02	720,00	-720,00
1.01.03.01.01.13	Elásticos	79,15	16,15	63,00	-63,00
1.01.03.02.01	Materia Prima Indirecta				
1.01.03.02.01.01	Pintura	85,12	85,12	0,00	0,00
1.01.03.02.01.02	Adhesivos	179,80	79,80	100,00	-100,00
1.01.03.02.01.03	Etiquetas	223,70	85,70	138,00	-138,00
1.01.03.02.01.04	Empaques	160,00	160,00	0,00	0,00
1.01.03.02	Inventario de Productos en Proceso	15.120,00	15.120,00	0,00	0,00
1.01.03.03	<b>Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción</b>	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
1.01.03.05	<b>Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía</b>				
1.01.03.05.01	Chaquetas para niño	2.058,75	3.847,50	-1.788,75	1.788,75
1.01.03.05.02	Chaquetas para caballero	101,22	6.748,00	-6.646,78	6.646,78
1.01.03.05.03	Buzos para niño	928,40	3.232,52	-2.304,12	2.304,12
1.01.03.05.04	Buzos para caballero	763,00	3.706,00	-2.943,00	2.943,00
1.01.03.05.05	Camisetas para niño	1.911,40	4.215,14	-2.303,74	2.303,74
1.01.03.05.06	Camisetas para caballero	1.306,94	4.891,32	-3.584,38	3.584,38
1.01.03.05.07	Pantalones para niño	1.464,89	4.197,71	-2.732,82	2.732,82
1.01.03.05.08	Pantalones para caballero	477,68	6.465,74	-5.988,06	5.988,06
<b>1.01.05</b>	<b>IMPUESTOS CORRIENTES</b>				
1.01.05.01	<b>Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)</b>				
1.01.05.01.02	Retenciones de IVA clientes				
1.01.05.02.03	<b>Impuestos retenidos por clientes año actual</b>				
1.01.05.02.03.0	<b>Retención en la fuente del I.R 1% clientes</b>	1.581,06	1.418,29	162,77	-162,77
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>136.626,45</b>	<b>121.692,34</b>	<b>14.934,10</b>	<b>-14.934,10</b>
<b>1,02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				0,00

<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>				
1.02.01.02	Edificio	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
1.02.01.05	Muebles y enseres	3.967,60	3.967,60	0,00	0,00
1.02.01.06	Maquinaria y equipo	20.593,50	20.593,50	0,00	0,00
1.02.01.08	Equipo de computación	3.270,30	3.270,30	0,00	0,00
1.02.01.09	Vehículos	17.800,00	17.800,00	0,00	0,00
1.02.01.11	Repuestos y herramientas	3.546,10	3.546,10	0,00	0,00
1.02.01.12.02	(-) Depreciación Acumulada Edificio	-7.625,00	-7.500,00	-125,00	125,00
1.02.01.12.05	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres	-1.272,31	-1.239,25	-33,06	33,06
1.02.01.12.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo	-6.662,89	-6.491,28	-171,61	171,61
1.02.01.12.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de computación	-999,26	-908,42	-90,84	90,84
1.02.01.12.09	(-) Depreciación Acumulada Vehículos	-2.818,33	-2.670,00	-148,33	148,33
1.02.01.12.11	(-) Depreciación Acumulada Repuestos y herramientas	-1.595,75	-1.566,19	-29,55	29,55
<b>TOTAL NO ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>58.203,97</b>	<b>58.802,37</b>	<b>-598,40</b>	<b>598,40</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>194.830,41</b>	<b>180.494,71</b>	<b>14.335,70</b>	<b>-14.335,70</b>
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>			0,00	0,00
<b>2,01</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>			0,00	0,00
<b>2.01.03</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>				
2.01.03.01	Locales				
2.01.03.01.01	Proveedores por pagar	21.983,63	15.432,00	6.551,63	6.551,63
2.01.04	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>				
2.01.04.01	Locales				
2.01.04.01.01	Obligaciones con instituciones financieras C/P	2.005,88	2.250,00	-244,12	-244,12
<b>2.01.07</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>				
2.01.07.01	Con La Administración Tributaria				
2.01.07.01.02.0	Retención en la fuente del I.R 1% por pagar	202,49	510,88	-308,39	-308,39
2.01.07.01.02.0	Retención en la fuente del I.R 10% por pagar	30,00	30,00	0,00	0,00
2.01.07.01.04	Iva por pagar SRI	2.310,97	1.230,20	1.080,77	1.080,77
2.01.07.02	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	1.576,67		1.576,67	1.576,67
2.01.07.03	Con el IESS				
2.01.07.03.01	Aporte Personal	448,88	409,10	39,78	39,78
2.01.07.03.02	Aporte patronal 12.15%	577,13	530,11	47,02	47,02
2.01.07.04	Por beneficios de ley a los empleados				
2.01.07.04.01	Sueldos por pagar	4.571,80	4.160,12	411,68	411,68
2.01.07.04.02	Décimo tercero	395,83	360,66	35,17	35,17

2.01.07.04.03	Décimo cuarto sueldo por pagar	366,67	333,34	33,33	33,33		
2.01.07.04.04	Provisión vacaciones por pagar	1.726,64	1.512,24	214,40	214,40		
2.01.07.05.01	15% participación a trabajadores	4.555,49		4.555,49	4.555,49		
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>40.752,07</b>	<b>26.758,65</b>	<b>13.993,42</b>	<b>13.993,42</b>		
<b>2,02</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			0,00	0,00		
<b>2.02.03</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>						
2.02.03.01	Locales						
2.02.03.01.01	Obligaciones con instituciones financieras L/P	30.833,61	31.413,92	-580,31	-580,31		
<b>TOTAL NO PASIVO CORRIENTE</b>		<b>30.833,61</b>	<b>31.413,92</b>	<b>-580,31</b>	<b>-580,31</b>		
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>71.585,68</b>	<b>58.172,57</b>	<b>13.413,11</b>	<b>13.413,11</b>		
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>			0,00	0,00		
<b>3,01</b>	<b>PATRIMONIO</b>						
3.01.01	Capital Suscrito	90.706,78	90.706,78	0,00	0,00		
<b>3,06</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>						
3.06.01	Ganancias acumuladas	8.300,17	8.300,17	0,00	0,00		
<b>3,07</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>						
3.07.01	Ganancia neta del periodo	24.237,78	23.315,19	922,59	922,59		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>123.244,73</b>	<b>122.322,14</b>	<b>922,59</b>	<b>922,59</b>		
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>194.830,41</b>	<b>180.494,71</b>	<b>14.335,70</b>	<b>-14.335,70</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p><b>CONTADOR</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>						<p>_____</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>	<p>_____</p> <p><b>CONTADOR</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>
<p>_____</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>	<p>_____</p> <p><b>CONTADOR</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>						

**Tabla 199:** Balance General Variaciones

**Elaborado por:** El autor

#### 4.9.11 Hoja de trabajo estado de flujo de efectivo

<b>HOJA DE TRABAJO ESTADO DE FLUJO EDE EFECTIVO</b>			
<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>SALDO</b>
Ventas de bienes	43.848,60		
Incremento cuentas y documentos por cobrar		557,68	
<b>Cuentas y documentos por cobrar clientes</b>			<b>44.406,27</b>
Costo de ventas		-28.291,65	
Inventario de materia prima		-20.135,00	
Proveedores por pagar	6.551,63		
<b>Pago a proveedores</b>			<b>-41.875,02</b>
Depreciación acumulada PPYE	598,40		<b>598,40</b>
Gastos de ventas		-8.186,86	
Gastos Financieros		-315,33	
<b>Resultados provenientes del Estado de Resultados Integrales</b>			<b>-8.502,19</b>
(-) Deterioro acumulado cuentas incobrables	52,93		
Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - producido por la compañía	28.291,65		
Obligaciones con instituciones financieras C/P		-244,12	
Retención en la fuente del I.R 1% clientes		-162,77	
Retención en la fuente del I.R 1% por pagar		-308,39	
Iva por pagar SRI	1.080,77		
Aporte Personal	39,78		
Aporte patronal 12.15%	47,02		
Sueldos por pagar	411,68		
Décimo tercero	35,17		
Décimo cuarto sueldo por pagar	33,33		
Provisión vacaciones por pagar	214,40		
Obligaciones con instituciones financieras L/P		-580,31	
			<b>28.911,13</b>
<b>TOTAL, VARIACIONES</b>			<b>23.538,59</b>

**Tabla 200:** Hoja de trabajo estado de flujo de efectivo

**Elaborado por:** El autor

## 4.9.12 Estado de flujo de efectivo método directo

<b>CONFECCIONES "KROMS"</b>		
<b>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO</b>		
<b>EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS</b>		
<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>		
		<b>SALDOS BALANCE</b>
	<b>CODIGO</b>	<b>(En US\$)</b>
<b>INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO</b>	<b>95,00</b>	<b>23.538,59</b>
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>9.501,00</b>	24.363,02
<b>Clases de cobros por actividades de operación</b>	<b>950.101,00</b>	<b>44.406,27</b>
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	95.010.101,00	44.406,27
Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias	95.010.102,00	
Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para negociar	95.010.103,00	
Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas suscritas	95.010.104,00	
Otros cobros por actividades de operación	95.010.105,00	
<b>Clases de pagos por actividades de operación</b>	<b>950.102,00</b>	<b>-49.595,84</b>
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	95.010.201,00	-41.875,02
Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar	95.010.202,00	
Pagos a y por cuenta de los empleados	95.010.203,00	781,37
Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas	95.010.204,00	
Otros pagos por actividades de operación	95.010.205,00	-8.502,19
Dividendos pagados	<b>950.103,00</b>	
Dividendos recibidos	<b>950.104,00</b>	
Intereses pagados	<b>950.105,00</b>	
Intereses recibidos	<b>950.106,00</b>	
Impuestos a las ganancias pagados	<b>950.107,00</b>	28.901,25
Otras entradas (salidas) de efectivo	<b>950.108,00</b>	651,33
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>9.502,00</b>	<b>0,00</b>
Efectivos procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios	<b>950.201,00</b>	
Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el control	<b>950.202,00</b>	
Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras	<b>950.203,00</b>	
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	<b>950.204,00</b>	
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	<b>950.205,00</b>	
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	<b>950.206,00</b>	
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	<b>950.207,00</b>	
Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	<b>950.208,00</b>	
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	<b>950.209,00</b>	
Importes procedentes de ventas de activos intangibles	<b>950.210,00</b>	
Compras de activos intangibles	<b>950.211,00</b>	
Importes procedentes de otros activos a largo plazo	<b>950.212,00</b>	
Compras de otros activos a largo plazo	<b>950.213,00</b>	

Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950.214,00	
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	950.215,00	
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	950.216,00	
Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950.217,00	
Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950.218,00	
Dividendos recibidos	950.219,00	
Intereses recibidos	950.220,00	
Otras entradas (salidas) de efectivo	950.221,00	
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>9.503,00</b>	<b>-824,43</b>
Aporte en efectivo por aumento de capital	950.301,00	
Financiamiento por emisión de títulos valores	950.302,00	
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	950.303,00	
Financiación por préstamos a largo plazo	950.304,00	
Pagos de préstamos	950.305,00	-824,43
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	950.306,00	
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950.307,00	
Dividendos pagados	950.308,00	
Intereses recibidos	950.309,00	
Otras entradas (salidas) de efectivo	950.310,00	
<b>EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE EFECTIVO</b>	<b>9.504,00</b>	<b>0,00</b>
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo	950.401,00	
<b>INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>	<b>9.505,00</b>	<b>23.538,59</b>
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO</b>	<b>9.506,00</b>	<b>39.945,49</b>
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO</b>	<b>9.507,00</b>	<b>63.484,08</b>
<p>_____</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>		
<p>_____</p> <p><b>CONTADOR</b></p> <p><b>NOMBRE:</b></p> <p><b>CI / RUC:</b></p>		





Gasto Mantenimiento y reparaciones	92,73	93,66	94,59	95,54	96,49	97,46	98,43	99,42	100,41	101,42	102,43	103,45	
Gasto Promoción y publicidad	47,65	50,03	52,53	55,16	57,92	60,81	63,85	67,05	70,40	73,92	77,62	81,50	
Gasto Combustibles	178,01	186,91	196,26	206,07	216,37	227,19	238,55	250,48	263,00	276,15	289,96	304,46	
Gasto Transporte	228,29	230,57	232,88	235,21	237,56	239,94	242,33	244,76	247,21	249,68	252,17	254,70	
Gasto Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gasto agua potable	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	180,00
Gasto energía eléctrica	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	250,13	
Gasto teléfono	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	
Gasto internet	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	
Gastos útiles, suministros y materiales de oficina	36,92	37,29	37,66	38,04	38,42	38,80	39,19	39,58	39,98	40,38	40,78	41,19	
Gastos útiles de aseo y limpieza	34,21	34,55	34,90	35,25	35,60	35,96	36,31	36,68	37,04	37,41	37,79	38,17	
Gasto Fundas y embalaje	42,57	43,00	43,43	43,86	44,30	44,74	45,19	45,64	46,10	46,56	47,02	47,49	
Gasto Estibaje	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	82,00	
<b>TOTAL EGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>17.748,21</b>	<b>18.700,64</b>	<b>18.778,00</b>	<b>19.331,56</b>	<b>19.912,62</b>	<b>20.522,56</b>	<b>21.162,81</b>	<b>21.834,89</b>	<b>22.540,39</b>	<b>23.280,98</b>	<b>24.058,41</b>	<b>24.874,52</b>	<b>238.304,88</b>
<b>FLUJO OPERACIONAL</b>	<b>4.809,03</b>	<b>4.293,84</b>	<b>4.662,32</b>	<b>4.563,37</b>	<b>4.445,88</b>	<b>4.308,64</b>	<b>4.150,39</b>	<b>3.969,80</b>	<b>3.765,48</b>	<b>3.535,95</b>	<b>3.279,64</b>	<b>2.994,93</b>	<b>63.219,99</b>
<b>EGRESOS NO OPERACIONALES</b>													
Pagos de capital	824,43	832,67	841,00	849,41	857,91	866,48	875,15	883,90	892,74	901,67	910,68	919,79	<b>10.455,84</b>
Pago de intereses	330,92	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	334,23	<b>4.007,43</b>
<b>TOTAL EGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>1.155,35</b>	<b>1.166,90</b>	<b>1.175,23</b>	<b>1.183,64</b>	<b>1.192,13</b>	<b>1.200,71</b>	<b>1.209,38</b>	<b>1.218,13</b>	<b>1.226,97</b>	<b>1.235,90</b>	<b>1.244,91</b>	<b>1.254,02</b>	<b>14.463,27</b>
<b>FLUJO NO OPERACIONAL</b>	<b>1.155,35</b>	<b>1.166,90</b>	<b>1.175,23</b>	<b>1.183,64</b>	<b>1.192,13</b>	<b>1.200,71</b>	<b>1.209,38</b>	<b>1.218,13</b>	<b>1.226,97</b>	<b>1.235,90</b>	<b>1.244,91</b>	<b>1.254,02</b>	<b>14.463,27</b>

<b>FLUJO DE CAJA NETO</b>	<b>5.964,38</b>	<b>5.460,75</b>	<b>5.837,55</b>	<b>5.747,01</b>	<b>5.638,01</b>	<b>5.509,35</b>	<b>5.359,77</b>	<b>5.187,93</b>	<b>4.992,45</b>	<b>4.771,84</b>	<b>4.524,56</b>	<b>4.248,95</b>	<b>77.683,26</b>	
SALDO INICIAL DE CAJA	7.862,12	6.289,69	5.031,75	4.025,40	3.220,32	2.576,26	2.061,01	1.648,81	1.319,04	1.055,24	844,19	675,35	<b>36.609,18</b>	
<b>FLUJO DE CAJA ACUMULADO</b>	<b>13.826,50</b>	<b>11.750,44</b>	<b>10.869,30</b>	<b>9.772,41</b>	<b>8.858,33</b>	<b>8.085,61</b>	<b>7.420,77</b>	<b>6.836,74</b>	<b>6.311,50</b>	<b>5.827,08</b>	<b>5.368,74</b>	<b>4.924,30</b>	<b>114.292,44</b>	
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 100%;"/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>  <b>NOMBRE:</b>  <b>CI / RUC:</b> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 100%;"/> <b>CONTADOR</b>  <b>NOMBRE:</b>  <b>CI / RUC:</b> </td> </tr> </table>													<hr style="width: 100%;"/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>	<hr style="width: 100%;"/> <b>CONTADOR</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>
<hr style="width: 100%;"/> <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>	<hr style="width: 100%;"/> <b>CONTADOR</b> <b>NOMBRE:</b> <b>CI / RUC:</b>													

#### 4.10 Informe para la gerencia

##### Confecciones “KROMS”

**Sr:** Jorge Eduardo Montalvo Morales

**ID:** 1003864855001

Gerente general

De acuerdo al análisis realizado a las cifras del año 2019 se han generado un valor de \$ 24.363,02 hace referencia a todos los ingresos obtenidos por actividades de operación.

Por actividades de inversión en el mes de enero se observa que no se ha desembolsado ningún valor superior a cero.

Por la actividad de financiamiento de enero 2019, ha utilizado un valor de \$ 824.00 lo que corresponde a una obligación financiera

Obteniendo un flujo neto de efectivo por \$ 23.583,59 lo que corresponde más ingresos, por lo tanto, hay un ahorro financiero.

Atentamente

-----  
Contador  
CI:

**CONFECCIONES “KROMS”****ESTADOS FINANCIEROS****DICIEMBRE 2019****Información general**

Los estados financieros de la microempresa “KROMS” han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas empresas PYMES.

Las cifras incluidas en los estados financieros están representadas en los dólares de los Estados Unidos de Norte América.

A continuación, se describen las principales políticas contables aplicadas en la preparación de los estados financieros, y las políticas han sido definidas mediante las Normas Internacionales de Información Financiera.

**Efectivo**

En esta cuenta incluye todos los activos corrientes como; dinero en efectivo y depósitos, todo lo referente a la liquidez de dinero inmediato es decir convertible en un periodo inferior a tres meses desde el momento de su captación.

**Propiedad planta y equipo**

Los activos se deprecian utilizando el método de línea recta, esto en función a considerar el valor histórico menos los valores residuales asignados;

<b>Edificio</b>	20 años
<b>Muebles y enseres</b>	10 años
<b>Maquinaria y equipo</b>	10 años

<b>Vehículo</b>	3 años
<b>Equipo de computación</b>	5 años

La vida útil para los equipos de confección depende del uso esperado y la depreciación de los activos es definida por la administración.

### **Estado de flujo de efectivo**

Para la preparación del estado de flujo de efectivo, se ha definido tres aspectos importantes como;

Actividades de operación el cual constituye todos los ingresos registrados en el periodo, y las actividades de financiamiento, los que producen cambios en el tamaño y composición del patrimonio.

### **Estado de flujo de caja proyectado**

De acuerdo al flujo de caja proyectado mes a mes se verifica que hay un crecimiento de 5%, lo que se considera que hay utilidad, por tal motivo la microempresa está decidida a seguir en marcha con la actividad que realiza.

#### **4.11 Implementación de la propuesta**

La implementación de la propuesta del manual de procedimientos administrativos y financieros, para la microempresa KROMS, se realizará bajo la aceptación del gerente, quien se encargará de difundir en toda la organización.

La propuesta del manual consta de los siguientes puntos:

##### **Manual administrativo**

- Filosofía institucional
- Políticas administrativas y financieras
- Mapa de proceso
- Organigrama estructural
- Manual de funciones

##### **Manual Financiero**

- Plan de cuentas
- Dinámica de cuentas
- Estructura de los estados financieros
- Estados financieros

## CAPÍTULO V

### 5 VALIDACION

#### 5.1 Introducción

Al haber realizado una propuesta de un manual de procedimientos administrativos y financiero se procede a realizar la validación del proyecto, con el propósito de conocer la aceptación y utilidad que proporciona la aplicación del presente manual en la microempresa textil KROMS de esta manera demostrar la viabilidad de los resultados, verificando si todos los procesos aplicados se enmarcan y se alinean de acuerdo a las necesidades de la entidad, esto mediante aspectos importantes validados por los expertos en el tema.

#### 5.2 Objetivo

Validar un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa “KROM’S” ubicada en la parroquia de San Roque, sector Pucará del cantón Antonio-Ante Provincia de Imbabura, por lo cual se tendrá en cuenta el criterio de expertos en el tema.

#### 5.3 Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo está conformado por la directora del proyecto Msc.: Roció León el asesoramiento de la Msc.: Guevara Sandra y el Msc.: Sccaco Benito y el Gerente-Propietario de la microempresa “KROMS”.

#### 5.4 Matriz de verificación

La técnica a aplicar para la verificación del proyecto se lo realizará mediante validación estadística, la cual servirá para determinar el porcentaje de aplicación del manual de procedimientos por parte de quienes conforman el equipo de trabajo, aplicando una fórmula básica para determinar los resultados.



## 5.5 Matriz de verificación

Matriz de verificación					
Objetivo	Procesos	Indicadores	Si	No	Observaciones
Validación de los lineamientos que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros confecciones "KROMS"	administrativo	Misión	X		
		Visión	X		
		Valores corporativos	X		
		Política administrativa	X		
		Política financiera	X		
		Organigrama	X		
		Mapa de procesos	X		
		Manual de funciones	X		
	Financiero	Plan de cuentas	X		
		Dinámica de cuentas	X		
		Estructura de los estados financieros	X		
		Libro Diario	X		
		Libro Mayor	X		
		Balance de comprobación	X		
		Estados financieros	X		

Elaborado por: El autor

Tabla 201: Matriz de verificación.

### 5.5.1 Métodos de calificación

- Calificación alta=3
- Calificación media=2
- Calificación baja=1
- Calificación nula=0

- **Calificación máxima**= (Total indicadores x 9)
- **Calificación total**= Suma del total de las calificaciones

### Crterios

- **M. A**= Muy aplicable
- **A**= Aplicable
- **P. A**= Poco Aplicable
- **N. A**= Nada aplicable
- **Calificación de indicadores**

Calificación	Detalle
3	Muy Aplicable
2	Aplicable
1	Poco Aplicable
0	Nada aplicable

Elaborado por: El autor

**Tabla 202:** Calificación de Indicadores

### 5.5.2 Rango de interpretación

Calculo del porcentaje = (calificación total/calificación máxima) x 100%

Rango	Detalle
75%-100%	Muy Aplicable
50%-70%	Aplicable
1%-45%	Poco Aplicable
0%	Nada aplicable

Elaborado por: El autor

**Tabla 203:** Interpretación de resultado

Los indicadores correspondientes suman un total de 15, representando así un 100% de aceptación de la propuesta, es decir que cada uno aportan con 6%, siendo así que al establecer un mínimo de 12 indicadores el rango es de muy aplicable entre el 75% y 100%.

## 5.6 Matriz de validación “Administrativo”

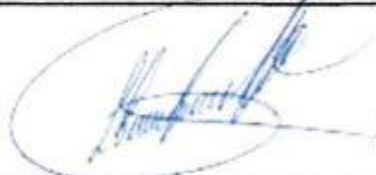

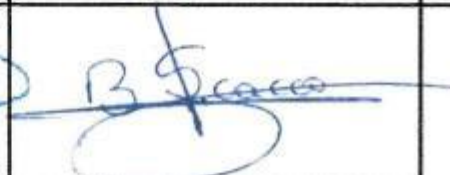
MATRIZ DE VALIDACION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO											
Objetivo	Indicador	Msc.: Roció León			Msc.: Guevara Sandra			Msc.: Sccaco Benito			total
		Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	
Validación de los lineamientos que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros confeccionados "KROMS"	Misión	X			X			X			9
	Visión	X			X			X			9
	Valores corporativos	X			X			X			9
	Política administrativa	X			X			X			9
	Política financiera	X			X			X			9
	Organigrama	X			X			X			9
	Mapa de proceso	X			X			X			9
	Manual de funciones	X			X			X			9
Total, de indicadores	8	24			24			24			72
Fecha:	16 de noviembre del 2020			16 de noviembre del 2020			16 de noviembre del 2020				
Validado por:	Msc.: Roció León			Msc.: Guevara Sandra			Msc.: Sccaco Benito				
Firma:											

Tabla 4: Matriz de evaluación docentes del proceso administrativo

Elaborado por: El autor

Tabla 204: Matriz de evaluación docentes del proceso administrativo

Elaborado por: El autor

## Resultados

<b>FRECUENCIA</b>	<b>FRECUENCIA * RESULTADO</b>
<b>3</b>	<b>72</b>
<b>2</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

**Tabla 205:** Resultados Área administrativa

<b>TOTAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>100/100</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>

**Tabla 206:** Resultados Totales

## Análisis

Una vez obtenido los resultados de la validación de la propuesta se determina que el manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa “KROMS” ubicada en la parroquia de san roque, sector pucará del cantón Antonio-ante provincia de Imbabura es muy aplicable con un porcentaje de validación del 100%.

## 5.7 Matriz de validación “Financiero”


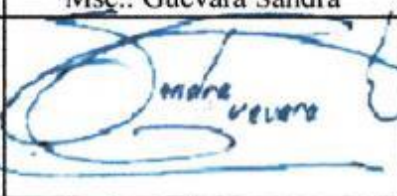
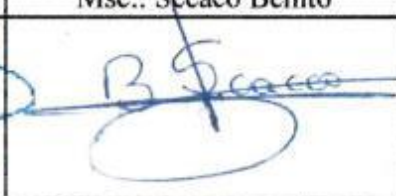
MATRIZ DE VALIDACION DE PROCESO FINANCIERO											
Objetivo	Indicador	Msc.: Roció León			Msc.: Guevara Sandra			Msc.: Sccaco Benito			total
		Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	
Validación de los lineamientos que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros confecciones "KROMS"	Plan de cuentas	X			X			X			9
	Dinámica de cuentas	X			X			X			9
	Libro Diario	X			X			X			9
	Libro Mayor	X			X			X			9
	Balance de comprobación	X			X			X			9
	Estados Financieros	X			X			X			9
Total, de indicadores	6	18			18			18			54
Fecha:		16 de noviembre del 2020			16 de noviembre del 2020			16 de noviembre del 2020			
Validado por:		Msc.: Roció León			Msc.: Guevara Sandra			Msc.: Sccaco Benito			
Firma:											

Tabla 3:Matriz de validación de proceso financiero

Elaborado por: El autor

Tabla 207:Matriz de validación de proceso financiero

Elaborado por: El autor

## Resultados

<b>FRECUENCIA</b>	<b>FRECUENCIA * RESULTADOS</b>
<b>3</b>	<b>54</b>
<b>2</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>

**Tabla 208:** Resultados ÁREA FINANCIERA

<b>TOTAL</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
100/100	1	100%
0	0	0%
0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>

**Tabla 209:** Resultados Área Financiera

## Análisis

Una vez obtenido el porcentaje de validación de la propuesta se determina que el manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa “KROMS” ubicada en la parroquia de san roque, sector pucará del cantón Antonio-ante provincia de Imbabura es muy aplicable con un porcentaje de validación del 100%.

## 5.8 Matriz de validación “Administrativo”

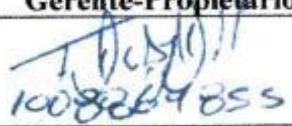
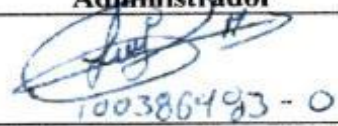
MATRIZ DE VALIDACION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO										
Objetivo	Indicador	Gerente-Propietario				Administrador				total
		Jorge Montalvo				Luis Montalvo				
		Criterios				Criterios				
		M.A	A	P.C	N. A	M.A	A	P.C	N. A	
Validación de los lineamientos que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros confeccionados “KROMS”	Misión	X				X				6
	Visión	X				X				6
	Valores corporativos	X				X				6
	Política administrativa	X				X				6
	Política financiera	X				X				6
	Organigrama	X				X				6
	Mapa de procesos	X				X				6
	Manual de funciones	X				X				6
<b>Total, de indicadores</b>	<b>8</b>	<b>24</b>				<b>24</b>				<b>48</b>
<b>Fecha:</b>		<b>20-11-2020</b>				<b>20-11-2020</b>				
<b>Validado por:</b>		<b>Gerente-Propietario</b>				<b>Administrador</b>				
<b>Firma:</b>										

Tabla 1: Matriz de validación de proceso administrativo (Gerente-propietario)

**Resultados**

Calificación Máxima= (8\*3) = 24

Calificación total= 48

Calculo de porcentaje= (24/24) /100%= 100% **Muy Aplicable**

Tabla 210: Matriz de validación de proceso administrativo (Gerente-propietario)



## 5.9 Matriz de validación "Financiero"

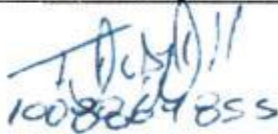

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL PROCESO FINANCIERO										
Objetivo	Indicador	Gerente-Propietario				Contador				total
		Jorge Montalvo				Christian Cruz Flores				
		Criterios				Criterios				
		M. A	A.	P. A	N. A	M. A	A.	P. A	N. A	
Validación de los lineamientos que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros confeccionados "KROMS"	Plan de cuentas	X				X				6
	Dinámica de cuentas	X				X				6
	Libro diario	X				X				6
	Libro mayor	X				X				6
	Balance de Comprobación	X				X				6
	Estados financieros	X				X				6
<b>Total, de indicadores</b>	<b>6</b>	<b>18</b>				<b>18</b>				<b>36</b>
<b>Fecha:</b>		<b>8-10-2020</b>				<b>8-10-2020</b>				
<b>Validado por:</b>		<b>Gerente-Propietario</b>				<b>Contador</b>				
<b>Firma:</b>										

Tabla 2: Matriz de validación de proceso financiero (área contable)

**Resultados**

Calificación Máxima= (6\*3) = 18

Calificación total= 36

Calculo de porcentaje= (36/36) /100%= 100% Muy Aplicable

Tabla 211: Matriz de validación de proceso financiero (área contable)



### **5.10 Interpretación de los resultados**

Después de haber aplicado la validación tanto con los expertos como los directivos de la entidad se determina que los resultados demuestran ser favorables ante la implementación de un manual de procesos administrativos y financieros ya que se encuentra en un rango muy aplicable con resultados del 100% en cada proceso

De esta manera se demuestra que implementar un manual de procedimientos administrativos y financieros para la microempresa KROMS contribuirá en gran parte en el desarrollo y crecimiento del negocio, generando a una buena toma de decisiones, fortaleciendo su competitividad en el mercado al que se encuentra expuesto.

## Conclusiones

En el primer capítulo se desarrolló la fundamentación teórica misma que sirvió para disponer bases científicas necesarias que ayude a diseñar un manual de procedimientos administrativos y financiero.

En el diagnóstico situacional realizado a la microempresa KROMS se pudo evidenciar que no tiene una filosofía institucional formal, existe falencias en su organigrama estructural, no lleva un registro adecuado de los ingresos, carece de una política financiera y todo esto refleja una inestabilidad a la entidad, por cuanto se hace necesaria la implementación de un manual administrativo financiero.

En el presente manual administrativo se aplica diferentes métodos y funciones aplicables para la microempresa, de modo que ayude a la organización en sus gestiones administrativas para el desarrollo y buen desempeño organizacional mediante a esto a la generación de una buena toma decisiones.

En el capítulo de la propuesta se diseña un manual de procedimientos administrativos y financieros que contiene la filosofía institucional, mapa de procesos, estructura orgánica, manual de funciones, reglamento interno, código de ética, plan de cuentas, dinámica de cuentas, estructura de los estados financieros, un modelo contable que sirva como herramienta para que la operatividad administrativa y financiera de la entidad se lleve de manera técnica.

A través de la validación realizada por los docentes expertos en el tema y equipo de colaboradores de la microempresa, se pudo identificar que la propuesta es muy aplicable, de este modo se confirma que es de gran aporte de utilidad para el cumplimiento de objetivos y metas.

## **Recomendaciones**

Es importante utilizar los métodos de investigación e instrumentos, mediante estos se puede obtener información relevante y necesaria para el objeto de estudio, de esta manera dar una solución posible ante las deficiencias que se pueda encontrar en el proyecto investigado.

En la presente investigación se recomienda utilizar las técnicas de investigación tales como la encuesta y la entrevista ya que ayudan a obtener información primaria, directa del objeto de estudio, con la cual se brindará posibles soluciones que requiera la microempresa.

Se recomienda el implemento de un manual administrativo en la microempresa KROMS ya que permitirá ayudar la mejora de su gestión y desempeño microempresarial a través de los procesos y funciones propuestos acorde a cada actividad a realizarse y ejecutarse de manera eficaz y eficiente.

Al implementar un manual de procedimientos financieros generara un beneficio para el desarrollo organizacional, ya que mediante la aplicación de los procesos contables brindara una mejora en su parte financiera, así como también a la toma de buenas decisiones microempresarial con el objeto de generar una rentabilidad para el beneficio institucional.

## Bibliografía

(s.f.).

Instituto Nacional de Estadísticas y Censo. (2020). *Geografía Estadística*. Quito. Obtenido de <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/estadisticas/>

Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. (2020). *Ecuador continúa creciendo en tecnología*. Quito, Pichincha. Recuperado el Miércoles de Octubre de 2020, de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/ecuador-continua-creciendo-en-tecnologia/>

Acosta, R. A. (2009). *Flujograma*. El Cid Editor.

*Asociacion de Industrias Textiles del Ecuador*. (s.f.). Obtenido de Asociacion de Industrias Textiles del Ecuador: <https://www.aite.com.ec/industria.html>

Asociación de Industrias Textiles del Ecuador. (2020). *Acuerdo comercial con Estados Unidos*. Quito. Recuperado el Miércoles de Octubre de 2020, de <http://www.aite.com.ec/comercio.html>

Asociación de Industrias Textiles del Ecuador. (2020). *Con la Mira en el Exterior*. Av. Amazonas y Av. República, Edificio "Las Cámaras", Octavo Piso. / Distrito Metropolitano de Quito – Ecuador, Ecuador. Recuperado el Miercoles de Octubre de 2020, de <http://aite.com.ec/industria.html>

Asociacion de Industrias Textiles del Ecuador. (5 de Marzo de 2020). *Exporaciones*. Obtenido de Asociacion de Industrias Textiles del Ecuador: <https://www.aite.com.ec/>

Asociación de Industrias Textiles del Ecuador. (2020). *Proyecciones de desarrollo para la industria textil local*. Quito. Obtenido de <https://pe.fashionnetwork.com/news/El-consumo-de-moda-aumento-en-un-7-2-en-ecuador,1109420.html>

Bachon, R. N. (2011). *Diseño de un manual de procedimientos*. guayaquil.

Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. México Patria: Tercera ED.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. (2020). *Evolución de la Balanza Comercial*. Quito-Ecuador. Obtenido de <https://contenido.bce.fin.ec/documentos/Estadisticas/SectorExterno/BalanzaPagos/balanzaComercial/ebc202009.pdf>

Banco Central del Ecuador. (2020). *Exportaciones principales (grupo textiles)*. Quito. Obtenido de <https://blogs.cedia.org.ec/obest/wp-content/uploads/sites/7/2020/06/Diagn%C3%B3stico-sector-textil-prendas-de-vestir-corregido-mayo-2020.pdf>

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. (2020). *Indicadores económicos*. QUITO-ECUADOR. Obtenido de <https://sintesis.bce.fin.ec/BOE/OpenDocument/1602171408/OpenDocument/opendoc/openDocument.faces?logonSuccessful=true&shareId=0>

Banco central del Ecuador. (2020). *LA ECONOMÍA ECUATORIANA DECRECIÓ 12,4%*. Quito. Obtenido de <https://www.bce.fin.ec/index.php/boletines-de-prensa-archivo/item/1383-la-economia-ecuatorial-decrecio-12-4-en-el-segundo-trimestre-de-2020>

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. (2020). *LA ECONOMÍA ECUATORIANA DECRECIÓ 12,4% EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2020*. Obtenido de <https://www.bce.fin.ec/index.php/boletines-de-prensa-archivo/item/1383-la-economia-ecuatorial-decrecio-12-4-en-el-segundo-trimestre-de-2020>

Barrios, J. E.-H. (2018). *Administración*. bogota, Colombia: edicionesdelau.

Benalcazar, W. (s.f.). Atuntaqui ¿la fábrica para las tiendas de Zara. *Atuntaqui ¿la fábrica para las tiendas de Zara.*

Bernal, C. (2016). *Metodología de la investigación*. Colombia- Bogota: Delfin Ltda.

BRAVO VALDIVIESO, M. ( (2013).). *Contabilidad General*. Quito: Escobar Impresores.

Carl S. Warren, J. M. (2016). *Contabilidad financiera*. Mexico.

Casanueva, J. G. (s.f.). *Prácticas de la Gestión Empresarial*.

CASTELLANOS, H. M. (2014). *Desarrollo de habilidades directivas* . Mexico: Pearson de Education.

César Alfredo Villa Maura, D. E. (2018). *Análisis financiero del sector societario en el Ecuador*. Obtenido de Análisis financiero del sector societario en el Ecuador: [revistas.espech.edu.ec/index](http://revistas.espech.edu.ec/index).

COMERCIO, E. (04 de 05 de 2020). Empresas del sector textil reportan USD 150 millones en pérdidas. *Empresas del sector textil reportan USD 150 millones en pérdidas.*

COMERCIO, E. (06 de 04 de 2020). Las ventas del sector textil ecuatoriano cayeron el 70%. *Las ventas del sector textil ecuatoriano cayeron el 70%.*

Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2020). *Proyecciones de crecimiento 2020*. Santiago de Chile. Obtenido de [https://www.cepal.org/sites/default/files/pr/files/tabla\\_prensa\\_proyecciones\\_pib-2020-esp.pdf](https://www.cepal.org/sites/default/files/pr/files/tabla_prensa_proyecciones_pib-2020-esp.pdf)

[conceptodefinicion.de/administracion/](https://conceptodefinicion.de/administracion/). (s.f.). Obtenido de [conceptodefinicion.de/administracion/](https://conceptodefinicion.de/administracion/): <https://conceptodefinicion.de/administracion/>

Denzin, N. K. ((2005)). *The Sage Handbook of Qualitative*.

Dirección de Desarrollo Socio Económico. (2020). *Emprendimientos privados*. Atuntaqui-Antonio Ante.

ECUAVISA. (6 de marzo de 2019). *www.ecuavisa.com/articulo/noticias/nacional/465121-trabajadores-publicos*. Obtenido de [www.ecuavisa.com/articulo/noticias/nacional/465121-trabajadores-publicos](http://www.ecuavisa.com/articulo/noticias/nacional/465121-trabajadores-publicos): [www.ecuavisa.com/articulo/noticias/nacional/465121-trabajadores-publicos](http://www.ecuavisa.com/articulo/noticias/nacional/465121-trabajadores-publicos)

El Universo. (2020). *Redes sociales, aliadas estratégicas para los emprendedores en Ecuador*. Quito, Pichincha. Recuperado el Miércoles de Octubre de 2020, de <https://www.eluniverso.com/noticias/2020/09/02/nota/7963651/redes-sociales-emprededores-negocios-ventas-ecuador>

Fincowsky, B. E. (2014). *Organizacion de empresas* . En B. E. Fincowsky, *Organizacion de empresas* . Mexico: McGrawHill.

Fondo Monetario Internacional. (2020). *El FMI y las Autoridades Ecuatorianas*. Washington, DC. Obtenido de <https://www.imf.org/es/News/Articles/2020/08/28/pr20290-ecuador-imf-and-ecuadorian-authorities-reach-staff-level-agreement-on-new-eff>

Franklin Fincowsky, E. (2014). *Organizacion de las empresas*. Madrid- España: J. Mares Chacon. ed.

GAITÁN, R. E. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe*. Bogota- Colombia: Ecoe Ediciones.

García, J. d. (2005). *Prácticas de la Gestión Empresarial*. En J. d. García, *Prácticas de la Gestión Empresarial*. México: Mc Graw Hill.

García, S. L. (2011). *Organizacion total*. Mexico: Mc GRaw Hill.

GERENCIALES, S. A. (s.f.). *importancia del manual de funciones*.

González, H. D. (2016). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. Bogota-Colombia: ecoediciones.

Gonzalez, J. R. (2015). *Sistema de control interno*. Mexico: Guillermo Dominguez Chavez.

Guajardo, G. G. (2014). *Contabilidad Financiera*. Mexico: El comercio S.A.

Herrera, J. E. (2017). *GESTION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL*. Bogota-Colombia: Ecoe ediciones.

<http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf>. (s.f.).

HUERTA MATA, J. J. (2014). *Desarrollo de habilidades directivas*. Naucalpan de Juarez, Mexico: G.D Chavez, Ed.

Humberto Ñaupas Paitán, E. M. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de tesis*. Bogota-Colombia: ediciones de la u-Traversal 42 N° 4 B-83.

INEC. (2010). [http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL\\_DEL\\_PDOT\\_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO\\_A\\_NTE/IEE/MEMORIAS\\_TECNICAS/mt\\_antonio\\_ante\\_socioeconomico.pdf](http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL_DEL_PDOT_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO_A_NTE/IEE/MEMORIAS_TECNICAS/mt_antonio_ante_socioeconomico.pdf). Obtenido de [http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL\\_DEL\\_PDOT\\_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO\\_ANTE/IEE/MEMORIAS\\_TECNICAS/mt\\_antonio\\_ante\\_socioeconomico.pdf](http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL_DEL_PDOT_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO_ANTE/IEE/MEMORIAS_TECNICAS/mt_antonio_ante_socioeconomico.pdf): [http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL\\_DEL\\_PDOT\\_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO\\_ANTE/IEE/MEMORIAS\\_TECNICAS/mt\\_antonio\\_ante\\_socioeconomico.pdf](http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PDOT/ZONA1/NIVEL_DEL_PDOT_CANTONAL/IMBABURA/ANTONIO_ANTE/IEE/MEMORIAS_TECNICAS/mt_antonio_ante_socioeconomico.pdf)

Instituto Nacional de Estadísticas y Censo. (2020). *Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU TELEFÓNICA)*. Quito. Obtenido de



[https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/EMPLEO/2020/ENEMDU\\_telefonica/Boletin%20tecnico%20de%20empleo%20enemdu%20telefonica.pdf](https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/EMPLEO/2020/ENEMDU_telefonica/Boletin%20tecnico%20de%20empleo%20enemdu%20telefonica.pdf)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO. (2020). *ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR*. Quito. Obtenido de [https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Inflacion/2020/Enero-2020/Boletin\\_tecnico\\_01-2020-IPC.pdf](https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Inflacion/2020/Enero-2020/Boletin_tecnico_01-2020-IPC.pdf)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS. (2020). *INDICE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA*. Quito. Obtenido de [https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas\\_Economicas/IPI-M/2020/Enero/BOLETIN\\_TECNICO\\_IPI-M\\_2020\\_01.pdf](https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas_Economicas/IPI-M/2020/Enero/BOLETIN_TECNICO_IPI-M_2020_01.pdf)

Iveth Marielisa Bejarano Mantuano, Y. R. (2017). *INDICADORES FINANCIEROS Y SU RELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS*. Guayaquí.

LaHora. (26 de 05 de 2019). Ecuador: 12 mil personas perdieron su empleo en el sector textil. *Ecuador: 12 mil personas perdieron su empleo en el sector textil*.

Ley Orgánica de Aduanas. (2015). *Ley para prevención contrabando y defraudación aduanera*. Quito. Obtenido de <https://www.aduana.gob.ec/para-importar/>

Ministerio de Economía y Finanzas . (2020). *Reactívale Ecuador*. Quito. Recuperado el Miércoles de Octubre de 2020, de [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/05/brochure-fideicomiso-RE-C\\_final-comprimido.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/05/brochure-fideicomiso-RE-C_final-comprimido.pdf)

- Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca. (2020). *Partidas Arancelarias*. Quito, Pichincha. Recuperado el Miércoles de Octubre de 2020, de <https://www.aduana.gob.ec/consulta-de-clasificacion-arancelaria/>
- Ministerio del Trabajo. (2020). *Empleo, Desempleo y Subempleo*. Quito. Obtenido de <https://www.primicias.ec/noticias/economia/20-trabajadores-empleo-adeecuado-ecuador/>
- MOCHON MORCILLO, F. M. (2014). *Administracion: Enfoque por compentencias con casos Latinoamericano*. mexico.
- MONCHON MORCILLO, F. M. (2014). *Administracion: Enfoque por competencias con casos Latinoamericanos*. MEXICO: Alfaomega.
- MUNCH, L. &. (2014). *Fundamentos de la administracion*. mexico.
- Munch, L. &. (2017). *Fundamentos de Administracion*. En L. Munch. Mexico: Trillas.
- Munch, L. (2014). *Administracion Gestion organizacional, enfoques y procesos administrativo*. En *Administracion Gestion organizacional*. Mexico: (Segunda Ed) Pearson Education.
- Munch, L. (2015). *Manejo del proceso administrativo*.
- PACHECO COELLO, C. E. (2016). *La información financiera y administrativa: enlace estrategico para la toma de desiciones*. Mexico.
- PALACIOS ACERO, C. E. (2016). *Estrategias de creacion empresarial*. Bogota- Colombia: Eco-Ediciones.
- Ramirez, C. R.-M. (2016). *Fundamentos de la administracion*. bogota: Ecoe Ediciones.
- Ramirez, C. R.-M. (2016). *Fundamentos de la administración*. bogota: Ecoediciones.
- Reyes, H. M. (2010). *Metodologia de la investigacion*.

RISCO, D. R. (2014). *Manual de contabilidad de costos*. Barcelona-España: WWW.LEXUSEDITORES.COM.

RISCO, D. R. (2014). *Manual de contabilidad de costos*. Barcelona- España: www.lexuseditores.com.

ROBBINS, S. &. (2014). *Administración*. Mexico- Naucalpan de Juarez: G.D. Chavez, ED.

Rodriguez, J. J. (2006). *Desarrollo de Habilidades Directivas*. Mexico: Editorial Mexicana.

ROJAS RISCO, D. (2014). *Manual de contabilidad y costos*. Lima, Barcelona, España: Lexus.

Sanchez, D. (2016). *Importancia de los manuales en la empresa*.

*significados.com/manual/*. (022 de 03 de 2016). Obtenido de *significados.com/manual/*:  
<https://www.significados.com/manual/>

Thompson, I. (2008). *promonegocios.net*. Obtenido de *promonegocios.net*:  
<https://www.promonegocios.net/comunicacion/definicion-comunicacion.html>

Tiempo, E. (08 de abril de 2019). Casas textiles reflotan luego de 2 años de crisis. *Casas textiles reflotan luego de 2 años de crisis*, pág. 8.

UNIVERSO, E. (5 de Diciembre de 2019). Inflación de noviembre en Ecuador fue de -0,70%.  
*Inflación de noviembre en Ecuador fue de -0,70%*.

Vásquez, L. M. (2006). *Introducción a las técnicas de investigación aplicadas en la salud*. Barcelona: Servei de Publicaciones.

VERDEZOTO, E. M. (lunes de 04 de 2016). *BENEFICIOS DE UN MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN UNA EMPRESA HOTELERA Y TURÍSTICA*. Obtenido de  
<http://eduardomichuyverdezo.blogspot.com/2016/04/beneficios-de-un-manual-de->

funciones-y.html: <http://eduardomichuyverdezo.blogspot.com/2016/04/beneficios-de-un-manual-de-funciones-y.html>

Vergara, I. M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramienta de control interno de una organización. *Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos*, 250.

Vivanco, M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD*, 251.

*yiminshum*. (Miércoles de Octubre de 2020). Obtenido de *yiminshum*:  
<https://yiminshum.com/social-media-ecuador-2020/>

ZAPATA SÁNCHEZ, P. (2017). *Contabilidad General*. Bogotá, Colombia: S. Gallardo M, Ed.

ZAPATA SÁNCHEZ, P. (2017). *Contabilidad General*. Bogotá, Colombia: S. Gallardo M, Ed.

# ANEXOS

## Anexo 1. Entrevista al gerente



### UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

### ENTREVISTA AL GERENTE

**Dirigido a:** Jorge Eduardo Montalvo Morales

**Cargo:** Gerente-propietario

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

**Telefono:** 0969289425

**Dirección:** Pucara de San Roque

**Instrucciones:** Leer detenidamente las preguntas correspondientes a la microempresa y responder con absoluta objetividad.

#### Cuestionario

- 1.- La empresa cuenta con una misión y visión establecida?
- 2.- ¿La entidad tiene implementado valores corporativos?
- 3.- ¿La microempresa KROM'S cuenta con un organigrama estructural?
- 4.- ¿Tiene implementado un mapa de procesos que le permita desarrollar las actividades de manera eficiente?
- 5.- ¿La entidad cuenta con manuales de funciones para el personal de labor?
- 6.- ¿Con qué procesos administrativos, cuenta la microempresa para el desarrollo de sus actividades?

- 7.- **¿La microempresa emite comprobantes de venta en sus transacciones?**
- 8.- **Lleva usted un registro de ingresos y egresos?**
- 9.- **¿Tiene incorporado algún tipo de manual, sobre el manejo administrativo contable y financiero?**
- 10.- **¿Dentro de la entidad existe política financiera que le ayude al crecimiento de su negocio?**
- 11.- **¿De los siguientes estados financieros cual aplica y si aplica realiza análisis financiero?**
- 12.- **¿La microempresa está obligado a llevar contabilidad?**
- 13.- **Cuál de los siguientes parámetros está obligado a realizar**
- 14.- **¿La microempresa cuenta con código de ética, reglamento interno y políticas?**
- 15.- **¿Cómo calificaría usted la atención que brinda el área de ventas a los clientes?**
- 16.- **¿Ha realizado encuestas de satisfacción a sus clientes para afirmarlo**
- 17.- **¿Cómo incide su producto en el mercado y que canales de venta utiliza para la promoción del producto?**
- 18.- **¿Usted considera que tiene una competencia fuerte en relación a similares características de su producto?**
- 19.- **¿Cómo afecta la economía del país en cuanto a su producción a su posterior venta?**
- 20.- **¿Usted al elaborar el producto para el consumidor final donde las entrega?**

## Anexo 2. Entrevista al contador



### UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

### ENTREVISTA DIRIGIDO AL CONTADOR

La presente entrevista tiene como proposito diagnosticar la situacion organización de la microempresa “KROMS”.

**Dirigido al contador:** Christian Cruz Flores

**Lugar:** Atuntaqui

**Cargo:** Contador

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

#### **Preguntas:**

- 1.- **¿Conoce usted la misión y visión de la entidad a la que usted brinda su servicios profesionales?**
- 2.- **¿Tiene conocimientos de la existencia de los valores corporativos de la entidad?**
- 3.- **¿Cual es el rol que cumple con la microempresa Kroms?**
- 4.- **¿Conoce usted acerca de la emisión de factura?**
- 5.- **¿Bajo que entidades del gobierno esta sujeta la microempresa**
- 6.- **¿La microempresa esta obligado a llevar contabilidad?**



- 7.- ¿Realiza los estados financieros de la microempresa KROMS?**
- 8.- ¿Las obligaciones tributarias son cumplidas fecha a fecha**
- 9.- ¿El gerente le entrega su respectiva documentacion para realizar la declaración?.**
- 10.- ¿El gerente solicita reporte de información contable?**
- 11.- ¿Los reportes la presenta con la aplicación de indicadores financieros?**

### Anexo 3. Encuesta a los operarios de la entidad



#### UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

#### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

#### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS COLABORADORES DE LA MICROEMPRESA

**Dirigido:** Trabajadores

**Fecha:** 18 de abril del 2019

**Objetivo:** Mediante el criterio de los colaboradores, conocer la situación organizacional de la microempresa.

**Instrucciones:** Leer detenidamente las preguntas correspondientes relacionadas a la microempresa y responder con una (√) la respuesta que crea conveniente las cuales serán **confidenciales**.

#### Encuesta

**Dirigido:** Trabajadores

**Fecha:** 10 de septiembre del 2020

**Objetivo:** Mediante el criterio de los colaboradores, conocer la situación organizacional de la microempresa.

**1.- ¿Conoce cuál es la misión de la microempresa en él que trabaja?**

Si		No	
----	--	----	--

**2.- ¿Conoce cuál es la visión de la microempresa?**

Si		No	
----	--	----	--

**3.- ¿La microempresa posea valores corporativos (políticas y principios)?**

Si		No	
----	--	----	--

**4.- ¿Tiene conocimiento de la existencia de un organigrama estructural?**

Si		No	
----	--	----	--

**5.- ¿Conoce usted de la existencia del flujo de procesos?**

Si		No	
----	--	----	--

**6.- ¿Conoce usted la existencia de un manual de funciones?**

Si		No	
----	--	----	--

**7.- ¿Conoce usted si la empresa cuenta con manual de procedimientos administrativos-financieros?**

Si		No	
----	--	----	--

**8.- ¿Emite comprobantes de venta a los clientes?**

Si		No	
----	--	----	--

**9.- ¿Lleva un registro de las operaciones de ingreso por ventas?**

Si		No	
----	--	----	--

**10.- ¿Conoce usted de la existencia de una normativa interna?**

Si		No	
----	--	----	--

**11.- ¿Cuál de las siguientes normativas posee la microempresa?**

Descripción	Frecuencia
Código de ética	
Reglamento interno	
Políticas	
Total	

**11.- ¿Usted cree muy importante la atención al cliente como factor primordial y de crecimiento de la microempresa?**

Si		No	
----	--	----	--

## Anexo 4. Encuesta a los clientes



**UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINSTRATIVAS Y ECONOMICAS**

**ENCUESTA DIRIGO A LOS CLIENTES**

**Dirigido:** Clientes

**Fecha:** 29 de septiembre del 2020

**Objetivo:** Mediante el criterio de los clientes, conocer la calidad de servicio que brinda el negocio KROMS

### Encuesta

**1.- ¿Con que frecuencia consume los productos de KROMS?**

Descripción	Frecuencia
3 veces por mes	
2 ves por mes	
1 ves por mes	
Diario	
Total	

**2.- ¿La atención que le brinda la entidad KROMS es?**

Descripción	Frecuencia
Excelente	
Buena	
Mala	
Regular	
Total	

**3.- La atención que brinda fue de manera:**

Descripción	Frecuencia
Ágil	
Poco ágil	
Nada ágil	
Total	

**4.- Como califica usted la calidad del producto que ofrece “KROMS”**

Descripción	Frecuencia
Excelente	
Buena	
Mala	
Regular	
Total	

5.- ¿Qué le parece los precios de los productos de “KROMS”?

<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>Buen precio</b>	
<b>Costoso</b>	
<b>Barato</b>	
<b>Total</b>	

6.- Recomendaría a otras personas adquirir los productos de “KROMS”


<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>Si</b>	
<b>No</b>	
<b>Total</b>	

**Anexo 5. Ficha de observación “KROMS”**

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>				
<b>MICROEMPRESA KROMS</b>				
<b>Dirigido:</b> KROMS				
<b>Objetivo:</b> Recopilar datos de manera que se verifique la existencia de los parámetros establecidos en la ficha				
<b>Ubicación:</b> Sector Pucará de San Roque				
<b>NO</b>	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	¿La infraestructura es propia?			
2	¿Se visibiliza la misión y visión en la microempresa?			
3	¿Tiene políticas establecidas, código de ética?			
4	¿Posee un buen equipamiento tecnológico?			
5	¿La instalación de producción cuenta con espacio adecuado para cada área?			
6	¿El ambiente de trabajo es salubre?			
7	¿La comunicación es adecuado entre los colaboradores?			




## Anexo 6. Ficha de observación competencia

			
<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</p> <p>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</p> <p>FICHA DE OBSERVACIÓN</p>			
<b>Nombre</b>			
<b>Ubicación</b>			
<b>Observador</b>			
<b>SERVICIOS/PRODUCTO</b>			
<b>Buzos</b>		<b>Pijamas</b>	
<b>Pantalones</b>		<b>Licras</b>	
<b>Camisetas</b>		<b>Chompas</b>	
<b>Ropa de bebé</b>		<b>Sacos de lana</b>	
<b>Uniformes deportivos</b>			
<b>PRECIO DEL PRODUCTO</b>			
<b>Buzos</b> Valor: \$		<b>Pijamas</b> Valor: \$	
<b>Pantalones</b> Valor: \$		<b>Licras</b> Valor: \$	
<b>Camisetas</b> Valor: \$		<b>Chompas</b> Valor: \$	
<b>Ropa de bebé</b> Valor: \$		<b>Sacos de lana</b> Valor: \$	
<b>Uniformes deportivos</b> Valor: \$			
<b>PRODUCTO MÁS SOBRESALIENTE (VENTA)</b>			

<b>Buzos</b>		<b>Pijamas</b>	
<b>Pantalones</b>		<b>Licras</b>	
<b>Camisetas</b>		<b>Chompas</b>	
<b>Ropa de bebé</b>		<b>Sacos de lana</b>	
<b>Uniformes deportivos</b>			
<b>AFLUENCIA DE PERSONAS</b>		<b>CLASE SOCIAL</b>	
Niños.....		Alta .....	
Jóvenes.....		Media.....	
Adultos.....		Baja.....	
<b>ORGANIZACIÓN</b>			
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>¿Lugar de trabajo es salubre?</b>			
<b>¿Infraestructura es propia?</b>			
<b>¿Los equipos tecnológicos de uso son modernos?</b>			
<b>¿Emite comprobantes de venta?</b>			
<b>¿La documentación mantiene un orden?</b>			
<b>¿Posee equipo informático?</b>			
<b>Realiza el pago de las obligaciones (SRI)</b>			
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>			
<b>¿Cuántas personas laboran en su microempresa u organización?</b>			
<b>¿Tiempo en el mercado textil?</b>			

## Anexo 7. Base de datos KROMS

		<b>CLIENTES FRECUENTES</b> <b>KROMS</b>		
No	Apellidos	Nombres	Telf	Encuestas aplicadas
1	ALEJANDRO ROMERO	PATRICIO HERNÁN	970452380	
2	DOMINGUEZ SALTOS	YENNY VIVIANA	986034600	
3	PIEDRA JÁCOME	EDWIN PATRICIO	999023440	
4	VIZUETA ENCALADA	LUIS FREDDY	903450934	
5	YANEZ RUEDA	PATRICIO RENE	968045803	
6	ABARCA ESPINOSA	ENGIE PAULINA	963805900	
7	AGAMA MOSQUERA	DANIEL ALEJANDRO	980432804	
8	AGUILAR SANTAMARÍA	GRECE PAOLA	930484770	
9	AGUIRRE ATARIGUANA	GABRIELA DANIELA	984057303	
10	AGUIRRE ORELLANA	MARÍA VERÓNICA	920380473	
11	ALAY BAQUE	JESSICA ALEXANDRA	938040477	
12	ALBAN FLORES	MIGUEL ANGEL	938048480	
13	ALCANTARA MICHELENA	DANIELA ALEJANDRA	983003743	
14	ALMEIDA MENA	PEDRO DANIEL	928084770	
15	ALMEIDA UNDA	MARÍA ALEXANDRA	983807380	
16	ALOMIA IZURIETA	FANNY MARI BEL	926034740	
17	ALTUNA HIDALGO	GABY MIROSLABA	930477740	
18	ALVAREZ LUZURIAGA	LUCIA DEL ROSARIO	964047033	
19	ALVEAR VITERI	CAROLINA ALEXANDRA	947084880	
20	AMOROSO CALDERON	RODRIGO FERNANDO	937707704	
21	ANDRADE ANDRADE	LOURDES KATERINE	930467022	
22	ANDRADE CARRION	XIMENA ALEXANDRA	930477403	
23	ANDRADE QUIZHPI	LAURA CECILIA	908477407	
24	ANDRADE SARMIENTO	ROSA NANCY	923770748	
25	ANDRADE TAFUR	SONIA ELENA	936740280	
26	ANDRADE VALLES	LUIS MARCELO	387808832	
27	ANDY PISANGO	EDISON NEPTALÍ	936770722	
28	ANGUISACA ANGUISACA	PEDRO CRISTOBAL	970748829	
29	ARAUJO LANDETA	PABLO DAVID	937281802	
30	ARAUJO MERINO	VICTOR CAMILO	916367082	
31	ARAÚZ VILLACIS	CORA PATRICIA	920838083	
32	ARCOS DONOSO	MARIA PATRICIA	973615083	
33	ARGANDOÑA VELASCO	NORMA VENUSE	928084774	
34	ARIAS MONTERO	EFRAÍN RODRIGO	983877304	
35	ARMIJOS BERRU	MARICELA PATRICIA	920730749	
36	ARROBO VIVANCO	HUGO PATRICIO	908477074	
37	ARROYO AYOVI	CARLOS EDUARDO	917280033	
38	ASTUDILLO LUNA	DIANA PAOLA	947702881	
39	ÁVILA BENAVIDEZ	DAYANA FERNANDA	937748820	
40	AYMAR ORDOÑEZ	PATRICIA REBECA	917266480	
41	AYME CHIMBO	ÁNGEL EUCLIDES	947067272	
42	BAEZ MOYA	MICHELLE FERNANDA	970736480	
43	BAHAMONDE GALARZA	CRISTHIAN IVAN	947702833	
44	BAHAMONDE GALARZA	CRISTHIAN IVAN	983837703	
45	BARRAGAN PAZ	LUIS EFRAIN	928304774	
46	BARREIRO LOOR	TATIANA MARICELA	983877304	
47	BARRERA ALDAZ	HERNAN MARCELO	926034749	
48	BARRIOS CHOEZ	ROSSY CRISTY	938407744	
49	BASANTES MORENO	JOSÉ STALIN	964647830	
50	BAUTISTA ANTE	FAUSTO PATRICIO	947580880	
51	BECERRA HERNANDEZ	JULIA MARLENE	980838303	
52	BELTRAN AVILES	EDUARDO FABRICIO	936360770	
53	BELTRAN VIZUETE	DAVID ALEJANDRO	917077330	
54	BELTRON TEJENA	VICENTE JAVIER	937406272	
55	BENALCAZAR ROBALINO	JOHANNA CAROLINA	937460229	
56	BENÍTEZ SACOTO	SMITH PATRICIO	940466272	
57	BERMEO TAPIA	EULALIA GABRIELA	943770888	
58	BOLAÑOS AGUILAR	HENRY ROBINSON	958808444	
59	BONILLA RIVERA	MÓNICA ALEXANDRA	977308837	
60	BONILLA SORIA	FRANCISCO XAVIER	990823045	
61	BORJA URBANO	HECTOR RIQUELME	993408934	
62	BRAVO CORONEL	PABLO FABIAN	960345893	
63	BRAVO MOREIRA	ROXANNA CAROLINA	963845900	
64	BRAVO REATEGUI	KLEVER FERNANDO	989032894	
65	BURBANO VILLARREAL	HAROLD ANDRÉS	966282083	
66	CABRERA ANDRADE	DANIELA ELIZABETH	920523667	
67	CABRERA MARQUEZ	JULIO CESAR	915256072	
68	CACERES ALARCON	HAYDEE JACQUELINE	847066282	
69	CACERES SALAZAR	LUIS EDELBERTO	920637707	
70	CADENA FUERTES	JOSÉ RUPERTO	937460422	
71	CAICEDO VALLADARES	SUSANA DEL CARMEN	917260483	
72	CALDERON MENESES	CAROLINA	947067072	
73	CAÑADAS MEJIA	JENNY ELIZABETH	970730488	
74	CAÑAR CUEVA	JENNY CECILIA	940722033	
75	CANO SEVILLA	ELOISA DEL CONSUELO	910207333	
76	CARLIER PALOMEQUE	MICHELLE IVONNE	937460270	
77	CARRILLO TAMAYO	TAMARA ALEXANDRA	930460229	
78	CARRIÓN INTRIAGO	FREDDY VINICIO	946066072	
79	CARVAJAL BOADA	WILSON GUILLERMO	993770880	
80	CASARES SOTO	MARÍA JOSÉ	950840444	



Anexo 10. Orden de requisición de materiales



**tnia**  
INDUMENTOS Y TINTAS TEXTILES

RUC: 1001877545001  
 Nro: 001 - 002 - 000004039  
**FACTURA**  
 Nro. de Autorización  
 011020200110018775450012001002000004039000000114  
 Hora y Fecha de autorización: 01/10/2020 / 11:14:06  
 Ambiente Autorización: Producción  
 Tipo de Emisión: Normal  
**Clave de Acceso**  
  
 011020200110018775450012001002000004039000000114

SANCHEZ ORTIZ ANGELA PAULINA  
 Dr. Meriz: OLMEDO 16-40 Y JUAN DE VELASCO  
 Dr. Establecimiento: OLMEDO 16-40 Y JUAN DE VELASCO  
 Telefono: 062966198 /  
 Obligado a llevar contabilidad: SI  
 Contribuyente Especial No:

Razon Social / Nombres y Apellidos: MONTALVO MORALES JORGE EDUARDO  
 Nombre Comercial: MONTALVO MORALES JORGE EDUARDO  
 RUC / CI: 1003864855001 Telefono: 0991404448  
 Dirección: ATUNTAQUI  
 Fecha de Emisión: 01/10/2020 Fecha de Vencimiento: 02/10/2020

Codigo	Descripción	Cant.	Precio	Desc.	IVA	Total
PT08TV	TXP FIBEROND X 0.900MG-I	2.900	55.950	0.00	12.00	46.96

**Información Adicional**

Secuencia: A Facturas Electronicas  
 Vendedor: DIANA LAMICO  
 Como Empresa: ana.contabilidad@gmail.com  
 Formulario: 001 (T) LIZACIOM DEL SISTEMA FIBERONC 050-9600  
 Pais: ECUADOR  
 Email cliente: jorge.montalvo399@hotmail.com  
 Pabx:

Subtotal :	50.00
Descuento :	0.00
Subtotal 0% :	0.00
Subtotal 12 %:	50.00
Iva 12 %:	6.00
Otros :	0.00
Total :	56.00





**Anexo 12. Departamento administrativo y financiero -validación Gerente propietario****Anexo 13. Departamento de producción**

**Anexo 14. Área de bodega****Anexo 15. Local de venta “KROMS”**



**Anexo 16. Infraestructura “KROMS”**