



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN  
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO (A) EN CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA**

**FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:**

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF’S  
1 Y 9 PARA LA EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO  
TRANS GDA S.A., PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA,  
PROVINCIA DE BOLÍVAR, PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.”**

**AUTORAS:**

**MARIA FERNANDA QUILLUPANGUI RIOFRIO**

**NAYELI VIVIANA SOLANO YUMBO**

**DIRECTOR:**

**DR. JORGE ZULA**

**GUARANDA – ECUADOR**

**2023**

## **TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF’S 1 Y 9 PARA LA EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANSGDA S.A., PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.”

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, expresamos nuestra gratitud a Dios por brindarnos su sabiduría y orientación, lo cual nos ha permitido completar con éxito esta significativa etapa en nuestras vidas.

También queremos extender nuestro sincero agradecimiento a nuestros padres, quienes nos han respaldado incondicionalmente a lo largo de nuestra experiencia universitaria. Su apoyo constante, valores inculcados y deseos de superación nos han fortalecido en este camino.

A la Universidad Estatal de Bolívar, que nos ha brindado la oportunidad de formarnos como profesionales en el campo de Contabilidad y Auditoría. Misma que no solo nos ha proporcionado conocimientos sólidos, también nos ha instado a desarrollar valores éticos, pensamiento crítico y responsabilidad.

Y por ello también extendemos nuestra gratitud a los docentes que nos han acompañado durante nuestra travesía universitaria. Su dedicación y entrega al compartir sus conocimientos y consejos han sido fundamentales para nuestro crecimiento académico.

Un agradecimiento especial va dirigido al Dr. Jorge Zula, director del proyecto de integración curricular, así como a la Ing. Nelly Rumiguano y al Ing. Javier Gracia, nuestros pares académicos en esta investigación. Su amabilidad, paciencia y aliento nos han motivado y guiado en el desarrollo de este trabajo.

Además, agradecemos a la Empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., por permitirnos llevar a cabo nuestra investigación en sus instalaciones. La colaboración de la Contadora de la empresa, la Ing. Aida Peñaloza, ha sido invaluable. Su paciencia y la información proporcionada durante la capacitación nos han sido de gran ayuda, al igual que el apoyo brindado por los demás empleados de la empresa.

A todos aquellos que han contribuido de alguna manera a nuestra formación y éxito, les extendemos nuestro más sincero agradecimiento.

*Maria Quillupangui y Nayeli Solano*

## **DEDICATORIA**

A Dios, por permitirme llegar a este momento muy importante en mi vida. Por enseñarme a valorar cada día sin importar las dificultades presentes, A mi madre Reinelda Riofrio, por brindarme su apoyo económico y moral en toda mi trayectoria estudiantil y de vida, a mis tías quienes han velado por mí durante este arduo camino para convertirme en una profesional. A mi abuelo Flaberto Riofrio, quien con sus consejos ha sabido guiarme y ha sido el pilar más importante en mi vida. A mis hermanos Brian, Jamileth, Alejandro, por estar presentes en mi trayectoria estudiantil. A mis docentes, gracias por su tiempo y dedicación, al transmitirme su sabiduría en el desarrollo de mi formación profesional.

A todos ellos con cariño

*Maria Fernanda Quillupangui Riofrio*

## **DEDICATORIA**

Principalmente a Dios, por haberme dado fortaleza y sabiduría para culminar con esta importante etapa educativa y profesional en mi vida. A mis padres, Marina del Rosario Yumbo Patiño y Arturo Mesías Solano Solano, por formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a ser una buena persona, por ser el pilar más importante y siempre demostrarme su apoyo incondicional y económico y por acompañarme en el todo el transcurso de mi desarrollo profesional. A mis hermanos, Carlos y Fabián Solano por siempre estar junto a mí y nunca dejarme sola en mis malos momentos, por brindarme su apoyo tanto emocional como económico. A mi compañera de proyecto María Quillipangui porque sin el equipo que formamos, no hubiera logrado esta meta. Y a mi familia en general que me ha brindado su apoyo incondicional, que han sido de guía en este arduo proceso de formación.

*Nayeli Viviana Solano Yumbo.*

# CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE TITULACIÓN Y UNIDAD DE INTEGRACIÓN  
CURRICULAR  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS,  
GESTIÓN EMPRESARIAL  
E INFORMÁTICA

## CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Dr. Jorge Zula, Ing. Javier García e Ing. Nelly Rumiguano, en su orden Director y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9 PARA LA EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA S.A, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023." desarrollado por las señoritas Maria Fernanda Quillupangui Riofrio y Nayeli Viviana Solano Yumbo.

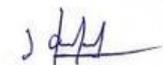
### CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 06 de noviembre de 2023



Dr. Jorge Zula  
Director



Ing. Javier García  
Par Académico



Ing. Nelly Rumiguano  
Par Académico

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secalra  
Guaranda-Ecuador  
Teléfono: (593) 3220 6059  
[www.ueb.edu.ec](http://www.ueb.edu.ec)

## DERECHOS DE AUTOR

### DERECHOS DE AUTOR

Yo/nosotros **Quillupangui Riofrio Maria Fernanda y Solano Yumbo Nayeli Viviana** portador/res de la Cédula de Identidad N°1105390874 y 0705574283 en calidad de autor/res y titular/es de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: **Manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9 para la empresa de transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, primer semestre del año 2023**, modalidad Trabajo de Integración Curricular, de conformidad con el Art. 114 del **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN**, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.



Quillupangui Riofrio Maria Fernanda  
C.I. 1105390874



Solano Yumbo Nayeli Viviana  
C.I. 0705574283

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>2</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Descripción del problema .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Formulación del problema.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Preguntas de investigación .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4. Justificación.....</b>	<b>6</b>
<b>1.5. Objetivos.....</b>	<b>6</b>
1.5.1. Objetivo general .....	6
1.5.2. Objetivos específicos .....	7
<b>1.6. Hipótesis .....</b>	<b>7</b>
<b>1.7. Operacionalización de variables .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>17</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>17</b>
<b>2.1. Antecedentes .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2. Científico .....</b>	<b>18</b>
2.2.1. Procedimientos contables.....	18
2.2.2. Manual de procedimientos contables .....	23
2.2.3. Manual de procedimientos contables bajo las NIIF .....	27
<b>2.3. Conceptual.....</b>	<b>29</b>
2.3.1. Actividad.....	29
2.3.2. Cadena de valor.....	29
2.3.3. Contabilidad .....	30
2.3.4. Control.....	30

2.3.5.	Diagrama de flujo.....	30
2.3.6.	Eficacia.....	30
2.3.7.	Eficiencia.....	30
2.3.8.	Manual de procedimientos .....	30
2.3.9.	Mapa de procesos .....	30
2.3.10.	Procedimiento .....	31
<b>2.4.</b>	<b>Legal.....</b>	<b>31</b>
2.4.1.	Constitución de la República del Ecuador .....	31
2.4.2.	Ley de Régimen Tributario Interno.....	32
2.4.3.	Ley de Compañías.....	34
2.4.4.	Normas Internacionales de Información Financiera NIIF .....	34
<b>2.5.</b>	<b>Georreferencial .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>38</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>		<b>38</b>
<b>3.1.</b>	<b>Tipo de investigación.....</b>	<b>38</b>
<b>3.2.</b>	<b>Enfoque de investigación .....</b>	<b>38</b>
3.2.1.	Enfoque cualitativo .....	38
3.2.2.	Enfoque cuantitativo .....	39
<b>3.3.</b>	<b>Métodos de investigación .....</b>	<b>39</b>
3.3.1.	Método inductivo-deductivo .....	39
3.3.2.	Método analítico.....	39
<b>3.4.</b>	<b>Técnicas e instrumentos de recopilación de datos .....</b>	<b>40</b>
3.4.1.	Técnicas.....	40
3.4.2.	Instrumentos .....	40
<b>3.5.</b>	<b>Universo, población y muestra .....</b>	<b>41</b>
3.5.1.	Población finita .....	41
<b>3.6.</b>	<b>Procesamiento de la información .....</b>	<b>41</b>
<b>3.7.</b>	<b>Metodología de software empleada en el desarrollo de la aplicación</b>	
	<b>42</b>	

3.7.1.    Microsoft Excel.....	42
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>43</b>
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>4.1.    Análisis, interpretación y discusión de resultados.....</b>	<b>43</b>
4.1.1.    Resultados de la entrevista.....	43
4.1.2.    Resultados de la encuesta.....	47
4.1.3.    Discusión de resultados.....	66
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>68</b>
<b>PROPUESTA.....</b>	<b>68</b>
<b>5.1.    Objetivo de la propuesta .....</b>	<b>68</b>
<b>5.2.    Objetivos específicos.....</b>	<b>68</b>
<b>5.3.    Propósito del manual contable .....</b>	<b>68</b>
<b>5.4.    Manual de procedimientos contables.....</b>	<b>69</b>
<b>5.5.    Anexos Manual de procedimientos Contables .....</b>	<b>140</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>221</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>222</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>223</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>231</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Manual de procedimientos contables .....	8
<b>Tabla 2</b> Incidencia en las NIIF'S 1 y 9.....	13
<b>Tabla 3</b> Estados Financieros.....	21
<b>Tabla 4</b> Definiciones sobre manual de procedimientos contables .....	23
<b>Tabla 5</b> Entrevistas .....	43
<b>Tabla 6</b> Presupuesto .....	233

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Proceso contable.....	19
<b>Figura 2</b> Dirección de la empresa .....	37
<b>Figura 3</b> Área .....	47
<b>Figura 4</b> Procedimientos de las áreas.....	48
<b>Figura 5</b> Sistema de información .....	49
<b>Figura 6</b> Políticas .....	50
<b>Figura 7</b> Capacitación .....	51
<b>Figura 8</b> Debilidades de las áreas.....	52
<b>Figura 9</b> Problemas de la empresa en los tres últimos años.....	53
<b>Figura 10</b> Recursos utilizados en cada área .....	54
<b>Figura 11</b> Procesos adecuados para el ejercicio de sus funciones .....	55
<b>Figura 12</b> Influencia de la falta de procedimientos y políticas .....	56
<b>Figura 13</b> Manejo de manuales de procedimientos.....	57
<b>Figura 14</b> Los manuales aportan a tener información confiable y oportuna.....	58
<b>Figura 15</b> Consecuencias de la falta de un manual de procedimientos.....	59
<b>Figura 16</b> Implementar los manuales ayuda al desarrollo y control .....	60
<b>Figura 17</b> Beneficios de implementar los manuales de procedimientos.....	61
<b>Figura 18</b> Manuales de procedimientos y la buena optimización de recursos.....	62
<b>Figura 19</b> Mejoras tras la implementación de un manual de procedimiento .....	63
<b>Figura 20</b> Desarrollo de un manual de procedimientos .....	64
<b>Figura 21</b> Socialización s de los cambios alcanzados.....	65
<b>Figura 22</b> Recursos necesarios para poner en práctica los manuales.....	66

## **INTRODUCCIÓN**

Manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9 para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, primer semestre del año 2023. La investigación da a conocer el problema que afronta la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., en cuanto a la ineficiente presentación de los estados financieros debido a la falta de un manual de procedimientos contables.

Para abordar esta investigación, se adoptó una metodología de diseño no experimental con el fin de observar y analizar la información necesaria para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos obteniendo información confiable y oportuna. Dicho esto, el objetivo de esta investigación es diseñar un manual de procedimientos contables con base en las NIIF'S 1 y 9 con el fin de mejorar la efectividad de las transacciones de acuerdo con la normativa aplicable.

En el contenido de los diferentes capítulos del proyecto se detalla y se da solución a la problemática y motivo de la investigación, en dirección al entorno empresarial, donde la eficiencia y el cumplimiento normativo (NIIF) son cruciales para el éxito y la sostenibilidad, es así como un manual de este tipo cobra vital importancia en vista de que facilita una estructura detallada para estandarizar las actividades en todas las áreas. Además, al establecer las normativas vigentes, constituye un recurso esencial para asegurar la coherencia de acuerdo con las regulaciones, hecho que en el área contable es preciso para ejecutar y registrar operaciones y garantizar una ejecución uniforme de tareas específicas.

Para el desarrollo de la propuesta se diseña el manual de acuerdo con la normativa vigente (NIIF), con la finalidad de que los procedimientos desarrollados estén en regla y lineamiento, de manera que los estados financieros a presentar cumplan con lo estipulado por la Super Intendencia de Compañías y Seguros.

## **RESUMEN**

La investigación surge ante la carencia de un manual de procedimientos contables para el registro preciso de información y respaldo del proceso que se llevaba a cabo día a día en el área contable de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.

En ese sentido, el objetivo primordial se orientó a elaborar un manual con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 1 y 9 aplicables al área contable, iniciativa enfocada en optimizar la efectividad de las transacciones conforme a las regulaciones vigentes. Para tal efecto, se empleó un estudio no experimental por medio del que se aplicó la entrevista al presidente y la contadora/recursos humanos, la encuesta al auxiliar contable y a la encargada de contabilidad/administración; además, se llevó a cabo el FODA y la observación del área contable en su estado natural. Con base en los resultados obtenidos, se corroboró que es esencial diseñar un manual de procedimientos contables y garantizar su implementación adecuada aplicando la normativa NIIF, pues no solo contribuye a mejorar la gestión contable, sino también alinear a la empresa con los estándares internacionales y, por ende, tener mayor eficiencia y precisión en el manejo de la información.

**Palabras clave:** Manual, Procedimientos, Estados financieros, NIIF.

## **ABSTRACT**

The investigation arises due to the lack of a manual of accounting procedures for the precise recording of information and support of the process that was carried out day by day in the accounting area of the company Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.

In this sense, the primary objective was aimed at developing a manual based on International Financial Reporting Standards (IFRS) 1 and 9 applicable to the accounting area, an initiative focused on optimizing the effectiveness of transactions in accordance with current regulations. For this purpose, a non-experimental study was used through which the interview was applied to the president and the accountant/human resources, the survey to the accounting assistant and the person in charge of accounting/administration; In addition, the SWOT and observation of the accounting area in its natural state were carried out. Based on the results obtained, it was confirmed that it is essential to design an accounting procedures manual and guarantee its adequate implementation by applying the IFRS regulations, since it not only contributes to improving accounting management, but also aligns the company with international standards and, therefore, having greater efficiency and precision in the management of information.

**Keywords:** Manual, Procedures, Financial statements, IFRS.

# CAPÍTULO I

## FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

### **1.1. Descripción del problema**

Como lo indica Vivanco (2017), los manuales de contabilidad son un componente clave para administrar efectivamente la contabilidad y las finanzas de una organización sin fines de lucro y de conformidad con las NIIF, pues direccionan los procesos de toma de decisiones y la comprensión de las funciones y políticas.

No obstante, pese a su importancia, en Perú, Colombia, Venezuela y Ecuador es un aspecto que poco interés se les presta, tal como lo afirma Wesberry (2020) en la publicación del Fondo Monetario Internacional, quien además sostiene que la administración empresarial de América Latina tiene significativas deficiencias relacionadas con la gestión contable y financiera. Inclusive, en varios gobiernos de la región la contabilidad es de poca prioridad debido a la falta de recursos, capacidades, transparencia, altos niveles de corrupción, priorización de otras áreas, la compleja normativa legal y la falta de conciencia y comprensión sobre su importancia y beneficios, factores que han contribuido a una mayor subestimación y descuido.

Lógicamente, varias empresas ecuatorianas también experimentan esta problemática debido a que no dan importancia al control interno del recurso humano, financiero y material, hecho que se ve reflejado negativamente en los estados financieros. Esta herramienta presenta datos verídicos e históricos de la situación económica, el nivel de eficiencia, la responsabilidad de los encargados y la rentabilidad de un periodo, por lo que es sustancial para la toma de decisiones (Navarro et al., 2017).

La falta de un manual de procedimientos contables en empresas familiares y pequeñas con poco tiempo en el mercado, en conjunto con la dependencia exclusiva de los conocimientos individuales de la contadora, ocasiona una problemática adicional en la gestión contable, pues dificulta aún más la ejecución de actividades consistentes y precisas. Este es el caso de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., que aún no adopta adecuadamente los procesos internos contables amparados

por las NIIF'S 1 y 9, lo que da paso a incongruencias en la adopción y presentación de los estados financieros.

Además, la falta de un manual de procedimientos limita la transferencia de conocimientos y la capacitación de nuevos empleados del área contable, pues la contadora se basa únicamente en su experiencia, lo que puede resultar en la falta de uniformidad, inconsistencias y errores en los registros financieros. Por lo tanto, se torna crucial implementar un manual que proporcione una referencia clara, establezca estándares para mejorar la gestión, brinde un enfoque sistemático y compartido en la ejecución de las tareas, mejore el control, evite la duplicidad de funciones que dan lugar a errores contables, falta de coordinación, pérdida de oportunidades y asegure el cumplimiento de la normativa.

## **1.2. Formulación del problema**

- ✚ ¿Cómo un manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9 repercute en la empresa de transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, primer semestre del año 2023?

## **1.3. Preguntas de investigación**

- ✚ ¿Cuáles son los referentes teóricos que justifican el estudio con relación a un manual de procedimientos contables en empresas de transporte?
- ✚ ¿Cuáles son las características y elementos clave del manual de procedimientos contables, las NIIF'S 1 y 9 y otras normas relevantes en el contexto de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.?
- ✚ ¿Cuál es el estado actual de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., en términos de sus prácticas contables financiero?
- ✚ ¿Cuáles son las necesidades y desafíos específicos del área contable financiera de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., con relación a la implementación de un manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9?
- ✚ ¿Cuáles son las recomendaciones y lineamientos clave para la elaboración de un manual de procedimientos contables bajo las NIIF'S 1 y 9 dirigido al personal del área contable financiera de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.?

#### **1.4. Justificación**

Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., se beneficiará con el diseño e implementación de un manual de procedimientos contables, debido a que le permitirá optimizar con eficiencia y eficacia sus actividades, pues comprende todos los procedimientos contables necesarios basados en la normativa interna de la empresa y en las NIIF'S 1 y 9. Además, incluye prácticas necesarias para su correcta implementación con el fin de estructurar estados financieros precisos que reflejen adecuadamente la situación monetaria y financiera.

La información generada a través de la medición, registro e informe de los datos económicos permitirá contar con una visión clara y registrar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, en los libros contables correspondientes. A partir de ello, se prepararán estados financieros adecuados, con una visión global de la empresa y que facilitan la toma de decisiones efectivas. Además, son utilizados para informar a terceros sobre el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios.

El manual de procedimientos contables consiste entonces en una guía detallada que establece los pasos necesarios para el registro de transacciones, la gestión de la documentación y la preparación de estados financieros, de tal modo que se asegura la consistencia y la precisión en los registros contables y la calidad de la información financiera. Por lo tanto, es una herramienta sustancial para identificar áreas de mejora, optimizar recursos y tomar decisiones estratégicas que impulsen al crecimiento y el éxito de la empresa.

Finalmente, la investigación aporta valiosos beneficios a la universidad en términos de generación de conocimiento, actualización de programas académicos, vinculación con el sector empresarial, mejoramiento de la calidad educativa y, en consecuencia, aumento del prestigio de la institución y el desarrollo de profesionales altamente capacitados en el campo contable.

#### **1.5. Objetivos**

##### ***1.5.1. Objetivo general***

- 🚩 Diseñar un manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9 para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, primer semestre del año 2023.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- ✚ Investigar los referentes teóricos que justifican el estudio con relación a un manual de procedimientos contables en empresas de transporte.
- ✚ Diagnosticar el estado actual de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., con referencia a la aplicación de procedimientos contables bajo las NIIF'S 1 y 9.
- ✚ Elaborar un manual de procedimientos contables bajo la NIIF'S 1 y 9 orientado al personal del área contable financiera de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.

### **1.6. Hipótesis**

En el presente proyecto de investigación no se aplica hipótesis, ya que el presente trabajo no es un análisis, sino más bien es una propuesta a una empresa independientemente de su debida aplicación y vigencia futura.

## 1.7. Operacionalización de variables

**Tabla 1**

*Manual de procedimientos contables*

N°	Variable	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
1	<b>Variable dependiente</b>	Documento que establece las normas, pautas y pasos específicos a seguir en el proceso contable. Proporciona instrucciones detalladas para llevar a cabo las tareas y actividades contables: desde la captura de	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesos</li> <li>➤ Importancia</li> <li>➤ Objetivos</li> <li>➤ Ventaja</li> <li>➤ Desventaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se espera lograr una reducción del 70% en la ineficiencia de la información contable en 2023.</li> <li>➤ Evaluar el porcentaje de la consistencia y precisión con la que se presenta la información contable en el</li> </ul>	<p><b>1.</b> ¿Qué manuales de procedimientos contables ha manejado durante su trayectoria laboral?</p> <p><b>2.</b> ¿Cómo cree que un manual contable ayudará a obtener información financiera confiable y oportuna?</p> <p><b>3.</b> ¿Como considera que el manual de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista</li> <li>➤ Encuesta</li> <li>➤ Observación</li> <li>➤ FODA</li> </ul>

---

transacciones hasta  
la presentación de  
informes  
financieros.

objeto del primer  
semestre de 2023.  
➤ Aplicar las NIIF'S  
1 y 9 en el  
desarrollo del  
manual de  
procedimientos  
contables para  
mejorar en 70% la  
presentación de la  
información  
contable.

procedimiento  
contable facilita las  
obligaciones tributa  
fiscales y laborales?  
**4.** ¿Cómo cree que la  
implementación de  
un manual de  
procedimientos  
contable ayuda al  
desarrollo y control  
contable de la  
empresa?  
**5.** ¿Qué beneficios  
tendría la empresa al  
implementar un  
manual de  
procedimiento y  
políticas contable?

---

---

**6.** ¿Cómo considera que un manual de procedimientos contable es favorable para llevar a cabo una buena optimización de recursos para tomar buenas decisiones junto a los directivos de la empresa?

**7.** ¿Cuál será el impacto de mejora en la presentación de la información contable tras la implementación del manual de procedimientos?

---

---

**8.** ¿Cómo se comunicarán los cambios y mejoras obtenidas mediante la implementación del manual de procedimientos contables a las partes interesadas?

**9.** ¿Estaría de acuerdo en el desarrollo de un manual de procedimientos contables basado en la NIIF'S 1 Y 9?

**10.** ¿Qué recursos serán necesarios para desarrollar y poner

---

---

en práctica el manual  
de procedimientos  
contables?

---

*Nota.* Fuente: Quillupangui M. & Solano N.

**Tabla 2***Incidencia en las NIIF'S 1 y 9*

N°	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
2	<b>Variable independiente</b> Hace referencia a la implementación de los lineamientos y requisitos establecidos en las NIIF'S 1 y 9 en los procedimientos contables de una organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beneficios</li> <li>➤ Importancia</li> <li>➤ Características</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recopilar y evaluar los procedimientos contables desarrollados en la empresa con la finalidad de adaptarlos y aplicarlos bajo las NIIF y en 95% al manual de procedimientos contables.</li> <li>➤ Identificar el 100% las operaciones</li> </ul>	<p><b>1.</b> ¿Con qué documentos cuenta la empresa donde se detallan los procedimientos contables establecidos?</p> <p><b>2.</b> ¿Con qué sistema de información cuenta la empresa donde se ayude a una buena gestión en el área contable?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista</li> <li>➤ Encuesta</li> <li>➤ Observación</li> <li>➤ FODA</li> </ul>

---

rutinarias y no  
rutinarias en el  
último período.

- Verificar si los  
estados financieros  
cumplen al 100%  
con los  
requerimientos  
(NIIF'S 1 y 9) con la  
finalidad de mejorar  
la presentación de la  
información contable  
en 2023.

**3.** ¿Qué políticas  
existen que  
describan el  
correcto  
tratamiento  
contable?

**4.** ¿Qué  
capacitaciones ha  
recibido por parte  
de la empresa  
desde que  
comenzó a trabajar  
en el departamento  
contable de la  
misma?

**5.** ¿Ha identificado  
alguna debilidad  
dentro del

---

---

departamento

contable?

**6.** ¿Qué problemas

contables ha

presentado durante

los 2 últimos años?

**7.** ¿Cuáles son las

consecuencias de

no contar con un

manual contable

bajo NIIF dentro

de la empresa?

**8.** ¿Cuáles son los

recursos que

utiliza para la

elaboración de sus

actividades diarias

en el departamento

contable?

---

---

**9.** ¿Qué conocimientos tiene sobre los procesos adecuados para el desarrollo de los ejercicios contables bajo NIIF?

**10.** ¿Cree usted que la falta de las NIIF afecta en la elaboración de los estados?

---

*Nota.* Fuente: Quillupangui M. & Solano N.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes

Miraba (2018), en su trabajo *Análisis de los procesos contables y su incidencia en los estados financieros de la empresa Inshospul*, aplicó una investigación cualitativa, exploratoria y descriptiva. La población tomada en cuenta fue el personal administrativo, pero la muestra estuvo constituida por tres empleados. Tras aplicar la observación y la entrevista corroboró que la conservación actualizada y ordenada de documentos, la entrega a tiempo en el sistema contable y el contar con profesionales calificados que se adaptan a los modernos procesos para elaborar óptimamente estados financieros aportan a estimular transformaciones a gran escala y a mejorar los procesos contables.

Por su parte, Robles (2020) tuvo como objetivo determinar de qué manera incide la auditoría financiera en la optimización de los procesos contables de una empresa de outsourcing ubicada en el distrito de Chorrillos. Para tal efecto, llevó a cabo un estudio descriptivo, de diseño correlacional casual y con una muestra de 10 colaboradores a quienes se les aplicó una encuesta; además, realizó un proceso de análisis documental. El autor demostró así que existe un vínculo significativo entre la auditoría financiera y los procesos contables, hecho relacionado con la elaboración y análisis de los estados financieros, y concluyó que es de gran importancia conocer al respecto debido a que obliga a los colaboradores a mejorar el orden de sus procesos y a estructurar mejor los estados financieros.

Así mismo, cabe nombrar a la investigación de Chucay e Iglesias (2021): *Diseño de un manual de procedimientos administrativos y contables basado en el análisis de procesos del Tecnicentro Automotriz Trdmotor*. La metodología implementada fue cualitativa, por medio de la observación y entrevista como técnica de recolección de datos. Los resultados evidenciaron debilidades operativas que limitan el desarrollo empresarial, por lo que se estableció el empleo de un manual de procedimientos.

En esta misma línea, Piloso (2022) se enfocó en elaborar un manual de estrategias para mejorar la gestión administrativa del GAD Municipal del cantón Santa Ana. Su estudio fue mixto, de alcance descriptivo, con diseño correlacional-no experimental y bajo el método empírico-deductivo; así mismo, aplicó una entrevista y encuesta a 11 trabajadores. Al finalizar el estudio, pudo demostrarse que el GAD dispone de un sistema de gestión eficiente; no obstante, las responsabilidades y atribuciones complejas de la dirección financiera ocasionan que a momentos se descuide el control interno y la supervisión de las operaciones del departamento de contabilidad, sobre todo debido a la falta de formación y capacitación de los empleados. Por esa razón, concluyó la necesidad de diseñar procedimientos de regulación del área administrativa para aportar a la eficacia, eficiencia y mejora continua de los procesos.

## **2.2. Científico**

### ***2.2.1. Procedimientos contables***

El procedimiento consiste en un conjunto de operaciones vinculadas que, por medio del seguimiento o control de las entradas de datos o materiales de cada una, aseguran alcanzar un determinado objetivo (Maldonado, 2018). Por su lado, Zapata (2021) lo define como una serie de pasos organizados y lógicos que el contador debe seguir a partir del instante en que la empresa inicia sus actividades, pues facilita el reconocimiento, valoración y presentación integral de los datos anuales, así como la regulación y evaluación de los recursos financieros y económicos.

En el proceso contable se ordenan y resumen los datos de cada transacción económica, como compra y venta, que afectan de una u otra manera a los recursos financieros. Luego, al momento en que los estados financieros se presentan, son llevadas a cabo la jurnalización, mayorización y comprobación en línea con las NIIF, la normativa legal tributaria, laboral y económica a nivel nacional (Tejada, 2019).

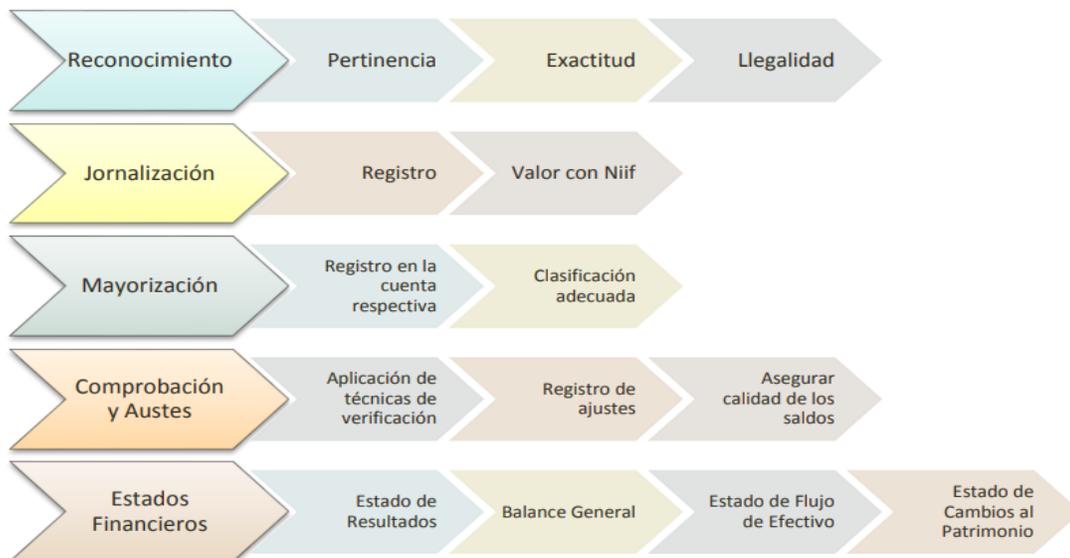
Como reflexiona Quinaluisa et al. (2018), los procedimientos contables son instrumentos esenciales para cada entidad, sin importar su naturaleza, pues determinan una guía para implementar las operaciones correspondientes, gestionar eficientemente la empresa y asegurar la integridad y fiabilidad de los datos financieros. En otras

palabras, la finalidad es establecer el inicio de un proceso y sus actividades por medio de registros e intercambios de carácter cotidiano, reflejados en la documentación contable y los factores adyacentes como activos, pasivos y capital. De ese modo, se realiza la comparación a través de un arreglo individual con base en los principios estándar exigibles y reconocidos globalmente (Elizalde, 2019b).

De acuerdo con Miraba (2018) existen cuatro fases por las que transitan los procesos contables: desciframiento, resumen, caracterización y registro de la información financiera. Los datos que de ello se genere son socializados en reuniones en conjunto con los registros, pagos e información vinculada con los estados de flujo de efectivo, diagramas, esquemas y listados contables (Figura 1).

**Figura 1**

*Proceso contable*



*Nota.* Tomado de Zapata (2021)

El reconocimiento contable es un proceso que permite evaluar, presentar y revelar, en otras palabras, incorporar formalmente los cambios internos en el sistema de datos contables que ocurren como consecuencia de las transacciones u otros sucesos que generan afectación económica, por ejemplo, una partida de ingresos, gastos, costos, capital, pasivo o activo. Por su parte, la journalización consiste en registrar el número respectivo a la transacción que efectúa una entidad al instante en que el evento ocurre,

hecho que debe responder a la fórmula de asiento contable, al principio de partida doble, a las NIIF y a los rubros contables establecidos previamente en el plan de cuentas (Zapata, 2021).

Con respecto a la mayorización consiste en detallar individualmente el movimiento de cada cuenta y verificar que se evidencia en el balance de comprobación como un informe preliminar de los estados financieros. Cabe indicar que el libro diario es un registro contable foliado (numerado) de gran relevancia, pues mantiene el registro cronológico de todas las operaciones realizadas diariamente durante un tiempo determinado. Sirve, así como fuente de registro de entrada original para posteriormente efectuar los resúmenes contables en el libro mayor general u otros (según el plan de cuentas). Además, la información está respaldada por documentos fuente que incluyen dos columnas: una para la anotación de los cargos y otra para los abonos según la naturaleza de las cuentas que originan los asientos contables (Tejada, 2019).

En el ciclo contable, el libro mayor constituye el registro fundamental de las actividades económicas detalladas cronológicamente en los diversos rubros para así facilitar su manejo según el código y plan de cuentas adoptados. Generalmente, muestra la misma información que los libros diarios, pero de forma concreta, es decir, los movimientos efectuados en una cuenta contable específica. De ese modo, se lleva un óptimo control de lo que ha ingresado y salido en esa cuenta en particular y es posible realizar el balance en cualquier momento (Tejada, 2019).

Los estados financieros se hacen cargo de la información proporcionada por los libros de contabilidad y muestran el beneficio que existe para la organización. Se presentan de forma trimestral, semestral o anual y brindan un acercamiento a la información monetaria que de otra manera sería difícil de conocer (Elizalde, 2019a). A continuación, la Tabla 3 detalla los rubros que forman parte de los estados financieros.

**Tabla 3***Estados Financieros*

<b>Rubros</b>	<b>Descripción</b>
Balance General	También conocido como estado de situación financiera, forma parte de los estados financieros y es el resultado de los saldos finales de las cuentas mayor a la fecha de corte. Por lo tanto, refleja una situación estática con relación a los activos, pasivos y capital.
Estado de Resultados	Elemento relevante de todo el sistema contable, pues en conjunto con el estado de situación financiera presenta las utilidades o pérdidas de un periodo de tiempo en un ejercicio económico.
Estado de flujo de Efectivo	Consiste en la entrada y salida de efectivo de las operaciones de una empresa en un momento determinado, sustentadas en la información de los registros contables. Son datos importantes para la toma de decisiones financieras, operacionales, administrativas y comerciales.
Estado del Patrimonio	Se establece mediante un análisis en determinado tiempo, que permite detectar hechos positivos, negativos y tomar decisiones correctivas, predictivas y preventivas para aprovechar las fortalezas y oportunidades.
Notas a los estados financieros	Aunque son relevantes, en ocasiones no están directamente reflejadas en los estados financieros. Las notas a los estados financieros permiten tener sustento técnico para tomar decisiones objetivas y sistémicas con relación a las transacciones u otros eventos de un periodo de tiempo y que representaron insumos para los estados financieros.

*Nota.* Descripción de los estados financieros definidos por Tejada (2019).

El ciclo contable culmina con la presentación de los estados financieros a los directivos de la empresa o usuario final para evaluar los resultados del periodo. El propósito de clausurar el ejercicio económico y cerrar las cuentas de resultados, es medir el grado de gestión, la posición financiera y evaluar los logros alcanzados a fin de tomar decisiones y plantear estrategias para el nuevo periodo (Zapata, 2021).

Con respecto a los beneficios del procedimiento contable, Rojas (2020) señala que durante el perfeccionamiento se originan compromisos, pues son diseñados elementos de gran aporte y regulados por la entidad pública de mayor autoridad, lo que asegura la continuación de archivos y el registro de datos para facilitar un proceso dinámico. Además, por medio de la mejora constante se optimizan los estados financieros, por lo que, el vínculo entre la contabilidad y los componentes relacionados con el alcance organizacional permite evidenciar el flujo de efectivo necesario para los procesos de adquisición, dirección, control y aporte empresarial.

Con respecto a la importancia de contar con un manual de procedimiento contable, Ponce (2021) hace hincapié en que asegura mayor rectitud debido a que se estructura la difusión, ordenación y gestión de los activos. Constituye una forma de allanamiento de los procesos contables cuyos datos son necesarios para cumplir con los objetivos organizacionales.

Para desarrollar este manual, es esencial tomar en cuenta hipótesis vinculadas al procedimiento del tablero con la finalidad de definir los procesos apropiados que deben recordarse. Su diseño empieza por el proceso delimitado, tomando en cuenta las metas establecidas para el componente, para posteriormente efectuar la recolección de datos (Chávez, 2018).

Como lo resalta Marcuzzi (2018), los manuales de procesos contables son una guía de acción para las empresas en lo que concierne a lo administrativo y contable, pues así se hace frente a situaciones y componentes que influyen en el desenvolvimiento de la entidad, de tal modo que se estima y adapta su funcionalidad para afrontar los eventos que la coaccionan.

Valdez et al. (2019) resalta su importancia en el control interno para la toma de decisiones, pues de ahí radica la tendencia a informar regulaciones, procesos y

directrices y demuestra el beneficio para el progreso de la gestión financiera, contable y normativa. De no aplicarse ningún manual, da paso a la resistencia, el olvido y el incumplimiento de las tareas y obligaciones.

Jiménez y Forero (2018) subrayan que los manuales de procedimientos y estrategias facilitan a formalizar los sistemas laborales, a asentar la posición y autoridad empresarial, así como a estimular el progreso, la solidez y la seguridad. Además, Surco (2018) expone que su relevancia radica en la rectitud para la promulgación, organización y gestión de los activos (humanos o materiales).

En síntesis, estos manuales aportan a la adecuada socialización de metas, tareas y obligaciones, así como al establecimiento de operaciones para la mejora constante por medio de un trabajo consecutivo con los procesos de reenganche, aprobación y sobre las gestiones y artículos de la organización (Vera, 2018). De esa manera, se mantiene consistencia y uniformidad en todas las actividades financieras, al proporcionar pautas claras y detalladas para llevar a cabo tareas contables específicas, y asegura que todos los empleados de cualquier rol o nivel sigan el mismo enfoque y proceso.

Finalmente, lograr uniformidad permite reducir la probabilidad de discrepancias, errores, malentendidos en los registros contables, promueve la integridad de la información financiera y genera una base sólida para la toma de decisiones informadas. Al minimizar las variaciones en los procedimientos, el manual contribuye significativamente a mantener la precisión y coherencia de las operaciones financieras, lo que a su vez consolida la confianza interna y externa en cuanto a la exactitud y solidez de la gestión.

### ***2.2.2. Manual de procedimientos contables***

A continuación, la Tabla 4 presenta algunas definiciones relacionadas con el manual de procedimientos.

**Tabla 4**

*Definiciones sobre manual de procedimientos contables*

<b>Autor</b>	<b>Definición</b>	<b>Coincidencia</b>
Ramos (2018)	Instrumento práctico de control interno que brinda asesoramiento sobre políticas,	El manual de procedimientos contables es un instrumento

Autor	Definición	Coincidencia
Valdez et al. (2019)	<p>procedimientos y secciones específicas, lo que hace posible disminuir la inexactitud operativa financiera y tomar decisiones óptimas.</p> <p>Herramienta relevante para el procedimiento directivo y de control interno, pues asegura contar con datos completos, metódicos, oportunos y precisos que describen todas las obligaciones, directrices y medios concernientes a las operaciones efectuadas.</p>	<p>importante para toda empresa pues plasma factores relevantes, como políticas y procedimientos, y expone información precisa, oportuna, metódica y completa para una mejor toma de decisiones.</p>
Villafán (2019)	<p>Hace referencia al mapa global por medio del que la persona aprende a viajar mediante las transacciones de la entidad. Posee tres fines básicos: responder a preguntas, instruir a los trabajadores del área contable y proveer reportes consistentes sobre los movimientos de la empresa. Tiene que ser útil, empleado apropiadamente, formal, disponible, actualizado y sencillo de utilizar.</p>	
Barberán (2020)	<p>Instrumento que comprende las normas, políticas, información sistemática y coherente sobre una actividad específica, datos necesarios para alcanzar las metas con eficiencia, eficacia, productividad y protección y responder a las exigencias de los altos mandos.</p>	
Lanza et al. (2020).	<p>Documento primordial que debe poseer cada entidad, pues constituye la base normativa contable. Por lo tanto, el diseño</p>	

Autor	Definición	Coincidencia
Díaz et al. (2021)	<p>o rediseño del manual responde a las características de cada empresa.</p> <p>Instrumento que documenta la conceptualización de números descriptivos empleados ordenadamente en el registro, así como el resumen y reporte de información. Puede haber descripciones de uno o más de los procedimientos y sistemas que explican el esquema básico de la contabilidad de la empresa; también, los organigramas con responsabilidades, líneas autoritarias, fórmulas, terminología, políticas, procedimientos especializados, normas y procesos.</p>	
Chacón (2022)	<p>Instrumento de apoyo administrativo integrado por procedimientos específicos (técnicos, administrativos o de atención al público) que sustentan la realización de las funciones y atribuciones de una unidad administrativa.</p>	
Albán et al. (2022)	<p>No siempre los profesionales contables tienen conocimientos técnicos y prácticos que garanticen que las actividades comerciales que no sean rutinarias o tradicionales se cuenten debidamente. En ese sentido, el manual es una referencia muy útil para guiar estas situaciones y determinar el uso y el contenido de las cuentas de deuda, suscitaciones y estudios, en particular de aquellos con un uso específico.</p>	

En resumen, el manual de procedimientos contables define los lineamientos, políticas y directrices a cumplir en una empresa para gestionar sus recursos y efectuar las operaciones financieras y contables de forma eficiente. El propósito es que las transacciones faciliten alcanzar el logro integral con base en los siguientes objetivos:

- ✚ Comprobar los vínculos existentes entre el personal de la empresa.
- ✚ Instruir a los trabajadores sobre interrogantes acerca de los principios contables, así como los estándares legales, técnicos y de control interno.
- ✚ Ser punto de referencia para asegurar el cumplimiento de deberes, atribuciones y evaluar el rendimiento operativo.
- ✚ Brindar datos claros, precisos y actualizados de carácter comercial acerca de los roles particulares de cada etapa.
- ✚ Aportar en la asesoría y preparación del personal de la empresa.
- ✚ Brindar datos de apoyo para el análisis e interpretación de los procesos y políticas contables (Bravo, 2023).

### **Ventajas del manual de procedimientos contables.**

Díaz et al. (2021) exponen algunas ventajas:

- ✚ Aporta a alcanzar y conservar un estable plan de organización.
- ✚ Permite tener comprensión apropiada acerca de los vínculos y roles correspondientes y del plan general.
- ✚ Permite indagar en las deficiencias de la organización.
- ✚ Normaliza iniciar, dar el consentimiento y divulgar los cambios requeridos en la empresa.
- ✚ Funciona como guía eficiente para que los trabajadores claves sean capacitados, distribuidos y compensados.

Así mismo, Lema et al. (2021) sostienen que los beneficios de un manual son múltiples, pues es un instrumento que facilita el desarrollo interno con respecto a la descripción de los roles, deberes, ubicación, requerimientos y cargos. Por consiguiente, tal como lo expone Torres (2019), es esencial en toda entidad para alcanzar una apropiada gestión y mejorar aspectos operativos y administrativos; se considera un instrumento de comunicación para describir las operaciones y procedimientos.

### **Desventajas del manual de procedimientos contables.**

Así como existen ventajas, Díaz et al. (2021) afirman que el manual de procedimientos contables también tiene ciertas desventajas:

- ✚ Costo de revisión y elaboración demasiado alto y trabajoso.
- ✚ Tiene que emplearse de forma permanente y redactarse de forma correcta, caso contrario se producen cambios en sus objetivos.
- ✚ Se necesita tiempo fijo y trabajadores destinados a desarrollarlo.

#### ***2.2.3. Manual de procedimientos contables bajo las NIIF***

Elizalde (2019b) argumenta que las NIIF permiten mejorar la función financiera por medio de consistentes políticas contables, a adquirir utilidades potenciales de gran transparencia, a optimizar la eficiencia y la comparabilidad, a simplificar la elaboración de los estados financieros, a acceder a los mercados de capital, a transparentar los datos, compararlos y que sean consistentes, a direccionar el proceso de toma de decisiones y a mantener un mismo lenguaje financiero y contable.

Por su parte, Rubio et al. (2020) y Espiñera (2020) proponen que la adopción de las NIIF trae consigo los siguientes beneficios:

- ✚ Es aceptado a nivel global, no da paso a tiempo y a costos adicionales con respecto a los procedimientos de conversión y diseño de otros estados financieros.
- ✚ Es un lenguaje de carácter financiero uniforme y aceptado en el mercado de capital.
- ✚ Se actualizan, adaptan y evalúan constantemente acorde con la forma en que evolucionan los negocios.
- ✚ Apertura el acceso al mercado internacional: clientes potenciales, inversionistas, financistas o proveedores.
- ✚ Permite el benchmarking financiero con instituciones que pertenecen al mismo sector, pero de diversos países o naciones.
- ✚ Las extensas revelaciones brindan confianza a los inversionistas, usuarios y/o clientes externos.
- ✚ Aporta a la buena toma de decisiones.

- ✚ Requiere de la presentación de datos consistentes y comparativos de cada periodo.
- ✚ No depende del aspecto tributario o legal, sino de la situación económica real.
- ✚ Aporta a la gestión y seguimiento de los reguladores.
- ✚ Disminuye el tiempo para que las temáticas de carácter financiero sean administradas.
- ✚ Aporta a que los grupos económicos muestren información consolidada, incluso cuando sean de diversos países.
- ✚ Las NIIF no está limitadas hacia un marco legal de una jurisdicción.
- ✚ Se consideran normativas de implementación sencilla en contraste con el resto de los marcos contables.
- ✚ Reduce la percepción del riesgo.

Salazar (2017) sostiene que en el campo contable el impacto es evidenciado en el plan de cuentas, comprobantes, registros, actividades y los cambios en los estados financieros; por lo tanto, el profesional debe estar actualizado en el uso de las NIIF. Por esa razón, las universidades brindan cursos y capacitaciones para aplicar la normativa, e incluso suele incluirse como una asignatura.

Como fue ya mencionado, aplicar las NIIF acarrea varios beneficios como asegurar un procedimiento contable organizado con un solo lenguaje que aporte a la uniformidad de los datos, a evidenciar falencias en los registros contables y a presentar resultados comprensibles a nivel empresarial (Espíñeira, 2020).

Además, de acuerdo con Vásquez (2019), el utilizar las NIIF ayuda a hacer frente al desconocimiento profesional, permite distinguir claramente entre valor, precio y costo, da sentido de conservación de capital como fundamento para generar ganancias, diferencia entre derecho, bien y recurso, así como entre valores de utilización y modificación. También, determina métodos de establecimiento, la obligación implícita, la opinión de reconocimiento, el sentido de utilidad económica posterior, el deterioro de destreza de generación, la definición de unidad que produce efectivo y segmento de operatividad, los fundamentos de medición y definición de valor razonable, el riesgo y utilidad implícita sobre un hecho de carácter económico, el vínculo de flujo de efectivo

con el fundamento de causación y la distinción entre vida económica y vida útil de un producto.

Por otro lado, para la NIIF 9 (IFRS, 2019), los instrumentos financieros constituyen un contrato entre ambas partes que genera un activo y un pasivo para cada una. Para comprender más sobre ellos, Quinzo y Mogollón (2023) detallan tres características:

- ✚ **Liquidez:** capacidad del activo financiero para transformarse en dinero de manera pronta y sin generar pérdidas en su valor.
- ✚ **Riesgo:** está establecido en función de las garantías que la persona que vende el producto entrega respecto al cumplimiento de la obligación de pago, es decir, el plazo de vencimiento del contrato. Entonces, cuando el vencimiento es mayor, el riesgo también lo es, y a menor garantía, mayor riesgo para quien compra el activo.
- ✚ **Rentabilidad:** cada compra de un activo financiero acarrea un riesgo; por lo tanto, cuanto más riesgo, el inversor demanda mayor rentabilidad. Desde otra perspectiva, la rentabilidad hace referencia al riesgo asumido contra prestado.

Finalmente, las colombianas Luna y Muñoz (2011) enfatizan que las NIIF permiten conocer, estudiar, discernir y determinar su contenido, impacto y relación con el modelo de ese país (y de cualquier otro), así como sus procesos y procedimientos para la manipulación de la información. Por lo tanto, sea cual fuere el país, la profesión contable exige del profesional mantenerse actualizado y capacitado.

## 2.3. Conceptual

### 2.3.1. *Actividad*

Consiste en una serie de tareas agrupadas en torno a un procedimiento que permite agilizar la gestión. De ese modo, la secuencia sistematizada de actividades estructura un subproceso y/o proceso que rige a un área o función en particular (Chacón, 2022).

### 2.3.2. *Cadena de valor*

Como lo mencionan Vergara et al. (2019), la cadena de valor es una herramienta esencial para las empresas, pues permite mapear las actividades que ocurren en diferentes etapas de un producto o servicio y evidenciar aquellas que producen mayor

y menor valor para el cliente. Con base en esa información, es posible plantear estrategias para fortalecer los aspectos más débiles.

### **2.3.3. Contabilidad**

Constituye el pilar en el que se asientan las decisiones empresariales, incluidas las de índole financiero. (Bravo, 2023).

### **2.3.4. Control**

Proceso por medio del que se evalúan estrategias, acciones, planes, métodos, procedimientos, tareas y actividades con el fin de corroborar que se ejecuten de acuerdo con lo planificado y produzcan los resultados esperados. Al finalizar el control, se lleva a cabo un análisis para corregir los inconvenientes evidenciados (Chacón, 2022).

### **2.3.5. Diagrama de flujo**

Consiste en la representación gráfica de las actividades que conforman un proceso de un bien o servicio. Aquí se utilizan símbolos de acuerdo con la actividad: operación, proceso, entrada y salida, decisión, transporte, almacenamiento, demora, documentos, entre otros (Maldonado, 2018).

### **2.3.6. Eficacia**

Está relacionado con el cumplimiento de los objetivos propuestos. La eficacia hace énfasis en los resultados, en el logro de las actividades planteadas (Chacón, 2022).

### **2.3.7. Eficiencia**

Constituye la forma para sacar el máximo provecho a los recursos durante la operación de la empresa. Ello implica fortalecer el vínculo entre los insumos utilizados y los productos y/o servicios obtenidos a partir de ello para optimizar cada recurso en los procesos y lograr mayor producción (Chacón, 2022).

### **2.3.8. Manual de procedimientos**

Documento que aglutina una serie de procesos indispensables para ejecutar un movimiento operativo o administrativo con el fin de establecer una comunicación efectiva y una línea única de acción entre los actores involucrados. De ese modo, los trabajadores pueden realizar un trabajo organizado y sistematizado (Bravo, 2023).

### **2.3.9. Mapa de procesos**

Representación gráfica y secuencial de los factores o actividades que conforman una empresa con el propósito de corroborar aquellos que aportan mayor valor al crecimiento organizacional. Detalla los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, cada uno abarca áreas que cumplen con un rol trascendental para el correcto funcionamiento y direccionamiento de la compañía (Maldonado, 2018).

#### ***2.3.10. Procedimiento***

Actividades interrelacionadas a raíz de una o varias entradas de materiales o información que dan lugar a una o varias salidas también de materiales o información, pero con valor añadido (Chacón, 2022).

### **2.4. Legal**

#### ***2.4.1. Constitución de la República del Ecuador***

En primera instancia, la Constitución de la República del Ecuador (CRE, 2008) establece lo siguiente:

El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables (art. 300)

Así mismo, cabe mencionar al artículo 301 en cuanto a la disposición y exoneración de impuestos:

Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley. (CRE, 2008)

Finalmente, en vista de que el giro de negocio de la empresa objeto del presente estudio está relacionado al transporte, es necesario tomar en cuenta al artículo 394:

El Estado garantiza la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegio de ninguna naturaleza. La promoción de transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioridades. El estado regulará el transporte terrestre, aéreo, acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias. (CRE, 2008)

#### **2.4.2. Ley de Régimen Tributario Interno**

La Ley de Régimen Tributario Interno (2023) estipula lo siguiente con respecto a la obligación de llevar contabilidad:

Todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad y declarar los impuestos con base en los resultados que arroje la misma. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD \$. 300.000) dólares de los Estados Unidos, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos. Este monto podrá ser ampliado en el Reglamento a esta ley.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, también estarán obligadas a llevar contabilidad las personas naturales y sucesiones indivisas cuyo capital con el cual operen al primero de enero o cuyos gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso establezca el Reglamento a esta ley.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas que no alcancen los montos establecidos en el primero y segundo inciso de este artículo deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Para efectos tributarios, las organizaciones de la economía popular y solidaria, con excepción de las cooperativas de ahorro y crédito, cajas centrales y asociaciones, mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, podrán llevar

registros contables de conformidad con normas simplificadas que se establezcan en el Reglamento. (art. 19)

Por otro lado, en cuanto a los principios generales sobre contabilidad, el artículo 20 detalla que:

La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2023)

Además, con respecto al rol que cumplen los estados financieros para el aspecto tributario, el artículo 21 especifica que:

Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2023)

Así mismo, es importante tomar en cuenta lo expuesto en el artículo 31 sobre los ingresos de las empresas de transporte:

Los ingresos de fuente ecuatoriana de las sociedades de transporte internacional de pasajeros, carga, empresas aéreo expreso, couriers o correos paralelos constituidas al amparo de leyes extranjeras y que operen en el país a través de sucursales, establecimientos permanentes, agentes o representantes, se determinarán a base de los ingresos brutos por la venta de pasajes, fletes y demás ingresos generados por sus operaciones habituales de transporte. Se considerará como base imponible el 2% de estos ingresos. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2023)

Finalmente, el artículo 56 expone 25 servicios que gravan tarifa cero, pero para efectos de la investigación se toma en cuenta el primero de ellos:

Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aéreo desde, hacia y en la provincia Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2023)

#### **2.4.3. Ley de Compañías**

Según lo estipula la Ley de Compañías (2017), a la compañía anónima consiste en:

Una sociedad cuyo capital dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de sus accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas. (art. 143)

Por su puesto, en vista de que el idioma oficial en Ecuador es el castellano, la Ley de Compañías (2017) aclara que:

Todas las compañías deberán llevar la contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Solo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a vigilancia y control podrán llevar la contabilidad, en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía. (art. 290)

#### **2.4.4. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF**

Las NIIF son un conjunto de normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) para garantizar la rectitud en el manejo financiero y utilizar así un lenguaje similar alrededor del mundo bajo normas similares de estimación, valoración y divulgación. De esa manera, se asegura una eficiente administración en la medida en que se reconstruyen las disposiciones y técnicas internas y externas de la empresa (Rubio et al., 2020).

Hurtado et al. (2019) afirman que las NIIF son esenciales para el correcto funcionamiento de la economía, dado que las decisiones sobre los activos están vinculadas generalmente a que la información financiera sea sucinta, justificable y

sólida. A fin de cuentas, el propósito es establecer y desarrollar normas contables que rijan a los informes financieros y que involucren un proceso extenso, expansivo y objetivo que abarque todas las evaluaciones de los socios.

En síntesis, las NIIF incluyen un lenguaje contable y monetario general con la finalidad de establecer un sistema de principios y procedimientos contables consolidado, normalizado y homologado; de ese modo, se logra garantizar la naturaleza de los datos de los estados financieros. Por lo tanto, los expertos en contabilidad pública deben estar preparados para acoger los nuevos requerimientos que demanda la sociedad globalizada (Borja et al., 2018).

Gracias a las NIIF es posible correlacionar los estados financieros sin problema alguno, pues responden a normas homogéneas, hecho que acarrea beneficios extraordinarios como la apertura a nuevos sectores empresariales y la ampliación de la validez de la información (De La Hoz et al., 2020). Precisamente, Nevárez et al. (2021) hacen énfasis en que estas normas han cobrado gran relevancia con los años debido a la innegable importancia en el crecimiento empresarial; además, expresan que sus creadores plantean que en determinados casos los requisitos de revelación financiera suponen un impedimento para la mejora de ciertos elementos, pero pueden evitarse siempre que sean considerados por los controladores cualificados.

Es así como mediante las NIIF se pretende contar con información de base para la toma de decisiones monetarias y para que los financiadores, prestamistas y arrendadores tengan más y mejores componentes para dar activos a las sustancias y desarrollen, solidifiquen y produzcan valor (Reyes et al., 2020).

Según Pacheco et al. (2020), entre los beneficios que acarrea consigo la aplicación de las NIIF se encuentran la admisión en sectores empresariales de capital, la sencillez de las cifras de los estados financieros, la información moderna, constante y equivalente, el lenguaje contable y financiero inclusivo, la disminución de los costos, el aparato para la administración superior en la navegación y mejor preparación de los estados financieros.

Por otro lado, la IFRS Foundation (2019) determina que los activos financieros son instrumentos que generan flujo de efectivo para la empresa, y su reconocimiento se

realiza con base en una evaluación del modelo de negocio y en las características de los flujos de efectivo contractuales del activo. Al analizar el objetivo del negocio, se mantiene un activo financiero a nivel de cartera, el cual constituye un medidor que refleja la gestión realizada y cuya información es entregada a la gerencia.

Cabe acotar que los principales activos financieros de la empresa son los saldos disponibles en bancos y los deudores comerciales generados por las transacciones realizadas en la operatividad del negocio y otras cuentas por cobrar. Constituyen pagos fijos, determinables, sin una cotización de mercado bursátil y la principal fuente de flujos de efectivo. Además, posterior a la medición inicial, los activos financieros se clasifican de acuerdo con su modelo de negocio y según las características contractuales de su flujo de efectivo: costo amortizado, valor razonable con cambios en otro resultado integral y valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias.

Por otro lado, los pasivos se reconocen cuando existe un acuerdo contractual y se registran al valor acordado de pago más los costos atribuibles. Los conforman así las cuentas por pagar con acreedores comerciales, así como otras que cumplen con la característica de instrumento financiero y corresponden al valor pactado por las transacciones por bienes o servicios adquiridos del curso normal de los negocios pendientes de pago. Se clasifican como pasivos corrientes, cuando el plazo de pago es de un año o menos, y como pasivos no corrientes, cuando el plazo excede más de un año.

Finalmente, los pasivos financieros se registran al valor razonable y al costo amortizado. Los primeros son todas las obligaciones cuyo plazo es menor a 90 días y no generan intereses, mientras que los amortizados generan intereses y su tasa es reajutable a las tasas de mercado cada 90 días.

## **2.5. Georreferencial**

Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., presta servicios de transporte pesado a nivel nacional desde 2016, exclusivamente en materia prima para Industrias Lácteas Toni. Dispone de una flota vehicular completa que cumple con los estándares requeridos para el manejo de este tipo de productos y cada unidad cuenta con un

dispositivo satelital para el rastreo de velocidad, así como un control de temperatura para la carga y descarga de la materia prima con el fin de garantizar la cadena de trazabilidad.

**Provincia:** Bolívar

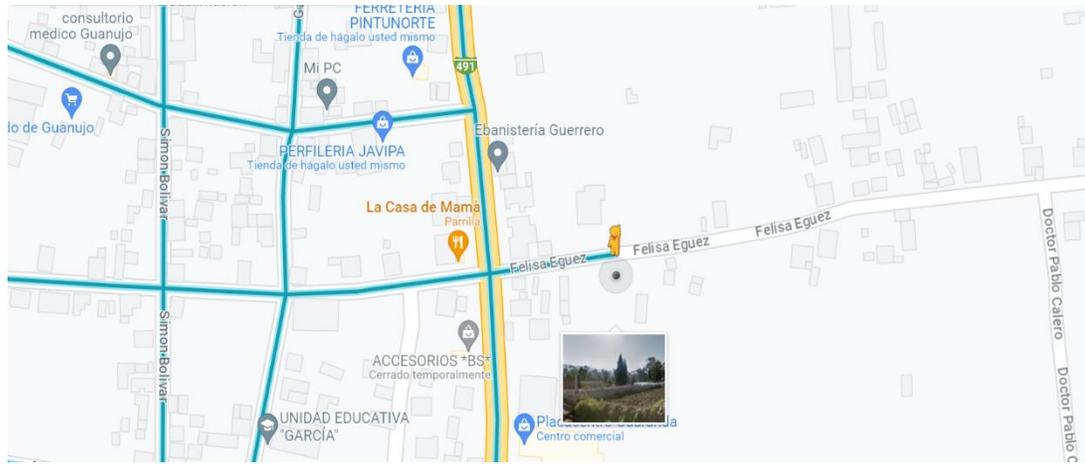
**Cantón:** Guaranda

**Parroquia:** Guanujo

**Dirección:** Felisa Egeuz, Guanujo, Bolívar.

## Figura 2

*Dirección de la empresa*



*Nota.* Tomado de Google maps (2023).

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

El estudio fue de diseño no experimental, pues se observaron los fenómenos tal y como ocurren en su ambiente natural, pero sin manipular deliberadamente las variables para no ocasionar efectos sobre otras. En este tipo de diseño, el investigador no genera situaciones, sino que analiza las ya existentes, como es el caso de los procedimientos contables de la empresa (Sánchez, 2020b).

#### **3.1. Tipo de investigación**

La investigación fue exploratoria que, como lo indica Mar et al. (2020), se lleva a cabo con el objetivo de examinar un problema que ha recibido poco o ningún estudio. Así mismo, Serrano (2020) lo concibe como un trabajo profundo y detallado para analizar aspectos que aún no se han abordado previamente con minuciosidad.

En este caso, el estudio abordó la aplicación de las NIIF, especialmente 1 y 9, para la presentación de los estados financieros de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., pues sus administradores no tienen conocimiento para su aplicación y seguimiento.

#### **3.2. Enfoque de investigación**

##### ***3.2.1. Enfoque cualitativo***

La investigación fue cualitativa, es decir que no buscó recolectar datos superficiales sino obtener un entendimiento profundo de los aspectos más profundos del comportamiento humano: el porqué, cómo, qué, dónde y cuándo de sus decisiones (Sánchez, 2020b). En otras palabras, la finalidad es conocer y entender comportamientos, cualidades, tradiciones y patrones sociales (Serrano, 2020).

Por lo tanto, el trabajo fue cualitativo en vista de que el propósito se centró en diseñar un manual de procedimientos contables bajo las NIIF, hecho que implicó estudiar el objeto en su medio natural, recopilar información mediante entrevistas directas al personal a cargo del área en cuestión y realizar un análisis más profundo y minucioso sobre los procesos involucrados.

### ***3.2.2. Enfoque cuantitativo***

El enfoque cuantitativo consiste en una investigación sistemática y empírica de cualquier fenómeno por medio de técnicas estadísticas, matemáticas y/o computacionales a fin de desarrollar y emplear modelos y teorías; por lo tanto, es un trabajo numérico que busca recopilar información exacta (Sánchez 2020b; Serrano, 2020). En este caso, el estudio fue cuantitativo debido a la necesidad de obtener datos estadísticos por parte del personal del área contable y administrativa a través de la aplicación de encuestas.

## **3.3. Métodos de investigación**

### ***3.3.1. Método inductivo-deductivo***

Fue necesario llevar a cabo el método deductivo e inductivo: el primero parte de elementos generales hacia situaciones y conceptos particulares, mientras que el inductivo inicia desde elementos muy específicos y particulares; por supuesto, ambos requieren un análisis lógico (Serrano, 2020). Estos métodos permitieron observar y recopilar información mediante entrevistas, encuestas, FODA y observación con el fin de identificar patrones, formular principios, pautas generales y reglas específicas que describan los procedimientos contables. De esa manera, se ajustó la información para diseñar el manual.

### ***3.3.2. Método analítico***

El método analítico separa todas las partes de la investigación para observar sus causas y efectos, pues trata de descomponer los elementos para descubrir su mecanismo interno y relaciones (Mar et al., 2020; Sánchez, 2020b). La elección de este método se basó en la necesidad de realizar un análisis exhaustivo del proceso contable, desglosar cada etapa del proceso en un nivel de detalle considerable, identificar subprocesos y componentes individuales (que fueron examinados individualmente) y analizar la interacción y el flujo de información entre ellos. De esa manera, pudo obtenerse documentación clara, estructurada y precisa que demuestra la complejidad y las relaciones dentro del proceso contable.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recopilación de datos**

#### **3.4.1. Técnicas**

Las técnicas permiten recopilar información necesaria para contribuir al conocimiento de aquello que se investiga.

##### **3.4.1.1. Entrevista.**

Por medio de la entrevista, el entrevistador obtiene datos del entrevistado de forma directa, pues es una comunicación consensuada entre dos o más personas con la finalidad de lograr testimonios orales sobre un tema en particular (Sánchez, 2020b; Mar et al., 2020). En este caso, se aplicaron entrevistas a la colaboradora del área contable y al presidente de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., con el propósito de recabar información relevante para la elaboración del manual de procedimientos contables.

##### **3.4.1.2. Encuesta.**

La encuesta ayuda a recabar información pertinente acerca de las variables de estudio y, por ende, dar respuesta a los objetivos de la investigación (Mar et al., 2020). Para efectos del trabajo, se empleó esta técnica para recopilar datos directamente del personal contable y administrativo.

##### **3.4.1.3. Observación.**

La observación se emplea para registrar todas las formas de percepción, comportamiento describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada (Mar et al., 2020). En este caso, se observaron los procesos de la empresa para detallar los procedimientos a tomar en cuenta en el manual contable.

#### **3.4.2. Instrumentos**

Consiste en aquellas herramientas que permiten llevar a cabo las técnicas utilizadas para recopilar información.

##### **3.4.2.1. Guía de entrevista.**

Como mencionan Ñaupas et al. (2018), la guía sirve como herramienta de la entrevista y consiste en una hoja con preguntas a formular al entrevistado en una secuencia determinada para recopilar datos. Se realizó esta guía para efectuar las entrevistas al personal del área contable y al presidente de la empresa.

### **3.4.2.2. Cuestionario**

El cuestionario es un instrumento importante para lograr una visión precisa del panorama que rodea al fenómeno de interés a través de preguntas aplicadas en la encuesta (Mar et al., 2020). En el presente trabajo, se lo utilizó para llevar a cabo la encuesta a los colaboradores.

### **3.4.2.3. FODA**

Las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas evalúan los factores internos y externos de un hecho en particular. Constituye, por ende, en una herramienta clave para hacer una evaluación pormenorizada de la situación actual de una organización y facilitar la toma de decisiones (Sánchez, 2020a).

Se utilizó este instrumento precisamente para realizar el FODA a la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., y comprender a fondo los factores que impactan en su desempeño económico.

## **3.5. Universo, población y muestra**

### **3.5.1. Población finita**

La característica de la población finita es que es medible, es decir que incluye un número limitado de medidas y observaciones, así lo define el autor (Pilco, 2022) donde a la vez menciona que una población finita se llega a conocer la cantidad de elementos que la componen. En este caso, la población estuvo conformada por el personal de la empresa y, por ende, no fue necesario calcular la muestra debido a la reducida cantidad de personas.

## **3.6. Procesamiento de la información**

El procesamiento de la información desempeña un papel esencial para obtener conocimientos valiosos a partir de los datos recolectados. En este caso, se empleó Microsoft Word y Microsoft Excel según la etapa del proceso para recopilar, analizar y presentar los datos.

**Entrevistas y encuestas:** se utilizó Word para elaborar cuestionarios y guiones de entrevistas con preguntas relevantes, necesarias para guiar las conversaciones con los participantes. Una vez finalizado el proceso, los datos fueron recopilados digitalmente

en hojas de cálculo de Excel para su posterior análisis.

**Análisis de datos:** para analizar los datos se utilizó Excel, herramienta clave para el procesamiento y análisis a través de funciones y fórmulas para organizar, filtrar y calcular resultados relevantes. Así mismo, permitió estructurar gráficos y tablas dinámicas para evidenciar patrones y tendencias.

**Presentación de Resultados:** tanto Word como Excel desempeñaron un papel importante en la presentación de los resultados: el primero fue necesario para redactar informes, resúmenes ejecutivos y análisis cualitativos, mientras que el segundo se utilizó para crear gráficos y tablas que respaldan las conclusiones expuestas.

### **3.7. Metodología de software empleada en el desarrollo de la aplicación**

Durante la aplicación, se emplean diversos softwares con el propósito de facilitar y optimizar cada etapa del proceso.

#### ***3.7.1. Microsoft Excel***

Para efectos del estudio, se utilizó Microsoft Excel y sus respectivas hojas de cálculo que facilitaron la organización, el análisis y la manipulación de datos relevantes, así como la elaboración de modelos, cálculos y registros para la toma de decisiones informadas.

**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

**4.1. Análisis, interpretación y discusión de resultados**

*4.1.1. Resultados de la entrevista*

**Tabla 5**

*Entrevistas*

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		Presidente	Contador
1	Cuénteme sobre su experiencia en el ámbito financiero contable y si ha trabajado con manuales de procedimientos fuera de la empresa.	La parte financiera de una empresa es la más importante, pues ayuda a saber cuál es el progreso por medio de datos reales.	Mi experiencia contable es muy satisfactoria. El tener procedimientos y políticas establecidas aporta a ser más eficientes, tener información a tiempo y bajo normas concretas.
2	<b>P=</b> ¿Ha proporcionado capacitaciones dentro de las áreas de trabajo en su empresa? <b>C=</b> Desde su punto de vista, ¿por qué es esencial que una empresa cuente con manuales de procedimientos contables bien definidos?	Cada área de la empresa recibe capacitación periódica enfocada en el crecimiento profesional y en el desarrollo de nuevas habilidades.	Tener un manual con todos los procesos determinados sirve como base estandarizada y homogenizada para fácil entendimiento.
3	<b>P=</b> ¿Qué importancia le da a la implementación de manuales de	Ayudaría a alinear todos los procesos, agilizarlos y tomar	El personal nuevo tiene claro los procedimientos a seguir y se evita así

	<p>procedimientos contables en la empresa y cómo cree que podrían influir en las decisiones financieras?</p> <p>C= ¿Podría mencionar ejemplos de cómo la implementación de un manual contable ha influido en la calidad de la información financiera en empresas en las que has trabajado?</p>	<p>correctivos en aquellos aspectos que presenten fallas.</p>	<p>retrasos en la generación de información.</p>
4	<p>¿Cómo visualiza el proceso de la implementación de un manual de procedimientos contables en esta empresa y cuáles serían los principales desafíos, considerando además, cómo un manual contable podría alinear las decisiones financieras con los objetivos estratégicos de la empresa desde su posición?</p>	<p>Un manual contable bien implementado podría alinear las decisiones financieras con los objetivos estratégicos al proporcionar una base sólida para la toma de decisiones informadas.</p> <p>Va de la mano con la dirección de cada uno de los departamentos y el capital humano, lo que ayuda a que los</p>	<p>Ayuda a garantizar la coherencia en la recopilación de los datos financieros y la presentación de los informes, lo que a su vez respalda la evaluación del rendimiento, la identificación de áreas de mejora y la toma de decisiones estratégicas más acertadas para alcanzar los objetivos de la empresa.</p>

		procesos sean más eficientes.	
<b>5</b>	¿Qué beneficios estratégicos cree que podría obtener al contar con un manual de procedimientos contables sólido?	Información más detallada, eficiencia en el proceso, mejores resultados y óptimo manejo de datos.	Información clara y normas específicas para el giro del negocio.
<b>6</b>	En su opinión, ¿cómo podría mejorar la comprensión y la toma de decisiones de los directivos al contar con un manual contable bien estructurado?	Al tener un manual implementado, todo el personal se alinea a lo que la empresa requiera, teniendo en cuenta la misión, visión y objetivos a mediano y largo plazo.	Con un manual es posible verificar que las normas establecidas sean las utilizadas en el proceso contable.
<b>7</b>	¿Considera que la implementación de un manual de procedimientos contables podría promover una mayor colaboración entre los distintos departamentos de la empresa? Si es así, ¿cómo?	Sí, porque se toma en cuenta al talento humano y las direcciones que la empresa tenga.	Permite optimizar el tiempo para registrar transiciones y tener así información inmediata.
<b>8</b>	En términos medibles, ¿cuáles serían los indicadores clave para evaluar el éxito de la	El tiempo de logro de los objetivos de la empresa, la cantidad de ganancias o	Socializar el documento para dar a conocer los procesos definidos y realizar registros

	implementación de un manual de procedimientos contables?	pérdidas, el número de personal y los costos de los proyectos.	contables acorde a las normas.
<b>9</b>	Desde su experiencia, ¿cómo cree que la calidad y precisión de los informes financieros podrían mejorar después de la implementación de un manual de procedimientos contables sólido?	Lograr un análisis financiero bien sustentado y con todo lo que el gerente necesite saber permite tomar decisiones de manera más ágil.	Aporta a definir un solo sistema abonado por toda el área, evitar errores de registro y generar información confiable.

Como resultado de la entrevista dirigida hacia el presidente y la contadora de la empresa se revela la falta de conocimiento en cuanto a la importancia de contar con un manual de procedimientos contables y a la normativa requerida para establecerlo.

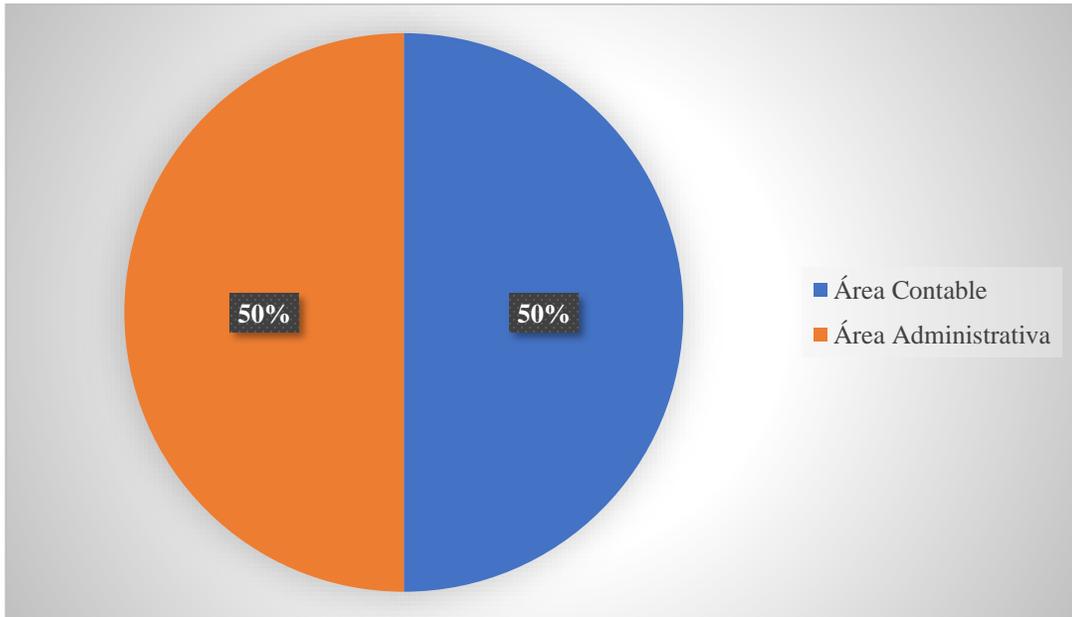
De manera que el problema persistente en la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., es el no contar con un manual de procedimientos contables que registre las transacciones realizadas en la empresa. Con la finalidad de eliminar esta debilidad se elabora un manual de procedimientos contables basado en la NIIF'S 1 y 9, facilitando la estandarización de procesos, mejorando la eficiencia y garantizando la calidad de la información financiera.

#### 4.1.2. Resultados de la encuesta

##### 1. ¿A qué área pertenece?

**Figura 3**

Área



##### **Análisis e interpretación:**

Como lo detalla la Figura 3, existe el mismo porcentaje de personal que labora en el área administrativa y contable de la empresa.

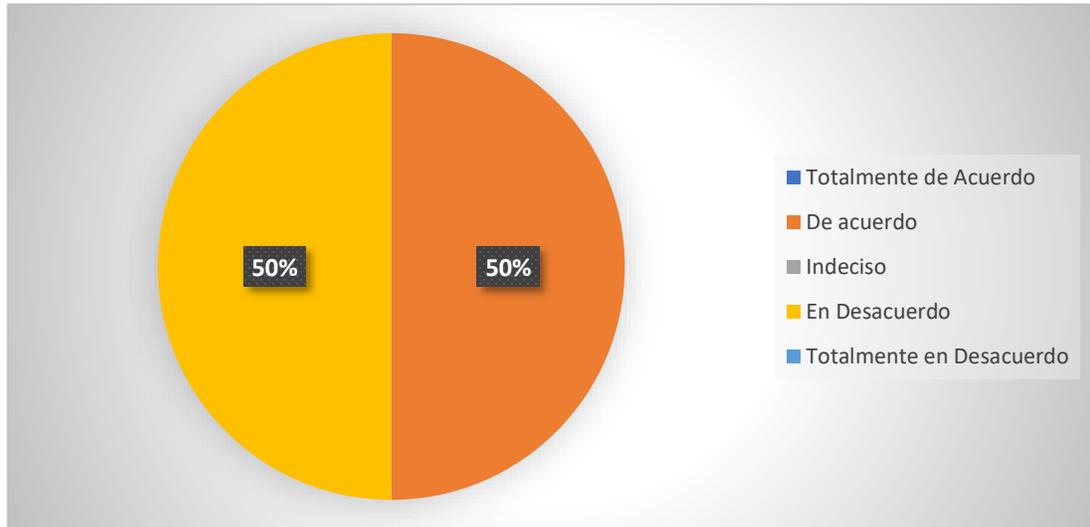
De acuerdo con los resultados estadísticos de la encuesta, la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., está compuesta por un personal de 3 personas, donde realizan actividades contables/RR. HH, Contables/administrativas y un auxiliar que se desempeña en las dos áreas. Detectando de esta manera la duplicidad de funciones siendo una debilidad que no solo perjudica en tiempo y veracidad de la información financiera, si no también limita el desarrollo y desempeño laboral.

Con fines no perjudiciales se ha decidido reestructurar las funciones de cada área, mejorando así eficiencia de los empleados a futuro.

## 2. ¿La empresa cuenta con un documento que detalle los procedimientos de las áreas: contable, administrativa y recursos humanos?

**Figura 4**

*Procedimientos de las áreas*



### **Análisis e interpretación:**

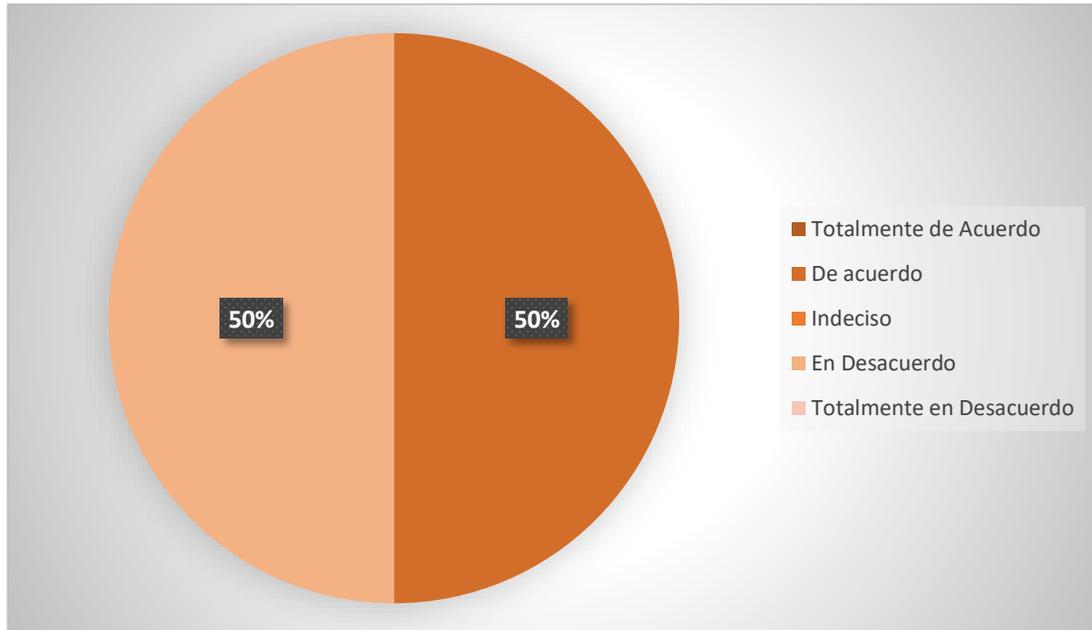
El 50% del personal administrativo y contable está de acuerdo en que la empresa cuenta con un documento que detalla los procedimientos de las diferentes áreas, mientras que el otro 50% está en desacuerdo. Se menciona que la empresa solo cuenta con un manual de funciones donde se detallan los procedimientos a desempeñar por parte del personal de las diferentes áreas de la organización, como la Asamblea general de accionistas, el gerente general, el área contable/RR. HH, el área administrativa/contable y los conductores.

Al no contar con más documentos donde se detallen los procedimientos de las áreas contables y administrativa, la empresa puede generar ineficiencia operativa, errores y fallos, falta de control de calidad, riesgos de incumplimiento de obligaciones, dificultad en la formación, falta de continuidad empresarial, dificultades en la toma de decisiones y en la capacidad de crecimiento y adaptación, por ende, es fundamental que la empresa invierta tiempo y recursos en la documentación adecuada de sus procesos contables y administrativos.

### 3. ¿La empresa cuenta con un sistema de información que ayude a una buena gestión en las diferentes áreas?

**Figura 5**

*Sistema de información*



#### **Análisis e interpretación:**

Como se observa, los resultados son equitativos: el 50% menciona que está de acuerdo en que sí hay un sistema de información que ayuda a la buena gestión de las áreas, pero el otro 50% indica totalmente lo contrario.

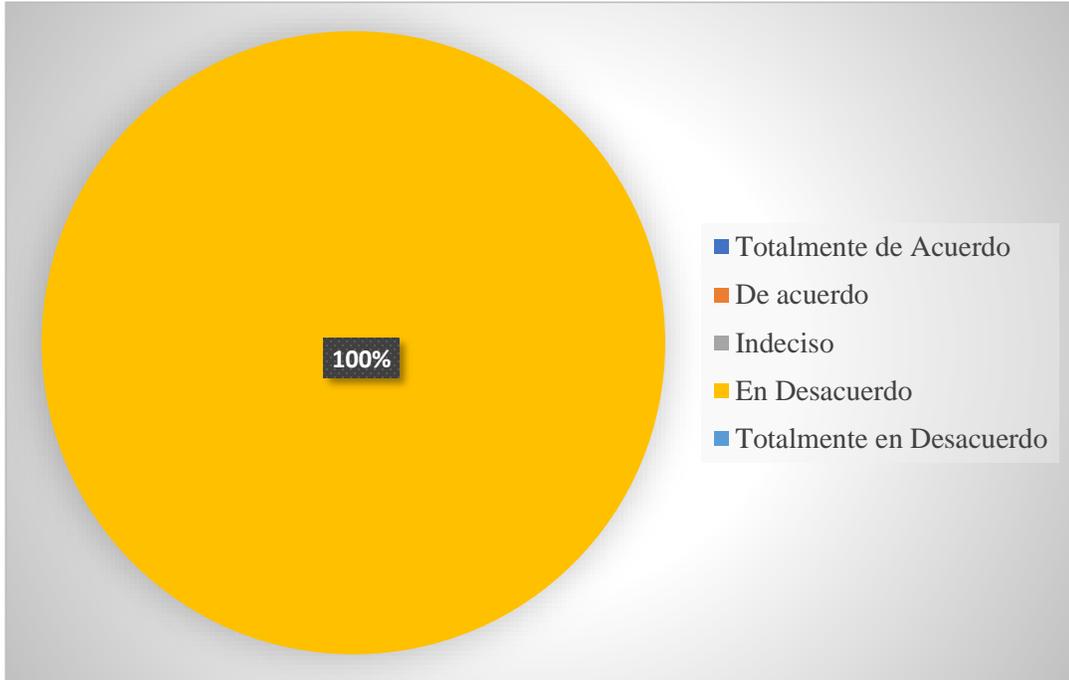
De acuerdo con lo expuesto por los encuestados, la empresa cuenta con un sistema de información dentro del área contable que ayuda a la gestión de esta, herramienta que no se encuentra disponible en cada área de trabajo, sin embargo al existir la duplicidad de funciones emplean el mismo sistema.

El no contar con sistemas diferentes, la empresa presenta falta de control, dificultades en la presentación de información, errores o confusiones, incapacidad para medir el rendimiento, dificultades de planificación estratégicas, pérdida de eficiencia y oportunidades de crecimiento.

**4. ¿Existen políticas que describe el correcto tratamiento del área que usted desempeña?**

**Figura 6**

*Políticas*



**Análisis e interpretación:**

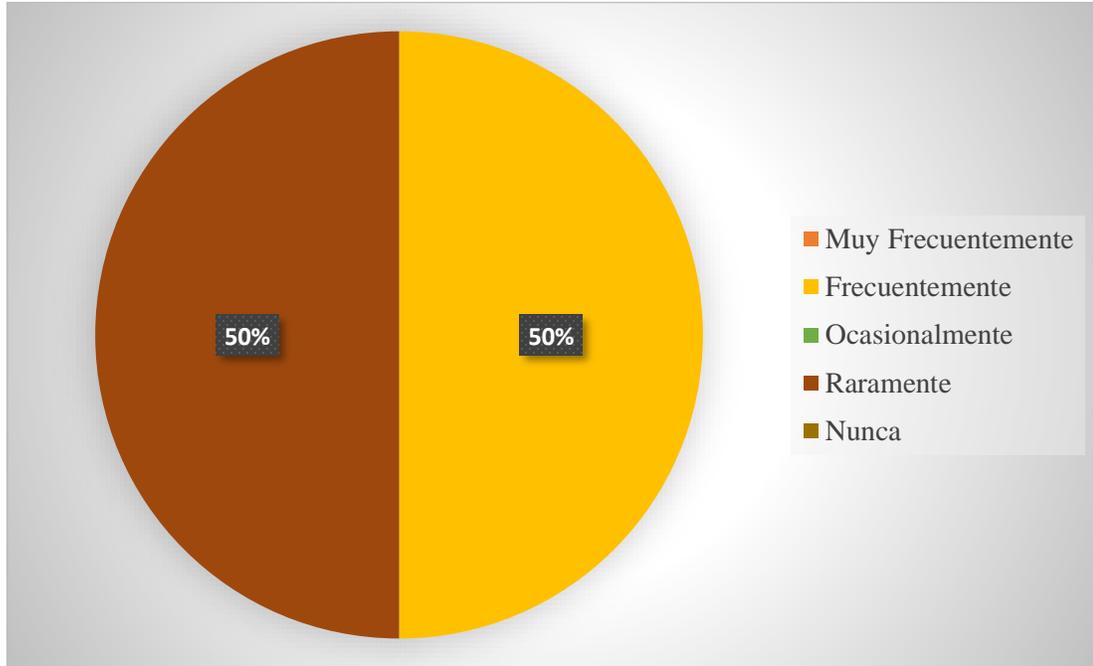
El 100% de los encuestados afirma que no existen políticas que describan el correcto tratamiento del área contable y administrativa. Este hecho puede perjudicar y generar conflictos en el entorno laboral, desencadenar en situaciones que puedan salirse de control e incluso ocasionar graves consecuencias económicas.

Es recomendable que la empresa emplee políticas dentro del área contable y administrativa dado que actúen como directrices y reglas que sean de ayuda para guiar en las actividades diarias, promoviendo la eficacia, brindando un mejor control y gestión empresarial.

## 5. ¿Recibió alguna capacitación dependiendo su área a desempeñar?

**Figura 7**

*Capacitación*



### **Análisis e interpretación:**

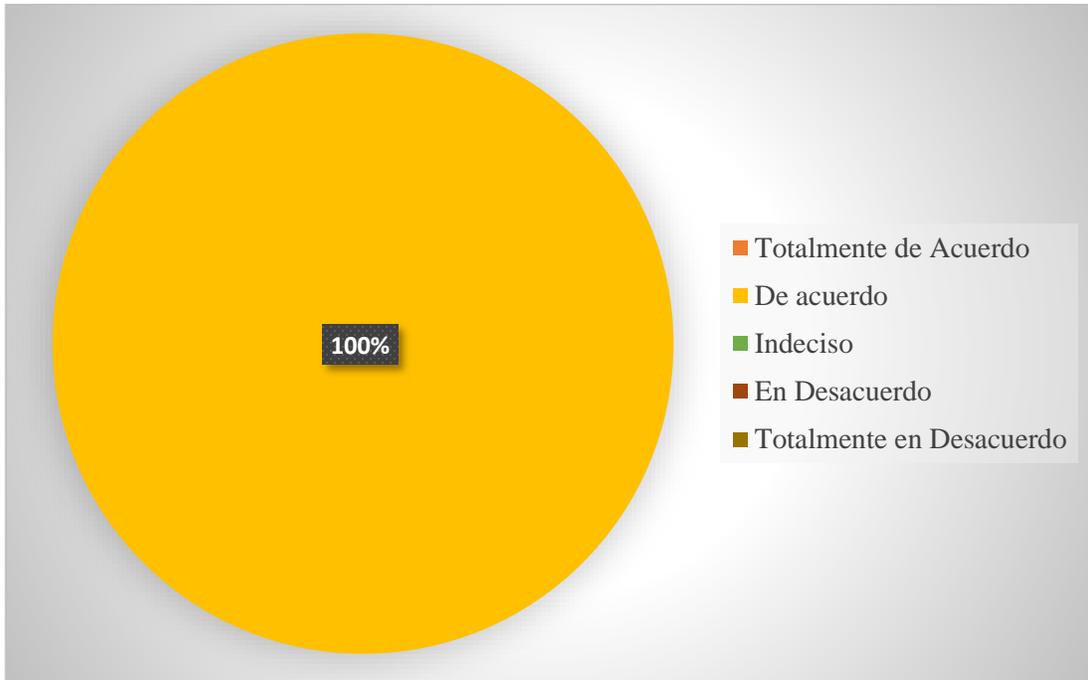
El 50% de los encuestados ha tenido alguna capacitación sobre su área de trabajo, mientras que el otro 50% raramente la ha recibido, hecho que se debe a que la empresa no realiza capacitaciones periódicas, lo que genera un impacto negativo en la capacidad de la empresa y calidad de los empleados.

Por ende, se recomienda mejorar este aspecto a fin de que los colaboradores estén actualizados en temas relevantes relacionados a sus funciones para lograr así mayor eficacia y eficiencia.

**6. ¿Identifica alguna debilidad dentro del área que usted desempeña?**

**Figura 8**

*Debilidades de las áreas*



**Análisis e interpretación:**

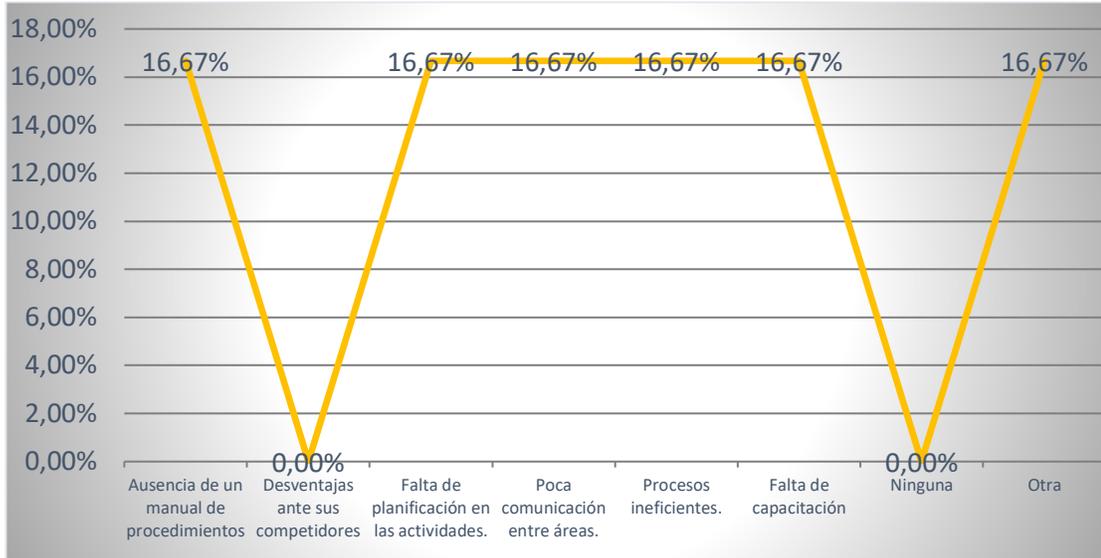
El 100% de los encuestados está de acuerdo en que se ha identificado debilidades dentro del área contable y administrativa como la duplicidad de funciones y el ineficiente control interno.

Por consiguiente, se recomienda evidenciar las fortalezas e identificar con exactitud qué áreas necesitan alguna mejora, supervisión periódica, planificación, entre otros aspectos relevantes dentro de la empresa, caso contrario esta puede tener un impacto negativo en su competitividad e incluso es su reputación.

**7. Si su respuesta fue sí, ¿qué problemas ha presentado la empresa durante los últimos tres años dentro del área que usted desempeña?**

**Figura 9**

*Problemas de la empresa en los tres últimos años*



**Análisis e interpretación:**

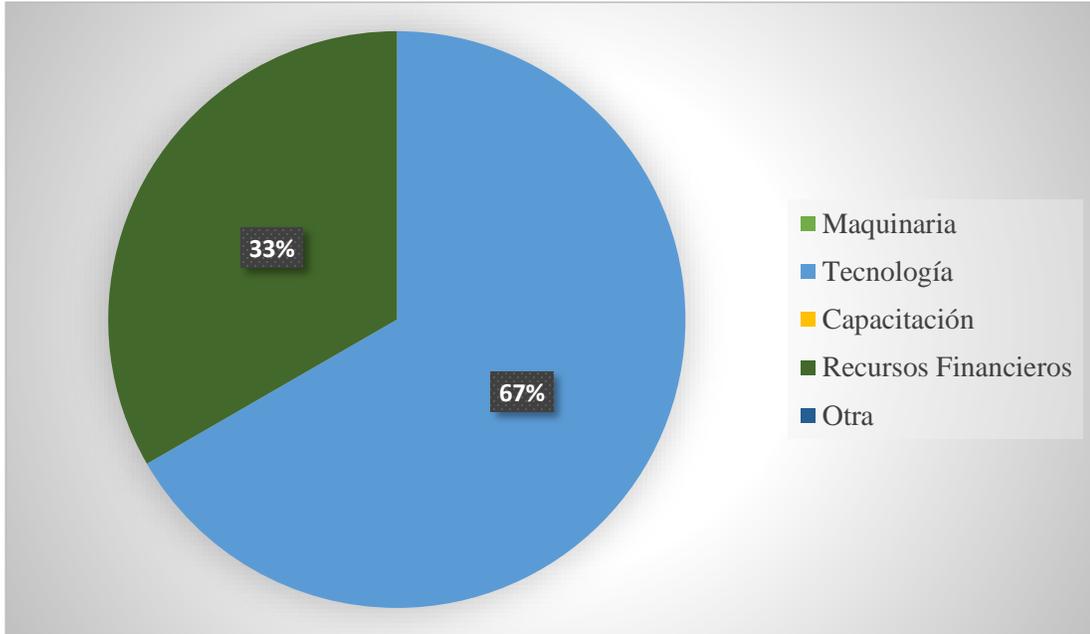
Los encuestados resaltan la ausencia de un manual de procedimientos, la falta de planificación en las actividades, la poca comunicación entre las áreas, los procesos ineficientes, la falta de capacitación y otras debilidades, con 16,67% en cada caso de los últimos tres años.

Como puede observarse, son debilidades internas que pueden conducir hacia una posición desfavorable de la empresa y disminuir su rendimiento, pero siempre es posible mejorar con esfuerzo, dedicación y trabajo en equipo.

**8. ¿Cuáles son los recursos que utilizan para realizar las actividades diarias en el área que usted desempeña?**

**Figura 10**

*Recursos utilizados en cada área*



**Análisis e interpretación:**

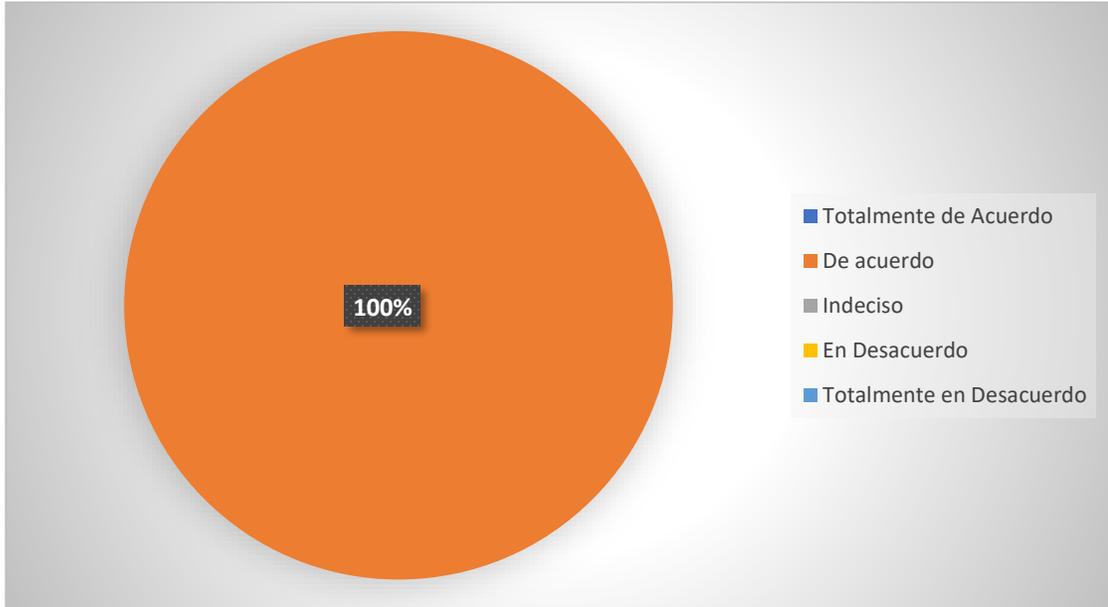
Debido a sus funciones, los encuestados utilizan recursos tecnológicos (66,67%) y financieros (33,33%) dependiendo del área. Dicho esto, los recursos necesarios dentro de una empresa son elementos de suma importancia para llevar a cabo las actividades diarias y lograr los objetivos establecidos.

Además de los recursos ya empelados por el personal se puede implementar programas más eficientes que faciliten el ejercicio contable y administrativo, lo cual será necesaria la contratación del personal extra, mismo que tendrá que ser capacitado con la finalidad de obtener resultados más eficientes al desarrollar las actividades.

**9. ¿Conoce los procesos adecuados para el desarrollo de los ejercicios del área que usted desempeña?**

**Figura 11**

*Procesos adecuados para el ejercicio de sus funciones*



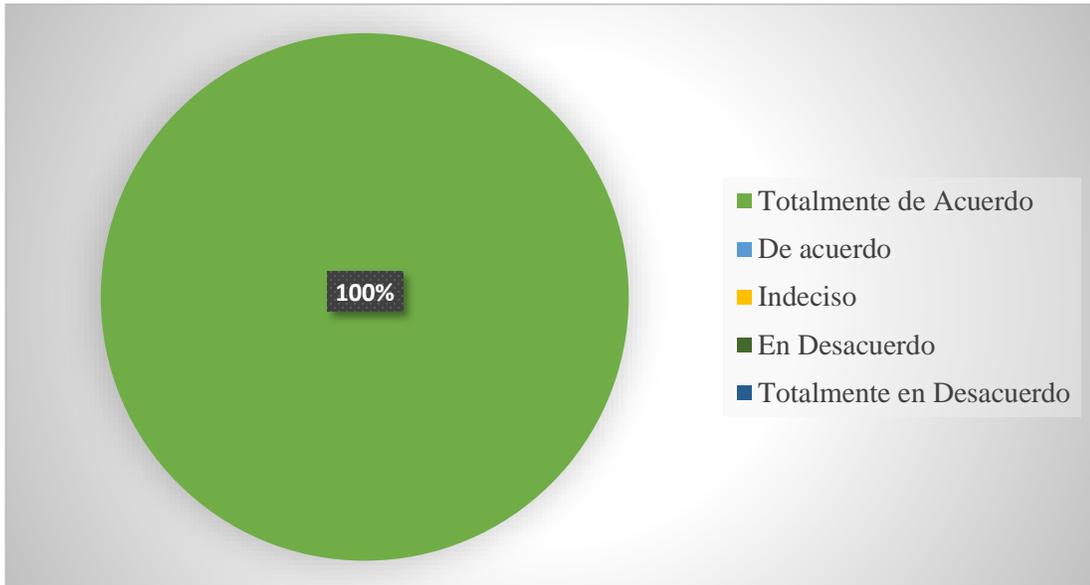
**Análisis e interpretación:**

El 100% de los encuestados conocen los procesos para desarrollar sus actividades en las áreas contables y administrativas, pues se encuentran familiarizados con la empresa debido a sus años de experiencia y cuentan con los conocimientos profesionales y académicos requeridos, facilitando el desenvolvimiento profesional en su área, permitiendo la mejora continua y el éxito sostenible de la empresa.

**10. ¿Cree usted que la falta de procedimientos y políticas influye en la toma de decisiones dentro del área que usted desempeña?**

**Figura 12**

*Influencia de la falta de procedimientos y políticas*



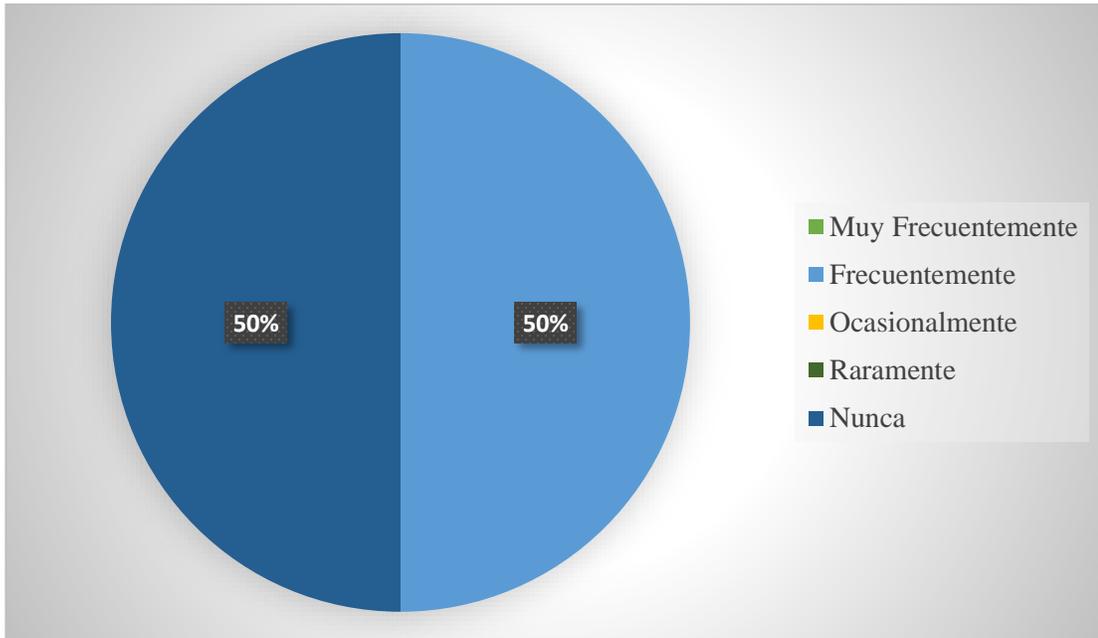
**Análisis e interpretación:**

El 100% está totalmente de acuerdo en que la falta de procedimientos y políticas sí influye en la toma de decisiones dentro del área contable y administrativa, hecho que ocasiona confusiones, falta de comprensión, duplicidad de actividades y retrasos. Por ende, es importante tener un manual que detalle cada procedimiento y subsanar así estas problemáticas que parten del desconocimiento de políticas contables.

**11. ¿Tiene experiencia con manuales de procedimientos en el transcurso de su vida profesional fuera de la empresa?**

**Figura 13**

*Manejo de manuales de procedimientos*



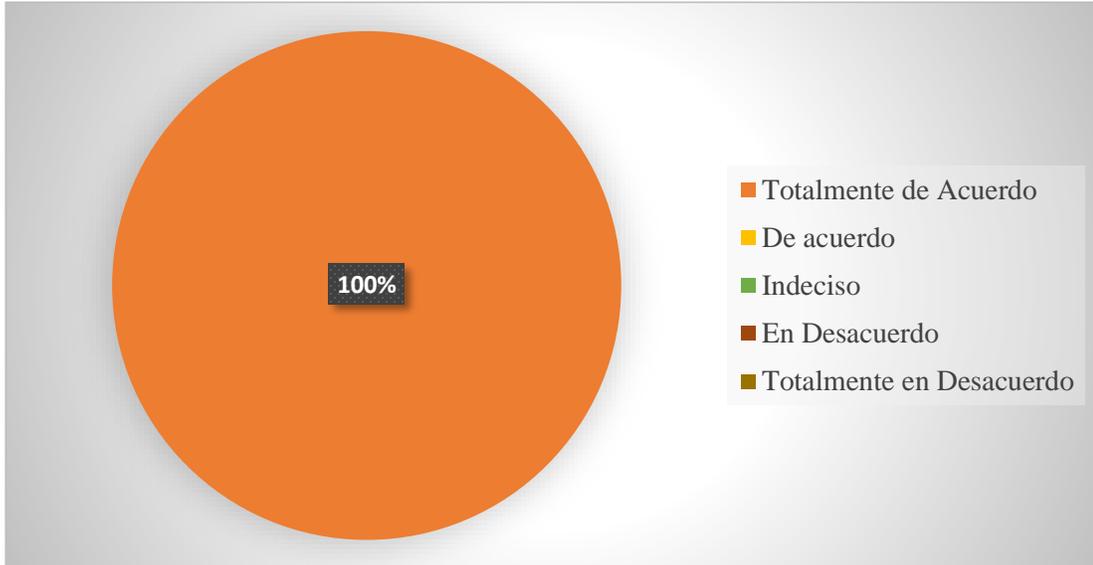
**Análisis e interpretación:**

Como es posible observar, las respuestas son totalmente contrarias: 50% menciona que ha manejado manuales de procedimientos y políticas en su vida profesional fuera de la empresa, pero el otro 50% restante nunca correspondiente al auxiliar contable, el mismo que no tiene experiencia. Hecho que afecta directamente a la empresa, pues al no tener experiencia conlleva a cometer errores al momento de ejecutar las actividades, por ende, no se logra obtener información confiable ni oportuna.

**12. ¿Cree que los manuales en el área que usted desempeña ayudarán a obtener información confiable y oportuna?**

**Figura 14**

*Los manuales aportan a tener información confiable y oportuna*



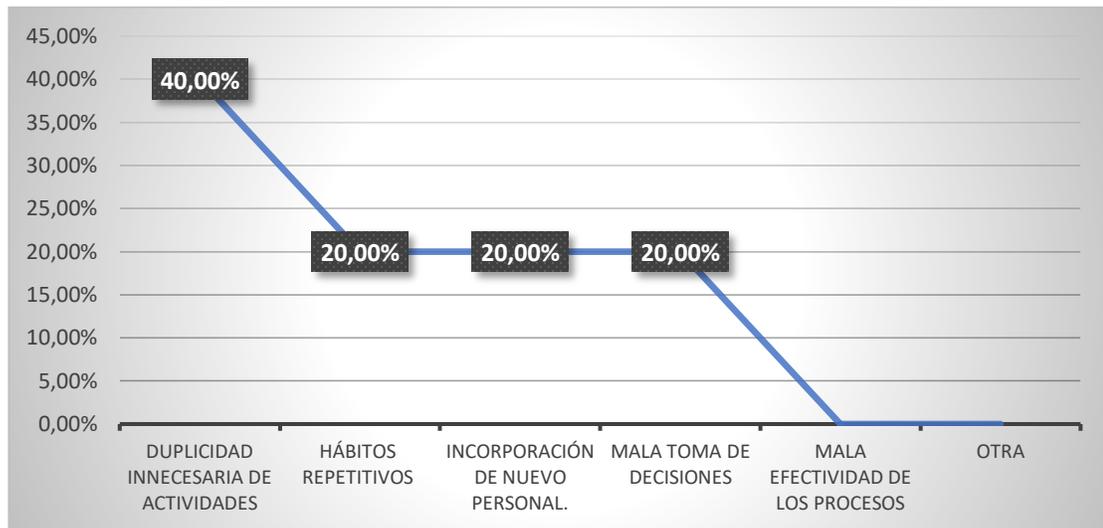
**Análisis e interpretación:**

El 100% está totalmente de acuerdo en que los manuales sí permiten obtener información confiable y oportuna en el área contable y administrativa. Por ende, se entiende que la implementación de un manual de procedimientos beneficia a cada área debido a que agiliza los procesos de ejecución y cumplimiento, reduce las demoras en las actividades y brinda información requerida cuando se la necesite.

**13. ¿Cuáles son las consecuencias de no contar con un manual de procedimientos en el área que usted desempeña?**

**Figura 15**

*Consecuencias de la falta de un manual de procedimientos*



**Análisis e interpretación:**

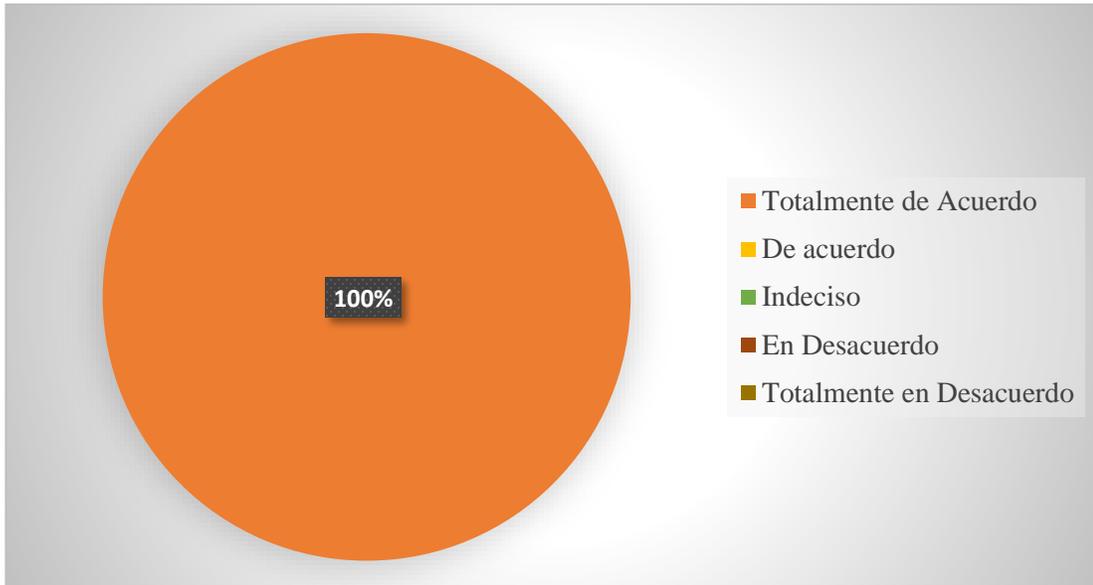
El 40% de los encuestados resaltan que una deficiencia es la duplicidad innecesaria de actividades. Así mismo, se menciona a los hábitos repetitivos, la incorporación de nuevo personal y la mala toma de decisiones, cada uno con el 20%.

De acuerdo con lo expuesto, las consecuencias de no contar con un manual de procedimientos en las diferentes áreas de la empresa ocasionan hábitos repetitivos, mala toma de decisiones, mala efectividad en los procesos y no poder incorporar de manera rápida a nuevo personal, por ende, al implementarse el manual permitirá la calidad, transparencia y cumplimiento de la información contable, facilitando la toma de decisiones y minimización de errores.

**14. ¿Cree usted que la implementación de estos manuales ayudará al desarrollo y control de las actividades en el área que usted desempeña dentro de la empresa?**

**Figura 16**

*Implementar los manuales ayuda al desarrollo y control*



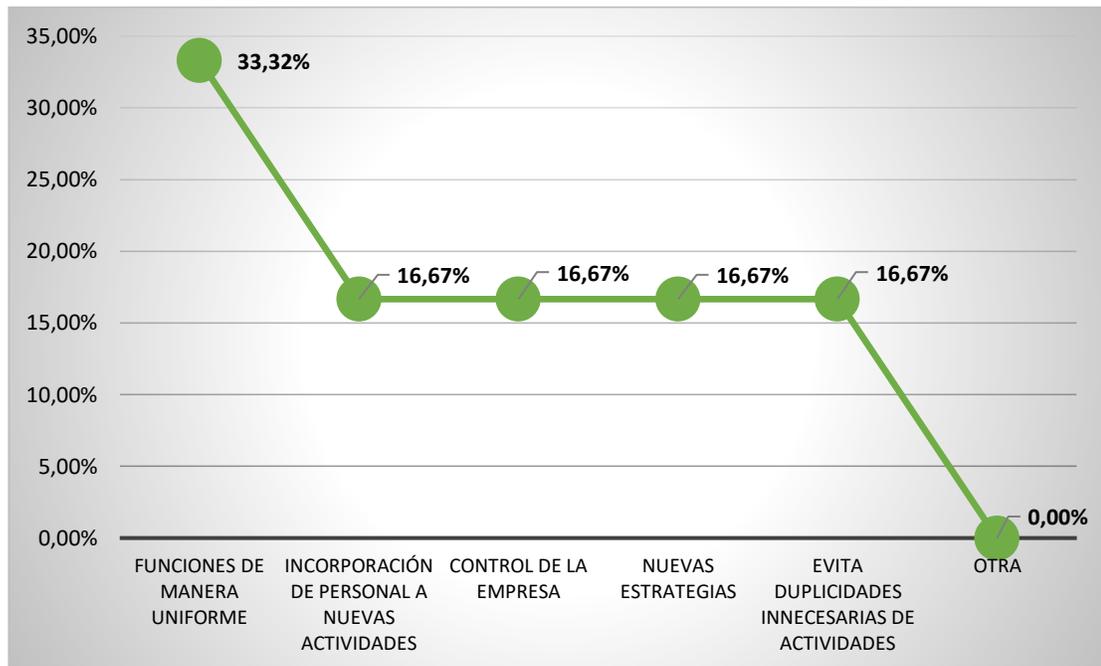
**Análisis e interpretación:**

El 100% está totalmente de acuerdo en que implementar los manuales de procedimientos aporta sustancialmente al desarrollo y control de las áreas. Por lo tanto, se alcanza más eficacia y eficiencia al tener las funciones y procedimientos claramente establecidos en un documento que sirve de apoyo, lo que permite tener mejor control y cumplir con las obligaciones.

**15. ¿Qué beneficios tendría la empresa al implementar manuales de procedimientos en el área que usted desempeña?**

**Figura 17**

*Beneficios de implementar los manuales de procedimientos*



**Análisis e interpretación:**

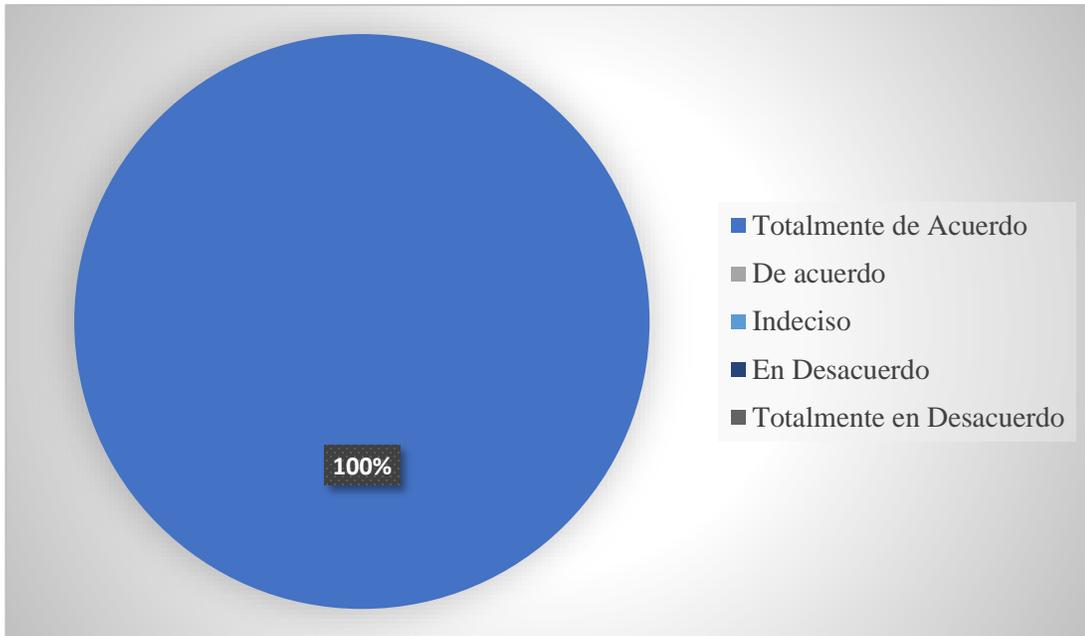
Los beneficios de implementar un manual de procedimientos son los siguientes: incorporación de personal a nuevas actividades (33,32%,) control de la empresa, nuevas estrategias y evitar duplicidades innecesarias de actividades (cada una con el 16,67%).

La implementación de estos cuenta con más beneficios, pues también son favorables para lograr cada propósito a tiempo, cumplir con las normas y políticas establecidas, optimizar recursos y tomar buenas decisiones en conjunto con los directivos de la empresa.

16. ¿Considera usted que los manuales de procedimientos en el área que desempeña son favorables para llevar a cabo una optimización de recursos para la toma de decisiones junto a los directivos de la empresa?

**Figura 18**

*Manuales de procedimientos y la buena optimización de recursos*



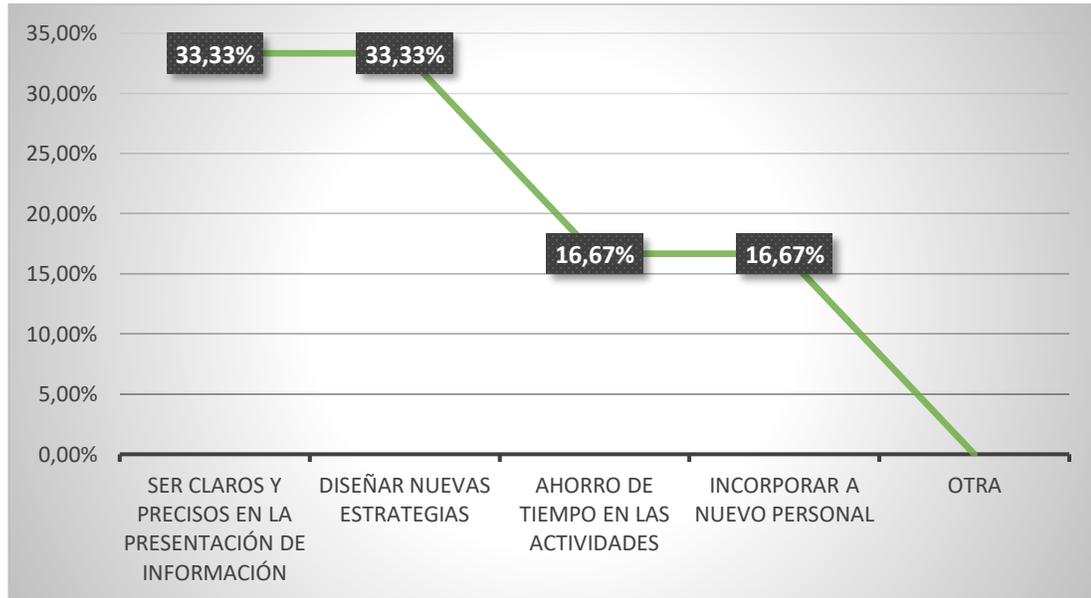
**Análisis e interpretación:**

El 100% está totalmente de acuerdo en que los manuales de procedimientos sí aportan a optimizar recursos y tomar buenas decisiones, pues constituye una herramienta esencial para mejorar la eficiencia, precisión y planificación, reducir errores, resolver problemas e inquietudes, mantener un control riguroso de las operaciones financieras contables y optimizar recursos.

**17. ¿Cuál será el impacto de mejora en la presentación de la información tras la implementación de dichos manuales de procedimientos?**

**Figura 19**

*Mejoras tras la implementación de un manual de procedimiento*



**Análisis e interpretación:**

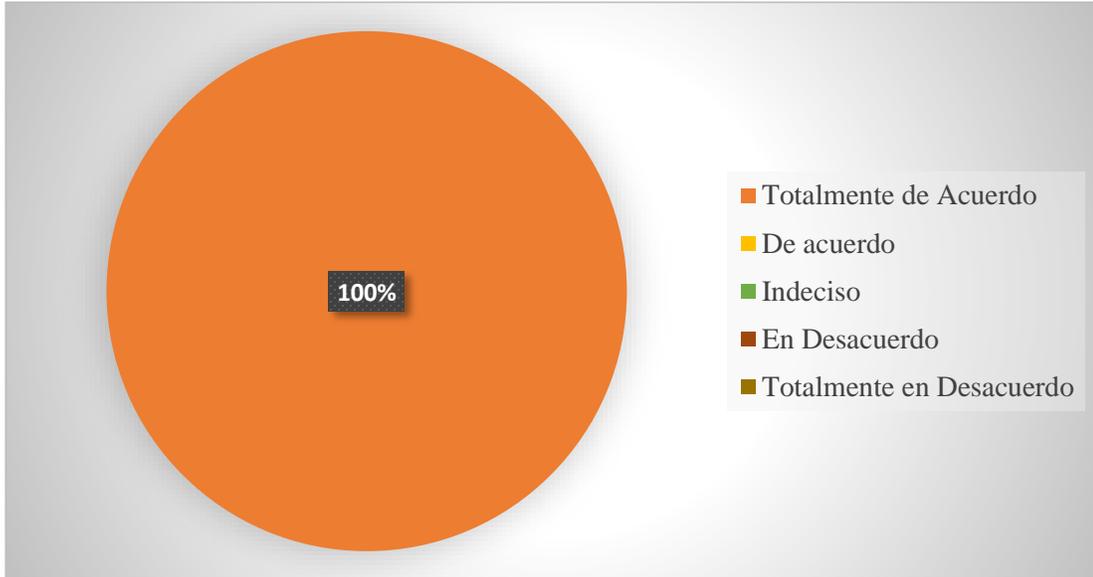
Como se puede visualizar, el impacto de mejora se evidencia en la claridad y precisión de la información (33,33%), en el diseño de nuevas estrategias (33,33%), en el ahorro de tiempo en las actividades (16,67%) y en la incorporación de nuevo personal (16,67%).

Adicionalmente, cabe indicar que implementar un manual de procedimientos ayuda a optimizar los recursos humanos y financieros, a tomar decisiones adecuadas y a cumplir con la normativa vigente NIIF.

**18. ¿Estaría de acuerdo en el desarrollo de un manual de procedimientos en el área que usted desempeña?**

**Figura 20**

*Desarrollo de un manual de procedimientos*



**Análisis e interpretación:**

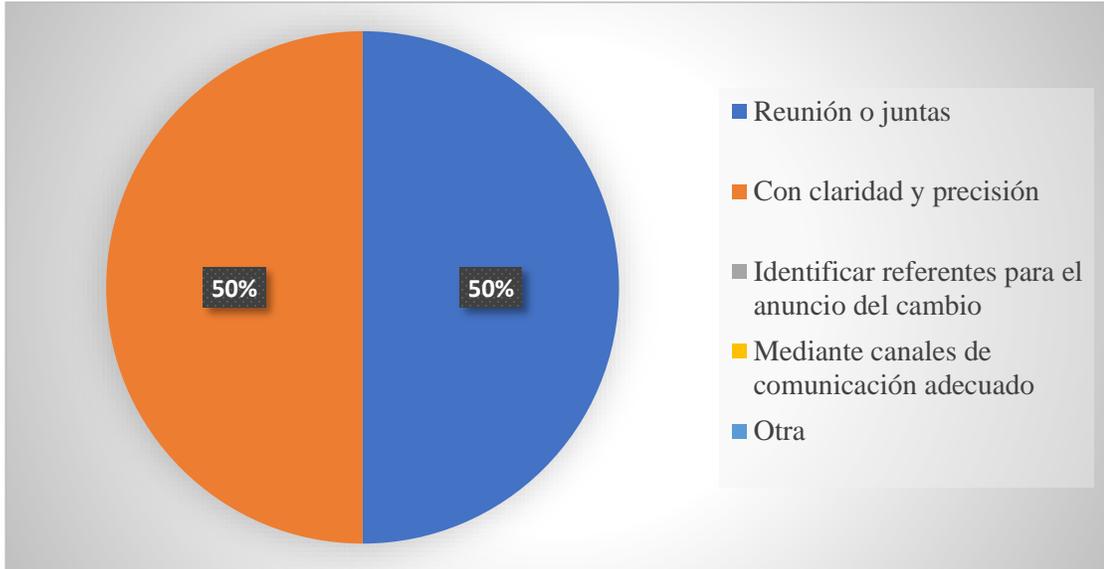
El 100% expresa estar totalmente de acuerdo en desarrollar un manual de procedimientos en el área contable y administrativa.

De acuerdo con los resultados estadísticos es importante que se establezca y documente los procedimientos contables claros para evitar problemas y garantizar su cumplimiento. A fin de cuentas, facilitaría y ahorraría tiempo para ejecutar las actividades, dado que plasma el proceso y políticas de cada una. Por otra parte, facilitaría el proceso de adaptación del nuevo personal de ser el caso.

**19. ¿Cómo se comunicarán los cambios y mejoras obtenidas mediante la implementación de los manuales de procedimientos a las partes interesadas?**

**Figura 21**

*Socialización s de los cambios alcanzados*



**Análisis e interpretación:**

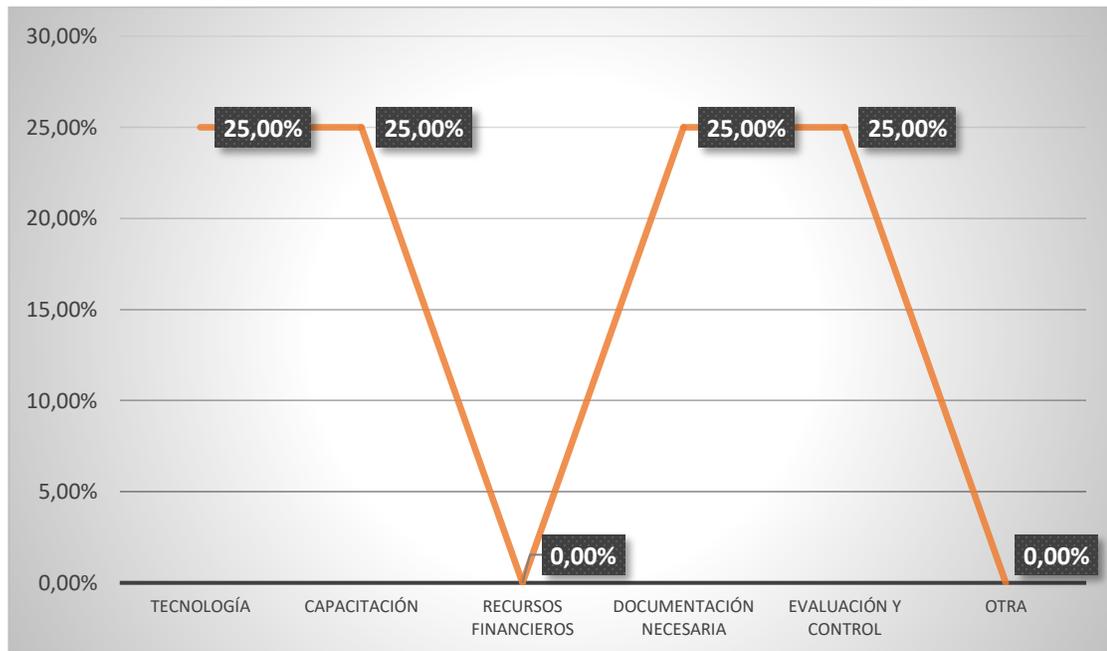
De acuerdo con los encuestados, la manera de socializar los cambios y mejoras obtenidas a raíz de la implementación de un manual de procedimientos es por medio de reuniones (50%) y que sea claro y preciso (50%), pues ello permite despejar las dudas fácilmente. Además de lo ya mencionado se puede comunicar internamente los cambios y mejoras a través de portales web, revistas, tablón de anuncios, informes.

Una mala comunicación puede tener consecuencias negativas, llegando a la confusión, resistencia al cambio, desmotivación y falta de alineación, por ende, es esencial brindar de manera correcta y efectiva una comunicación a los empleados y partes interesadas.

## 20. ¿Qué recursos serán necesarios para desarrollar y poner en práctica dichos manuales de procedimientos?

**Figura 22**

*Recursos necesarios para poner en práctica los manuales*



### **Análisis e interpretación:**

Los encuestados resaltan el uso de la tecnología, capacitaciones, documentación necesaria y evaluación y control, cada uno con el 25%. Por supuesto, también hay que considerar que existen procesos de autorización, por ejemplo, a través de un oficio que debe ser firmado y autorizado para implementar el manual. Permitiendo a la empresa que alcance los objetivos optimizando recursos y tiempo.

#### **4.1.3. Discusión de resultados**

En base a la investigación efectuada y a los datos recopilados a través de las entrevistas, encuestadas y observación realizada al personal de la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., obtenemos que el mismo personal es consciente de la necesidad de un manual de procedimientos contables dentro del área, siendo este un problema interno de la empresa por la falta de planificación, capacitación, experiencia y conocimiento respecto a este. El objetivo de diseñar un manual de procedimientos contables es evitar la duplicidad de actividades, agilizar los procedimientos, obtener un

control eficiente, una correcta toma de decisiones y mejorar la comunicación entre áreas, con el fin de beneficiar el desempeño laboral.

Por lo tanto, en base a la investigación realizada se da cumplimiento al objetivo general, de diseñar un manual de procedimientos contable basado en las NIIF'S 1 Y 9, siendo esta una herramienta que organice, gestione y facilite las actividades del área de contabilidad, a fin de evaluar al departamento contable, definiendo directrices y procesos para la correcta presentación de los estados financieros.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

Proponer una manual de procedimientos contables bajo las NIIF'S 1 y 9 orientado al personal del área contable y financiera de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.

#### **5.1. Objetivo de la propuesta**

Proponer un manual de procedimientos contables que facilite el registro preciso de las transacciones de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., que es posible lograrlo mediante procedimientos contables diseñados para estructurar y supervisar la información con el propósito de ofrecer una herramienta que organice y gestione los datos y contribuya a tomar decisiones fundamentadas.

#### **5.2. Objetivos específicos**

- ✚ Evaluar los datos del departamento de contabilidad con el fin de definir la jerarquía organizacional mediante un diagrama de estructura y elaborar un manual de procedimientos contables que abarque dicho departamento.
- ✚ Definir directrices y procesos financieros contables para la correcta documentación de las transacciones de la compañía de acuerdo con su envergadura y características.
- ✚ Crear formatos contables diseñados para el preciso registro de las operaciones empresariales.

#### **5.3. Propósito del manual contable**

Establecer políticas, procedimientos y directrices para registrar, procesar y presentar la información financiera de la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A. El propósito es así asegurar la transparencia, fiabilidad y precisión contable a fin de dar cumplimiento a las normativas contables y fiscales aplicables.

Así mismo, el manual aporta a todos los miembros del área y aquellos involucrados en el proceso financiero, pues proporciona una visión detallada de los principios contables adoptados, las políticas específicas concernientes al transporte de leche y los

procedimientos a seguir para cumplir con adecuadas transacciones financieras. Por supuesto, ello es posible gracias a que el documento contiene reglas efectivas para proteger los bienes, asegurar que los registros contables sean ordenados, promover la separación de funciones, plantear la responsabilidad compartida al almacenar datos financieros y prevenir así errores y fraudes.

Finalmente, el manual determina que los informes financieros sean uniformes y consistentes, hecho que aporta a tomar decisiones acertadas, a analizar claramente la situación financiera de la empresa, así como a corroborar el rendimiento y los flujos de efectivo. Lo expuesto es fundamental para la planificación y el crecimiento del negocio.

#### **5.4. Manual de procedimientos contables**

A continuación, se presenta la propuesta de un manual de procedimientos contables basado en las NIIF'S 1 y 9 para la empresa de transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A. Procedimientos que le permitirán a la entidad mejor la presentación de los estados financieros eficientemente siguiendo las estructuras mencionadas en desarrollo de este, facilitando a la empresa el mejoramiento del desarrollo de las funciones en el área, eliminando así la duplicidad de funciones en el área contable.

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

---

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

## **CONTABLES BASADO EN LAS**

### **NIIF'S 1 Y 9**



**EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS**  
**GDA S.A.**

**BOLÍVAR- GUANUJO**

**2023-2024**

## TABLA DE CONTENIDO DEL MANUAL

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>RESEÑA DE LA COMPAÑÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE .....</b>	<b>6</b>
<b>APLICABILIDAD DEL MANUAL .....</b>	<b>6</b>
<b>ORGÁNICO ESTRUCTURAL .....</b>	<b>7</b>
<b>UBICACIÓN DE LA EMPRESA.....</b>	<b>8</b>
<b>MISIÓN Y VISIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>MISIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>VISIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>ORGÁNICO FUNCIONAL .....</b>	<b>10</b>
Gerente .....	11
Contadora .....	13
Auxiliar Contable .....	15
Recursos Humanos .....	17
Administrativo.....	19
<b>DESARROLLO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A. ....</b>	<b>21</b>
<b>Procesos Contables .....</b>	<b>22</b>
Plan de Cuentas .....	22
Activo de Efectivo y equivalente de efectivo: Caja .....	24
Activo de Efectivo y equivalente de efectivo: Bancos .....	28
Conciliación Bancaria.....	30
Activo de Propiedad, Planta y Equipo: Vehículo .....	33
Activo de Depreciación Acumulada Propiedad, Planta y Equipo .....	37

Pasivos de Cuentas y Documentos por Pagar: Proveedores .....	41
Pasivos de Beneficios de la Ley a Empleados .....	44
Ingreso de Actividades Ordinarias: Prestación de Servicios .....	49
Gastos: Mantenimiento y Reparaciones .....	52
Gastos: Gastos de Viajes .....	55
Gastos: Suministros y Materiales .....	58
<b>INFORMES FINANCIEROS GENERADOS PERIÓDICAMENTE .....</b>	<b>61</b>
Estado de Situación Financiera .....	61
Estado de Resultados Integrales .....	61
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto .....	61
Estado de Flujo de Efectivo.....	62
Notas Aclaratorias .....	62
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>63</b>
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.....</b>	<b>65</b>
<b>PROCESO DE CIERRE CONTABLE.....</b>	<b>67</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS CONTABLES Y FINANCIEROS .....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>140</b>
Plan de Cuentas .....	140
Informes Financieros .....	170
Notas aclaratorias .....	189
Instructivo de las cuentas según la normativa .....	197

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF´S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **INTRODUCCIÓN**

En un entorno financiero dinámico, la adherencia a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) es esencial para garantizar la precisión y uniformidad en la presentación de información financiera. Este Manual de Procedimientos Contables se ha desarrollado para guiar las prácticas contables de "Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.", una empresa de transporte. Inspirado en las NIIF´S 1 y 9, este manual establece un enfoque claro y coherente para el reconocimiento, la medición y la presentación de elementos financieros. Al adoptar estos estándares, buscamos mejorar la calidad y la transparencia de nuestra información financiera, asegurando un manejo eficiente y acorde con las mejores prácticas internacionales en la industria del transporte.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 4 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **RESEÑA DE LA COMPAÑÍA**

La empresa Trans GDA S.A., también conocida como Compañía Transporte Arroyo & Naranjo, se dedica a transportar materia prima, específicamente leche, en camiones pesados a lo largo del país desde el año 2016. Su cliente principal, es Industrias Lácteas Toni.

Para llevar a cabo este transporte, cuentan con una flota completa de vehículos que cumplen con todos los requisitos y estándares necesarios para la industria alimentaria. Además, cada uno de los camiones está equipado con dispositivos satelitales que les permiten rastrear la velocidad y, lo más importante, controlar la temperatura durante la carga y descarga de la leche. Esto asegura que el producto se mantenga en condiciones óptimas y se pueda seguir su trazabilidad.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 5 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **ALCANCE**

El alcance de este manual contable incluye todas las actividades relacionadas con el manejo de las finanzas de la empresa de transporte de leche, Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., Esto abarca desde el registro de ingresos y gastos relacionados con el transporte de leche hasta el control de nuestros activos y pasivos financieros.

## **APLICABILIDAD DEL MANUAL**

Este manual se aplica a todos los miembros del equipo contable y financiero de la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., así como a cualquier empleado que participe en la generación y análisis de información financiera. También es importante que cualquier persona o empresa externa que trabaje con nosotros y tenga acceso a información financiera cumpla con las pautas establecidas en este manual.

Es fundamental entender que este manual está hecho a medida para la empresa de transporte de leche Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., por lo que no se aplica a otras compañías o industrias. Su objetivo principal es asegurar que nuestros registros financieros sean precisos, transparentes y cumplan con todas las regulaciones aplicables.

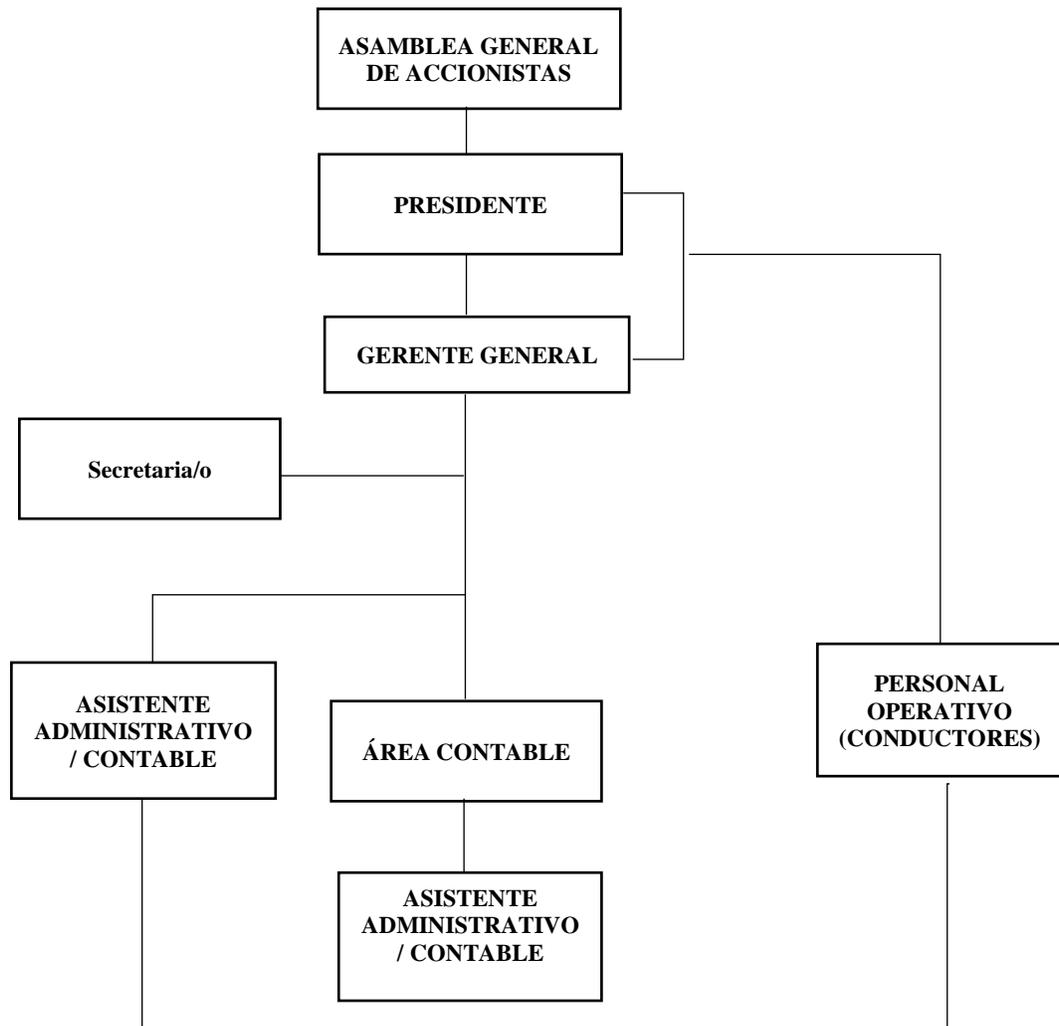
En resumen, este manual contable está diseñado para cubrir todas las operaciones financieras de la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., y se aplica a todos los involucrados en la gestión financiera de nuestra empresa.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 6 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### ORGÁNICO ESTRUCTURAL

#### EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA S.A.



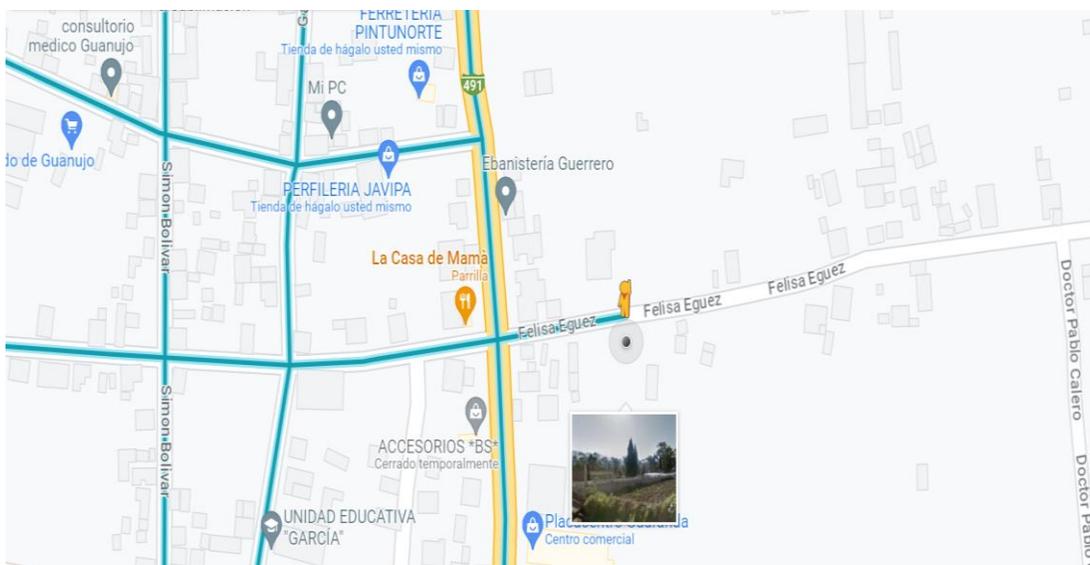
Nota: Tomado de la empresa

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 7 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>		

### UBICACIÓN DE LA EMPRESA

<b>Provincia:</b>	Bolívar
<b>Cantón:</b>	Guaranda
<b>Parroquia:</b>	Guanujo
<b>Dirección:</b>	Felisa Eguez, Guanujo,



*Nota.* Tomado de Google maps (2023).

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 8 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **MISIÓN Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Facilitar el transporte eficiente y seguro de productos lácteos, fortaleciendo la cadena de suministro y garantizando la calidad en cada entrega, para contribuir al bienestar de nuestros clientes y comunidades.

### **VISIÓN**

Ser el socio logístico preferido en el transporte de productos lácteos, distinguiéndonos por nuestra puntualidad, integridad y dedicación al cumplimiento, consolidando así nuestra posición como referentes en el sector.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 9 de 70</b>
-------------------	------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>		

### **ORGÁNICO FUNCIONAL**

Es la máxima instancia social compuesta por los propios accionistas de la empresa. Debe llevar a cabo una reunión anual ordinaria y, si es necesario, también puede realizar reuniones extraordinarias para cumplir con las responsabilidades establecidas en los Estatutos Sociales.

### **EL PRESIDENTE TIENE COMO RESPONSABILIDADES:**

1. Velar y proteger las inversiones de los accionistas, frente a cualquier tipo de riesgo que enfrente la empresa, brindando beneficios a los mismos.
  2. Controlar el desempeño del personal administrativo y operativo.
  3. Atender las necesidades del personal en general.
  4. Aumentar las utilidades y rendimientos de los intereses de la compañía.
  5. Brindar seguridad y estabilidad a los clientes internos y externos de la empresa, procurando ser una organización comprometida con el entorno, el presente y el futuro.
- A través del documento se darán a conocer los perfiles, funciones y las obligaciones que deben cumplir los trabajadores de la empresa TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA S.A. Con la única finalidad de hacer cumplir con las obligaciones establecidas en el estatuto como también por el área administrativa.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 10 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## ORGÁNICO FUNCIONAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: GERENTE GENERAL

<b>CARGO</b>	Gerente general
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Presidente
<b>SUBORDINADO</b>	Administrativo/ Contable

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

De acuerdo con lo establecido en los estatutos o mediante un representante debidamente facultado a través de un PODER, tiene la responsabilidad de representar legalmente a la empresa en cumplimiento de los derechos y deberes que el Código de Trabajo señala para el empleador. Además, es el único autorizado para celebrar contratos de trabajo.

### DESARROLLO DEL PUESTO

#### Funciones del puesto

- ✚ Representación legal ante los entes de control.
- ✚ Toma de decisiones económicas, de personal y proveedores.
- ✚ Distribución logística de vehículos y personal.
- ✚ Contratación de servicios y proveedores no frecuentes

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 11 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>		

### **Relación de trabajo**

Control de las actividades diarias desarrolladas día a día en la institución su relación laboral abarca con todo el personal de la empresa.

### **Perfil ocupacional**

La empresa al ser familiar no especifica un perfil profesional a fin con el cargo, en concordancia con el estatuto.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 12 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>		

## ORGÁNICO FUNCIONAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: CONTADOR (A)

<b>CARGO</b>	Contador (a)
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Gerente
<b>SUBORDINADO</b>	Auxiliar contable

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Tiene la responsabilidad de registrar, organizar y resumir toda la información relacionada con las transacciones de la empresa. Este departamento desempeña un papel crucial en el desarrollo y funcionamiento eficiente de la organización.

### DESARROLLO DEL PUESTO

#### Funciones del puesto

- ✚ Análisis de documentos contables (Facturas, Notas de Ventas, Liquidaciones, Recibos etc.)
- ✚ Ingreso información al Sistema Contable SINFO (Generación de Asientos Contables, facturación Electrónica, Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados).
- ✚ Declaraciones IVA y RENTA SRI
- ✚ Manejo de la página del IESS (Aviso de Salida y Entradas, Comprobantes de Pago a Proveedores y Nomina (Transferencias Bancarias)
- ✚ Adquisición de Bienes y Servicios (Pedido de antibióticos, mangueras, termómetros, motores de bomba, solicitud de facturas en compra de envíos de datos de facturar)

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 13 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### Relación de trabajo

Se encarga de revisar los documentos que permitirá realizar las declaraciones tributarias de manera eficiente y tiene como finalidad el impedir las sanciones por retraso de declaraciones o entrega de la información financiera al gerente.

### Perfil ocupacional

<b>Formación académica</b>	Título de Tercer Nivel en Contabilidad y auditoría.
<b>Experiencia</b>	Mínimo de 3 años.
<b>Habilidades</b>	Habilidad y pensamiento analítico y destreza matemática y expresión escrita.
<b>Conocimientos específicos</b>	Contabilidad general, análisis de los estados financiero, análisis de conciliaciones bancarias, control interno, manejo de sistemas contable, ley de régimen tributario.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 14 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## ORGÁNICO FUNCIONAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR CONTABLE

<b>CARGO</b>	Auxiliar contable
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Contador
<b>SUBORDINADO</b>	No aplica

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Tiene la responsabilidad de registrar las operaciones, transacciones y hechos económicos de la empresa llevando a cabo una guía de procesos que le permitan verificar y comprobar los comprobantes y documentos donde se registra las transacciones realizadas en la empresa.

### DESARROLLO DEL PUESTO

#### Funciones del puesto

- + Archivo Contable (Clasificación de Documentos y archivo)
- + Gestión de correspondencia (Correos Electrónicos).
- + Control de pagos personales (Préstamos, Tarjetas de Crédito).
- + Gestión Documental (Contratos de Vehículos, Permisos de Operación, Revisión Técnica Vehicular, Amento de Cupo, Seguros y siniestros, Documentos personales Representante Legal y presidente).

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 15 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### Relación de trabajo

El auxiliar contable es responsable de registrar, clasificar y mantener la precisión de las transacciones financieras y contables de una empresa u organización.

### Perfil ocupacional

<b>Formación académica</b>	Título de Tercer Nivel en Contabilidad y auditoría, en Economía, en Administración.
<b>Experiencia</b>	Mínimo de 2 años.
<b>Habilidades</b>	Habilidad avanzada en Microsoft Office, alta capacidad numérica, habilidad para trabajar en equipo e iniciativa de trabajo, alto grado de responsabilidad, confidencialidad, honorabilidad, seguridad y colaboración empresarial.
<b>Conocimientos específicos</b>	Contabilidad general, análisis de los estados financiero, análisis de conciliaciones bancarias, control interno, manejo de sistemas contable, ley de régimen tributario.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 16 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## ORGÁNICO FUNCIONAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: RECURSOS HUMANOS

<b>CARGO</b>	Recursos Humanos
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Presidente
<b>SUBORDINADO</b>	No aplica

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Tiene la responsabilidad de registrar, organizar y resumir toda la información relacionada con las transacciones de la empresa. Este departamento desempeña un papel crucial en el desarrollo y funcionamiento eficiente de la organización.

### DESARROLLO DEL PUESTO

#### Funciones del puesto

- ✚ Archivo de Área de RR. HH (Clasificación de Documentos, contratos, memorándums, certificados médicos, asistencia).
- ✚ Recepción de Hojas de vida y Archivo.
- ✚ Elaboración de Contratos y Actas de Finiquito.
- ✚ Registro de Formularios página del Ministerio de Trabajo.
- ✚ Cálculos de Nomina (Sueldo, descuentos, anticipos)
- ✚ Elaboración de Memorándums y Certificados Laborales
- ✚ Inducción del personal Adquisición de Bienes y Servicios (Pedido de antibiótico, mangueras, termómetros, motores de bombas, solicitud de facturas en compras envió de datos para facturar).

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 17 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### Relación de trabajo

Colaboración que abarca desde la correcta contabilización de las nóminas y beneficios de los empleados, asegurando el registro preciso de las transacciones relacionadas con salarios y deducciones, hasta la coordinación de presupuestos para costos laborales, la presentación adecuada de impuestos y contribuciones, y la garantía de que las políticas de compensación estén alineadas con los objetivos financieros y las regulaciones vigentes.

### Perfil ocupacional

<b>Formación académica</b>	Título de Tercer Nivel en Administración y afines.
<b>Experiencia</b>	Mínimo de 3 años.
<b>Habilidades</b>	Planificación y Gestión, monitoreo y control, pensamiento estratégico, habilidad analítica.
<b>Conocimientos específicos</b>	Planificación estratégica, diseño de procesos y estructuras organizacionales, Gestión de Talento Humano por Competencias, Dirección y control de procesos de Talento Humano. Planificación operativa organizacional, y Reglamentos de aplicación.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 18 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## ORGÁNICO FUNCIONAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO

<b>CARGO</b>	Administrativo
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Presidente
<b>SUBORDINADO</b>	No aplica

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Se encargan de asegurar el funcionamiento de una oficina dentro de la empresa realizando labores administrativas, tales como archivar la documentación importante, planificar las actividades a desarrollar día a día y coordinar las tareas generales de la oficina, además de redactar los reportes correspondientes al área.

### DESARROLLO DEL PUESTO

#### Funciones del puesto

- ✚ Responsable de Caja (Entrega de dinero a Conductores para combustible, Reposiciones).
- ✚ Hacer cuentas con proveedores (Vulcanizadora, Mecánico, Electricista, Soldador).
- ✚ Realizar viajes (Ingreso de información y despacho de viajes a Ruta Primaria y Secundaria).
- ✚ Archivo Documental (Facturas de Combustible, Peajes, Guías CAB y Cia Trans GDA S.A. Recibos).

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 19 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

- ✚ Elaboración de detalle de viajes de conductores (Cuadro de viajes detallado por cada conductor y Transportista externos).
- ✚ Contacto telefónico con Conductores y Haciendas.
- ✚ Registro, control y archivo de Documentos de Viajes Secundarios y primarios (Ruteros, sellos, mermas, etc.).

### Relación de trabajo

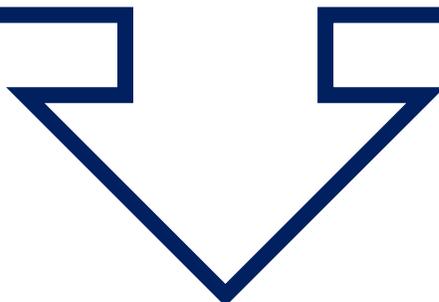
Está conectada con el área contable, pues sus funciones desempeñadas van de la mano, en especial cuando se trata de nómina de los trabajadores.

### Perfil ocupacional

<b>Formación académica</b>	Título de Tercer Nivel en Administración de empresas
<b>Experiencia</b>	Mínimo de 3 años.
<b>Habilidades</b>	Uso efectivo del tiempo, Comunicación, Toma de decisiones.
<b>Conocimientos específicos</b>	Conocimiento de principios contables, familiarizado con la normativa, habilidades analíticas, habilidades de gestión, ética profesional.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 20 de 70</b>
-------------------	-------------------------

**DESARROLLO DEL MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE  
TRANSPORTE ARROYO & NARANJO  
TRANS GDA S.A.**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**PROCESOS CONTABLES:**

**PLAN DE CUENTAS**

En virtud de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y aplicaciones de otras normativas, considerando que ciertos principios para la presentación y medición de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos han cambiado significativamente, se considera el Plan de Cuentas publicado por la Superintendencia de Compañías.

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES:**

Revisar al 01 de enero de cada año el plan de cuentas que se encuentre vigente en el Portal de la Superintendencia de Compañías, a fin de actualizar las cuentas, cumpliendo con el estándar de las NIIF.

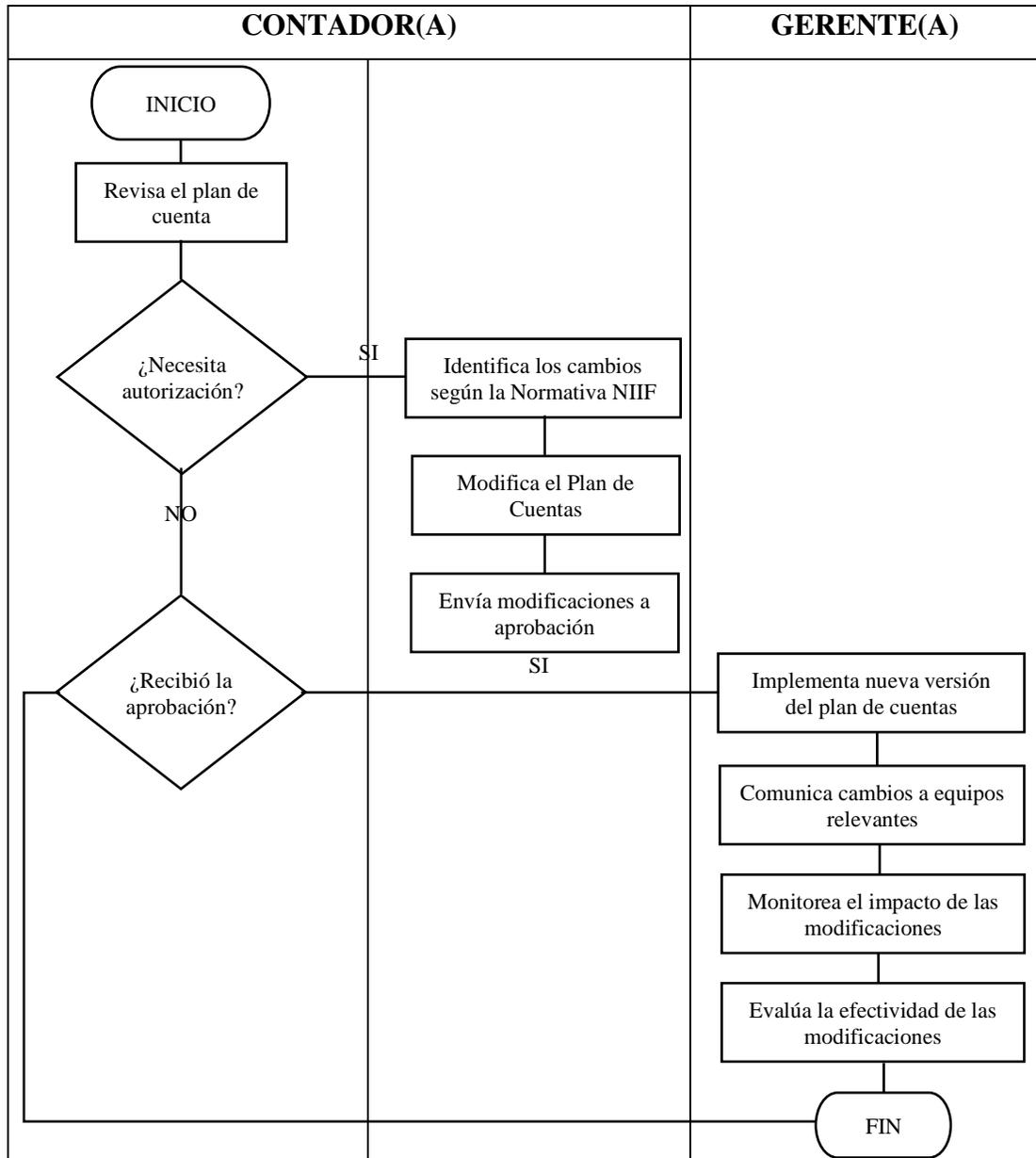
**DESCRIPCIÓN DE PROCESOS:**

Plan de Cuentas de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., bajo NIIF.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 22 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO ACTIVO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO: CAJA POLÍTICA CONTABLE**

En activos corrientes caja se registra el efectivo de alta liquidez que dispone la empresa para el cumplimiento de las operaciones diarias, estas se registran en caja, en moneda nacional, valores que se registrarán a las políticas internas que maneje la empresa, mismas que han sido constituidas para asignar al personal autorizado pagos en efectivo. (menores a tres meses).

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- ✚ Apertura de caja
- ✚ Registro de ingresos y egresos
- ✚ Detalle el sobrante en una hoja de arqueo
- ✚ Autorizar la salida del efectivo

### **DESCRIPCIÓN DE PROCESO**

#### **Ingresos y egresos de caja**

<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>2023</b>	<b>X</b>		
	Caja	xxx	
	Banco		xxx
	R/F para registrar ingresos en la cuenta Caja		

Versión: 1	Página: 24 de 70
------------	------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código: ETANTGSA02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha: 01/07/2023</b>

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
2023	X		
	Banco	Xxx	
	Caja		xxx
	R/F para registrar egresos de caja		

### ARQUEO DE CAJA

EMPRESA TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA S.A.			
ARQUEO DE CAJA			
Fecha		Hora Inicial:	
Nombre responsable de caja:			
Nombre responsable del arqueo:		Hora Final:	
Saldo según libros			
DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN BILLETE			
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
x	Billete de \$1,00	xxx	xxx
x	Billete de \$2,00	xxx	xxx
x	Billete de \$5,00	xxx	xxx
x	Billete de \$10,00	xxx	xxx
x	Billete de \$20,00	xxx	xxx
x	Billete de \$50,00	xxx	xxx
x	Billete de \$100,00	xxx	xxx
<b>TOTAL, DE DINERO EN BILLETE</b>			xxx
DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN MONEDA			
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
x	Moneda de \$0,01	xxx	xxx
x	Moneda de \$0,05	xxx	xxx
x	Moneda de \$0,10	xxx	xxx
x	Moneda de \$0,25	xxx	xxx
x	Moneda de \$0,50	xxx	xxx
x	Moneda de \$1,00	xxx	xxx
<b>TOTAL, DE DINERO EN MONEDA</b>			xxx

Versión: 1	Página: 25 de 70
------------	------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

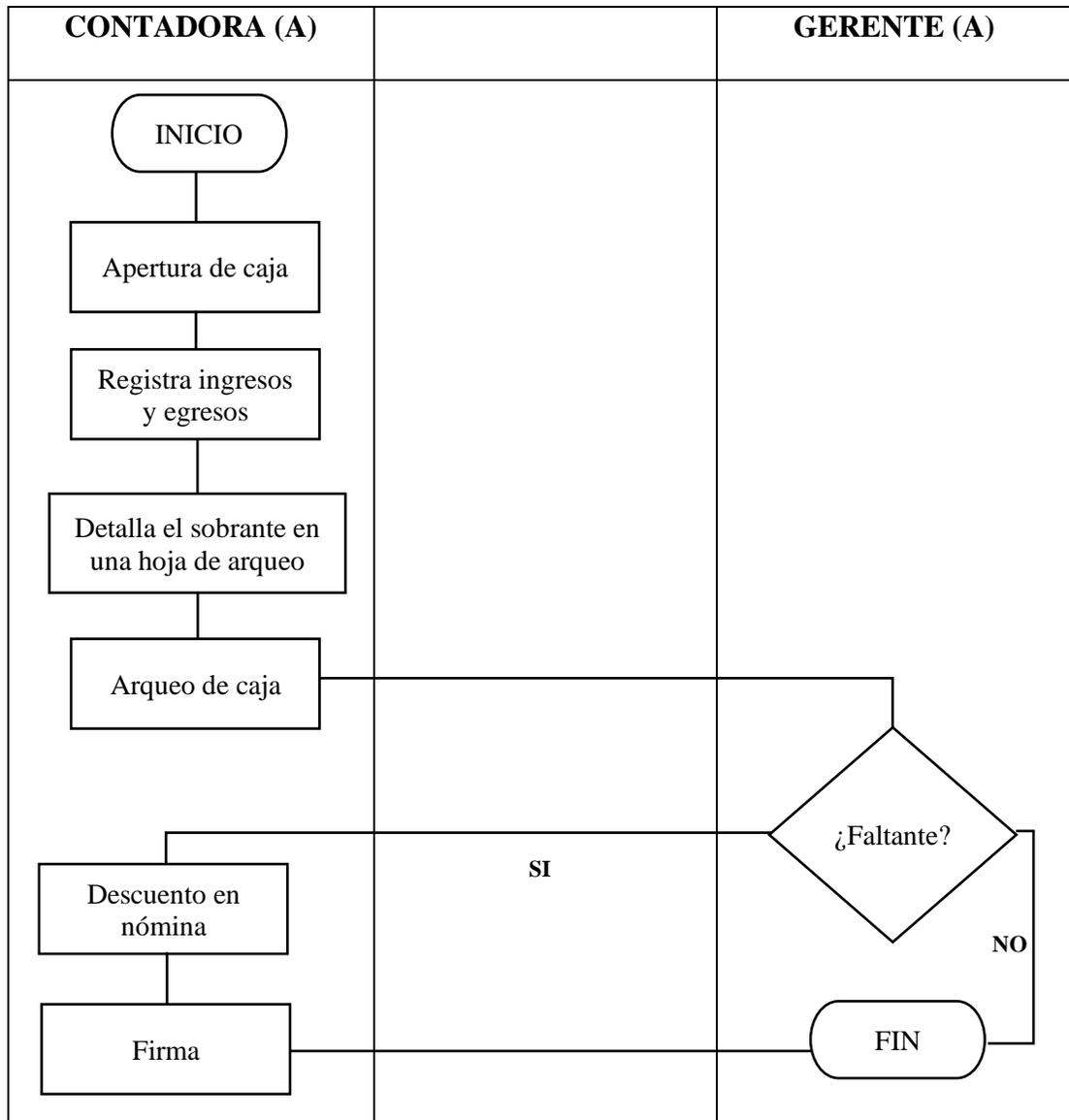
<b>DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN CHEQUES</b>			
<b>FECHA</b>	<b>N° COMPROBANTE</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
xx/xx/xxxx	xx		xxx
<b>TOTAL, DE DINERO EN CHEQUE</b>			

TOTAL, DINERO EN BILETE	xxx
TOTAL, DINERO EN MONEDA	xxx
TOTAL, DINERO EN CHEQUES	xxx
<b>TOTAL, ARQUEO</b>	<b>xxx</b>
SALDO CONTABLE	xxx
<b>SOBRANTE O FALTANTE</b>	<b>xxx</b>

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 26 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## PROCESO ACTIVO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO:

### BANCOS

#### POLÍTICAS CONTABLES

Se comprende los depósitos bancarios a la vista, también son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son convertibles en importes de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

#### PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- ✚ Apertura de cuenta Banco: Se crea un expediente y se conserva el contrato de apertura y se da la autorización de quienes firmaran cheques o banca electrónica.
- ✚ Recibir copias de cada recibo de depósito, transferencia o cheque
- ✚ Ingreso contable al sistema SINFO
- ✚ Verificar mensualmente de los saldos de la cuenta bancaria para una correcta conciliación bancaria.

#### DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

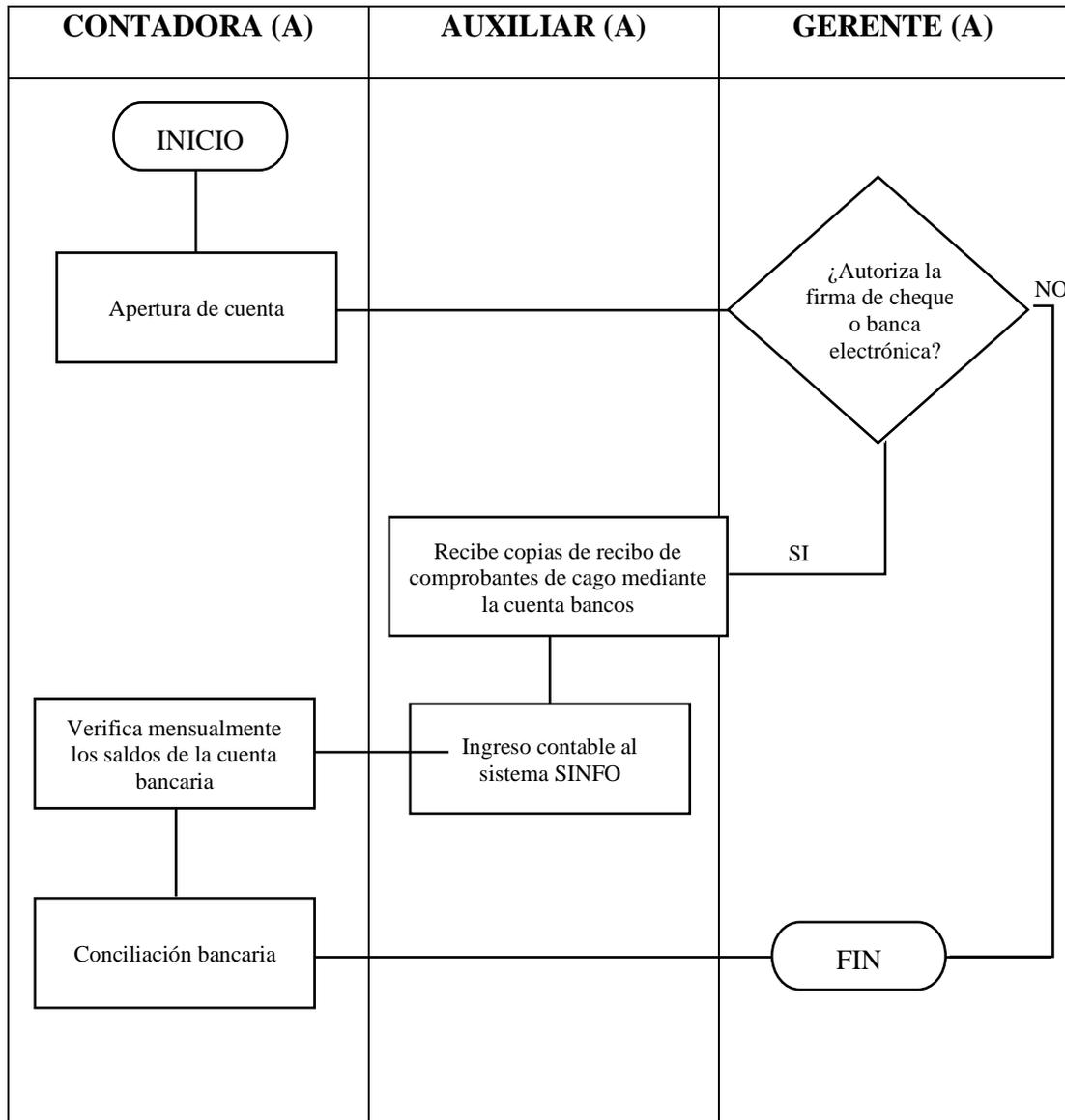
Para la apertura de la cuenta banco sería el siguiente asiento contable:

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Instituciones Financieras Privadas	xxx	
	Efectivo y Equivalente de Efectivo		xxx
	R/F para registrar apertura de cuenta Banco		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 28 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### FLUJOGRAMA



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO: CONCILIACIÓN BANCARIA**

### **POLÍTICAS CONTABLES**

Siguiendo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), nuestra política contable para la conciliación bancaria establece que regularmente comparamos los registros bancarios con nuestros registros contables para asegurar su correspondencia. Cada transacción se registra en ambos registros, y si se encuentran discrepancias, realizamos ajustes para corregirlas. Estos ajustes son documentados y respaldados adecuadamente. Una vez que todo coincide, efectuamos una conciliación bancaria formal que refleja esta concordancia. Todo el proceso se lleva a cabo en conformidad con las normas contables y bancarias aplicables, asegurando precisión, transparencia y consistencia en nuestros informes financieros.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

Se concilian los registros contables con el saldo bancario.

- ✚ Primero se obtienen los estados financieros
- ✚ Se compara con los registros contables
- ✚ Se realiza los ajustes y correcciones si es el caso
- ✚ Se elabora un estado de conciliación
- ✚ Se registra la conciliación.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 30 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

### Conciliación bancaria

#### Según extracto bancario

Pagos realizados	\$950,00		
Cobros realizados	\$240,00		
		<b>Diferencia</b>	\$0,00

#### Según Libro Auxiliar Bancos

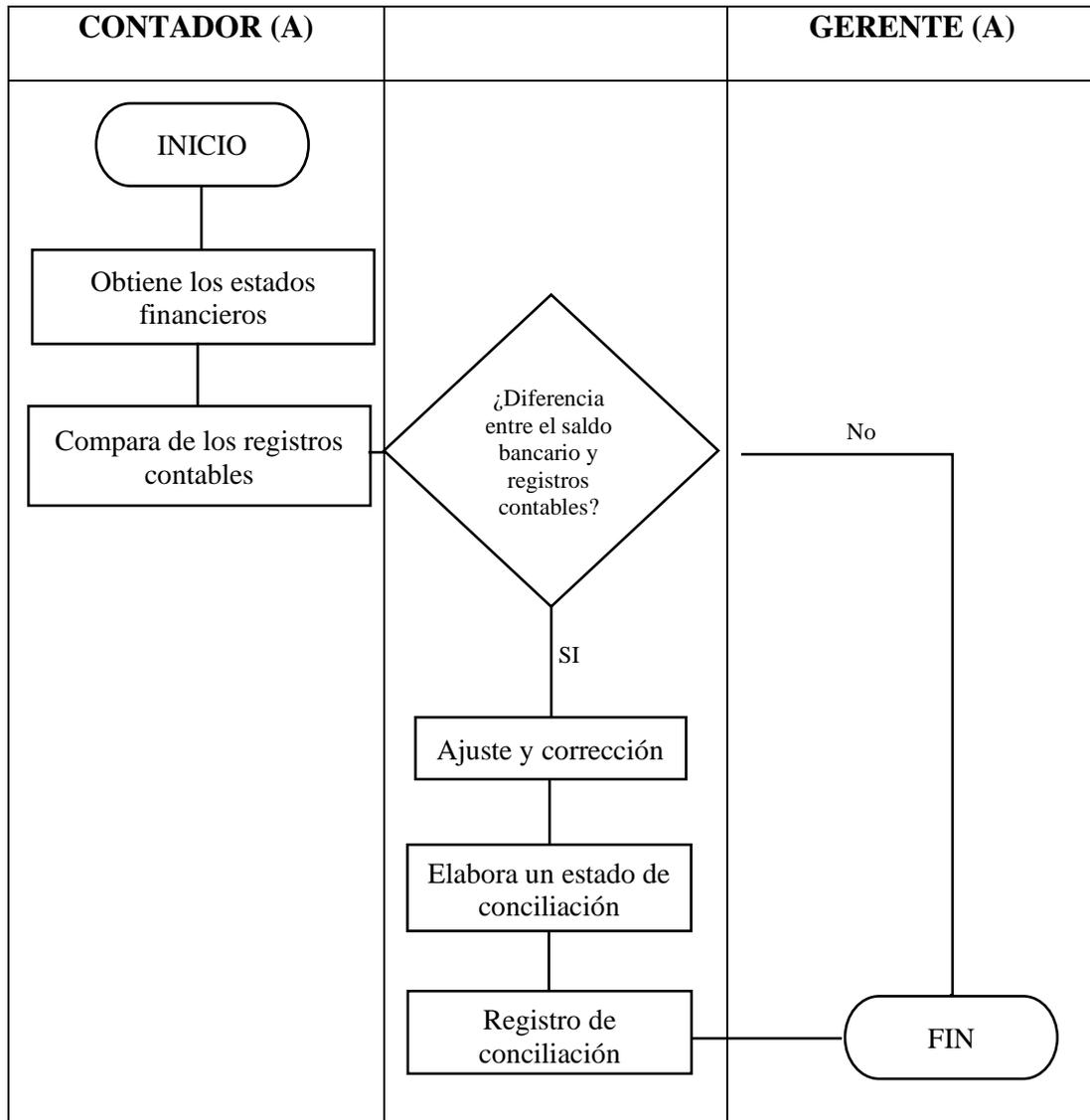
Pagos realizados	\$950,00
Cobros realizados	\$240,00

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Saldo en Libros	xxx	
	Saldo en Bancos		xxx
	R/F para registrar Conciliación Bancaria		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 31 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### FLUJOGRAMA



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO ACTIVO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: VEHÍCULO POLÍTICAS CONTABLES**

Se incluirá como activos, vehículos mediante los cuales sean probable obtener beneficios a futuros, se espera que utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con facilidad, estos vehículos deben ser utilizados para suministro de bienes y servicios, o con propósitos administrativos.

### **PROCEDIMIENTO CONTABLES:**

Las adquisiciones de bienes y servicios que realiza la empresa deben estar autorizadas por su gerente general:

- ✚ Recepción de soporte documental (facturas, notas de venta y recibo) por el Auxiliar Contable.
- ✚ Ingreso de la Adquisición al Sistema Automatizado SINFO para generar el comprobante de Retención.
- ✚ Pago de la Adquisición por el Contador.
- ✚ Registro Contable de la compra (Asiento Contable SINFO)
- ✚ Se calcula la depreciación, conforme a su vida útil.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 33 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

### EJEMPLO DE FACTURA

## CONCESIONARIA

25 de febrero del 2023

Factura N° 1234

Facturar a		Pago	
<b>Cliente</b>	Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.	<b>Fecha de pago</b>	25 de febrero del 2023.
<b>RUC</b>	0291516319001	<b>Vendedor</b>	Luca Richter
<b>Dirección</b>	Feliza Eguez y Panamericana Norte	<b>Condiciones de pago</b>	Efectivo o cheque
<b>Teléfono</b>	032206086		

Cant.	N.º de artículo	Descripción	Precio por unidad	Descuento	Total de la línea
1		Vehículo	xxx		xxx
Descuento total					xxx
Subtotal					xxx
Impuesto sobre las ventas					xxx
<b>Total</b>					<b>xxx</b>

GRACIAS POR SU CONFIANZA

456 Anyroad, en cualquier lugar | [interestingsite.com](http://interestingsite.com)

t.(123) 987-6543 | f.(123) 987-6542 | [felices@ejemplo.com](mailto:felices@ejemplo.com)

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 34 de 70</b>
-------------------	-------------------------

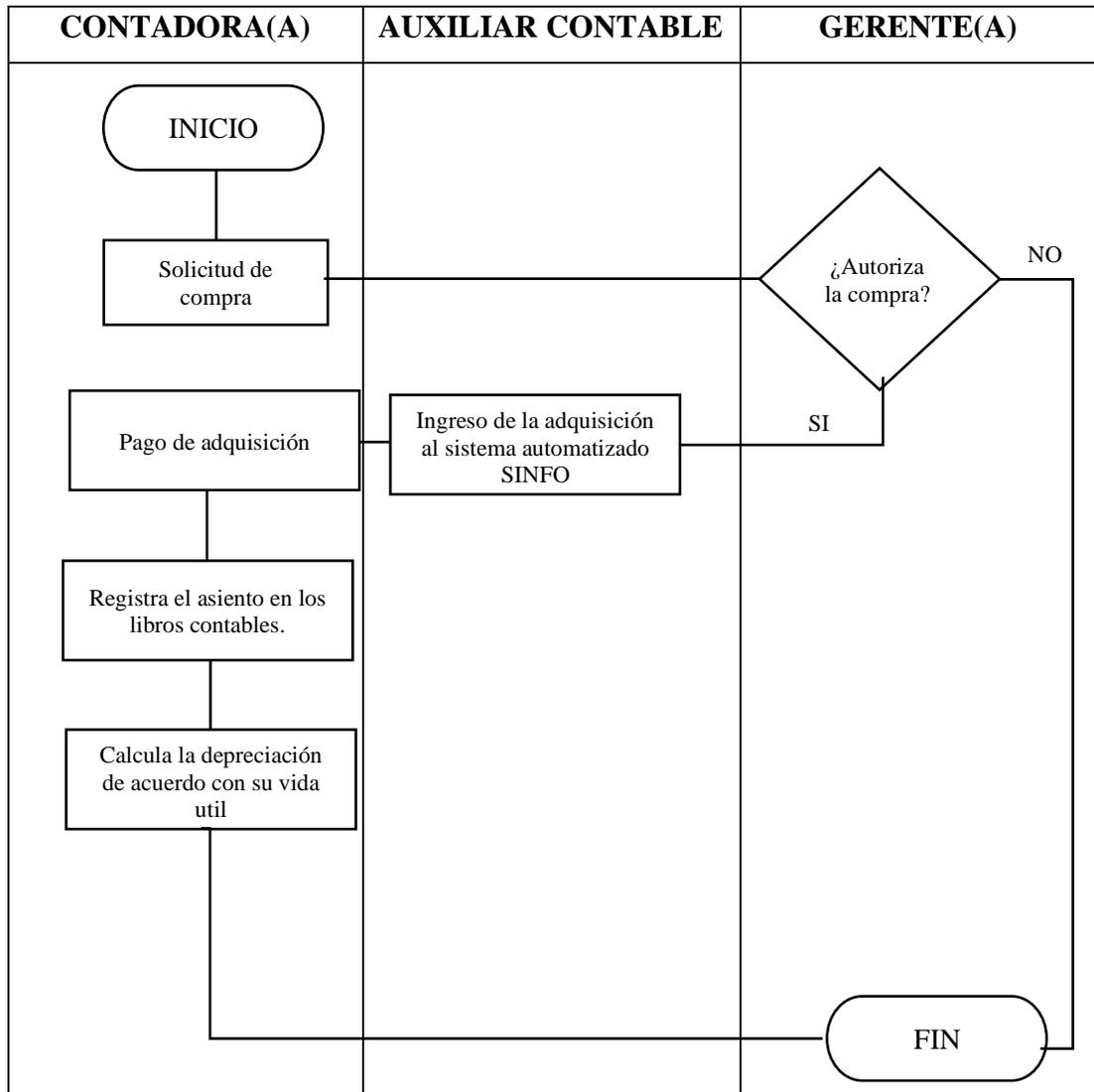
	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### Asiento de compra

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
2023	X		
	Vehículo Tanquero	xxx	
	Iva Compras	xxx	
	Banco		xxx
	Retención en la Fuente		xxx
	R/F para compra de un vehículo tanquero		

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### FLUJOGRAMA



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**PROCESO: ACTIVOS DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES,  
PLANTA Y EQUIPO**

**POLÍTICAS CONTABLES**

Cuando se trata de nuestros activos aplicamos la NIC 16, como los vehículos que usamos para transportar la leche, seguimos un enfoque cuidadoso para reflejar su desgaste a lo largo del tiempo.

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- ✚ **Registro de Gastos:** Se anota los gastos de mantenimiento de vehículos en los registros contables.
- ✚ **Decisión de Capitalización:** Se decide si se invierte en mejoras significativas en vehículos.
- ✚ **Cálculo de Depreciación:** Si capitaliza se realiza el cálculo la depreciación con el tiempo.
- ✚ **Registro contable**

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código: ETANTGSA02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha: 01/07/2023</b>

### DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

La empresa usa el método de depreciación lineal y estos son los porcentajes de cálculo:

Activos Fijos	% Depreciación anual	Años de vida útil
Inmuebles, naves, aeronaves, barcas y similares	5%	20 años
Instalaciones maquinaria, equipos	10%	10 años
Vehículos	20%	5 años
Equipos de cómputo y software	33%	3 años

### Cálculo de depreciación

TABLA DE DEPRECIACIONES				
CATEGORÍA	Propiedad Planta y Equipo/Vehículo			
<b>Detalle:</b>	Camión Tanquero		<b>Valor Residual: 10%</b>	xxxx
<b>Costo del bien:</b>	xxxx		<b>% de Depreciación:</b>	20%
<b>Fecha de adquisición:</b>	xx/xx/xxxx		<b>Depreciación Anual</b>	xxxx
<b>Años Vida Útil:</b>	5		<b>Depreciación Mensual</b>	xxxx
PERIODOS	FECHA	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	xx/xx/xxxx	-	-	xxxx
1	xx/xx/xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
2	xx/xx/xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
3	xx/xx/xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
4	xx/xx/xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
5	xx/xx/xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 38 de 70</b>
-------------------	-------------------------

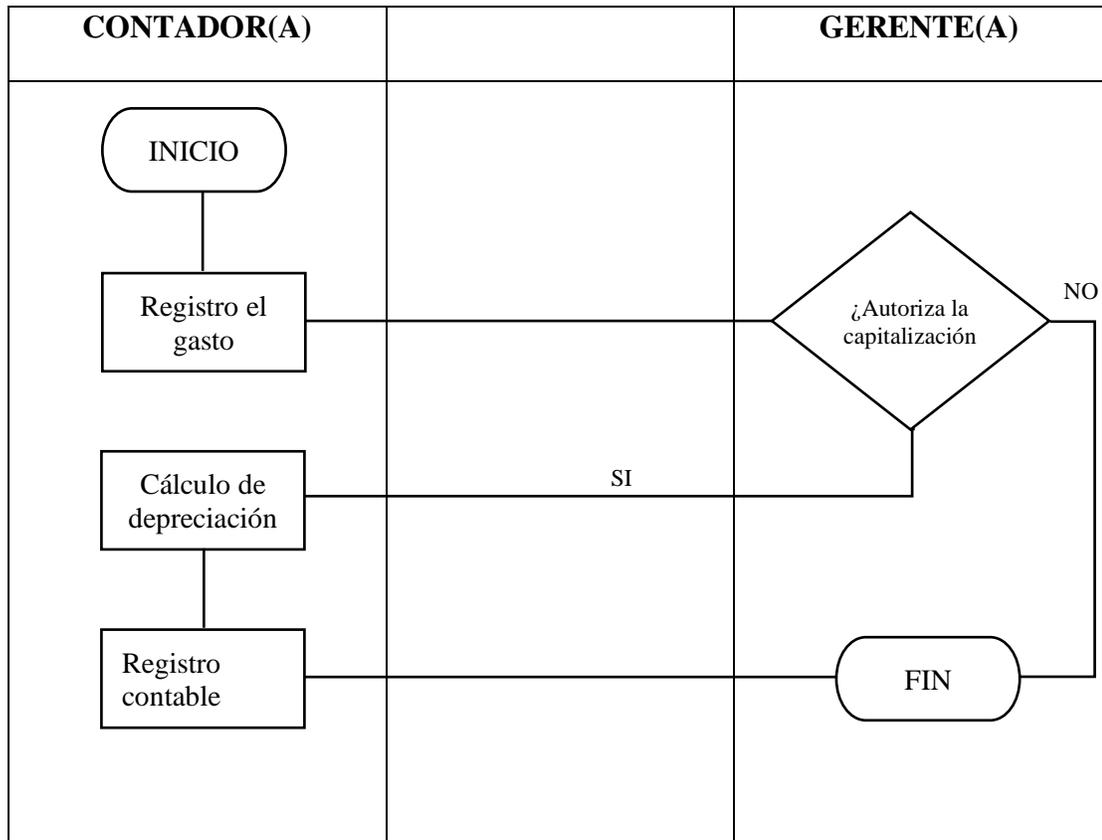
	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**Asiento contable de depreciación**

<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
2023	X		
	Depreciación de Tanque Marca ACIDEC	xxx	
	Depreciación acumulada Tanque Marca ACIDEC		xxx
	R/F para registrar gasto de depreciación acumulada		

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>		

### FLUJOGRAMA



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO PASIVO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR- PROVEEDORES**

### **POLÍTICAS CONTABLES**

Son obligaciones presentes que se derivan por compras, servicios contratados, préstamos recibidos y/o cualquier otro concepto, pagados a corto o largo plazo. Estas obligaciones abarcan las cuentas y documentos por pagar comerciales (proveedores), tanto de naturaleza corriente como no corriente, así como otras cuentas y documentos por pagar, también contempla proveedores relacionados y no relacionados, en conformidad con la normativa tributaria vigente, tanto locales como del exterior.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- ✚ **Registro de Transacciones:** Cada vez que realizamos una compra a un proveedor, se registra los detalles de la transacción en los libros contables.
- ✚ **Clasificación y Organización:** Organizamos las transacciones por tipo de bien o servicio y proveedor para mantener un registro ordenado.
- ✚ **Verificación y Aprobación:** Se verifica que las facturas sean precisas y que los bienes o servicios entregados sean los que esperábamos. Luego, aprobamos internamente el pago.
- ✚ **Asignación de Cuentas Contables:** Cada tipo de compra se asigna a una cuenta específica para reflejar correctamente la naturaleza del gasto.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 41 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.

### Generación de Asiento Contable:

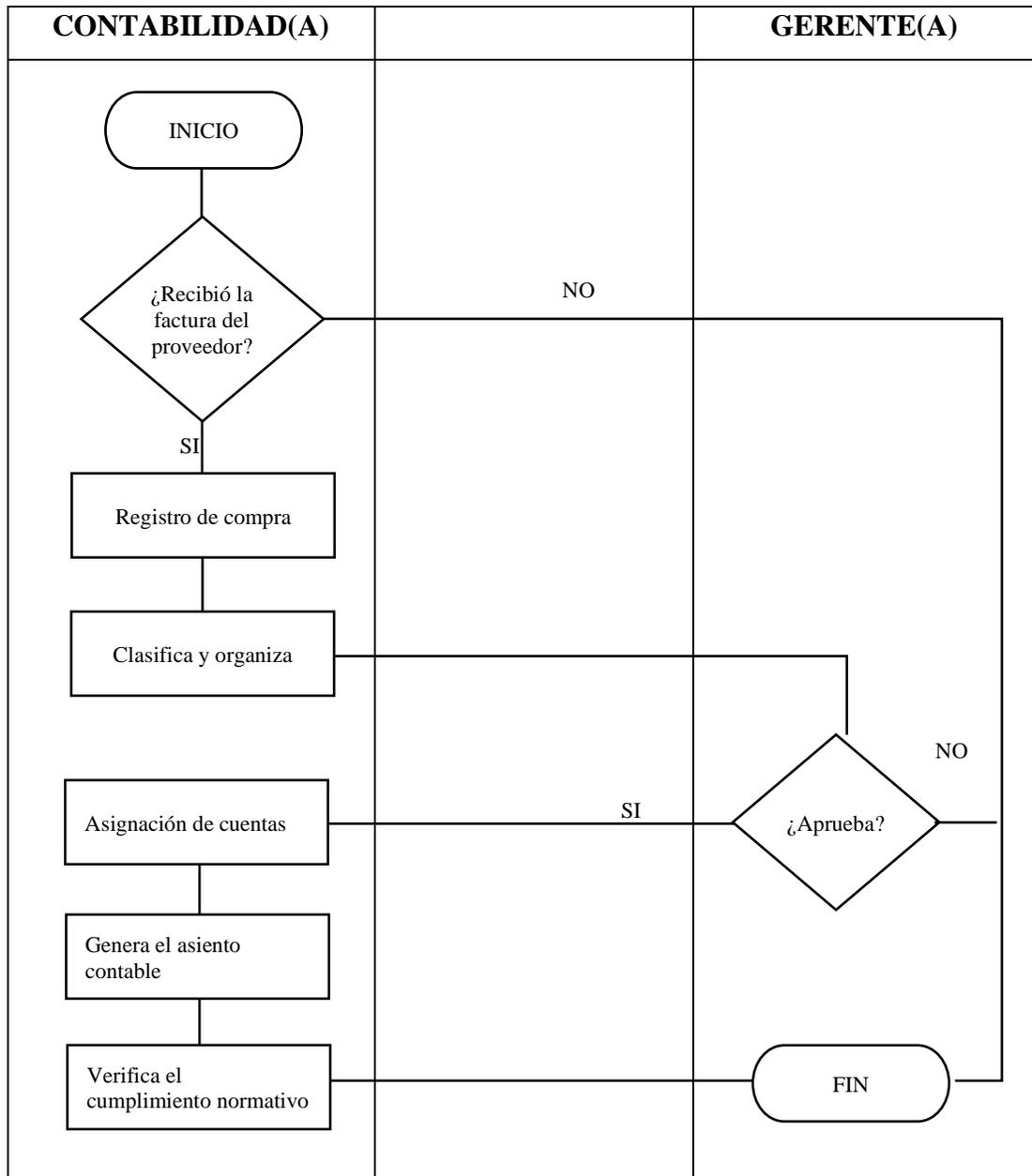
- ✚ **Débito:** Gasto (cuenta específica) - Monto de la compra.
- ✚ **Crédito:** Cuentas por Pagar a Proveedores - Monto de la compra.
- ✚ **Mantenimiento de Registros:** Se mantiene un registro detallado de cada transacción con proveedores, incluyendo fechas, montos y detalles de los bienes o servicios adquiridos.
- ✚ **Cumplimiento Normativo:** Asegurarse que cada transacción se ajuste a las normas y regulaciones contables y fiscales vigentes.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Suministro Materiales y Repuestos	xxx	
	Iva Compras	xxx	
	Cuentas y Documentos por pagar (Proveedores)		xxx
	Retención		xxx
	R/F para registrar compra de repuestos a proveedores		

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9**

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO PASIVOS DE BENEFICIOS DE LA LEY A EMPLEADOS**

### **POLÍTICAS CONTABLES:**

Comprende la porción corriente de los beneficios a los empleados, que son todas las formas de contraprestación concedidas por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por cese. La entidad deberá registrar en la casilla correspondiente cada uno de los siguientes pasivos corrientes: (a) Participación trabajadores por pagar del ejercicio. (b) Obligaciones con el IESS. (c) Jubilación patronal. (d) Otros pasivos corrientes por beneficios a empleados.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- + **Registro de Datos del Personal:** Mantenemos registros actualizados de los datos personales y laborales de nuestros empleados, incluyendo salarios, beneficios y deducciones.
- + **Cálculo de Salarios:** Calculamos los salarios de acuerdo con las políticas internas y las leyes laborales vigentes, teniendo en cuenta las horas trabajadas y cualquier otro concepto salarial.
- + **Generación de Nómina:** Una vez calculados los salarios, generamos la nómina que detalla los montos a pagar a cada empleado.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 44 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

### Asientos Contables:

- + **Débito: Gasto por Salarios y beneficios sociales - Total de salarios** **Crédito:**  
Bancos o Caja (según el método de pago) - Total de salarios
- + **Registros Detallados:** Mantenemos registros detallados de cada nómina, incluyendo los montos de los salarios
- + **Cumplimiento Normativo:** Aseguramos que todas las prácticas relacionadas con la nómina cumplen con las leyes laborales y las regulaciones contables vigentes.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 45 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### ROL DE PAGOS

N.	Ci	Entrada	Nombre	Cargo	Días Labor	INGRESOS						EGRESOS			Liquid o A Pagar	
						Sueldo Nominal	Horas Extras	Comisiones	Subsidios	Total Ingresos	Fondos De Reserva	Aporte Personal 9,45%	Préstamos	Otros		Total Egresos
1	xxxxxxx x	xx/xx/xxx x	José Toledo	Asistente Contable	30	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxxx	xxx			xxx	xxxx

### ROL DE BENEFICIOS SOCIALES

N.	Ci	Entrada	Nombre	Remuneración	Décimo Tercero Mensualizado	Décimo Cuarto Mensualizado	Vacaciones	Total Beneficios
1	xxxxxxx	xx/xx/xxxx	José Toledo	xxx	xxx	xxx	Xxx	xxxx

**Versión: 1**

**Página: 46 de 70**

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código: ETANTGSA02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha: 01/07/2023</b>

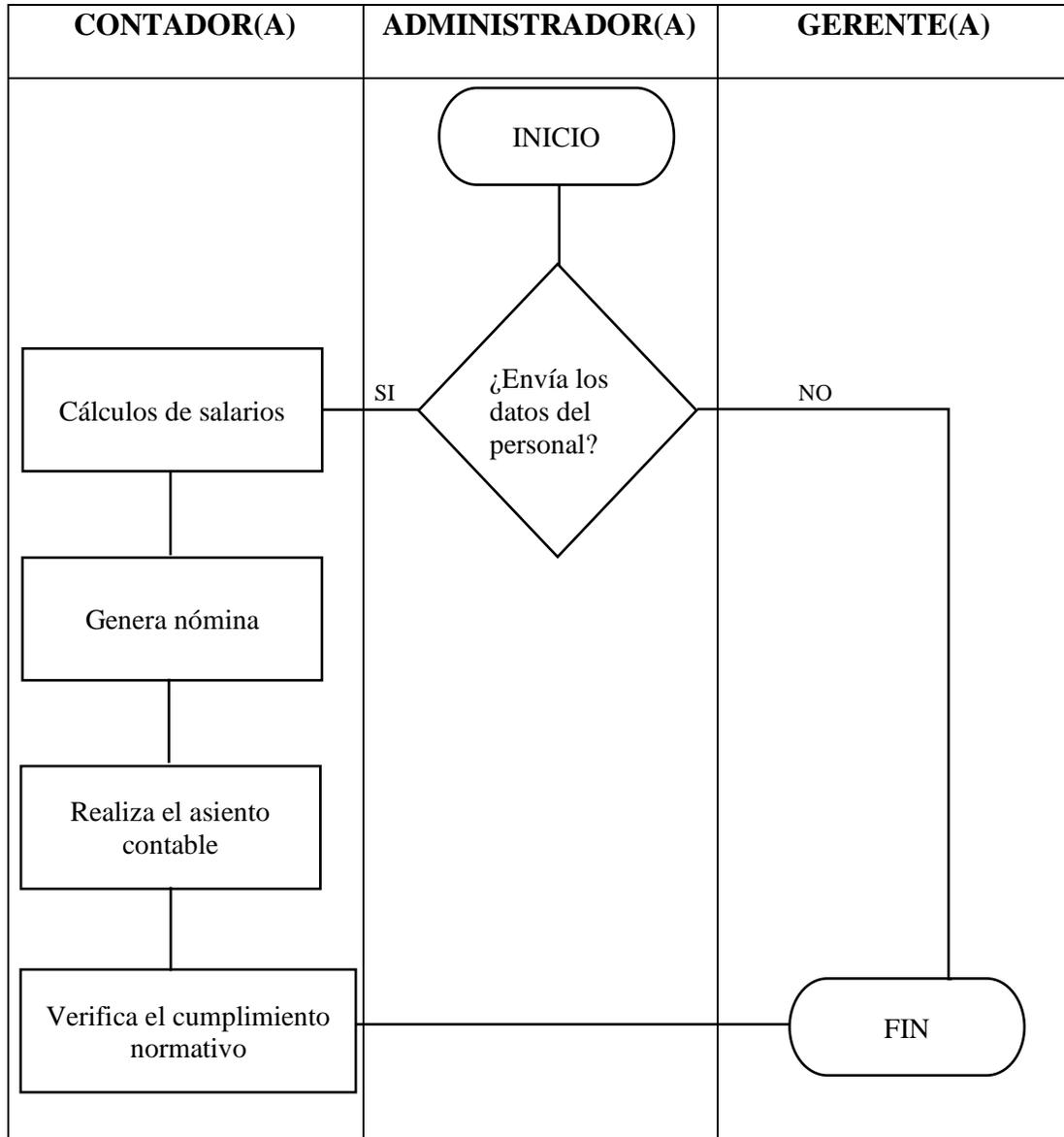
Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Decimotercera remuneración por pagar	xxx	
	Decimocuarta remuneración por pagar	xxx	
	Sueldos y salarios por pagar	xxx	
	Aportes IESS por pagar	xxx	
	Fondos de Reserva por pagar	xxx	
	Sueldos y salarios y demás remuneraciones		xxx
	Aporte Fondo de Reserva 8,33%		xxx
	Aporte Personal 9,45% IESS		xxx
	Gasto Decimotercera remuneración por pagar		xxx
	Gasto Decimocuarta remuneración por pagar		xxx
	R/F para registrar beneficios de ley a empleados por pagar		

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Sueldos y salarios y demás remuneraciones	xxx	
	Aporte Fondo de Reserva 8,33%	xxx	
	Gasto Decimotercera remuneración por pagar	xxx	
	Gasto Decimocuarta remuneración por pagar	xxx	
	Aporte Personal 9,45% IESS		xxx
	Bancos		xxx
	R/F para registrar pago de beneficios de ley a empleados/rol de pagos.		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 47 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **POLÍTICAS CONTABLES**

Los Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes. De acuerdo con esta normativa la empresa seguirá los principios y requisitos establecidos en la NIIF 15 para el reconocimiento de ingresos por los servicios de transporte de leche. Se considerarán los pasos clave del modelo de cinco pasos de la NIIF 15 para determinar cuándo y en qué medida se reconocen los ingresos.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- + **Registro a los libros:** Se registra la operación en los registros contables como un evento importante. Cálculo del monto por facturar: Se calcula el precio del transporte de leche, calculando las tarifas pactadas y la cantidad entregada.
- + **Emisión de la Factura:** Una vez calculado el monto, se emitirá una factura al cliente, indicando la fecha de la transacción, la cantidad de leche transportada y el importe total del servicio.
- + **Registro en los Libros Contables:** Se registrará el ingreso en los registros contables al emitir la factura. Se lleva a cabo un registro en la cuenta de ingresos por el transporte de leche, así como en una cuenta correspondiente a la factura correspondiente.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 49 de 70</b>
-------------------	-------------------------

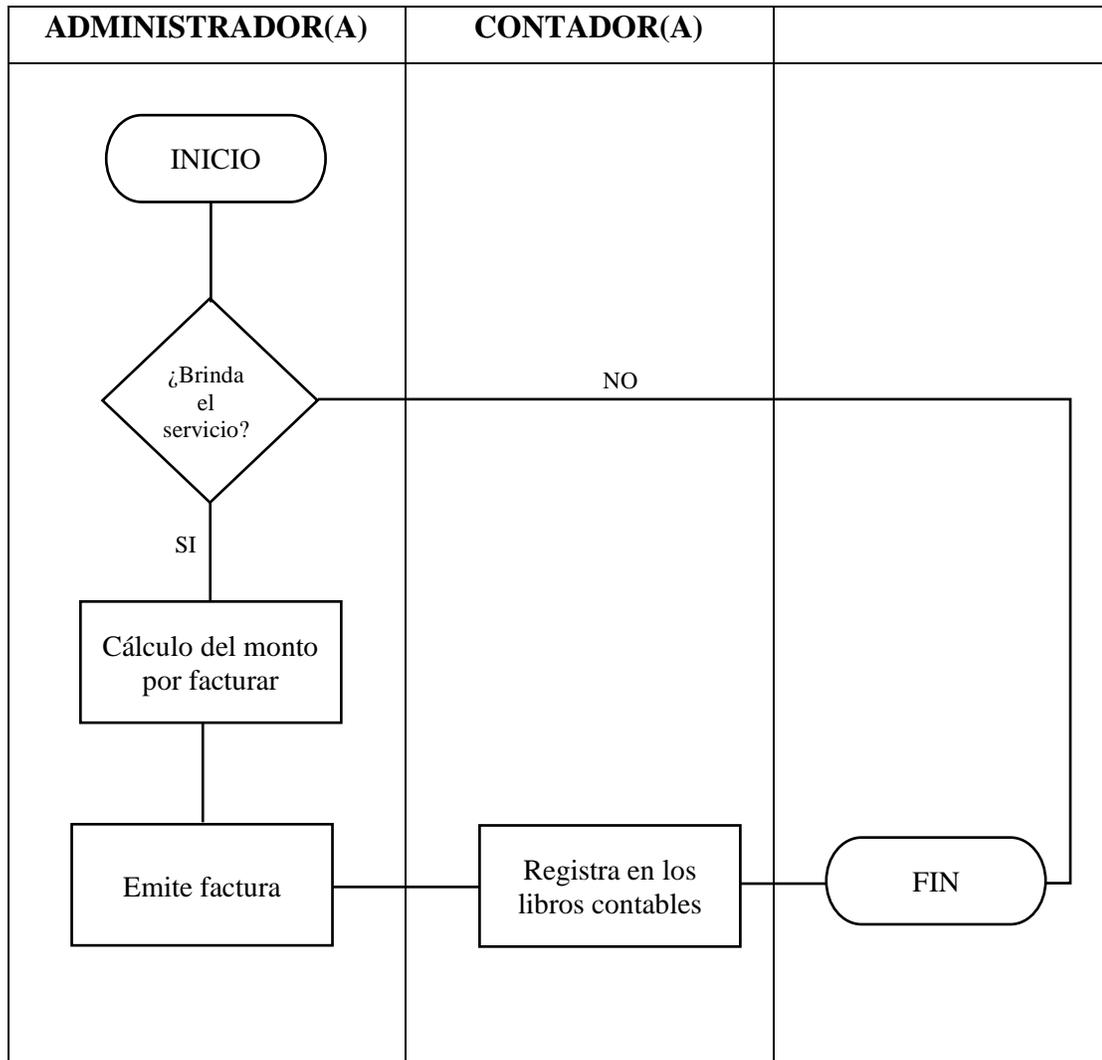
	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Cuentas y Documentos a cobrar clientes	xxx	
	Prestación de Servicios		xxx
	R/F para registrar prestación de servicio de		
	transporte a clientes		

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### FLUJOGRAMA



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## PROCESO GASTOS: MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

### POLÍTICAS CONTABLES

Esta política garantiza que registremos los costos de mantenimiento de vehículos de manera precisa y coherente, siguiendo las normas contables. También consideramos si debemos registrar mejoras importantes como activos para mostrar su valor a lo largo del tiempo.

### PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- + **Anotamos los Gastos:** Cada vez que gastamos dinero para mantener o arreglar un vehículo, anotamos ese gasto en un registro especial. Es como llevar una lista de lo que estamos gastando.
- + **Agrupamos los gastos:** Clasificamos los gastos en diferentes grupos, como las piezas que compramos, el dinero que pagamos por la mano de obra y otros gastos relacionados con el mantenimiento. Esto nos ayuda a entender mejor en qué estamos usando nuestro dinero.
- + **Gastos Grandes y Mejoras:** Si invertimos dinero en hacer mejoras importantes en los vehículos, como hacer que funcionen mejor o duren más tiempo, decidimos si lo tratamos de manera especial. En lugar de registrar todo el gasto de una vez, lo dividimos en partes y lo anotamos en diferentes momentos.
- + **Gastos Pequeños:** Para los gastos más pequeños de mantenimiento, simplemente los anotamos en el período en que ocurrieron. Así sabemos cuánto gastamos en cada ocasión.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 52 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

La empresa registrará los costos de mantenimiento de sus vehículos como gastos cuando se incurran.

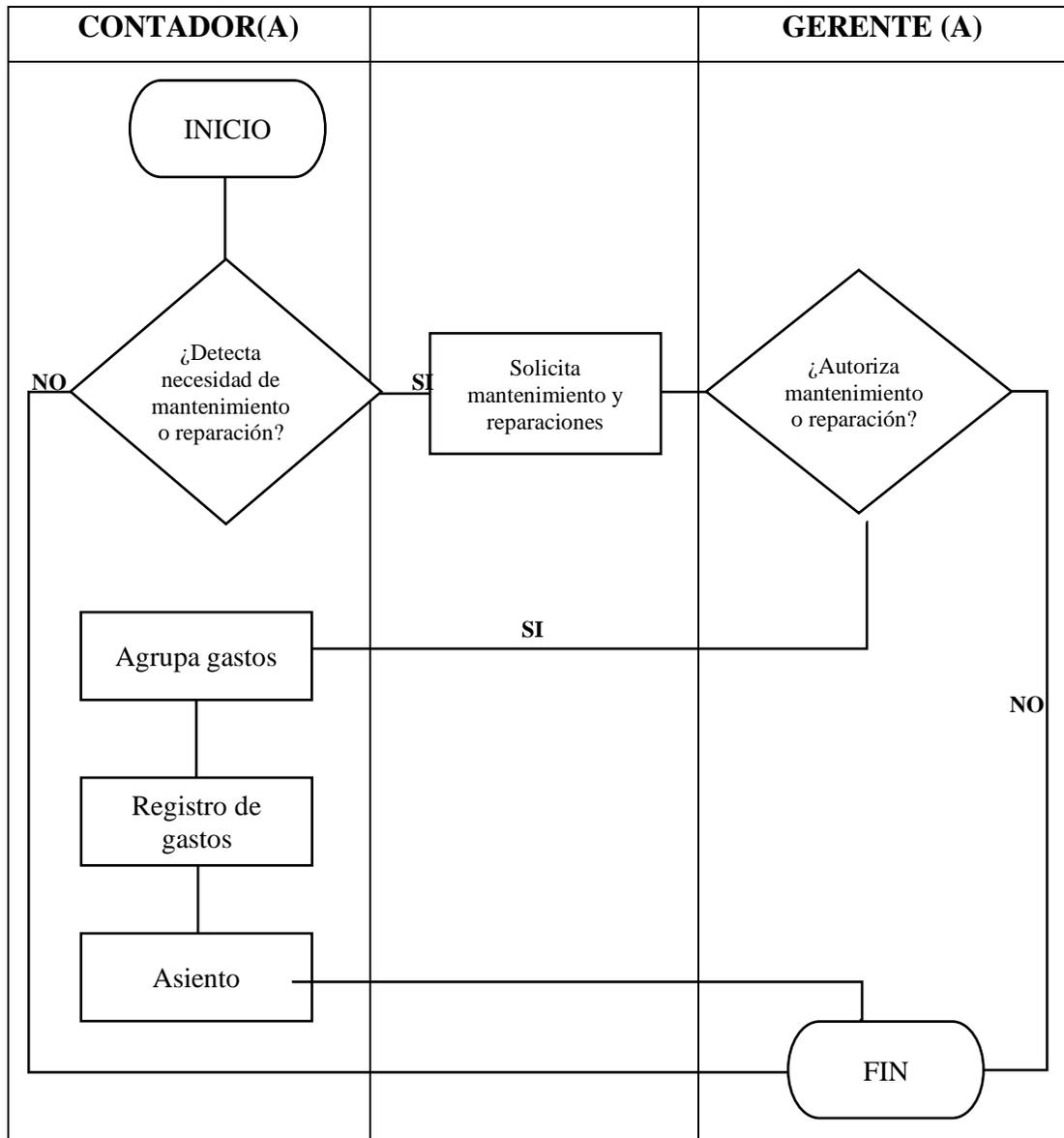
### DESCRIPCIÓN DE PROCESO

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Mantenimiento Vehículo	xxx	
	Reparaciones Vehículo	xxx	
	Bancos		xxx
	R/F para registrar gastos por mantenimiento y		
	reparaciones de vehículo		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 53 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b> <b>BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO GASTOS: GASTOS DE VIAJE**

### **POLÍTICAS CONTABLES**

Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo con la base de devengo; la entidad deberá registrar "otros gastos" según corresponda, uno de estos gastos comprende el gasto de viaje. Estos otros gastos aun forman parte de la utilidad o (pérdida) operativa de la entidad.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

- ✚ Guardamos los comprobantes: Cuando compramos algo o pagamos por un servicio de transporte, nos aseguramos de tener el papelito (como una factura o recibo) que lo prueba.
- ✚ Decimos en qué gastamos: Clasificamos los gastos en grupos, como gasolina, arreglos de los vehículos y peajes. Esto nos ayuda a saber en qué estamos usando el dinero.
- ✚ Apuntamos en dónde va: Cada grupo de gastos tiene un lugar especial en nuestros papeles de contabilidad, como una carpeta en la computadora o un libro. Esto nos ayuda a recordar dónde apuntar la información.
- ✚ Escribimos lo que pasó: Anotamos en los papeles los detalles de cada gasto: cuánto costó, cuándo fue y en qué se gastó.
- ✚ Revisamos si está bien: Miramos bien todo para estar seguros de que las cuentas sumen y que no haya errores en los números.
- ✚ Lo contamos en los informes: Usamos toda esta información en los informes de contabilidad para mostrar cuánto dinero hemos gastado en transporte.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 55 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

-  Siguiendo las Reglas: Nos aseguramos de hacer todo esto de acuerdo con las reglas y normas de contabilidad para que todo esté correcto.
-  Todo en Orden: Mantenemos nuestros papeles ordenados y disponibles para revisar en caso de que alguien necesite verlos.

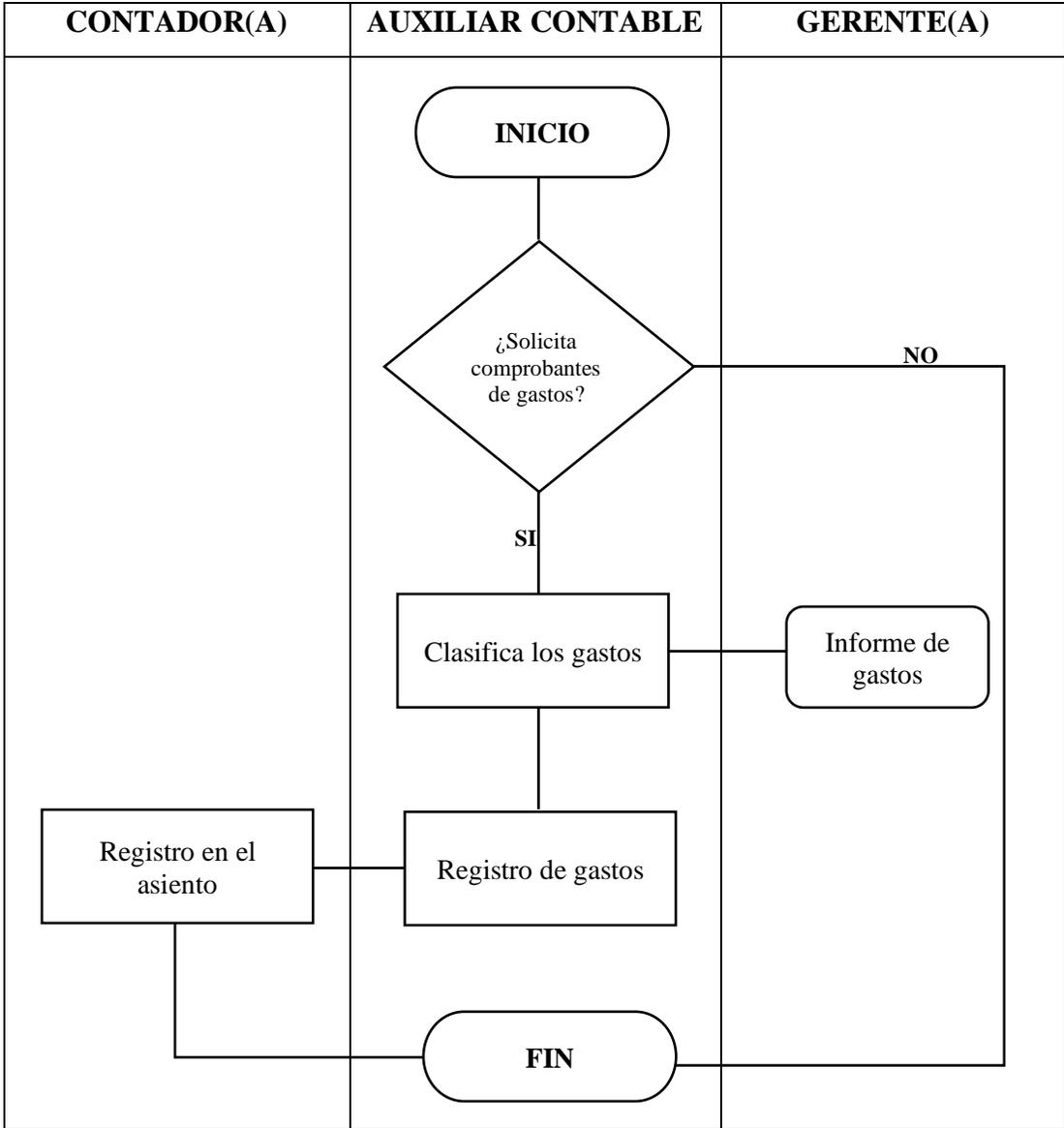
### DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Gasto de Viaje	xxx	
	Caja		xxx
	R/F para registrar gastos por motivo de		
	viaje de negocios		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 56 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9  
FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **PROCESO GASTOS: SUMINISTROS Y MATERIALES**

### **POLÍTICAS CONTABLES:**

Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo con la base de devengo; la entidad deberá registrar "otros gastos" según corresponda, en uno de estos gastos forma parte el gasto de suministros y materiales los que comprende materiales de oficina, suministros de aseo y limpieza y los repuestos y accesorios de vehículos. Estos otros gastos aun forman parte de la utilidad o (pérdida) operativa de la entidad.

### **PROCEDIMIENTOS CONTABLES:**

- ✚ Registro de Adquisiciones: Cada vez que adquirimos suministros y materiales esenciales para nuestras operaciones, como los repuestos o accesorios para vehículos, registramos los detalles de las transacciones en nuestros registros contables.
- ✚ Clasificación y Organización: Organizamos las transacciones por tipo de suministro o material y clasificamos asignando cuentas contables específicas para mantener un registro ordenado y facilitar la gestión.
- ✚ Verificación y Conformidad: Verificamos que las adquisiciones sean necesarias y cumplan con nuestras políticas internas antes de proceder.
- ✚ Asignación de Cuentas Contables: Cada tipo de adquisición se asigna a una cuenta específica contable, lo que nos permite realizar un seguimiento adecuado de los gastos.
- ✚ Cumplimiento Normativo: Aseguramos que todas las adquisiciones se realicen de acuerdo con las normas y regulaciones contables y fiscales.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 58 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

- ✚ Este proceso nos permite registrar y controlar de manera precisa las compras de insumos para vehículos, garantizando una contabilidad transparente y eficiente en nuestras operaciones

### DESCRIPCIÓN DE PROCESO

Débito: Gasto (cuenta específica) - Monto de la adquisición Crédito: Bancos o Caja (según el método de pago) - Monto de la adquisición

Mantenimiento de Registros: Mantenemos registros detallados de cada transacción, incluyendo proveedores, fechas y montos.

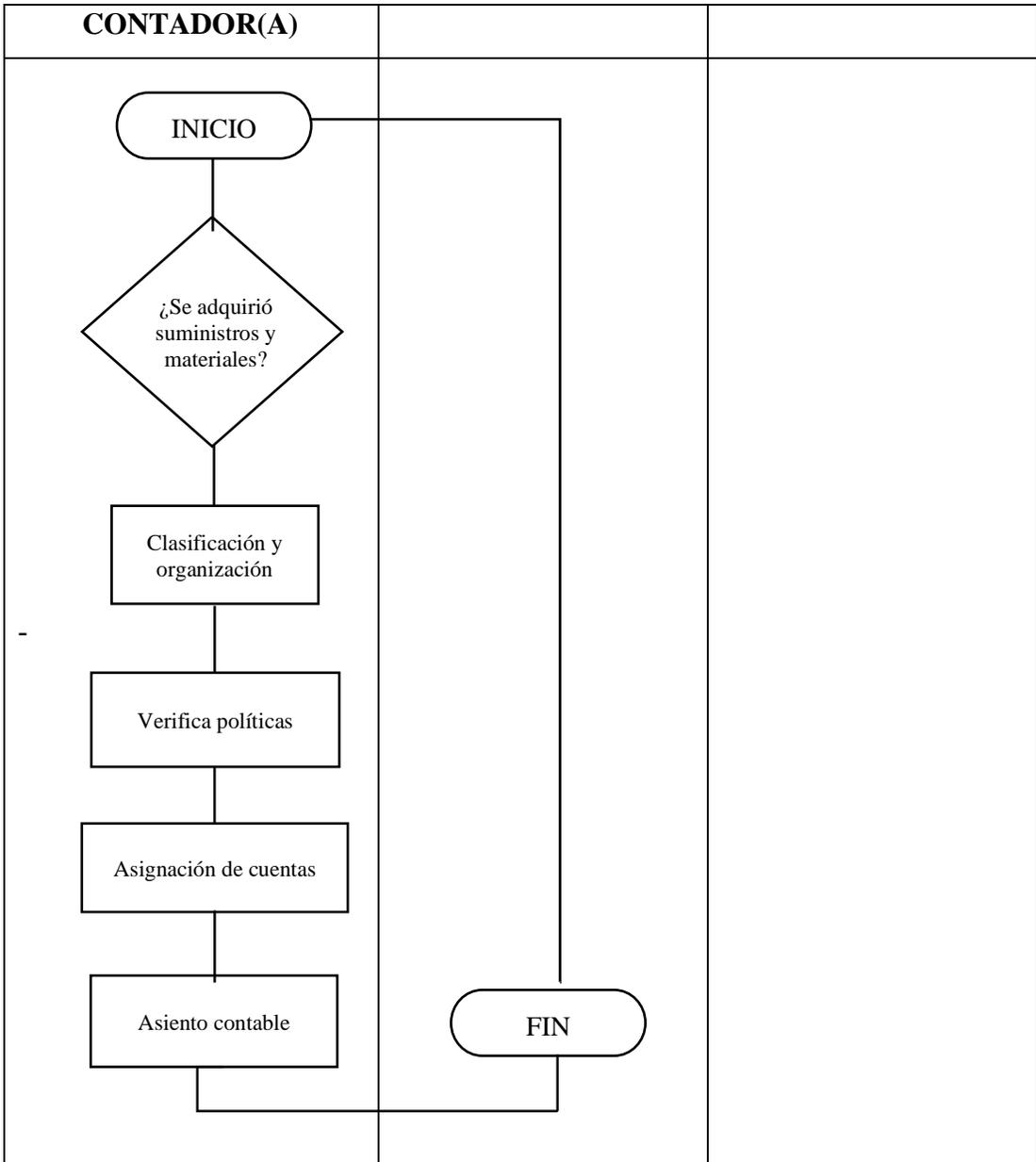
Fecha	Descripción	Debe	Haber
2023	X		
	Gasto de Repuestos y accesorios de vehículos	xxx	
	Bancos		xxx
	R/F para registrar gastos por repuestos y accesorios de vehículos.		

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 59 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
		<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9**

**FLUJOGRAMA**



	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## **INFORMES FINANCIEROS GENERADOS PERIÓDICAMENTE**

Todos los formatos utilizados para el desarrollo de los estados Financieros expuestos en los anexos del manual de procedimientos contables para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., han sido tomados de página de las Superintendencias de Compañías Valores y Seguros (SuperCias), información actualizada del año 2023.

### **1. Balance General (Estado de Situación Financiera):**

- ✚ Formato: Se presenta en formato horizontal, resaltando la situación financiera de la empresa al finalizar del periodo contable.
- ✚ Contenido: Incluye los activos (como efectivo, cuentas por cobrar, vehículos), pasivos (como cuentas por pagar, préstamos) y el patrimonio neto.

### **2. Estado de Resultados (Estado de Pérdidas y Ganancias):**

- ✚ Formato: El estado de resultados se presenta en formato vertical y muestra los ingresos, costos y gastos durante un período específico, generalmente trimestral o anual.
- ✚ Contenido: Incluye los ingresos totales, los costos de operación, los gastos administrativos y financieros, y el resultado neto (pérdida o ganancia).

### **3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:**

- ✚ Formato: Se presenta en formato vertical y muestra los cambios en el patrimonio neto de la empresa durante un período determinado.
- ✚ Contenido: Detalla las contribuciones de los accionistas, utilidades retenidas, dividendos distribuidos y otros cambios en el patrimonio.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 61 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

#### **4. Estado de Flujo de Efectivo:**

- ✚ Formato: Se presenta en formato vertical y muestra los flujos de efectivo generados y utilizados durante un período determinado.
- ✚ Contenido: Detalla los flujos de efectivo operativos (provenientes de actividades comerciales), flujos de efectivo de inversión (inversiones y desinversiones) y flujos de efectivo de financiamiento (obtención o pago de préstamos).

#### **5. Notas a los Estados Financieros:**

- ✚ Formato: Texto descriptivo en forma de notas que acompaña a los estados financieros principales.
- ✚ Contenido: Proporciona explicaciones detalladas sobre las políticas contables, estimaciones y otros aspectos que afectan los estados financieros.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 62 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### CONTROL INTERNO

- + **Separación de Funciones:** El responsable de autorizar los pagos a proveedores no debe ser la misma persona encargada de contabilizar esas transacciones.
- + **Autorización y Aprobación:** Antes de realizar un pago a un proveedor por servicios de mantenimiento de vehículos, se requiere la aprobación del supervisor de mantenimiento.
- + **Registro y Documentación:** Se guarda una copia de todas las facturas y recibos relacionados con los gastos de transporte, y se adjuntan a las transacciones registradas en el sistema contable.
- + **Conciliaciones Bancarias:** Cada mes, se realiza una conciliación bancaria para asegurarse de que los saldos contables y bancarios coincidan. Si se encuentra una diferencia, se investiga y corrige.
- + **Revisión y Supervisión:** Un contador revisa los registros contables mensuales y los informes financieros para verificar la precisión de los cálculos y la coherencia de los datos.
- + **Segregación de Activos:** Los vehículos de transporte se mantienen bajo el control del encargado de logística, y se realiza un inventario trimestral para verificar su estado y ubicación.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 63 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

**🛡️ Medidas de Seguridad para Proteger Datos Financieros:**

- **Acceso Restringido:** Solo el personal de contabilidad y finanzas tiene acceso a los sistemas contables, y su acceso se limita a las funciones necesarias para su trabajo.
- **Contraseñas y Autenticación:** Se requiere una contraseña segura y un código de autenticación enviado al teléfono personal para acceder al sistema financiero.
- **Respaldo de Datos:** Cada semana, se realizan copias de seguridad en un servidor externo de los datos financieros y se almacenan en un lugar seguro.
- **Actualizaciones y Parches:** Se actualizan regularmente los sistemas de contabilidad y se instalan parches de seguridad para prevenir vulnerabilidades.
- **Encriptación:** Los datos de facturación y pagos se almacenan en una base de datos encriptado para evitar que sean accesibles sin autorización.
- **Capacitación del Personal:** El personal recibe capacitación anual sobre prácticas de seguridad cibernética y la importancia de proteger los datos financieros.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 64 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✚ Impuesto a la Renta de Sociedades: La empresa está sujeta a declarar y pagar impuesto sobre la renta de sociedades, que se calcula sobre sus ingresos netos después de deducciones legales y gastos permitidos. Se deben presentar declaraciones fiscales anuales que reflejen los detalles de los ingresos y gastos.
- ✚ Impuesto al Valor Agregado (IVA) por Servicios de Transporte: Si la empresa factura por servicios de transporte de leche, es responsable de recaudar y remitir el IVA correspondiente a las autoridades fiscales. Se debe presentar una declaración periódica para informar sobre las transacciones sujetas a IVA.
- ✚ Retenciones de Impuestos: En caso de subcontratar servicios o realizar pagos a proveedores, la empresa podría estar obligada a retener y remitir impuestos a nombre de los proveedores. Esto implica retener una porción del pago y presentar la retención a las autoridades fiscales.
- ✚ Declaraciones de Retenciones y Pagos: La empresa debe presentar declaraciones de retenciones de impuestos y pagos realizados en nombre de proveedores o contratistas, detallando las cantidades retenidas y pagadas.
- ✚ Contribuciones al Seguro Social de Empleados: Si la empresa emplea personal, debe realizar retenciones de contribuciones al seguro social y otros beneficios legales de los salarios de los empleados y remitirlos a las entidades correspondientes.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 65 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

- + **Impuesto a los Vehículos de Transporte:** La empresa debe cumplir con los pagos y declaraciones correspondientes al impuesto a los vehículos utilizados en su actividad de transporte de leche. Esto puede ser un impuesto anual o periódico.
- + **Declaración de Operaciones y Actividades:** La empresa podría tener la obligación de presentar declaraciones periódicas que detallen sus operaciones y actividades comerciales, proporcionando una visión integral de sus actividades tributarias.
- + **Obligaciones Locales o Municipales:** Dependiendo de la ubicación de la empresa, podría estar sujeta a impuestos locales o municipales específicos, como tasas por uso de instalaciones o servicios públicos.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 66 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## PROCESO DE CIERRE CONTABLE

- + **Revisión de Transacciones:** Al final de cada período, el departamento contable revisará todas las transacciones registradas durante el período, asegurándose de que estén clasificadas y registradas correctamente.
- + **Ajustes y Provisiones:** Se realizarán ajustes contables necesarios, como provisiones para gastos estimados, depreciación de activos y otros ajustes que aseguren que los estados financieros reflejen adecuadamente la situación financiera de la empresa.
- + **Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos:** Las cuentas de ingresos y gastos, como ingresos por transporte y gastos operativos, serán cerradas, transfiriendo sus saldos a la cuenta de resultado neto (pérdida o ganancia).
- + **Cálculo de Utilidades o Pérdidas:** Se calculará la utilidad o pérdida neta del período, sumando los ingresos y restando los gastos, incluyendo impuestos y otros elementos relevantes.
- + **Cierre de Cuentas de Patrimonio y Pasivos:** Las cuentas de patrimonio (utilidades retenidas) y pasivos (cuentas por pagar) también serán revisadas y ajustadas si es necesario.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 67 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

- + **Preparación de Estados Financieros:** Con los saldos ajustados y las cuentas cerradas, se prepararán los estados financieros finales, incluyendo el estado de resultados, el balance general y otros informes relevantes.
- + **Revisión y Aprobación:** Los estados financieros serán revisados por el equipo financiero y la alta dirección para asegurarse de su precisión y conformidad con las normas contables.
- + **Presentación de Informes:** Una vez aprobados, los estados financieros finales se presentarán a los accionistas, directivos y otras partes interesadas.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 68 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

## GLOSARIO DE TÉRMINOS CONTABLES Y FINANCIEROS

1. **Activo:** Recursos poseídos por la empresa, como efectivo, vehículos y cuentas por cobrar, que tienen valor económico.
2. **Balance General:** Estado financiero que muestra los activos, pasivos y el patrimonio neto de la empresa en un momento específico.
3. **Cuenta por Cobrar:** Montos adeudados a la empresa por concepto de ventas a crédito o servicios prestados.
4. **Cuenta por Pagar:** Deudas pendientes de pago de la empresa a proveedores u otras partes.
5. **Depreciación:** Distribución sistemática del costo de un activo a lo largo de su vida útil, reflejando su desgaste y disminución de valor.
6. **Estado de Flujo de Efectivo:** Se muestran los flujos de efectivo utilizados generados durante el periodo contable.
7. **Estado de Resultados:** Estado financiero que muestra los ingresos, costos y gastos de la empresa para determinar la utilidad o pérdida.
8. **Gasto:** Desembolso de dinero relacionado con la operación de la empresa, como costos operativos y administrativos.
9. **Ingreso:** Montos generados por la venta de bienes o servicios, contribuyendo a los ingresos totales de la empresa.
10. **Liquidez:** Capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones de corto plazo utilizando activos líquidos.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 69 de 70</b>
-------------------	-------------------------

	<b>EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO &amp; NARANJO TRANS GDA S.A.</b>	<b>Código:</b> ETANTGSA02
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9</b>	<b>Fecha:</b> 01/07/2023

- 11. Patrimonio Neto:** Diferencia entre los activos y pasivos de la empresa, representando la inversión de los accionistas y las utilidades retenidas.
- 12. Registro Contable:** Documentación de las transacciones financieras de la empresa en cuentas específicas.
- 13. Retención de Impuestos:** Práctica de retener una parte del pago a proveedores o empleados para cubrir impuestos.
- 14. Utilidad Neta:** Diferencia positiva entre los ingresos y los gastos de la empresa, reflejando las ganancias después de deducir los costos.
- 15. Vehículos de Transporte:** Activos utilizados para la operación de transporte de leche, sujetos a depreciación y mantenimiento.

<b>Versión: 1</b>	<b>Página: 70 de 70</b>
-------------------	-------------------------

## 5.5. Anexos Manual de procedimientos Contables

Transporte Arroyo Naranjo Trans GDA S.A.	
PLAN DE CUENTAS	
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.	ACTIVO
101.	ACTIVO CORRIENTE
101.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
101.01.01.	CAJA
101.01.01.01	CAJA GENERAL
101.01.01.02	CAJA CHICA OTROS GASTOS
101.01.01.03	CAJA PAGO TRANSPORTISTAS
101.01.02.	INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS
101.01.02.01	BAN ECUADOR
101.01.03.	INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS
101.01.03.01	BANCO GUAYAQUIL
101.01.03.02	BANCO PICHINCHA
101.02.	ACTIVOS FINANCIEROS
101.02.01.	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
101.02.01.01	RENTA VARIABLE
101.02.01.01.01	ACCIONES Y PARTICIPACIONES
101.02.01.01.02	CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS
101.02.01.01.03	VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN
101.02.01.01.04	UNIDADES DE PARTICIPACIÓN
101.02.01.01.05	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
101.02.01.01.06	OTROS
101.02.01.02	RENTA FIJA
101.02.01.02.01	AVALES
101.02.01.03	DERIVADOS
101.02.02.	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
101.02.02.01	RENTA VARIABLE
101.02.02.01.	RENTA VARIABLE
101.02.02.01.01	ACCIONES Y PARTICIPACIONES
101.02.02.01.02	CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS
101.02.02.01.03	UNIDADES DE PARTICIPACIÓN
101.02.02.01.04	VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN
101.02.02.01.05	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
101.02.02.01.06	OTROS
101.02.02.02	RENTA FIJA
101.02.02.02.01	AVALES

<b>101.02.03.</b>	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
<b>101.02.03.01</b>	RENTA VARIABLE
<b>101.02.03.01.01</b>	ACCIONES Y PARTICIPACIONES
<b>101.02.03.01.02</b>	CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS
<b>101.02.03.01.03</b>	UNIDADES DE PARTICIPACIÓN
<b>101.02.03.01.04</b>	VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN
<b>101.02.03.01.05</b>	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
<b>101.02.03.01.06</b>	OTROS
<b>101.02.03.02</b>	RENTA FIJA
<b>101.02.03.02.01</b>	AVALES
<b>101.02.04.</b>	PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS
<b>101.02.04.01</b>	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
<b>101.02.04.02</b>	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
<b>101.02.04.03</b>	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
<b>101.02.05.</b>	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS
<b>101.02.05.01.</b>	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES
<b>101.02.05.01.01</b>	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES
<b>101.02.05.01.02</b>	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS
<b>101.02.05.02.</b>	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES
<b>101.02.05.02.01</b>	101.02.05.02.01
<b>101.02.05.02.01.</b>	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES
<b>101.02.05.02.01.0190394131001</b>	TRANSSAAC S.A.
<b>101.02.05.02.01.0190400972001</b>	LACTOVEL
<b>101.02.05.02.01.0291504639001</b>	COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL SALINERITO
<b>101.02.05.02.01.0391029156001</b>	LACTEOS MENDEZ LACMENDEZ CIA LTDA
<b>101.02.05.02.01.0501152953001</b>	NICKELSEN WOHLERMANN UWE JENS
<b>101.02.05.02.01.0591739026001</b>	HACIENDA EL MARQUEZ
<b>101.02.05.02.01.0600411490001</b>	FIERRO OVIEDO LIGIA CRISTINA
<b>101.02.05.02.01.0600753743001</b>	PILCO MIRANDA CESAR ELIECER
<b>101.02.05.02.01.06008227995001</b>	MANCHENO CORONEL SUSANA HORTENCIA
<b>101.02.05.02.01.0600838890001</b>	MOREANO DIAZ LELIA MARIA
<b>101.02.05.02.01.0600848956001</b>	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO
<b>101.02.05.02.01.0600869994001</b>	GUERRA GUILLEN NELLY JUDITH
<b>101.02.05.02.01.0601429640001</b>	ARCOS ARAUJO ANA CATALINA
<b>101.02.05.02.01.0602798985001</b>	CARRILLO GUEVARA JUAN MANUEL
<b>101.02.05.02.01.0602940975001</b>	NARANJO IZURIETA ANA MARIA
<b>101.02.05.02.01.0603297227001</b>	ORDOÑEZ DAVALOS CARLOS ANDRES
<b>101.02.05.02.01.0603323668001</b>	TIUQUINGA AUSHAY MARIA NANCY

101.02.05.02.01.0691721191001	COPROCACB
101.02.05.02.01.0691749142001	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ALTAR DE LOS ANDES
101.02.05.02.01.0691750337001	ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA LA CANDELARIA ASOPROLCAN
101.02.05.02.01.0691753905001	COOPERATIVA DE PRODUCCION GANADERA CHUQUIPOGYO
101.02.05.02.01.0691758842001	SOCIEDAD COMERCAL ALMARA SC
101.02.05.02.01.0691776069001	INDUSTRIAS DEL ORIGEN ORILAT
101.02.05.02.01.0900499690001	NORIEGA ANZULES JORGE ALIPIO
101.02.05.02.01.0907504393001	AGUAYO HOLGUIN RAFAEL EDMUNDO
101.02.05.02.01.0918823584001	BARRENO COBA ADRIANA ELIZABETH
101.02.05.02.01.0990351260001	INDUSTRIAS LACTEAS TONI S.A.
101.02.05.02.01.0992598476001	HALACHI SC
101.02.05.02.01.1202182927001	NORIEGA CARRANZA JORGE ALIPIO
101.02.05.02.01.1303938524001	WALTHER RUIDAEL SOLORZANO PARRAGA
101.02.05.02.01.1391783736001	AGASAJU AGRICOLA GANADERA SAN JUAN S. A
101.02.05.02.01.1700183971001	CEVALLOS JACOME MARIO RODRIGO
101.02.05.02.01.1701611640001	GANGOTENA GUARDERAS INES ISABEL SUSANA
101.02.05.02.01.1704106259001	COBO ALBORNOZ DIEGO XAVIER
101.02.05.02.01.1790050564001	EMPRESA PASTEURIZADORA QUITO S. A
101.02.05.02.01.1800776955001	LARREA TINAJERO LUIS ENRIQUE
101.02.05.02.01.1800889279001	SANDOVAL MOLINA LUIS IGNACIO
101.02.05.02.01.1800892646001	ALVAREZ JORGE HERNAN
101.02.05.02.01.1801069673001	NARANGO CHACAN LUIS ERNESTO
101.02.05.02.01.1801097039001	BARRIGA LALAMA JOSE GABRIEL
101.02.05.02.01.1801135805001	ALBORNOZ CALLEJAS ERNESTO
101.02.05.02.01.1801335306001	BARONA ROSALES FRANCISCO MIGUEL
101.02.05.02.01.1801493816001	SALAZAR SAMANIEGO ROSAVICTORIA
101.02.05.02.01.1801525732001	HOLGUIN BUCHELI GUIDO ANDRES
101.02.05.02.01.1801607522001	CUESTA VASCONEZ JUAN MANUEL
101.02.05.02.01.1801801133001	ZUÑIGA NUÑEZ JOSE JAVIER
101.02.05.02.01.1801872704001	FERNANDEZ COBO CARLOS ALBERTO
101.02.05.02.01.1803079027001	VILLEGAS VACA WILSON ALONSO
101.02.05.02.01.1803097961001	SANCHEZ TRUJILLO JOSE LUIS
101.02.05.02.01.1803235751001	LARREA LALAMA BYRON SANTIAGO
101.02.05.02.01.1891719848001	AGRICOLA CALLEJAS CHIRIBOGA CIA LTDA
101.02.05.02.01.1891722482001	ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRICOLAS Y PECUARIOS SAN JOSE DE LLANGAHUA
101.02.05.02.01.1891742653001	PRODUCTORA DE ALIMENTOS SANTA LUCIA PROALISAN CIA.LTDA
101.02.05.02.01.1891751768001	HACIENDA SANTA CLARA
101.02.05.02.01.1891754783001	ASOCIACION DE PRODUCTORES LACTEOS ORGANICOS LLANGAHUA "ASOPROLAC"
101.02.05.02.01.1891756786001	SUCESION INDIVISA BARONA SEVILLA GERMAN IGNACIO

<b>101.02.05.02.01.1891765793001</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA TAMBOLOMA "ASOPROPET"
<b>101.02.05.02.01.1891809431001</b>	ASOCIACION ARTESANAL DE PRODUCTORES DE LECHE GRANJA BENITEZ
<b>101.02.05.02.01.2490038720001</b>	CORPORACION BCPUCATE S. A
<b>101.02.05.02.01.900499690001</b>	NORIEGA ANZULES JORGE ALIPIO
<b>101.02.05.02.02.</b>	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS
<b>101.02.05.02.02.02</b>	FERNANDO NARANJO
<b>101.02.05.02.02.0201143559001</b>	SANDRA NARANJO
<b>101.02.06.</b>	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS
<b>101.02.06.01.</b>	POR COBRAR A ACCIONISTAS
<b>101.02.06.01.01</b>	ACCIONISTA HERNAN ARROYO
<b>101.02.06.01.02</b>	ACCIONISTA ELOY OCHOA
<b>101.02.06.01.03</b>	ACCIONISTA HERNAN ARROYO NARANJO
<b>101.02.06.02.</b>	POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS
<b>101.02.06.03.</b>	POR COBRAR A CLIENTES
<b>101.02.06.04.</b>	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
<b>101.02.06.04.01</b>	SANDRA NARANJO
<b>101.02.07.</b>	(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO
<b>101.02.07.01</b>	PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO
<b>101.03.</b>	INVENTARIOS
<b>101.03.01.</b>	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA
<b>101.03.02.</b>	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO
<b>101.03.03.</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION
<b>101.03.04.</b>	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO
<b>101.03.05.</b>	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA
<b>101.03.06.</b>	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS
<b>101.03.07.</b>	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
<b>101.03.08.</b>	OBRAS EN CONSTRUCCION
<b>101.03.09.</b>	OBRAS TERMINADAS
<b>101.03.10.</b>	MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION
<b>101.03.11.</b>	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
<b>101.03.12.</b>	OTROS INVENTARIOS
<b>101.03.13.</b>	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO
<b>101.04.</b>	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
<b>101.04.01.</b>	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
<b>101.04.01.01.</b>	SEGUROS
<b>101.04.01.01.01</b>	SEGUROS VEHICULOS TANQUEROS (CHUBB)

101.04.01.01.02	SEGUROS VEHICULOS TANQUEROS (LIBERTY)
101.04.01.02.	RASTREO SATELITAL
101.04.01.02.01	RASTREO Y MEDICION DE TEMPERATURA (TRACKLINK)
101.04.02.	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
101.04.03.	ANTICIPOS A PROVEEDORES
101.04.03.01.	PROVEEDORES BIENES Y SERVICIOS
101.04.03.01.01	ARROYO NARANJO HERNAN ENRIQUE
101.04.03.01.02	PAULINA ALEXANDRA ORTIZ
101.04.03.01.03	VITERI PRUNA MARCELO
101.04.03.01.04	VIHALMOTOS IMPORTACIONES SA
101.04.03.01.05	CARLOS ZAMBRANO
101.04.03.01.06	LUIS FERNANDO ZAMBRANO VITERI
101.04.03.01.07	DRA. LIGIA SALAS
101.04.03.01.08	MAYORGA UÑOG ALEX PATRICIO
101.04.03.01.09	ELIANA NARANJO
101.04.03.01.10	DRA. INDIRA DELGADO GALLARDO
101.04.03.01.13	LUIS ENRIQUE ALVARADO BARREZUETA
101.04.03.01.14	VEGA CHICO EDWIN GONZALO
101.04.03.01.15	PICO VALENCIA GABRIEL JABIER
101.04.03.01.16	GARCIA DEL POZO MESIAS
101.04.03.01.17	AREQUIPA ESPINEL JORGE ENRIQUE
101.04.03.01.18	GUILLERMO ARELLANO
101.04.03.01.19	BLADIMIR OCHOA
101.04.03.01.20	GUERRERO VERA RAMON EDELVERTO
101.04.03.01.21	LENIN DAVID GUERRERO ONA
101.04.03.01.22	CHERREZ ILBAY EDWIN JAVIER
101.04.03.01.23	LENIN DAVID GUERRERO OÑA
101.04.03.01.24	HERNAN ENRIQUE ARROYO NARANJO
101.04.03.01.25	GUSTAVO RAMIREZ
101.04.03.01.26	VEHICENTRO
101.04.03.01.27	ALVAREZ SALDOVAL JORGE MAURICIO
101.04.03.01.28	SEGUNDO OSWALDO TIBIANO PUNINA
101.04.03.01.29	CHICAYSA SANDOVAL ANA CRISTINA
101.04.03.01.30	VILLAGRAN AVENDAÑO MARIA DEL PILAR
101.04.03.01.31	HEREDIA JIMENEZ JOHANNA GABRIELA
101.04.04.	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
101.04.04.01.	ANTICIPO TRABAJADORES REMUNERACIONES Y OTROS BENEFICIOS
101.04.04.01.01	ANTICIPO HERNAN ARROYO
101.04.04.01.02	ANTICIPO ECUADOR MERA
101.04.04.01.03	ANTICIPO OTON PINCAY
101.04.04.01.04	AIDA PIÑALOZA
101.04.04.01.05	101.04.04.01.05
101.04.04.01.06	CRISTHIAN ZARUMA

101.04.04.01.07	DAVID CHASI
101.04.04.01.13	AUCATOMA AUCATOMA CESAR WILFRIDO
101.04.04.01.98	DECIMO CUARTO MENSUALIZADO
101.04.04.01.99	DECIMO TERCERO MENSUALIZADO
101.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
101.05.01.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
101.05.01.01	12% IVA COMPRAS
101.05.02.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)
101.05.02.01	RETENCION EN LA FUENTE 1%
101.05.02.02	CREDITO TRIBUTARIO DE IMPUESTO A LA RENTA
101.05.02.03	COBROS INDEBIDOS SRI POR RETENCIONES
101.05.03.	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
101.06.	ACTIVOS CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
101.07.	CONSTRUCCIONES EN PROCESO (NIC 11 Y SECC.23 PYMES)
101.08.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
102.01.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
102.01.01.	TERRENOS
102.01.02.	EDIFICIOS
102.01.03.	CONSTRUCCIONES EN CURSO
102.01.04.	INSTALACIONES
102.01.05.	MUEBLES Y ENSERES
102.01.06.	MAQUINARIA Y EQUIPO
102.01.06.01.	TAQUES DE VEHICULOS
102.01.06.01.01	TANQUE DE ALAMACENAMIENTO MARCA ACIDEC
102.01.07.	NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES
102.01.08.	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
102.01.08.01.	EQUIPOS DE COMPUTACION (HARDWARE)
102.01.08.01.01	COMPUTADORA
102.01.08.01.02	EQUIPOS ZEBRA PDA RUGGED ANDROID TC56/WWA
102.01.08.02.	EQUIPOS DE COMPUTACION (SOFTWARE)
102.01.08.02.01	SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
102.01.08.02.02	SOFTWARE PROYECTO DESARROLLO GANADERO
102.01.09.	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
102.01.09.01.	VEHICULOS
102.01.09.01.01	VEHICULO TANQUERO (BAA2215)
102.01.09.01.02	VEHICULO TANQUERO (GPH0689)
102.01.09.01.03	VEHICULO TANQUERO (PAB 5284)
102.01.09.01.04	VEHICULO TANQUERO (GRM0669)
102.01.09.01.05	VEHICULO TANQUERO (GPN0218)
102.01.09.02.	EQUIPOS DE TRASPORTE

<b>102.01.09.02.01</b>	TANQUE DE ALAMACENAMIENTO MARCA ACIDEC
<b>102.01.10.</b>	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
<b>102.01.11.</b>	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
<b>102.01.12.</b>	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
<b>102.01.12.06.</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO
<b>102.01.12.06.01.</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA TANQUE DE VEHICULOS
<b>102.01.12.06.01.01</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA TANQUE MARCA ACIDEC
<b>102.01.12.08.</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE
<b>102.01.12.08.01</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA COMPUTADORA
<b>102.01.12.08.02</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
<b>102.01.12.08.03</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA EQUIPOS ZEBRA PDA RUGGED ANDROID TC56/WWA
<b>102.01.12.09.</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS-TANQUEROS
<b>102.01.12.09.01</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA VEHICULO TANQUERO (BAA2215)
<b>102.01.12.09.02</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA VEHICULO TANQUERO (GPH0689)
<b>102.01.12.09.03</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA VEHICULO TANQUERO (PAB 5284)
<b>102.01.12.09.04</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA VEHICULO TANQUERO (GRM0669)
<b>102.01.12.09.05</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA VEHICULO TANQUERO (GPN0218)
<b>102.01.12.09.06</b>	(-) DEPREC. ACUMULADA TANQUE DE ALAMACENAMIENTO MARCA ACIDEC
<b>102.01.13.</b>	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
<b>102.01.14.</b>	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
<b>102.01.14.01.</b>	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
<b>102.01.14.02</b>	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN
<b>102.01.14.03</b>	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN
<b>102.02</b>	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
<b>102.02.01</b>	TERRENOS
<b>102.02.02</b>	EDIFICIOS
<b>102.02.03</b>	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
<b>102.02.04</b>	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
<b>102.03</b>	ACTIVOS BIOLÓGICOS
<b>102.03.01</b>	ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO
<b>102.03.02</b>	ANIMALES VIVOS EN PRODUCCION

102.03.03	PLANTAS EN CRECIMIENTO
102.03.04	PLANTAS EN PRODUCCION
102.03.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
102.03.06	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
102.04	ACTIVO INTANGIBLE
102.04.	ACTIVO INTANGIBLE
102.04.01.	PLUSVALÍAS
102.04.02.	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
102.04.03.	CONCESIONES Y LICENCIAS
102.04.03.01	SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
102.04.03.02	SOFTWARE PROYECTO DESARROLLO GANADERO
102.04.04.	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
102.04.05.	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE
102.04.05.01	(-) AMORTZ. ACUM. SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
102.04.05.02	(-) AMORTZ. ACUM. SOFTWARE PROYECTO DESARROLLO Y GANADERO
102.04.06.	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE
102.04.07	OTROS INTANGIBLES
102.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
102.06	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
102.06.01	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
102.06.02	(-) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
102.06.03	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
102.06.04	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
102.07	ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
102.08	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
102.08.01	DERECHOS FIDUCIARIOS
102.08.02	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
102.08.03	DEPÓSITOS EN GARANTÍA POR OPERACIONES BURSÁTILES
102.08.04	CUOTA PATRIMONIAL BOLSA DE VALORES
102.08.05	ACCIONES DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES
102.08.06	INVERSIONES SUBSIDIARIAS
102.08.07	INVERSIONES ASOCIADAS
102.08.08	INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS
102.08.09	OTRAS INVERSIONES
102.08.10	(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES
102.08.11	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES

201.	PASIVO CORRIENTE
201.01.	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
201.02.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
201.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
201.03.01.	LOCALES
201.03.01.01.	PRÉSTAMOS
201.03.01.02.	PROVEEDORES
201.03.01.02.0190394131001	TRANSISAAC S. A
201.03.01.02.0200209609001	CARDENAS AVEROS HOLGER FLORESMILO
201.03.01.02.0200492205001	TERAN PAREDES MARCO ANTONIO
201.03.01.02.0200514776001	BRONCANO BARRAGAN MARCO VINICIO
201.03.01.02.0200677045	SILVA PRADO ANGEL GABRIEL
201.03.01.02.0200800241001	GUIDO FABIAN FIERRO BARRAGAN
201.03.01.02.0200868404001	BONILLA TACO LIBIA JUDITH
201.03.01.02.0200911352001	GARCIA DEL POZO MESIAS
201.03.01.02.0200957470	LUMBI CHELA SEGUNDO JOSE
201.03.01.02.0201020823001	TORO TRUJILLO LIDUBINA FABIOLA
201.03.01.02.0201070687	AREVALO CAIZA SERGIO
201.03.01.02.0201075009001	MURILLO BARRIONUEVO SONIA RAQUEL
201.03.01.02.0201079878001	ESPIN GARCIA VICTOR SHONEY
201.03.01.02.0201159977001	EDWIN ROBERTO REA GUAMAN
201.03.01.02.0201223310001	PUNINA GUANO LUIS DORINDO
201.03.01.02.0201236775001	HERNAN ENRIQUE ARROYO MUÑOZ
201.03.01.02.0201240009001	GONZALEZ CAMACHO GENTO STEVAN
201.03.01.02.0201242716001	POMA CANDO MIGUEL ARTURO
201.03.01.02.0201291549001	RAMIREZ NELSON GUSTAVO
201.03.01.02.0201299252001	TIBIANO PUNINA SEGUNDO
201.03.01.02.0201317351001	ROLDAN ANDRADE WILLIAM RUPERTO
201.03.01.02.0201383304	GUILLERMO ARELLANO CHIMBOLEMA
201.03.01.02.0201383494001	NARANJO CALAPAQUI ETELVINA MARIVEL
201.03.01.02.0201388147001	PATIN BAEZ CARLOS GONZALO
201.03.01.02.0201403862	PAUCAR ORDONEZ LUIS GUSTAVO
201.03.01.02.0201415726001	CHAMORRO LOPEZ MARIA LORENA
201.03.01.02.0201487998001	TENELEMA IZA CESAR AUGUSTO
201.03.01.02.0201512506001	NUÑEZ VILLALVA DARWIN HUMBERTO
201.03.01.02.0201547213001	BRONCANO URBANO MARIA ALEXANDRA
201.03.01.02.0201548575	SISA AUCATOMA LUIS HUMBERTO
201.03.01.02.0201618246001	VERDEZOTO GARCIA KETTY GUADALUPE
201.03.01.02.0201652203001	NARANJO ANDRADE ELIANA ELIZABETH
201.03.01.02.0201696127	CHACHA SANTILLAN JAVIER EUCLIDES
201.03.01.02.0201713047001	VALLEJO CUENCA ALVARO LUIS
201.03.01.02.0201747391001	VEGA PILAMUNGA STALIN JAVIER
201.03.01.02.0201769304001	LARA REA MYRIAM MARITZA

201.03.01.02.0201778644001	NUÑEZ PINOS ALVARO NAPOLEON
201.03.01.02.0201845724001	TANDAPILCO LLUMITAXI VICTOR MANUEL
201.03.01.02.0201858172001	VEGA CHICO EDWIN GONZALO
201.03.01.02.0201884400001	CRUZ AMANGANDI OSCAR PAUL
201.03.01.02.0201900909001	CAYAMBE LUMBI LADY ELIZABETH
201.03.01.02.0201902277001	DENNIS MARIELA VILLAREAL ACURIO
201.03.01.02.0201923737	SALVATIERRA BRAVO MAXIMO HECTOR
201.03.01.02.0201924800001	DEL POZO CHAVEZ EDWIN VIDAL
201.03.01.02.0201926839001	GUERRERO COLOMA CESAR ISRAEL
201.03.01.02.0201928132001	LOOR ZEVALLOS LUIS FELIPE
201.03.01.02.0201942521001	SERRANO ARAGON MARIA DE LOS ANGELES
201.03.01.02.0201948619001	VILLAGOMEZ ROMERO KARLA MARISOL
201.03.01.02.0201976370	CARLOS EFRAIN PATIN CHIMBO
201.03.01.02.0201986445001	CHACHA CHACHA EDISON RAMIRO
201.03.01.02.0201999513001	CANDO TIÑE NELLY MORAYMA
201.03.01.02.0202003638	DARWIN CASTRO
201.03.01.02.0202009817001	LOPEZ CASTRO GALO ALFARO
201.03.01.02.0202046686	DAVID CHASI MANOBANDA
201.03.01.02.0202103891001	BERMEO BONILLA JOHANNA ELIZABETH
201.03.01.02.0202121315	ANTONIO TUAPANTA
201.03.01.02.0202129698001	ARROYO NARANJO HERNAN ENRIQUE
201.03.01.02.0202130902001	SILVA CHAMORO FATIMA JAJAIRA
201.03.01.02.0202132874	RAMIREZ CAMINO ALEX FERNANDO
201.03.01.02.0202145660001	CHELA CHELA OSCAR ROLANDO
201.03.01.02.0202147674001	GUAPULEMA ESPIN BRYAN DARIO
201.03.01.02.0202227435001	SISA INCA DOLORES CONSUELO
201.03.01.02.0202486999	BLADIMIR OCHOA
201.03.01.02.0202490017001	CUENCA GARCIA FABRIZIO JAIR
201.03.01.02.0202518544001	RUIZ GUAYPACHA DANY HUMBERTO
201.03.01.02.0250068855001	REA ESTRELLA JHOJANA MARIBEL
201.03.01.02.0250111739	AUCATOMA AUCATOMA FREDDY LEONIDAS
201.03.01.02.0250120805001	MUGUICHA REA LUIS ADRIAN
201.03.01.02.0250191152	MARIA ELISA CHIMBO BAYES
201.03.01.02.0250234960	SERRANO GAVILEMA IVAN PATRICIO
201.03.01.02.0291510159001	ING VINICIO RAMIREZ & CIA LTDA
201.03.01.02.0291515150001	CIA. DE GRUAS Y PLATAFORMAS AUTOCARGABLES VARGAS SALTOS CIA LTDA
201.03.01.02.0301439188001	AREVALO CASTRO JHENY CECILIA
201.03.01.02.0391015295001	TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL PESADO Y DE COMBUSTIBLE MENDESIIVI S. A
201.03.01.02.0401606256001	GUERRERO NARVAEZ VICTOR MANUEL
201.03.01.02.0401700331001	YAZAN ROSERO SARAI LISSETH
201.03.01.02.0491505559001	COMPANIA DE TRANSPORTE PESADO ALIANZA DEL NORTE S.A. CETPANOR
201.03.01.02.0491506237001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE PESADO LACTEOS

	CARMITA CIA. LTDA.
201.03.01.02.0500984851001	QUINALUISA HIDALGO MILTON ISIDRO
201.03.01.02.0501080683001	CORDOVA LUCERO GERMANICO ALBERTO
201.03.01.02.0501558456001	TACO TOAPANTA MIGUEL ANGEL
201.03.01.02.0501601116001	GOMEZ GRANDES JHONNY MARCELO
201.03.01.02.0501684393001	GUATO OROSCO LUIS ANIBAL
201.03.01.02.0501689608001	INDIRA DE MONSERRATE DELGADO GALLARDO
201.03.01.02.0501998546001	ALBAN GARCIA MARIO XAVIER
201.03.01.02.0502028616001	COQUE QUISPE SEGUNDO RODRIGO
201.03.01.02.0502067796001	BUSTAMANTE GAVILANEZ CARMEN MARIA
201.03.01.02.0502366750001	HEREDIA JIMENEZ JOHANNA GABRIELA
201.03.01.02.0502468259001	GUANOTASIG RONQUILLO LUIS JORGE
201.03.01.02.0502715733001	UCHUPANTA VIVANCO VICTOR ALFREDO
201.03.01.02.0502770555001	VITERI PRUNA MARCELO FERNANDO
201.03.01.02.0502895204001	PEDRO ALFREDO PASTE TACO
201.03.01.02.0503003097001	ROCHA ROCHA LOURDES YOLANDA
201.03.01.02.0503066706001	GUILCASO MOLINA CRISTIAN ORLANDO
201.03.01.02.0503534455001	TORO JIMENEZ OSCAR ESTEBAN
201.03.01.02.0503614075001	TELLO PULLOTASIG MARCO GEOVANNY
201.03.01.02.0503661001001	AREQUIPA ESPINEL JORGE ENRIQUE
201.03.01.02.0503734899001	VELASCO TOAPANTA JESSY JUDITH
201.03.01.02.0503911331001	TELLO VALVERDE FRANKLIN EDUARDO
201.03.01.02.0590060933001	INDUACERO INDUSTRIA DE ACERO DEL ECUADOR CIA. LTDA.
201.03.01.02.0591729993001	HERPORTRANS PESADOS S.A.
201.03.01.02.0591735497001	COMPANIA DE TRANSPORTE PESADO MAIGUA LASSO
201.03.01.02.0600449649001	LLERENA VIÑAN FANNY PIEDAD
201.03.01.02.0600822795001	MANCHENO CORONEL SUSANA HORTENCIA
201.03.01.02.0600838890001	MOREANO DIAZ LELIA MARIA
201.03.01.02.0600869994001	GUERRA GUILLEN NELLY JUDITH
201.03.01.02.0601105455001	COELLO VALDIVIESO LUIS ARTURO
201.03.01.02.0601316888001	CONCHA SALGUERO MARCOS EDUARDO
201.03.01.02.0601406432001	GARCES MURILLO FAUSTO FERNANDO
201.03.01.02.0601683808001	MARIA DE LOURDES PEAFIEL DIAZ
201.03.01.02.0602178402001	CONDO VIMOS GUIDO PATRICIO
201.03.01.02.0602195042001	AREVALO MACHADO ANGEL CARLOS
201.03.01.02.0602237638001	JUAN CARLOS TOSCANO LEON
201.03.01.02.0602288110001	PAGUAY PAGUAY ANGEL CELIANO
201.03.01.02.0602339186001	FLORES RUIZ GUILLERMO ABRAHAM
201.03.01.02.0602655664001	SANCHEZ PAREDES BLANCA JANNETH
201.03.01.02.0602671000001	VELATA OROZCO MARIA JUANA
201.03.01.02.0602861692001	VIMOS HUARACA JUAN DE LA CRUZ
201.03.01.02.0603038431001	PEREZ ROSERO EDUARDO JAVIER
201.03.01.02.0603068784001	AMAGUAYA VIZUETE FLOR ELOISA

201.03.01.02.0603263062001	COLCHA CUSQUICUSHMA MARTHA ALICIA
201.03.01.02.0603349168001	USCA MENDEZ JIMENA DEL PILAR
201.03.01.02.0603451345001	PARRA GUILCAPI ANGEL MARCELO
201.03.01.02.0603971433001	VELASCO CEVALLOS LUIS ENRIQUE
201.03.01.02.0604019018001	COSTALES COLLAGUAZO JOHANA PAOLA
201.03.01.02.0604638478	FABIAN DANILO CAISAGUANO LLAMUCA
201.03.01.02.0604762328001	QUINATO CAJO CLEVER ARSENIO
201.03.01.02.0605802867001	AUSAY USCA VALERIA JAQUELINE
201.03.01.02.0691741931001	TRANSPORTE PESADO GRUASCHIMBORAZO TRANSGRUASCH CIA LTDA
201.03.01.02.0801477357001	ZAMBRANO COX RUDY JONNY
201.03.01.02.0802125245001	DAZA CEDEÑO KETTY MONSERRATE
201.03.01.02.0907650683001	CARLOS VICENTE CHICAIZA ALLAN
201.03.01.02.0911078442001	HUANGFU JU CHU
201.03.01.02.0912242120001	SORIANO MATEO GALO PAUL
201.03.01.02.0912574605001	NARCISO DE JESUS RODRIGUEZ ZAMBRANO
201.03.01.02.0918388810	MIGUEL FAUSTO ANCHUNDIA QUIROZ
201.03.01.02.0918656539001	GUIJARRO CEDEÑO ROBERTO CARLOS
201.03.01.02.0918809955001	MENOSCAL GONZALEZ VICTOR BOLIVAR
201.03.01.02.0919759332001	RAMOS PINCAY CAROL HELENA
201.03.01.02.0920082385001	ALMEIDA SUAREZ ARGENI EPIFANIO
201.03.01.02.0921703948001	SANCHEZ LEON HUMBERTO FRANCISCO
201.03.01.02.0925284770001	OROBIO DELGADO CARLOS JULIO
201.03.01.02.0927749945001	SOTO PALMA PAOLA MICHELLE
201.03.01.02.0927870493001	MARTINEZ CASTRO PEDRO LEANDRO
201.03.01.02.0929049773001	RONQUILLO OCHOA MARIA MARISSA
201.03.01.02.0931152656001	MOROCHO MARTINEZ JONNATHAN JAVIER
201.03.01.02.0940455330001	ALMEIDA SUAREZ AMANDA CAROLINA
201.03.01.02.0940997885001	BARRETO LOJANO MAYRA VERONICA
201.03.01.02.0951379619001	CONTRERAS MORALES ADRIAN ALEXANDER
201.03.01.02.0959981713001	RONG JIANCHENG
201.03.01.02.0990004250001	EDITORES NACIONALES C. LTDA. (ENSA)
201.03.01.02.0990018685001	CONAUTO C.A.
201.03.01.02.0990022011001	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A MAVESA
201.03.01.02.0990159998001	INDUSTRIA ECUATORIANA METAL MECANICA INEM C.A.
201.03.01.02.0990351260001	INDUSTRIAS LACTEAS TONI S.A.
201.03.01.02.0991285679001	SERVIENTREGA ECUADOR S.A.
201.03.01.02.0991368795001	TRANSP. PESADO Y EQUIPO CAMINERO CIA LTDA
201.03.01.02.0991450955001	INVOCE COMUNICACIONES SA
201.03.01.02.0992179155001	APRACOM SA
201.03.01.02.0992400099001	HUMANITAS S.A.
201.03.01.02.0992424079001	NORIEGA & COMPAÑIA S.A. NOR.COM.SA
201.03.01.02.0992598476001	HALACHI SC
201.03.01.02.0992614633001	CONSULTREND S. A

201.03.01.02.0992811501001	LABMEDIODS SA
201.03.01.02.0993175269001	INDUSPLAN S.A.
201.03.01.02.0993243698001	APRACOM DURAN SA
201.03.01.02.1001840618001	JACOME GUZMAN JOSE ANTONIO
201.03.01.02.1002233672001	JACOME GUZMAN WILSON
201.03.01.02.1201157458001	GARCIA CERVANTES ROSA MARGARITA
201.03.01.02.1202615207001	BAZAN ALDAS EDWIN BOANERGES
201.03.01.02.1203323975001	CHANG JIMENEZ MILTON RUBER
201.03.01.02.1203431489001	TOMALA BRAVO WILFRIDO FERNANDO
201.03.01.02.1203978885001	VALLE LEDESMA MARJURI JANET
201.03.01.02.1204166324001	LOPEZ IZA LORENA ISABEL
201.03.01.02.1204684276001	WILMER VICENTE ROMERO MARTINEZ
201.03.01.02.1204970683001	AREVALO GALARZA JULIO CESAR
201.03.01.02.1205141979001	NAZARENO OLEAS WENDY MARIUXI
201.03.01.02.1205899923001	CORDOVA QUIÑONEZ EMMA DE LAS MERCEDES
201.03.01.02.1206440537001	VELASCO MOROCHO CARMEN JANNETH
201.03.01.02.1291721032001	CORPORACION SANTA ANA S.A. CORPSANTANA
201.03.01.02.1291755018001	MONTEREAL S. A.
201.03.01.02.1306527910001	VACA FARIAS LILI ZOILA
201.03.01.02.1309079737001	ZAMBRANO SOLORZANO CARLOS HERNAN
201.03.01.02.1309988325001	HARO ZAMORA IVAN ROLANDO
201.03.01.02.1311375529001	MEZA PALMA EDISSON DAMIAN
201.03.01.02.1390060757001	DIPAC MANTA S.A.
201.03.01.02.1391848315001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE Y SERVICIO BRAVOCHI SA
201.03.01.02.1500296981001	QUIROLA CAMPOVERDE ROSA EDILMA
201.03.01.02.1500822471001	COX LOZADA MARLON FERNANDO
201.03.01.02.1600252439001	UBILLUZ SILVA HECTOR FABIAN
201.03.01.02.1700183971001	CEVALLOS JACOME MARIO RODRIGO
201.03.01.02.1703943827001	MUÑOZ MOLINA DOLORES GRACIELA
201.03.01.02.1704106259001	COBO ALBORNOZ DIEGO XAVIER
201.03.01.02.1704139235001	MARIA BENIGNA FERNANDEZ HARO
201.03.01.02.1704326709001	TACO TUTASIG JULIO CESAR
201.03.01.02.1705987129001	VILLAGOMEZ GUERRERO LUIS EDUARDO
201.03.01.02.1706037890001	ANITA BEATRIZ TELLO VASCO
201.03.01.02.1706128038001	LOAIZA CUEVA SEGUNDO AURELIO
201.03.01.02.1706655808001	BERMEO ONOFRE LUIS ANTONIO
201.03.01.02.1707310817001	JARAMILLO FREIRE PABLO HERNAN
201.03.01.02.1707628135001	GARCES ESPINEL JAIME DANILO
201.03.01.02.1708014962001	QUINTEROS ROMERO SERGIO LEONIDAS
201.03.01.02.1708271562001	CAIZA GUANOCHANGA ROBERTO
201.03.01.02.1708467905001	OCAMPO CASTILLO ESTVAR ANTONIO
201.03.01.02.1708992563001	PARRAGA LUCA JORGE DAVID
201.03.01.02.1709392995001	TORRES CRUZ HECTOR YARMAN

201.03.01.02.1709788036001	SOLIZ HERRERA FANNY MARGARITA
201.03.01.02.1710679992001	SANTAMARIA BONILLA PEDRO TOBIAS
201.03.01.02.1711506939001	VILLAGRAN AVENDAÑO MARIA DEL PILAR
201.03.01.02.1712240082001	TAPIA BEVAVIDES GEOVANNY MARCELO
201.03.01.02.1712481603001	JACOME TOAPANTA JESUS PATRICIO
201.03.01.02.1712895745001	ASHQUI LOPEZ HUGO GERMAN
201.03.01.02.1714692876001	HONG CHURAN
201.03.01.02.1715226641001	ZAMBRANO ARTEAGA EUFEMIA BEATRIZ
201.03.01.02.1715241525001	FALCONI CISNEROS JOSE LUIS
201.03.01.02.1715457568001	GUERRERO VERA RAMON EDELVERTO
201.03.01.02.1715571236001	PULAMARIN RUNDO SILVIA IBETH
201.03.01.02.1717233546001	NIE XINMIN
201.03.01.02.1717505919001	RAMIREZ ARTEAGA ANGEL MESIAS
201.03.01.02.1718054768001	QUIROZ NARVAEZ EVELYN ALICIA
201.03.01.02.1720645249001	NOLIVOS PUCHA DIEGO RAUL
201.03.01.02.1720824331001	ANALUSIA MORALES CARLOS HUGO
201.03.01.02.1721676599	CHAVEZ VASCONEZ JORGE AMABLE
201.03.01.02.1722736996001	CHICAIZA PILLAJO LUIS ERNESTO
201.03.01.02.1724072820001	GILER RAMIREZ MERCEDES CANDELARIA
201.03.01.02.1726558248001	RONGXIN ZHUO
201.03.01.02.1728023514001	SALVATIERRA OTERO ARLYNES NOHELIA
201.03.01.02.1751358340001	OCHOA PEREZ ELOY RAFAEL
201.03.01.02.1756532089001	SAINI ASHOK KUMAR
201.03.01.02.1790010309001	TEOJAMA COMERCIAL SA
201.03.01.02.1790093808001	LIBERTY SEGUROS S.A.
201.03.01.02.1790202321001	NATIONALTIRE EXPERTS S. A
201.03.01.02.1790483967001	ECUAMANGUERAS CIA LTDA
201.03.01.02.1790516008001	Chubb Seguros Ecuador S.A.
201.03.01.02.1791354400001	AUDIOAUTO SA
201.03.01.02.1791830679001	AMERICANTRUCK S.C.C.
201.03.01.02.1792014476001	COMPANIA DE TRANSPORTE EMPRETRANS S.A.
201.03.01.02.1792019761001	AUTOELEVACION CIA LTDA
201.03.01.02.1792116104001	ECOLAB ECUADOR CIA. LTDA.
201.03.01.02.1792261848001	SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S. A
201.03.01.02.1792299705001	TRANSPORTES GARAYA CIA. LTDA.
201.03.01.02.1792352894001	COMPANIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA GUADALEST S.A.
201.03.01.02.1792364477001	FOTON DEL ECUADOR SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL
201.03.01.02.1792400503001	LUNA Y PEDRAZA CIA LTDA
201.03.01.02.1792502357001	ROWILLED S.A.
201.03.01.02.1792528666001	BPM QUALITY S. A
201.03.01.02.1792692741001	TRANSPORTE DE CARGA PESADA ROMERO & ATIENCIA ASHIRVAD S A
201.03.01.02.1792806070001	GRUAS Y REMOLQUES PILICITA-LEON S A

201.03.01.02.1792988993001	TURBO93-9-IMPARNABLE S.A.
201.03.01.02.1793051774001	GLOBAL LLANTAS COLIBRI VRE CIA LTDA
201.03.01.02.1793053769001	OIL TIRE ECUADOR
201.03.01.02.1793077331001	INTELIGENCIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL IDEMPRESARIAL S.A.S
201.03.01.02.1793190284001	TECNOTRUK S.A.S.
201.03.01.02.1793196790001	SSO CONSULTORES S.A.S.
201.03.01.02.1800116707001	USIÑA IGNACIO JOSE ROMULO
201.03.01.02.1800559922001	NUÑEZ VILLALVA LIDA AMERICA
201.03.01.02.1800744284001	CORDOVA MAÑAY ELENA
201.03.01.02.1800973040001	MAYORGA PAZMIÑO GALO FERNANDO
201.03.01.02.1801030634	ARROBA CARRILLO CESAR SAUL
201.03.01.02.1801140003001	ZAMORA ARROBA CESAR GERMAN
201.03.01.02.1801303759001	TOAPANTA CHICAIZA LUIS ADOLFO
201.03.01.02.1801395508001	CASTRO PAZMIÑO ELINA GENOVEVA
201.03.01.02.1801504661001	LOPEZ LOPEZ FRANCISCO ARMANDO
201.03.01.02.1801513803001	PENA PAZMINO HERNAN FRANCISCO
201.03.01.02.1801515626001	ALVAREZ SANDOVAL JORGE MAURICIO
201.03.01.02.1801520956001	LOPEZ FIALLOS FERNANDO SALOMON
201.03.01.02.1801832518001	OTORONGO CORNEJO JULIA DORINDA
201.03.01.02.1801880756001	ROMO CORDOVA EDGAR BOLIVAR
201.03.01.02.1801902667001	PICO LUIS JOSE RAMON
201.03.01.02.1801910934001	SANTANA MOYA PABLO ARTURO
201.03.01.02.1801948355001	VILLACRES LOPEZ JOSE LUIS
201.03.01.02.1801961481001	SILVA VARGAS ANGEL RAMIRO
201.03.01.02.1801963503001	LALALEO PARRA JUAN ORLANDO
201.03.01.02.1802029288001	VAYAS VILLALVA ROMAN OSWALDO
201.03.01.02.1802100451001	NUÑEZ MOYA JORGE LEONARDO
201.03.01.02.1802117653001	SOLIS BONILLA MARCELO PATRICIO
201.03.01.02.1802163749001	CARRILLO ITURRALDE EUCLIDES ROGELIO
201.03.01.02.1802252344001	PICO VALENCIA GABRIEL JABIER
201.03.01.02.1802253219001	SOLIS SOLIS YOLANDA MARGOTH
201.03.01.02.1802317360001	ALTAMIRANO MENA CARLOS PATRICIO
201.03.01.02.1802344810001	SOLIS SOLIS SEGUNDO LEADRO
201.03.01.02.1802357465001	SALAS MEDINA LIGIA ELIZABET
201.03.01.02.1802441269001	SOLIS JORDAN MARCO LEONARDO
201.03.01.02.1802475960001	ESCOBAR ESPINOZA EDWIN VLADIMIR
201.03.01.02.1802497923001	ARMAS MELENDEZ MONICA ALEXANDRA
201.03.01.02.1802511178001	VALENCIA VALENCIA WILSON EDUARDO
201.03.01.02.1802539674001	TIRADO YAGUAR LILIAN PATRICIA
201.03.01.02.1802740835001	BUENANO CAMPANA MARIA ELENA
201.03.01.02.1802755759001	ARROBA GUEVARA NANCY ROCIO
201.03.01.02.1802819308001	FREIRE VALENCIA VINICIO ANIBAL
201.03.01.02.1802938462001	HONG HONG ADAN ERNESTO

201.03.01.02.1802961092001	SOLIS JORDAN WASHINGTON FERNANDO
201.03.01.02.1802974814001	PICO VARGAS WAGNER DARWIN
201.03.01.02.1802998177001	FREIRE VILLACIS SILVIA JANETH
201.03.01.02.1803149705001	TISALEMA CAPUZ LUIS ALFREDO
201.03.01.02.1803177946001	MAYORGA UÑOG ALEX PATRICIO
201.03.01.02.1803197357001	OROZCO FLORES JOSE ERNESTO
201.03.01.02.1803301488001	PUAQUIZA PUNINA MIGUEL ANGEL
201.03.01.02.1803335866001	TIRADO ORTIZ PAULINA ALEXANDRA
201.03.01.02.1803340064001	DOMINGUEZ RODRIGUEZ SILVIA PATRICIA
201.03.01.02.1803450400001	SANCHEZ SORIA JOSE LUIS
201.03.01.02.1803456951001	ACOSTA CHILQUINGA ALBA MARILU
201.03.01.02.1803471810001	CORDOVILLA CORDOVILLA WILFRIDO DANIEL
201.03.01.02.1803504693001	MALIZA TASNA RUBEN EDGAR
201.03.01.02.1803606605	ACOSTA SILVA ALCY HERNAN
201.03.01.02.1803669405001	MARIÑO CARRILLO DIEGO MIGUEL
201.03.01.02.1803692019001	PAREDES ALVAREZ DIANA ELIZABETH
201.03.01.02.1803700028001	GARCES ARCOS RODRIGO JAVIER
201.03.01.02.1803707916001	NAVEDA MOSQUERA PATRICIA ELIZABETH
201.03.01.02.1803804341001	GARCES OÑATE DARWIN DARIO
201.03.01.02.1803843323001	CHERREZ BILBAY EDWIN JAVIER
201.03.01.02.1803999539001	PEREZ SANCHEZ ROBERTO CARLOS
201.03.01.02.1804027389001	VILLACRES SALINAS RAMON RIGOBERTO
201.03.01.02.1804072112001	HIDALGO CASTRO JUAN CARLOS
201.03.01.02.1804233649001	CASTILLO ALDAZ PATRICIO ROBERTO
201.03.01.02.1804299590001	COCHA CULLPA MARIA BELEN
201.03.01.02.1804496055001	YANQUI MIRANDA WANNIA ELIZABETH
201.03.01.02.1804542510001	JUAN GABRIEL RUMIPAMBA MOPOSITA
201.03.01.02.1804586541001	SANCHEZ ESCOBAR JUAN PABLO
201.03.01.02.1804653796001	QUISINTUÑA MANOBANDA DINA ELIZABETH
201.03.01.02.1804666194001	TAMARIMA YAMBERLA GIOVANNI JAVIER
201.03.01.02.1805444146001	SOLIS TOAPANTA YAJAIRA SOLANGE
201.03.01.02.1805728340001	TISALEMA PADILLA ALEX XAVIER
201.03.01.02.1850025063001	TOCALEMA TENESACA ELIAS CRISTOBAL
201.03.01.02.1891716369001	REENCAUCHADORA DE LA SIERRA, CAUCHOSIERRA SOCIEDAD ANONIMA
201.03.01.02.1891721648001	LABORATORIOS OVALCOHOL CIA. LTDA.
201.03.01.02.1891724612001	VEHICENTRO VEHICULOS Y CAMIONES CENTRO SIERRA S. A
201.03.01.02.1891744451001	COMPAÑÍA DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE LLANTAS DISTRILLANTA S.A.
201.03.01.02.1891747337001	IMPORTADORA JARALAUTOPARTS CIA LTDA
201.03.01.02.1891750672001	COMPAÑÍA DE TRANSPORTE PESADO EN CAMIONES CHICO EXPRESS S.A. CHIPEX
201.03.01.02.1891750869001	COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA ARIAS

201.03.01.02.1891754996001	SERVICIO DE TRANSPORTES EN WINCHAS MORALES Y LOZADA CIA. LTDA.
201.03.01.02.1891803598001	SUCESION INDIVISA JIMENEZ CORRALES MARIO MARCELO
201.03.01.02.2290351076001	ASESORES EMPRESARIALES COCA ASEMPRECO S.A.S.
201.03.01.02.2390008867001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE PETROKASAMA SA
201.03.01.02.2390011337001	COMPANIA DE TRANSPORTE PESADO INDUSTRIAL Y COMERCIAL TRANSINDUCOM S.A.
201.03.01.02.2390034809001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA JOGUST & ASOCIADOS JOGUSTVAL SA
201.03.01.02.2390049717001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y MANTENIMIENTO VIAL L& ASOCIADOS LUMIVIAL S.A.
201.03.01.02.99	DIFERENCIAS EN PAGOS PROVEDORES
201.03.01.03.	OTRAS
201.03.01.03.01.	POR COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
201.03.01.03.01.01	DOCUMENTOS POR PAGAR A TONI SA
201.03.01.03.02.	PROVEEDORES
201.03.01.03.03.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
201.03.01.03.03.01	SANDRA NARANJO
201.03.01.03.03.02	ANA CALAPAQUI
201.03.01.03.03.03	MARIA FERNANDA ARROYO
201.03.01.03.03.04	WILTER RODOLFO CAMACHO ARELLANO
201.03.01.03.03.05	HERNAN ENRIQUE ARROYO NARANJO
201.03.01.03.03.07	CORNEJO ARAUJO MAURICIO GUILLERMO
201.03.01.03.03.08	FABIAN VALENCIA
201.03.01.03.03.09	MARIBEL NARANJO
201.03.01.03.03.10	CESAR WILFRIDO AUCATOMA AUCATOMA
201.03.01.03.03.11	AIDA PIÑALOZA
201.03.01.0502770555001	201.03.01.0502770555001
201.03.01.1309079737	201.03.01.1309079737
201.03.02	DEL EXTERIOR
201.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
201.04.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
201.04.01.	LOCALES
201.04.01.01.	BANCO GUAYAQUIL
201.04.01.01.01	CREDITO BANCARIO N° 1905523
201.04.01.01.02	SOBREGIRO
201.04.01.01.03	CREDITO BANCARIO N° 1523610
201.04.01.01.04	CREDITO BANCARIO N° 100529234 70823166
201.04.01.02.	CORPORACION FINANCIERA
201.04.01.02.01	CREDITO BANCARIO N°0896115677
201.04.01.03.	BANCO PICHINCHA
201.04.01.03.01	CREDITO PRODUCTIVO 4319250-00
201.04.02.	DEL EXTERIOR
201.05	PROVISIONES

201.05.01	LOCALES
201.05.02	DEL EXTERIOR
201.06	PORCIÓN CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS
201.06.	PORCIÓN CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS
201.06.01	OBLIGACIONES
201.06.02	PAPEL COMERCIAL
201.06.03	VALORES DE TITULARIZACIÓN
201.06.04	OTROS
201.06.05	INTERESES POR PAGAR
201.07.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
201.07.01.	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
201.07.01.01.	RETENCIONES EN LA FUENTE SRI
201.07.01.01.01	RETENCION EN LA FUENTE 1%
201.07.01.01.02	RETENCION EN LA FUENTE 2%
201.07.01.01.03	RETENCION EN LA FUENTE 8%
201.07.01.01.04	RETENCION EN LA FUENTE 10%
201.07.01.01.05	RETENCION EN LA FUENTE 1.75%
201.07.01.01.06	RETENCION EN LA FUENTE 2.75%
201.07.01.01.07	RETENCION DE I. RENTA EMPLEADOS
201.07.01.02.	RETENCIONES EN EL IVA SRI
201.07.01.02.01	RETENCION EN EL IVA 10%
201.07.01.02.02	RETENCION EN EL IVA 20%
201.07.01.02.03	RETENCION EN EL IVA 30%
201.07.01.02.04	RETENCION EN EL IVA 50%
201.07.01.02.05	RETENCION EN EL IVA 70%
201.07.01.02.06	RETENCION EN EL IVA 100%
201.07.01.03.	12% IVA POR PAGAR SRI
201.07.01.03.01	12% IVA COBRADO
201.07.02.	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
201.07.02.01	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
201.07.03.	CON EL IEISS
201.07.03.01	APORTES IEISS POR PAGAR
201.07.03.02	PRESTAMOS POR PAGAR IEISS
201.07.03.03	FONDO DE RESERVA POR PAGAR IEISS
201.07.04.	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
201.07.04.01	DECIMOCUARTA REMUNERACION POR PAGAR
201.07.04.02	DECIMOTERCERA REMUNERACION POR PAGAR
201.07.04.03	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
201.07.04.99	OTRAS OBLIGACIONES POR PAGAR
201.07.05.	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
201.07.05.01	15% PARTICIPACION DE TRABAJADORES
201.07.06.	DIVIDENDOS POR PAGAR
201.07.07.	OTROS

201.08.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/ RELACIONADAS
201.08.01.	CUENTAS POR PAGAR ACCIONISTAS
201.08.01.01	ACC. HERNAN ENRIQUE ARROYO MUÑOZ
201.09.	OTROS PASIVOS FINANCIEROS
201.10.	ANTICIPOS DE CLIENTES
201.11.	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
201.12.	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
201.12.01.	JUBILACION PATRONAL
201.12.02.	OTROS BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS
201.13.	OTROS PASIVOS CORRIENTES
201.13.01.	COMISIONES POR PAGAR
201.13.02.	POR OPERACIONES BURSÁTILES
201.13.03.	POR CUSTODIA
201.13.04.	POR ADMINISTRACIÓN
201.13.05.	OTRAS COMISIONES
201.13.06.	SANCIONES Y MULTAS
201.13.07.	INDEMNIZACIONES
201.13.08.	OBLIGACIONES JUDICIALES
201.13.09.	ACREEDORES POR INTERMEDIACIÓN
201.13.10.	OBLIGACIÓN POR COMPROMISO DE RECOMPRA
201.13.11.	POR CONTRATOS DE UNDERWRITING
201.13.12.	OTROS
201.13.12.01.	DIRFERENCIAS EN RETENCIONES
201.13.12.01.01	CTAS POR PAGAR PROVEEDORES
202.	PASIVO NO CORRIENTE
202.01.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
202.02.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
202.02.01.	LOCALES
202.02.01.01	PRÉSTAMOS
202.02.01.02	ANTICIPOS RECIBIDOS
202.02.01.03	OTRAS
202.02.02.	DEL EXTERIOR
202.03.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
202.03.01.	LOCALES
202.03.02.	DEL EXTERIOR
202.04.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
202.04.01.	LOCALES
202.04.02.	DEL EXTERIOR
202.05.	PORCIÓN NO CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS
202.05.01.	OBLIGACIONES
202.05.02.	PAPEL COMERCIAL

202.05.03.	VALORES DE TITULARIZACIÓN
202.05.04.	OTROS
202.05.05.	INTERESES POR PAGAR
202.06.	ANTICIPOS DE CLIENTES
202.07.	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
202.07.01.	JUBILACION PATRONAL
202.07.02.	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
202.08.	OTRAS PROVISIONES
202.09.	PASIVO DIFERIDO
202.09.01.	INGRESOS DIFERIDOS
202.09.02.	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
202.10.	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3.	PATRIMONIO NETO
301.	CAPITAL
301.01	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
301.02	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
301.03	FONDO PATRIMONIAL
301.04	PATRIMONIO DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS
301.05.	PATRIMONIO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN
301.05.01	PATRIMONIO DEL FONDO ADMINISTRADO
301.05.02	PATRIMONIO DEL FONDO COLECTIVO
302.	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
303.	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
304.	RESERVAS
304.01.	RESERVA LEGAL
304.01.01.	RESERVA LEGAL ACUMULADA AÑOS ANTERIORES
304.01.01.01	RESERVA LEGAL AÑO 2016
304.01.01.02	RESERVA LEGAL AÑO 2017
304.01.01.03	RESERVA LEGAL AÑO 2018
304.01.01.04	RESERVA LEGAL AÑO 2019
304.02.	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
305.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
305.01.	SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
305.02.	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
305.03.	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
305.04.	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
306.	RESULTADOS ACUMULADOS
306.01.	GANANCIAS ACUMULADAS
306.01.01.	PERIODOS ANTERIORES
306.01.01.01	EJERCICIO FISCAL 2016

306.01.01.02	EJERCICIO FISCAL 2017
306.01.01.03	EJERCICIO FISCAL 2018
306.01.01.04	EJERCICIO FISCAL 2019
306.01.01.05	EJERCICIO FISCAL 2020
306.01.01.06	EJERCICIO FISCAL 2021
306.01.01.07	EJERCICIO FISCAL 2022
306.02.	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
306.03.	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
306.04.	RESERVA DE CAPITAL
306.05.	RESERVA POR DONACIONES
306.06.	RESERVA POR VALUACIÓN
306.07.	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES
307.	RESULTADOS DEL EJERCICIO
307.01.	UTILIDAD LIQUIDA DEL EJERCICIO
307.01.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO
307.02.	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4.	INGRESOS
401.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
401.01.	VENTAS DE BIENES
401.02.	PRESTACION DE SERVICIOS
401.02.01.	INGRESOS POR ASESORÍA
401.02.02.	INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES
401.02.03.	INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS
401.02.04.	OTROS (VENTAS TARIFA 0%)
401.02.04.01.	TRANSPORTE A TONI
401.02.04.01.01	TRANSPORTE RUTA GUARANDA
401.02.04.01.02	TRANSPORTE RUTA SANTO DOMINGO
401.02.04.01.03	TRANSPORTE A CREMA
401.02.04.02.	TRANSPORTE HACIENDAS
401.02.04.02.01	TRANSPORTE HACIENDAS
401.02.04.02.02	TRANSPORTE HACIENDAS BALZAR
401.02.04.03.	OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE
401.02.04.03.01	TRANSPORTE DE CREMA
401.02.04.03.99	TRANSPORTE A OTROS
401.03.	CONTRATOS DE CONSTRUCCION
401.04.	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
401.05.	REGALÍAS
401.06.	INTERESES
401.06.01	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO
401.06.02	INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS
401.06.03	OTROS INTERESES GENERADOS
401.07.	DIVIDENDOS

<b>401.08.</b>	GANANCIA POR MEDICION A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
<b>401.09.</b>	INGRESOS POR COMISIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN
<b>401.10.</b>	INGRESOS FINANCIEROS
<b>401.10.01</b>	DIVIDENDOS
<b>401.10.02</b>	INTERESES FINANCIEROS
<b>401.10.03</b>	GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS
<b>401.10.04</b>	VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS
<b>401.10.05</b>	GANANCIA EN VENTA DE TITULOS VALORES
<b>401.10.06</b>	OTROS INGRESOS FINANCIEROS
<b>401.11.</b>	401.11.
<b>401.11.03.</b>	401.11.03.
<b>401.11.03.07</b>	401.11.03.07
<b>401.12.</b>	(-) DESCUENTO EN VENTAS
<b>401.13.</b>	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS
<b>401.14.</b>	(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO
<b>401.15.</b>	(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES
<b>401.16.</b>	UTILIDAD EN CAMBIO
<b>402.</b>	GANANCIA BRUTA
<b>403.</b>	OTROS INGRESOS
<b>403.01.</b>	GANANCIA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
<b>403.02.</b>	GANANCIA EN VENTAS DE ACTIVO BIOLÓGICO
<b>403.03.</b>	OTROS
<b>403.03.01.</b>	INGRESOS POR POLIZAS DE SEGUROS
<b>403.03.01.01</b>	REEMBOLSOS SEGUROS (OTROS)
<b>403.03.01.02</b>	REEMBOLSO SEGUROS (LUCRO CESANTE)
<b>403.03.01.99</b>	OTROS INGRESOS
<b>5.</b>	GASTOS
<b>501.</b>	GASTOS OPERACIONALES
<b>501.01.</b>	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
<b>501.01.01</b>	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
<b>501.01.02.</b>	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
<b>501.01.02.01</b>	COMPRA DE LECHE CRUDA
<b>501.01.03</b>	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
<b>501.01.04</b>	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
<b>501.01.05</b>	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA
<b>501.01.06</b>	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA
<b>501.01.07</b>	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA

<b>501.01.08</b>	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA
<b>501.01.09</b>	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
<b>501.01.10</b>	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
<b>501.01.11</b>	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS
<b>501.01.12</b>	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS
<b>501.02</b>	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
<b>501.02.01</b>	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
<b>501.02.02</b>	GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
<b>501.03</b>	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
<b>501.03.01</b>	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
<b>501.03.02</b>	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
<b>501.04</b>	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
<b>501.04.01</b>	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
<b>501.04.02</b>	DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
<b>501.04.03</b>	DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
<b>501.04.04</b>	EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
<b>501.04.05</b>	GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS
<b>501.04.06</b>	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
<b>501.04.07</b>	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
<b>501.04.08</b>	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN
<b>501.05</b>	COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES
<b>501.05.01</b>	COSTOS DE ACUERDO A PORCENTAJES O GRADOS DE TERMINACIÓN
<b>502.</b>	GASTOS EN PERSONAL
<b>502.01.</b>	GASTOS VENTAS
<b>502.01.01.</b>	POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS Y HONORARIOS
<b>502.01.01.01</b>	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES (Conductores)
<b>502.01.01.02</b>	GASTOS HORAS EXTRAS
<b>502.01.01.03</b>	GASTO COMPENSACION SALARIO DIGNO
<b>502.01.02.</b>	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
<b>502.01.02.01</b>	APORTE PATRONAL IESS 11.15%
<b>502.01.02.02</b>	APORTE PATRONAL SECAP 0.50%
<b>502.01.02.03</b>	APORTE PATRONAL IECE 0.50%
<b>502.01.02.04</b>	APORTE FONDO DE RESERVA 8.33%
<b>502.01.02.05</b>	APORTE PERSONAL 9.45% IESS
<b>502.01.03.</b>	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
<b>502.01.03.01</b>	BONIFICACION POR ALIMENTACION
<b>502.01.03.02</b>	GASTO DECIMOCUARTA REMUNERACION
<b>502.01.03.03</b>	GASTO DECIMOTERCERA REMUNERACION
<b>502.01.03.04</b>	GASTO VACACIONES
<b>502.01.03.05</b>	GASTO POR DESAHUCIO EMPLEADOS (25% BONIFICACION)

502.01.04.	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
502.01.04.01.	SERVICIOS MEDICOS
502.01.04.01.01	HONORARIOS MEDICOS (CONSULTAS-EXAMENES)
502.01.04.01.02	GASTOS MEDICINAS
502.01.04.01.99	BENEFICIOS A EMPLEADOS/ NO DEDUCIBLES
502.01.05.	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
502.01.05.01	HONORARIOS COMISARIOS/AS SUPERINTENDENCIA
502.01.05.02	HONORARIOS PROFESIONALES NOTARIAS
502.01.05.03	ASESORIA BPM
502.01.05.04	ASESORIA SEGURIDAD OCUPACIONAL
502.01.06.	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
502.01.07.	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES
502.01.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
502.01.08.01.	MANTENIMIENTO VEHICULOS
502.01.08.01.01	GASTO EN VULCANIZADORAS VEHICULOS
502.01.08.01.02	GASTO COMPRA DE LLANTAS
502.01.08.01.03	GASTO MANTENIMIENTO ELECTRICO
502.01.08.01.04	GASTO MANTENIMIENTO PAQUETES
502.01.08.01.05	GASTO MANTENIMIENTO MECANICO
502.01.08.01.06	GASTO MANTENIMIENTO RADIADORES
502.01.08.01.99	GASTO MANTENIMIENTO NO DEDUCIBLE
502.01.08.02.	REPARACION VEHICULOS
502.01.08.02.01	GASTO SERVICIO DE REENCAUCHE DE LLANTAS
502.01.08.02.02	GASTO REPARACIONES MECANICAS
502.01.08.02.99	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES NO DEDUCIBLE
502.01.08.03.	MANTENIMIENTO TANQUEROS
502.01.08.03.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION TANQUES
502.01.08.03.02	CERTIFICACION REVISIÓN TANQUEROS
502.01.08.04.	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTACION
502.01.08.04.01	MANT. Y REP. EQUIPO DE COMPUTACION
502.01.09.	MERMAS
502.01.09.01	FALTANTE EN TRANSPORTE DE LECHE CRUDA
502.01.09.02	PERDIDAS POR ACCIDENTES Y OTROS
502.01.10.	COMISIONES
502.01.10.01.	SERVICIOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
502.01.10.01.01	SERVICIOS BANCARIOS
502.01.10.01.02	INTERESES PAGADOS-PRESTAMOS
502.01.10.01.03	INTERESES PAGADOS SOBREGIROS
502.01.10.02.	INTERESES PAGADOS A TERCEROS LOCALES
502.01.10.02.01	INTERESES PAGADOS A TERCEROS
502.01.11.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
502.01.11.01.	SERVICIOS PUBLICITARIOS

502.01.11.01.01	ANUNCIOS RADIALES
502.01.12.	COMBUSTIBLES
502.01.12.01	GASTO COMBUSTIBLES
502.01.12.02	502.01.12.02
502.01.12.99	COMBUSTIBLE NO DEDUCIBLE
502.01.13.	LUBRICANTES
502.01.13.01.	GASTO COMPRA DE LUBRICANTES
502.01.13.01.01	CAMBIO DE ACEITE, FILTROS, ETC
502.01.13.01.99	GASTOS DE LUBRICANTES NO DEDUCIBLE
502.01.14.	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
502.01.14.01.	SEGUROS VEHICULOS TANQUEROS
502.01.14.01.01	GASTOS SEGUROS VEHICULOS
502.01.15.	TRANSPORTE
502.01.15.01.	POR SERVICIO DE TRANSPORTE SANTO DOMINGO
502.01.15.01.01	TRANSP. REALIZADO POR PUNTOS DE EMISION (OTRAS CIA)
502.01.15.01.02	TRANSP. REALIZADO POR ACCIONISTAS
502.01.15.01.03	TRANSP. REALIZADO POR CIA. COOP U OTROS
502.01.15.02.	POR SERVICIO DE TRANSPORTE GUARANDA
502.01.15.02.01	TRANSP. REALIZADO POR PUNTOS DE EMISION (OTRAS CIA)
502.01.15.02.02	TRANSP. REALIZADO POR ACCIONISTAS
502.01.15.02.03	TRANSP. REALIZADO POR CIA. COOP U OTROS
502.01.15.03.	POR OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE
502.01.15.03.01	SERVICIO DE FLETES
502.01.15.03.02	SERVICIO DE GRUAS
502.01.15.03.99	SERVICIO DE TRANSPORTE/GRUA NO DEDUCIBLE
502.01.16.	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)
502.01.16.01	AGASAJO TRABAJADORES
502.01.16.02	ATENCION SOCIAL
502.01.17.	GASTOS DE VIAJE
502.01.17.01.	GASTO ALIMENTACION Y MOVILIZACION
502.01.17.01.01	GASTO ALIMENTACION
502.01.17.01.02	GASTO ALIMENTACION NO DEDUCIBLE
502.01.17.01.03	ATENCION SOCIAL
502.01.17.01.04	GASTO HOSPEDAJE
502.01.18.	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
502.01.19.	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
502.01.19.01	GASTOS NOTARIALES
502.01.19.02	GASTO REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
502.01.20.	DEPRECIACIONES:
502.01.20.01.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

502.01.20.02.	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
502.01.20.06.	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO
502.01.20.06.01	DEPRECIACION DE TANQUE MARCA ACIDEC
502.01.20.08.	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE
502.01.20.08.01	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION
502.01.20.08.02	DEPRECIACION SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
502.01.20.08.03	EQUIPOS ZEBRA PDA RUGGED ANDROIN
502.01.20.09.	DEPRECIACION VEHICULOS TANQUEROS
502.01.20.09.01	DEPRECIACION VEHICULO TANQUERO (BAA2215)
502.01.20.09.02	DEPRECIACION VEHICULO TANQUERO (GPH0689)
502.01.20.09.03	DEPRECIACION VEHICULO TANQUERO (PAB 5284)
502.01.20.09.04	DEPRECIACION VEHICULO TANQUERO (GRM0669)
502.01.20.09.05	DEPRECIACION VEHICULO TANQUERO (GPN0218)
502.01.21.	AMORTIZACIONES
502.01.21.01.	INTANGIBLES
502.01.21.01.01	AMORT. SOFTWARE CONTABLE Y FACTURACION ELECTRONICA
502.01.21.01.02	AMORT. SOFTWARE PROYECTO DESARROLLO GANADERO
502.01.21.02	OTROS ACTIVOS
502.01.22	GASTO DETERIORO
502.01.22.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502.01.22.02	INVENTARIOS
502.01.22.03	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
502.01.22.04	INTANGIBLES
502.01.22.05	CUENTAS POR COBRAR
502.01.22.06	OTROS ACTIVOS
502.01.23.	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:
502.01.23.01	MANO DE OBRA
502.01.23.02	MATERIALES
502.01.23.03	COSTOS DE PRODUCCION
502.01.24.	GASTO POR REESTRUCTURACION
502.01.25.	VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
502.01.26.	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)
502.01.27.	SUMINISTROS Y MATERIALES
502.01.27.01.	MATERIALES DE OFICINA
502.01.27.01.01	GASTO MATERIALES DE OFICINA
502.01.27.02.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
502.01.27.02.01	GASTO SUMINISTROS DE ASEO
502.01.27.02.02	GASTO SUMINISTROS DE LAVADO DE TANQUES
502.01.27.02.03	SUMINISTROS PRUEBAS DE CALIDAD LECHE
502.01.27.03.	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS

502.01.27.03.01	GASTO REPUESTOS VEHICULOS
502.01.27.03.02	GASTO ACCESORIOS VEHICULOS
502.01.27.03.03	GASTO ACCESORIOS DE TANQUES CISTERNA
502.01.27.03.04	GASTO HERRAMIENTAS VEHICULOS
502.01.27.03.05	GASTO ARREGLO DE BOMBAS
502.01.27.03.06	GASTO COMPRA DE TERMOMETROS
502.01.27.03.07	COMPRA DE MOTOR PARA BOMBA
502.01.27.03.99	REPUESTOS Y ACCESORIOS NO DEDUCIBLE
502.01.28.	OTROS GASTOS
502.01.28.01.	OTROS GASTOS POR SERVICIOS
502.01.28.01.01	GASTO SERVICIO DE RASTREO Y MEDICION DE TEMPERATURA
502.01.28.01.02	GASTO ENVIOS Y EMBALAJES
502.01.28.01.03	SERVICIOS OCASIONALES
502.01.28.01.04	SERVICIO CONTROL DE PLAGAS
502.01.28.01.05	GASTO PEAJE
502.01.28.01.06	SERVICIOS DE ARREGLO BOMBAS
502.01.28.01.07	SERVICIOS (COMPRA DE LICENCIAS)
502.01.28.01.08	SERVICIO DE CAPACITACIONES (CURSOS-TALLERES-SEMINARIOS)
502.01.28.01.98	OTROS SERVICIOS
502.01.28.02.	OTROS GASTOS POR BIENES
502.01.28.02.01	GASTO PUEBA DE ANTIBIOTICO
502.01.28.02.02	GASTO SISTEMA DE VIGILANCIA
502.01.28.02.03	GASTO UNIFORMES PERSONAL
502.01.28.02.99	OTROS GASTOS-BIENES
502.01.28.03.	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLE
502.01.28.03.01	OTROS GASTOS
502.01.29.	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO
502.01.29.01.	IVA SIN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO
502.01.29.01.01	GASTO 12% IVA EN COMBUSTIBLE
502.01.29.01.02	GASTO 12% IVA EN OTRAS COMPRAS
502.01.29.01.99	GASTO IVA NO DEDUCIBLE
502.01.29.02	502.01.29.02
502.02.	GASTOS ADMINISTRATIVOS
502.02.01.	POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS Y HONORARIOS
502.02.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
502.02.01.02	GASTO HORAS EXTRAS
502.02.02.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
502.02.02.01	APORTE PATRONAL IESS 11.15%
502.02.02.02	APORTE PATRONAL SECAP 0.50%
502.02.02.03	APORTE PATRONAL IECE 0.50%
502.02.02.04	APORTE FONDO DE RESERVA 8.33%
502.02.03.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES

502.02.03.01	BONIFICACION ALIMENTACION
502.02.03.02	GASTO DECIMOCUARTA REMUNERACION
502.02.03.03	GASTO DECIMOTERCERA REMUNERACION
502.02.03.04	GASTO VACACIONES
502.02.04.	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
502.02.05.	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
502.02.06.	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
502.02.07.	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES
502.02.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
502.02.09.	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
502.02.10.	COMISIONES
502.02.11.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
502.02.12.	COMBUSTIBLES
502.02.13.	LUBRICANTES
502.02.14.	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
502.02.15	TRANSPORTE
502.02.15.	TRANSPORTE
502.02.15.01.01	ALQUILER DE TRANSPORTE POR SINIESTRO
502.02.16.	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)
502.02.17.	GASTOS DE VIAJE
502.02.18.	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
502.02.19.	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
502.02.20.	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES Y OTROS
502.02.20.01.	IMPUESTOS
502.02.20.01.01	GASTO IMPUESTO FISCO
502.02.20.01.02	GASTO INTERES SRI
502.02.20.01.03	INTERES POR MORA IEES
502.02.20.01.04	GASTO INTERES POR MORA CFN
502.02.20.02.	CONTRIBUCIONES
502.02.20.02.01	GASTO CONTRIBUCIONES SUPERINTENDENCIA
502.02.20.02.02	CONTRIBUCION UNICA Y TEMPORAL SRI
502.02.20.02.04	GASTO CONTRIBUCION SOLCA
502.02.20.03.	OTROS
502.02.20.03.01	GASTO MATRICULA VEHICULOS
502.02.20.03.02	GASTO 1% TRANSFERENCIA DE DOMINIO
502.02.20.03.03	REVISICION TECNICA VEHICULAR
502.02.20.03.04	GASTO PERMISOS DE TRANSITO
502.02.20.99.	OTROS/NO DEDUCIBLES
502.02.20.99.01	GASTO MULTAS
502.02.20.99.02	GASTO RETENCIONES ASUMIDAS

502.02.20.99.03	REPOSICION SIN RESPALDO TRIBUTARIOS
502.02.20.99.05	INTERES PAGADOS A TERCEROS
502.02.21.	DEPRECIACIONES
502.02.21.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502.02.21.02	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
502.02.22.	AMORTIZACIONES
502.02.22.01	INTANGIBLES
502.02.22.02	OTROS ACTIVOS
502.02.23.	GASTO DETERIORO:
502.02.23.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502.02.23.02	INVENTARIOS
502.02.23.03	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
502.02.23.04	INTANGIBLES
502.02.23.05	CUENTAS POR COBRAR
502.02.23.06	OTROS ACTIVOS
502.02.24.	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN
502.02.24.01	MANO DE OBRA
502.02.24.02	MATERIALES
502.02.24.03	COSTOS DE PRODUCCION
502.02.25.	GASTO POR REESTRUCTURACION
502.02.26.	VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
502.02.27.	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)
502.02.28.	SUMINISTROS Y MATERIALES
502.02.28.01.	MATERIALES DE OFICINA
502.02.28.01.01	GASTO MATERIALES DE OFICINA
502.02.28.02.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
502.02.28.02.01	GASTO SUMINISTROS DE ASEO
502.02.29.	OTROS GASTOS
502.03.	GASTOS FINANCIEROS
502.03.01.	INTERESES
502.03.02.	COMISIONES
502.03.02.01	COMISIONES PAGADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES:
502.03.03.	POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO
502.03.03.01	SERVICIOS OCACIONALES
502.03.04.	CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN
502.03.05.	GASTOS POR SERVICIOS DE ASESORIA Y ESTRUCTURACION
502.03.05.01	POR ASESORÍA
502.03.05.02	POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES
502.03.05.03	POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE

	NEGOCIOS FIDUCIARIOS
<b>502.03.05.04</b>	OTROS
<b>502.03.06.</b>	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
<b>502.03.07.</b>	DIFERENCIA EN CAMBIO
<b>502.03.08.</b>	VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS
<b>502.03.09.</b>	PERDIDA EN VENTA DE TITULOS VALORES

## INFORMES FINANCIEROS

### 1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

 <b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>	<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.	<b>Correo electrónico:</b>	acopiobolivar-ha@hotmail.com	
	<b>Dirección Comercial:</b>	Feliza Euguez y Panamericana Norte	<b>Teléfono:</b>	032206086	
	<b>No. Expediente</b>	XXXXX	<b>AÑO:</b>	2023	
	<b>RUC:</b>	0291516319001			
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO</b>					
<b>ACTIVO</b>	<b>1</b>	<b>370.036,62</b>	<b>PASIVO</b>	<b>2</b>	<b>193.088,63</b>
ACTIVO CORRIENTE	101	217.677,61	PASIVO CORRIENTE	201	193.088,63
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	10101	3.259,23	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	20101	
ACTIVOS FINANCIEROS	10102	164.351,56	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS	20102	
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1010201		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103	44.083,80
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	1010202		LOCALES	2010301	44083,8
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1010203		DEL EXTERIOR	2010302	
(-) PROVISION POR DETERIORO	1010204		OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20104	111.687,49
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	1010205	35.872,74	LOCALES	2010401	111.687,49
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES	101020501				
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES	101020502	35.872,74	DEL EXTERIOR	2010402	

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	1010206	128.520,12	PROVISIONES	20105	-
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	1010207		LOCALES	2010501	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1010208		DEL EXTERIOR	2010502	
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010209	- 41,30	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	20106	
INVENTARIOS	10103	-	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	20107	32.878,10
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301		CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	2010701	1.059,01
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302		IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010702	904,03
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION	1010303		CON EL IESS	2010703	2.363,86
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL LA PRESTACION DEL SERVICIO	1010304		POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704	6.214,30
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA	1010305		PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010705	22.336,90
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A DE TERCEROS	1010306		DIVIDENDOS POR PAGAR	2010706	
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	1010307		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	20108	4.439,24
OBRAS EN CONSTRUCCION	1010308		OTROS PASIVOS FINANCIEROS	20109	
OBRAS TERMINADAS	1010309		ANTICIPOS DE CLIENTES	20110	
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION	1010310		PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	20111	
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311		PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20112	-
OTROS INVENTARIOS	1010312		JUBILACION PATRONAL	2011201	
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO	1010313		OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS	2011202	

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	10104	50.066,82	OTROS PASIVOS CORRIENTES	20113	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010401	6.066,82			
ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010402		PASIVO NO CORRIENTE	202	-
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403	44.000,00			
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1010404		PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	20201	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20202	-
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501		LOCALES	2020201	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502		DEL EXTERIOR	2020202	
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503		OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20203	-
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	10106		LOCALES	2020301	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO (NIC 11 Y SECC.23 PYMES)	10107		DEL EXTERIOR	2020302	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	10108		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	20204	-
			LOCALES	2020401	
ACTIVO NO CORRIENTE	102	152.359,01	DEL EXTERIOR	2020402	
			OBLIGACIONES EMITIDAS	20205	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10201	84.119,29	ANTICIPOS DE CLIENTES	20206	
TERRENOS	1020101		PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20207	-
EDIFICIOS	1020102		JUBILACION PATRONAL	2020701	
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1020103		OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	2020702	
INSTALACIONES	1020104		OTRAS PROVISIONES	20208	
MUEBLES Y ENSERES	1020105		PASIVO DIFERIDO	20209	-

MAQUINARIA Y EQUIPO	1020106		INGRESOS DIFERIDOS	2020901	
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	1020107		PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2020902	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1020108	20.063,54	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	20210	
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	1020109	121.630,17			
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020110				
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	1020111		PATRIMONIO NETO	3	176.947,99
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020112	57.574,42			
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020113		PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	30	176.947,99
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	1020114	-	CAPITAL	301	800,00
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	102011401		CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO	30101	800,00
(-) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	102011402		(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA	30102	
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	102011403		APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	302	
			PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	303	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	10202	-	RESERVAS	304	14.688,75
TERRENOS	1020201		RESERVA LEGAL	30401	14.688,75
EDIFICIOS	1020202		RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	30402	
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020203		OTROS RESULTADOS INTEGRALES	305	-
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020204		SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	30501	
			SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30502	
ACTIVOS BIOLÓGICOS	10203	-	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	30503	

ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO	1020301		OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	30504	
3ANIMALES VIVOS EN PRODUCCION	1020302		RESULTADOS ACUMULADOS	306	134.355,95
PLANTAS EN CRECIMIENTO	1020303		GANANCIAS ACUMULADAS	30601	134.355,95
PLANTAS EN PRODUCCION	1020304		(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	30602	
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020305		RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	30603	
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020306		RESERVA DE CAPITAL	30604	
			RESERVA POR DONACIONES	30605	
ACTIVO INTANGIBLE	10204	68.239,72	RESERVA POR VALUACIÓN	30606	
PLUSVALÍAS	1020401	-	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	30607	
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	1020402	76.642,55	RESULTADOS DEL EJERCICIO	307	27.103,29
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	1020403	-	GANANCIA NETA DEL PERIODO	30701	27.103,29
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE	1020404	8.402,83	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	30702	
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE	1020405				
OTROS INTANGIBLES	1020406		PARTICIPACION NO CONTROLADORAS	31	0
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	10205				
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	10206	-			
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1020601				
(-) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1020602				



## 2. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

 <b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>	<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.
	<b>DIRECCION COMERCIAL:</b>	Feliza Eguez y Panamericana Norte
	<b>EXPEDIENTE No.:</b>	XXXXXX
<b>ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL POR EL AÑO TERMINADO AL (DD/MM/AAAA):</b>		01/07/2023
<b>ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL CONSOLIDADO</b>		
	<b>CODIGO</b>	<b>VALOR US\$</b>
<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>41</b>	<b>635.558,48</b>
VENTA DE BIENES	4101	-
PRESTACION DE SERVICIOS	4102	-
CONTRATOS DE CONSTRUCCION	4103	-
SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	4104	-
REGALÍAS	4105	
INTERESES	4106	-
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO	410601	
OTROS INTERESES GENERADOS	410602	
DIVIDENDOS	4107	
GANANCIA POR MEDICION A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	4108	
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	4109	<b>635.558,48</b>
(-) DESCUENTO EN VENTAS	4110	
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	4111	
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO	4112	
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	4113	

<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>	<b>51</b>	<b>-</b>
<b>MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>	<b>5101</b>	<b>-</b>
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR <b>LA COMPAÑIA</b>	510101	
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR <b>LA COMPAÑIA</b>	510102	
(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	510103	
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR <b>LA COMPAÑIA</b>	510104	
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	510105	
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	510106	
(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	510107	
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	510108	
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510109	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510110	
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	510111	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	510112	
<b>(+) MANO DE OBRA DIRECTA</b>	<b>5102</b>	<b>-</b>
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510201	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510202	
<b>(+) MANO DE OBRA INDIRECTA</b>	<b>5103</b>	<b>-</b>
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510301	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510302	
<b>(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION</b>	<b>5104</b>	<b>-</b>
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	510401	
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	510402	
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	510403	
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	510404	
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	510405	

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			510406	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS			510407	
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN			510408	
<b>GANANCIA BRUTA</b>			<b>42</b>	<b>635.558,48</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>			<b>43</b>	<b>-</b>
DIVIDENDOS			4301	
INTERESES FINANCIEROS			4302	
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			4303	
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS			4304	
OTRAS RENTAS			4305	
<b>GASTOS</b>			<b>52</b>	<b>592.091,66</b>
		<b>DE VENTA</b>		<b>ADMINISTRATIVOS</b>
<b>GASTOS</b>	<b>5201</b>	<b>580.341,67</b>	<b>5202</b>	<b>7.001,97</b>
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101	95.175,01	520201	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	520102	19.015,97	520202	
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103	13.845,59	520203	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104	1.663,52	520204	
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105	1.263,39	520205	
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106		520206	
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		520207	

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108	54.116,70	520208	
MERMA	520109	-	520209	
COMISIONES	520110	16.543,66	520210	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111		520211	
COMBUSTIBLES	520112	100.041,04	520212	
LUBRICANTES	520113	13.391,28	520213	
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	520114	16.053,72	520214	
TRANSPORTE	520115	113.061,04	520215	
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	520116	877,23	520216	
GASTOS DE VIAJE	520117	1.207,56	520217	
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	520118		520218	
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119	76,85	520219	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520120		520220	<b>7.001,97</b>
DEPRECIACIONES:	520121	<b>22.121,15</b>	520221	-
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101	22.121,15	52022101	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102	-	52022102	
AMORTIZACIONES:	520122	<b>7.732,54</b>	520222	-
INTANGIBLES	52012201	7.732,54	52022201	
OTROS ACTIVOS	52012202		52022202	
GASTO DETERIORO:	520123	-	520223	-

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301		52022301	
INVENTARIOS	52012302		52022302	
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	52012303		52022303	
INTANGIBLES	52012304		52022304	
CUENTAS POR COBRAR	52012305		52022305	
OTROS ACTIVOS	52012306		52022306	
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:	520124	-	520224	-
MANO DE OBRA	52012401		52022401	
MATERIALES	52012402		52022402	
COSTOS DE PRODUCCION	52012403		52022403	
GASTO POR REESTRUCTURACION	520125		520225	
VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	520126		520226	
	520127	40.644,50	520227	
OTROS GASTOS	520128	63.510,92	520228	
IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	520129	-		
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>5203</b>	<b>-</b>
INTERESES			520301	
COMISIONES			520302	
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS			520303	
DIFERENCIA EN CAMBIO			520304	
OTROS GASTOS FINANCIEROS			520305	
<b>OTROS GASTOS</b>			<b>5204</b>	<b>-</b>
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			520401	
OTROS			520402	

<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>60</b>	43.466,82
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	61	6.520,02
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>62</b>	36.946,80
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	63	9.843,51
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO</b>	<b>64</b>	27.103,29
<b>(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO</b>	<b>65</b>	
<b>(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO</b>	<b>66</b>	
<b>GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>67</b>	27.103,29
INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	71	
GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	<b>73</b>	-
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	74	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	<b>75</b>	-
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	76	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	<b>77</b>	-
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO</b>	<b>79</b>	27.103,29
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	7901	
PARTICIPACIÓN ATRIBUIBLE A LA NO CONTROLADORA (informativo)	7902	

<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>		
<b>COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>	<b>81</b>	-
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	8101	
VALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	8102	
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	8103	
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	8104	
REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	8105	
PARTICIPACION DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	8106	
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	8107	
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	8108	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO</b>	<b>82</b>	<b>27.103,29</b>
<b>PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA</b>	8201	
<b>PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA (informativo)</b>	8202	
<b>GANANCIA POR ACCION (SÓLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA):</b>	<b>90</b>	-
Ganancia por acción básica	9001	-
Ganancia por acción básica en operaciones continuadas	900101	
Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas	900102	
Ganancia por acción diluida	9002	-
Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas	900201	
Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas	900202	
<b>UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)</b>	<b>91</b>	

### 3. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO



<b>RAZÓN SOCIAL:</b>		Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.	P POSITIVO N NEGATIVO D POSITIVO O NEGATIVO (DUAL)
<b>Dirección Comercial:</b>		Feliza Eguez y Panamericana Norte	
<b>No. Expediente</b>		XXXXX	
<b>RUC:</b>		0291516319001	
<b>AÑO:</b>		2023	

#### ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO CONSOLIDADO

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO CONSOLIDADO																		PARTICIPACIONES NO CONTROLADORA	TOTAL PATRIMONIO		
PARTICIPACION CONTROLADORA																TOTAL PATRIMONIO NETO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS CONTROLADORA					
CAPITAL SOCIAL	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	PRIMA EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	RESERVAS		ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	ACTIVOS INTANGIBLES	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	RESULTADOS ACUMULADOS							RESULTADOS DEL EJERCICIO				
			RESERVA LEGAL	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTADUTARIA						GANANCIAS ACUMULADAS	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	RESULTADOS ACUMULADOS POR APLICACIÓN PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	RESERVA DE CAPITAL	RESERVA POR DONACIONES	RESERVA POR VALUACIÓN	RESERVA POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	GANANCIA NETA DEL PERIODO	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO			
301	302	303	30401	30402	30501	30502	30503	30504	30601	30602	30603	30604	30605	30606	30607	30701	30702	30	31		
EN CIFRAS COMPLETAS US\$																					

CÓDIGO

<b>SALDO AL FINAL DEL PERÍODO</b>	800	0	0	14688,75	0	0	0	0	0	134355,95	0	0	0	0	0	0	0	27103,29	0	176947,99	176947,99	99	
<b>SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR</b>	800	0	0	14688,75	0	0	0	0	0	134355,95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	149844,7	149844,7	9901	
<b>SALDO DEL PERÍODO INMEDIATO ANTERIOR</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14688,75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>134355,95</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>149844,7</b>	<b>149844,7</b>	<b>990101</b>								
<b>CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES:</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990102	
<b>CORRECCION DE ERRORES:</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990103	
<b>CAMBIOS DEL AÑO EN EL PATRIMONIO:</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27103,29	0	27103,29	27103,29	9902	
Aumento (disminución) de capital social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990201	
Aportes para futuras capitalizaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990202	
Prima por emisión primaria de acciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990203	
Dividendos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990204	
Transferencia de Resultados a otras cuentas patrimoniales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990205	
Realización de la Reserva por Valuación de Activos Financieros Disponibles para la venta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990206	
Realización de la Reserva por Valuación de Propiedades, planta y equipo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990207	
Realización de la Reserva por Valuación de Activos Intangibles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990208	
Otros cambios (detallar)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990209	
<b>Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27103,29</b>	<b>0</b>	<b>27103,29</b>	<b>0</b>	<b>27103,29</b>	<b>990210</b>

#### 4. ESTADO DE FLUJOS EN EL EFECTIVO

		
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.	
<b>Dirección Comercial:</b>	Feliza Eguez y Panamericana Norte	
<b>No. Expediente</b>	XXXXXX	
<b>RUC:</b>	0291516319001	
<b>AÑO:</b>	2023	
<b>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO CONSOLIDADO</b>		<b>CODIGO</b>
		<b>SALDOS BALANCE (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</b>
		2411,75
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		<b>9501</b>
		3255,99
<b>Clases de cobros por actividades de operación</b>		<b>950101</b>
		<b>688099,39</b>
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios		95010101
		20,13
Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias		95010102
		688079,26
Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para negociar		95010103
		0
Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas suscritas		95010104
		0
Otros cobros por actividades de operación		95010105
		0,00
<b>Clases de pagos por actividades de operación</b>		<b>950102</b>
		<b>-684843,4</b>
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios		95010201
		-684843,4
Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar		95010202
		0

Pagos a y por cuenta de los empleados	95010203	0
Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas	95010204	0
Otros pagos por actividades de operación	95010205	0,00
Dividendos pagados	950103	0
Dividendos recibidos	950104	0
Intereses pagados	950105	0
Intereses recibidos	950106	0
Impuestos a las ganancias pagados	950107	0
Otras entradas (salidas) de efectivo	950108	0

<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>9502</b>	<b>-844,24</b>
Efectivo procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios	950201	0
Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el control	950202	0
Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras	950203	0
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950204	0
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950205	0
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	950206	0
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	950207	0
Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	950208	0
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	950209	-844,24
Importes procedentes de ventas de activos intangibles	950210	0
Compras de activos intangibles	950211	0
Importes procedentes de otros activos a largo plazo	950212	0
Compras de otros activos a largo plazo	950213	0
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950214	0
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	950215	0
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	950216	0
Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950217	0
Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950218	0
Dividendos recibidos	950219	0

Intereses recibidos	950220	0
Otras entradas (salidas) de efectivo	950221	0

<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>9503</b>	<b>0</b>
Aporte en efectivo por aumento de capital	950301	0
Financiamiento por emisión de títulos valores	950302	0
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	950303	0
Financiación por préstamos a largo plazo	950304	0
Pagos de préstamos	950305	0
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	950306	0
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950307	0
Dividendos pagados	950308	0
Intereses recibidos	950309	0
Otras entradas (salidas) de efectivo	950310	0

<b>EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DÓLARO EFECTIVO</b>	<b>9504</b>	<b>0</b>
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo	950401	-
<b>INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>	<b>9505</b>	<b>2411,75</b>
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO</b>	<b>9506</b>	<b>847,48</b>
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO</b>	<b>9507</b>	<b>3259,23</b>

<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>96</b>	<b>43466,82</b>
<b>AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO:</b>	<b>97</b>	<b>26552,66</b>
Ajustes por gasto de depreciación y amortización	9701	26552,66
Ajustes por gastos por deterioro (reversiones por deterioro) reconocidas en los resultados del periodo	9702	
Pérdida (ganancia) de moneda extranjera no realizada	9703	
Pérdidas en cambio de moneda extranjera	9704	

Ajustes por gastos en provisiones  
 Ajuste por participaciones no controladoras  
 Ajuste por pagos basados en acciones  
 Ajustes por ganancias (pérdidas) en valor razonable  
 Ajustes por gasto por impuesto a la renta  
 Ajustes por gasto por participación trabajadores  
 Otros ajustes por partidas distintas al efectivo

9705	
9706	
9707	
9708	
9709	
9710	
9711	

**CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS:**

(Incremento) disminución en cuentas por cobrar clientes  
 (Incremento) disminución en otras cuentas por cobrar  
 (Incremento) disminución en anticipos de proveedores  
 (Incremento) disminución en inventarios  
 (Incremento) disminución en otros activos  
 Incremento (disminución) en cuentas por pagar comerciales  
 Incremento (disminución) en otras cuentas por pagar  
 Incremento (disminución) en beneficios empleados  
 Incremento (disminución) en anticipos de clientes  
 Incremento (disminución) en otros pasivos

<b>98</b>	<b>-66763,49</b>
9801	-2757,01
9802	52520,78
9803	4451,91
9804	0
9805	2777,14
9806	-59973,58
9807	0
9808	0
9809	0
9810	-63782,73

**Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación**

<b>9820</b>	<b>3.255,99</b>
-------------	-----------------

## NOTAS ACLARATORIAS

### **NOTA 1. Base de preparación y presentación de estados financieros:**

- ✚ Los estados financieros de la empresa Compañía Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., han sido preparados bajo las normas internacionales de información financiera NIIF, Adoptadas en el Ecuador por la Superintendencia de Compañías lo que exige su aplicación integral y uniforme en los ejercicios que se presentan.
- ✚ Los cuatro estados financieros: de Situación Financiera, de resultados, flujo del efectivo y cambios en el patrimonio, incluyen las notas de contabilidad que han sido preparados bajo las NIIF, correspondientes al periodo económico del 01 de enero al 30 de junio de 2023.
- ✚ En relación con la medición y presentación de los estados financieros, se registran sobre la base de devengado.
- ✚ La moneda funcional o unidad monetaria utilizada para expresar las cuentas en los estados financieros de la compañía es el dólar de los EE.UU. de Norteamérica.
- ✚ A más de las NIIF, se aplica las respectivas políticas contables que forman parte de las siguientes notas a los estados financieros del ejercicio económico 2023

**Nota 2. Efectivo y Equivalente al Efectivo:** Los depósitos en efectivo se mantienen por lo general en cuentas bancarias de acceso inmediato, cuentas remuneradas e inversiones a corto plazo, al finalizar primer semestre 2023 se cuenta con un saldo de \$3.259,23.

**Nota3. Cuentas por Cobrar Relacionadas:** Esta cuenta es de valor de \$128.520,12 corresponde a la transferencia de dominio de 4 vehículos tanqueros a un accionista de la compañía para la legalización del permiso de operación con aumento de cupo por accionista, se legalizó la inseminación de la aseguradora por pérdida total de uno de dos vehículos quedando un saldo de \$27.601,47. Un valor \$11.918,65 a nombre de Sra. Sandra Calapaqui

**NOTA 4. Servicios y otros Pagos Anticipados:** Corresponden a las contrataciones de aseguradoras y rastreo de los vehículos tanqueros que prestan el servicio a la compañía

con un valor de \$6.066,82. Así también a los anticipos a proveedores correspondientes al primer semestre 2023 con un valor de \$44.00,00. Hay que indicar que se realizó un anticipo de un valor de 40.000,00 a favor del señor Lenin David Guerrero Oña quien negocio la venta de un vehículo tanquero de placas PAB5284.

**Nota 5. Crédito Tributario de Impuesta a la Renta:** Corresponde al valor de 1% de retención en la fuente de los ingresos ordinarios Servicio de Transporte de leche mediante tanqueros correspondientes al periodo del primer semestre 2023 con un valor de \$0,00.

**Nota 6. Propiedad Planta y Equipo (Vehículos):** A fin de brindar un mejor servicio conforme el objeto social de la compañía, se adquirió una flota vehicular mismo que incluye los tanques, cisterna para el transporte de leche a la empresa INSDUTRIA LACTEAS TONI S.A. único cliente, según el cuadro que se detalla a continuación:

#	Fecha de adquisición	Detalle de Adquisición	Depreciación del activo fijo	Marca/modelo/año	Año	Placa	Costo	IVA 14%	Costo total
1	10/05/17	Factura #001-001 000002189 del 10/05/17. Proveedor TONI SA. a Crédito de 3 años con Derecho dominio de reserva. pagos trimestrales	Camión Tanquero	Hino; FMIJRUA-2007 color Blanco-Capacidad Lt:16500	2007	BAA2215	\$46491,23	\$6508,77	\$53000,00
2	10/05/17		Camión Tanquero	Hino; FM11RUA-2007 color Blanco-Capacidad Lt-16500	2007	GPH0689	\$48245,61	\$6754,39	\$55000,00
3	10/05/17		Camión Tanquero	Hino; GH1JMUA-2009 color Blanco-Capacidad Lt:11300	2002	GRM0669	\$47368,42	\$6631,58	\$54000,00

4	10/05/17		Camión Tanquero	Hino; GHJMUA 2009 color Blanco- Capacidad Lt:11000	2009	PAB 5284	\$48245,61	\$6754,39	\$55000,00
5	10/05/17		Camión Tanquero	Hino; GD1/LUA- 2007 color Blanco- Capacidad Lt:6900	2007	GPN0218	\$34210,53	\$4789,47	\$39000,00
SUMA TOTAL							\$224561,4	\$31438,596	\$256000,00

Se procedido a la transferencia de Dominio de los Vehículos de placas BAA2215, GPH0689, GRM0669, PAB 5284, a nombre del accionista Hernán Enrique Arroyo Naranjo, con el objetivo de legalizar los permisos de operación con aumento de cupo y la circulación libre y legal de los vehículos tanqueros. Se realizó la adquisición de un vehículo marca SINOTRUCK año 2023 por un valor de \$ 79.990,00 financiado con Banco Pichincha C.A prendado. Adicional se adquirió TANQUE DE ALMACENAMIENTO, MARCA ACIDEC por un valor de \$ 17.920,00 incluido el IVA.

Se ha registrados los valores correspondientes a la adquisición de EQUIPOS ZEBRA PDA RUGGED ANDROIDTC56/WWA, que son parte del PROYECTO DESARROLLO GANADERO, con el fin de seguir trabajando con Industrias Lácteas TONI, para unir se a la red de información digital de logística, con un valor de \$ 18.900,59.

**NOTA 7. Depreciación Acumulada Tanque De Vehículos:** Es el desgaste por uso de los vehículos correspondiente del 20% anual del costo de cada uno de los vehículos-tanqueros, sin IVA, con un valor de \$ 57.574,42.

**NOTA 8. Activo Intangible:** En esta cuenta se ha registrado los valores correspondientes al desarrollo del software denominado PROYECTO DESARROLLO GANADEROS financiado de igual manera con la empresa de transporte TRANSISAAC con el fin de seguir trabajando con Industrias lácteas Tonny, para unirse a la red de información digital de logística, con un valor de \$ 68.239,72.

**NOTA 9. Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** La amortización es la asignación sistemática del monto amortizable de un activo intangible a lo largo de su vida útil, la amortización contabiliza el costo de activo en cuotas iguales (método de amortización lineal) durante la vida del activo. Es el desgaste por uso correspondiente de 10% anual del costo con un valor de \$8.402,83.

**NOTA 10. Total de Activos:** Al finalizar el primer semestre 2023 se ha consolidado un valor de 370.036,62 dólares en activos.

**NOTA 11. Cuentas por Pagar Locales:** Es una obligación corriente de la compañía generada, adquisición de la flota vehicular, proveedores y prestamos con saldo a cancelar de \$44.083,80 dólares.

**NOTA 11.1. Cuentas por Pagar Proveedores:** Es una obligación corriente de la compañía generada adquisición de bienes y servicios de mantenimiento de la flota vehicular con un saldo a cancelar de \$44.083,80

**NOTA 12. Obligación con Institución Financieras:** Es una obligación corriente de la Compañía generada, por Crédito Bancario No. 1905523 otorgado por el Banco Guayaquil, con saldo a cancelar de \$ 4.152,14 dólares. Crédito Bancario No. 1523610 otorgado por el Banco Guayaquil, con saldo a cancelar de \$ 31.796,10. Crédito Bancario No. 1905523 otorgado por el Banco Guayaquil, con saldo a cancelar de \$ 21.600,00 dólares. Crédito Bancario No. 43192500 otorgado por el Banco Pichincha CA, con saldo a cancelar de \$ 54.139,25 dólares.

**NOTA 13. Retenciones en la Fuente:** Es una obligación corriente que la empresa mantiene por retenciones en la fuente del 1%, 1,75%, 2%, 2,75%, generales en las transacciones diarias de la compañía, correspondiente al mes de diciembre pegadero al 10 enero del próximo año con un valor de \$753,16 dólares.

**NOTA 14. Retenciones en el IVA:** Es una obligación corriente que la empresa mantiene por retenciones en la fuente del 30%, 70%, 100%, generadas en las transacciones diarias de la compañía, con un valor de 305,85 dólares.

**NOTA 15. Impuesto por Pagar del Ejercicio:** Es una obligación corriente de la compañía generada de los movimientos del primer semestre de 2023 ha generado

impuestos por pagar una vez compensado las retenciones en la fuente, se registra un valor por pagar de impuesto causado de \$904,03.

**NOTA 16. Aportes al IESS:** Obligación generada por el aporte patronal y personal de los empleados correspondiente con el valor de \$1.673,95 dólares. Prestamos por pagar IESS con un valor de \$451,36 y Fondo de reserva por pagar IESS con un valor de \$238,56 dólares.

**NOTA 17. Obligaciones con Empleados:** Corresponde a beneficios de ley sueldos y salarios a la participación del 15% de los trabajadores dando un saldo a la cuenta de \$28.551,12 Por pagar a trabajadores.

**NOTA 17.1. Sueldos y Salarios:** Corresponde a la Nómina correspondiente al mes de junio 2023 por pagar a trabajadores por un valor de \$6.214,30 dólares.

**NOTA 18. Total del Pasivo:** Al finalizar el primer semestre 2023, se ha consolidado un valor de \$193.088,63 dólares en pasivo.

**NOTA 19. Capital Pagado:** La compañía de TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA SA., ubicada en la parroquia Guanujo, Calle Feliz Egüés y Panamericanos Norte, se constituyó con los señores accionistas: Arroyo Muñoz Hernán Enrique propietario de setenta y nueve y dos acciones, Arroyo Naranjo Hernán Enrique propietario de 7 acciones y Arroyo Naranjo María Alejandra propietaria de una acción. Las acciones tienen un valor nominal de un dólar cada una es decir un capital suscrito y pagado de \$800,00.

**NOTA 20. Reserva Legal:** La compañía de TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA SA., en base a sus estatutos de Constitución, ha procedido a realizar el respectivo cálculo de la reserva legal del periodo 2016 valor de \$2.684,71 más la reserva legal del periodo 2017 con un valor de \$6.836,42, reserva legal del periodo 2018 con un valor de \$1.800,06 y reserva legal del periodo 2019 un valor de \$3.367,06 dando un saldo a la cuenta de \$14.688,75 dólares.

**NOTA 21. Utilidades Acumuladas del Ejercicio Anteriores:** La compañía de TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA SA., en base a sus estatutos de constitución, ha procedido a realizar el respectivo cálculo de la reserva legal del periodo 2016 con un valor de \$2.684,71, por ende, se ha afectado a la cuenta siendo así

que, al finalizar el periodo 2016, esta cuenta tiene un valor de \$18.256,03, más utilidades del ejercicio 2017 con un valor de \$20.455,30 la misma que se ha visto afectada con diversos ajustes realizados en el periodo 2019, la utilidad corresponde al año 2018 es de un valor de \$9.003,97, la utilidad correspondiente al año 2019 es de valor de 30308,04 la utilidad correspondiente al año 2020 es de un valor de \$55.396,74, la utilidad correspondiente al año 2021 es de un valor de \$935,87 dando un saldo a la cuenta de \$134.355,95 dólares.

**NOTA 22. Utilidades del Ejercicio:** La compañía de TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA SA., en base a sus resultados del primer semestre de 2023 ha generado una utilidad neta de \$27.103,29 dólares.

**NOTA 23. Total del Patrimonio:** Al finalizar el primer semestre 2023 se ha consolidado un valor \$133.481,17 de dólares en patrimonio.

**NOTA 24. Total del Patrimonio + Pasivo:** Al finalizar el primer semestre de 2023, se ha consolidado un valor de \$370.036,62 dólares.

**NOTA 25. Ventas con Tarifa 0%:** Corresponde a los ingresos ordinarios generados por el servicio de transporte préstamos a la industria Láctea TONI SA, HACIENDAS Y OTRAS en el primer semestre del 2023, con un valor de \$614.855,00 dólares.

**NOTA 26. Otros Ingresos:** Corresponde a los ingresos por reembolsos de seguros por siniestros y Lucro cesante en el primer periodo de 2023, con un valor de \$20,703,48 dólares.

**NOTA 27. Beneficios a los Empleados y Honorarios:** Corresponde al valor pagado por nomina (choferes, contadora, asistente, gerente) de empleados bajo relación de dependencia, en el primer semestre de 2023, con un valor de \$95.175,01 dólares.

**NOTA 28. Aportes a la Seguridad Social (Incluido Fondo De Reserva):** Correspondiente al valor calculado sobre la nómina de empleados bajo relación de dependencia, Aporte patronal del 11,15%, aporte patronal SECAP 0,50%, aporte personal del 9,45% y fondo de reserva del 8,33% en el primer semestre 2023 con un valor de \$19.015,97 dólares.

**NOTA 29. Beneficios Sociales e Independencia:** Corresponde al valor pagado por bonificación, alimentación, decima tercera y cuarta remuneración, vacaciones de

empleados bajo relación de dependencia, en el primer semestre 2023, con un valor de \$13.845,59 dólares.

**NOTA 30. Honorarios, Comisiones y Dietas a Personas Naturales:** Corresponde al valor pagado por servicio profesionales (seguridad y salud en el trabajo, etc.) correspondiente al primer semestre 2023, con un valor de \$13.845,59 dólares.

**NOTA 31. Mantenimiento y Reparaciones:** Corresponde al valor pagado mediante facturas por bienes y servicios para el mantenimiento de la flota vehicular, en el primer semestre 2023 con un valor de \$54.116,70 dólares.

**NOTA 32. Mermas:** Corresponde al valor generado por faltantes en el transcurso del servicio de Transporte de leche, que mediante facturas emitidas por Industrias Lácteas Toni S.A. se realiza el reembolso respectivo a través de descuento a las facturas de servicios de transporte, con un valor de \$14.219,68 dólares.

**NOTA 33. Gastos Financieros y Otros no Operacionales:** Corresponde al valor generado por servicios bancarios intereses pagados, préstamos, intereses sobregiros, del primer semestre 2023, con un valor de \$16.543,66 dólares.

**NOTA 34. Combustible:** Corresponde al valor pagado mediante facturas de flota vehicular, del primer semestre 2023, con un valor de \$100.041,04 dólares.

**NOTA 35. Lubricantes:** Corresponde al valor pagado mediante facturas de aceites y aditivos para el correcto funcionamiento de la flota vehicular, en el primer semestre 2023 con un valor de \$13.391,28 dólares.

**NOTA 36. Transporte:** Corresponde al valor pagado mediante facturas por el servicio de transporte (servicio de Transporte de leche mediante tanqueros), en el primer semestre 2023, con un valor de \$113.061,04 dólares.

**NOTA 37. Gasto de Viaje:** Corresponde al valor pagado mediante facturas de alimentación en reuniones con clientes, proveedores u otros, en el primer semestre 2023, con un valor de \$1.207,56 dólares.

**NOTA 38. Depreciación Vehículos y Equipos De Computación:** Depreciación de la flota vehicular en la generación de ingresos correspondientes al primer semestre 2023, con un valor de \$22.121,15 dólares.

**NOTA 39. Amortizaciones:** Registro de gastos amortizables de software contable y facturación y proyecto ganadero de la flota vehicular en la generación de ingresos correspondiente al primer semestre 2023, con un valor de \$7.732,54 dólares.

**NOTA 40. Suministros y Materiales:** Corresponden al valor pagado mediante facturación de materiales de oficina, limpieza, termómetros, lavado de tanques etc. en el primer semestre 2023, con un valor de \$40.644,50 dólares.

**NOTA 41. Otros Gastos:** Corresponde al valor pagado mediante facturación de rastreo de medición y temperatura, servicios de envío de documentos, gastos pasajes, prueba de antibióticos y otros en el primer semestre 2023, con un valor de \$23.978,33 dólares.

**NOTA 42. IVA que se Carga al Costo o Gasto:** Corresponde al valor agregado del 12% pagado en facturas de bienes y servicios, en el primer semestre 2023, con un valor de \$12.253,90 dólares.

**NOTA 43. Impuesto y Contribuciones y Otros:** Pago de contribuciones superintendencia, interés por mora, matricula vehicular, etc., con un valor de \$11.049,99 dólares.

**NOTA 43.1. Reposición sin Respaldo Tributario:** Corresponde a valores pagados sin documentos autorizados del SRI como respaldo de la transacción, por ende, es un valor no deducible para fines tributarios, correspondiente al primer semestre 2023, con un valor de \$4.430,38 dólares.

**NOTA 43.2. Resultado del ejercicio antes del 15% trabajadores e impuestos a la renta primer semestre 2023:** Corresponde a la diferencia entre el grupo 4 (ingresos) menos el grupo 5 (egresos) del estado de resultados correspondiente al primer semestre 2023, con un valor de \$44.166,82 dólares.

**Instructivo de las cuentas según la normativa**

<b>N°</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
	<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>			
	<b>101.</b>	<b><u>ACTIVO</u></b> <b><u>CORRIENTE</u></b>			
<b>1</b>	<b>101.01.</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>	La normativa aplicable a esta cuenta es la NIC 7, esta cuenta se encarga de registrar los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que su uso no este restringido; en efectivo equivalente de efectivo se registran partidas como: caja, depósitos en bancos y otras instituciones financieras e inversiones de alta liquidez esto siempre y cuando cumplan con lo estipulado en la normativa, es decir, menores a 3 meses.	Se debita cuando la empresa paga en efectivo o mediante instituciones financieras, ya sea por compras, devoluciones o cualquier otro gasto, haciendo que el saldo de efectivo se reduzca.	Se da cuando la empresa reciba dinero en efectivo o mediante instituciones financieras, esto aumenta el saldo de efectivo disponible.

2	101.02.	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	La normativa aplicable para la cuenta de activo financieros es la NIC 32; NIC39; NIIF7; NIIF9. Esta cuenta es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero que provenga de otra entidad es decir es el intercambio de activos o pasivos financieros entre entidades siempre y cuando estas condiciones sean potencialmente favorables para la entidad. En otras palabras, un instrumento de patrimonio neto de otra entidad, pueden ser las acciones y bonos provenientes de otras entidades, depósitos a plazo derechos de cobro saldos comerciales y otras cuentas por cobrar, según lo estipula la normativa.	En el momento en que la empresa vende activos como acciones, bonos, entre otros activos financieros.	Cuando la empresa adquiere activos financieros como acciones, bonos con la finalidad de reflejar inversión.
3	101.02.04.	<b>PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	Bajo la normativa NIC 39. Esta cuenta se engloba en cada fecha del balance, por lo tanto, una entidad debe evaluar si existe evidencia objetiva del deterioro con la finalidad de medir cuándo el valor en libros exceda su monto recuperable.	Se debita cuando la empresa estima que ha ocurrido un deterioro en el valor de un activo financiero, lo que podría resultar en pérdidas futuras. Este deterioro puede deberse a la incapacidad de un prestatario para cumplir con sus pagos, cambios adversos en las condiciones económicas, entre otros factores. El débito refleja el	Se acredita cuando la empresa revisa su estimación de deterioro y determina que es necesario reducir la provisión anteriormente registrada. Esto puede ocurrir si se espera que el deterioro sea menor de lo originalmente estimado.

				reconocimiento de la provisión por las pérdidas esperadas.	
4	101.02.05.	<b>DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS</b>	A través de esta cuenta se reconocerá inicialmente el costo después de su reconocimiento inicial las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado al igual que los flujos estimados con el importe neto en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas. Por otra parte, las cuentas por cobrar en moneda extranjera pendientes de cobro en cuanto a la fecha del cierre de los estados financieros se expresarán al tipo de cambio aplicable a las transacciones de dicha fecha esto bajo la normativa NIC 32, NIC 39, NIIF 7; NIIF 9.	Se debita cuando la empresa realiza ventas a crédito o presta dinero a clientes o terceros. El débito refleja el aumento en la cantidad que se espera recibir en el futuro.	Se acredita cuando los clientes o terceros pagan sus deudas pendientes. El crédito refleja la reducción en la cantidad pendiente de cobro.
5	101.02.07.	<b>(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO</b>	Identificando el deterioro de las cuentas por cobrar el importe se reducirá para efectos de su presentación por ende se registrará la provisión por la diferencia entre el valor de los libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas. Bajo la normativa NIC 39, NIIF 9.	Se debita cuando la empresa estima que existe una pérdida potencial relacionada con cuentas por cobrar o activos financieros, ya sea por falta de pago por parte de los deudores o por un deterioro en el valor de los activos financieros. Y como resultado se refleja el reconocimiento de la	Se acredita cuando se revisa la estimación de la pérdida potencial y se determina que la provisión anteriormente registrada es excesiva o innecesaria. Esto puede ocurrir si se recupera una parte de las cuentas incobrables o si se mejora la situación financiera de los deudores.

				provisión por las pérdidas esperadas.	
<b>6</b>	<b>101.03.</b>	<b>INVENTARIOS</b>	Los inventarios se medirán de acuerdo con el costo o al valor neto realizable, según el tipo de inventario como se menciona en la normativa NIC 2 poseídos para ser vendidos, en proceso de producción o prestación de servicios y en forma de materiales o suministros.	Se debita cuando la empresa compra mercancías o materiales para el inventario. Esto refleja un aumento en la cantidad de inventario y, por lo tanto, en el valor de este.	Se acredita cuando la empresa vende mercancías o utiliza materiales del inventario en el proceso de producción. El crédito refleja la reducción en la cantidad de inventario y, por lo tanto, en el valor.
<b>7</b>	<b>101.04.</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>	En esta cuenta se registrarán los seguros arriendos anticipos a proveedores y otros tipos de pagos realizados por anticipado siempre y cuando estos no hayan sido devengados al cierre del ejercicio económico de acuerdo con la normativa vigente NIC 19.	Se debita al realizar un pago anticipado por un servicio o gasto que aún no se ha devengado. Es decir, cuando la empresa paga por adelantado y disminuye su efectivo o sus cuentas por pagar.	Se acredita esta cuenta cuando el servicio se consume o se devenga. En este punto, se reconoce el gasto en el estado financiero y se reduce el saldo de esta cuenta.
<b>8</b>	<b>101.05.</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	Según lo estipulado por la NIC 12 Se registrará todos los créditos tributarios por impuestos al valor agregado e impuesto a la renta de la misma manera los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que hasta la fecha no hayan sido compensados por otra parte, también los anticipos pagados del año que se declara.	Se debita la cuenta cuando se generan o aumentan los créditos tributarios. Esto ocurre cuando la empresa tiene derecho a recuperar impuestos que ha pagado previamente en exceso de lo que realmente debe.	Se acredita la cuenta cuando se utilizan o reducen los créditos tributarios. Esto ocurre cuando la empresa utiliza los créditos para reducir sus obligaciones fiscales o para solicitar reembolsos de impuestos.

9	101.06.	<b>ACTIVOS CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	En esta cuenta la entidad clasificará aún activo no corriente es decir cómo mantenido para la venta si su importe en los libros se recupera fundamentalmente a través de una transacción de venta el lugar de su uso repetitivo, según lo estipula la NIIF 5.	Se debita esta cuenta cuando la entidad decide clasificar un activo no corriente como "mantenido para la venta" y comienza a tratarlo según lo menciona la normativa correspondiente a esta cuenta. Este proceso implica la decisión de vender el activo en lugar de utilizarlo en las operaciones comerciales normales. El débito aumenta el saldo de la cuenta.	Se acredita esta cuenta cuando se ha completado la venta del activo clasificado como "mantenido para la venta". El crédito se realiza para eliminar el activo y registrar los ingresos por la venta.
10	101.08.	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	Son aquellos que registran conceptos de activos corrientes que no se hayan mencionado con anterioridad.	Se debita la cuenta cuando la empresa adquiere o aumenta la cantidad de activos corrientes no específicamente mencionados en otras cuentas de activos corrientes. Esto ocurre cuando la empresa invierte en activos corrientes adicionales que no caen bajo categorías específicas, como efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, etc.	Se acredita la cuenta cuando se reduce o elimina la inversión en estos activos no específicamente mencionados. Esto podría ocurrir cuando se utiliza el activo o cuando se determina que ya no es necesario mantenerlo como activo corriente.
102.		<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>			

11	102.01.	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	En esta cuenta se incorporan los activos cuyo potencial para generar beneficios a futuro es respaldado por la expectativa de un uso prolongado, y su costo puede ser confiablemente asignado. Estos activos están destinados a ser utilizados en la producción o la prestación de bienes y servicios, o para fines administrativos. NIC 16, NIC 17.	Se debita la cuenta cuando se adquieren o incorporan activos fijos a la empresa. Esto incluye el costo de compra, costos de instalación, mejoras significativas y otros costos directamente atribuibles a poner los activos en condiciones de uso.	La cuenta se acredita cuando se dan de baja los activos fijos, ya sea por su venta, obsolescencia, deterioro o cualquier otra razón que haga que la empresa ya no espere obtener beneficios futuros de estos activos.
12	102.01.12.	<b>(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	Se muestra el monto total acumulado hasta la fecha de la distribución del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. Esto se calcula teniendo en cuenta el período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad o el número de unidades de producción o similares que se anticipa obtener del activo. de acuerdo con la normativa NIC 16.	Se debita cuando se carga o reconoce una mayor depreciación en el período contable. Esto sucede generalmente al final de cada período contable, como parte del proceso contable de reconocer la pérdida de valor de los activos. El débito aumenta el saldo de la cuenta y reduce el valor en libros de los activos correspondientes.	La cuenta se acredita cuando se revierte la depreciación acumulada debido a una revalorización del activo. Sin embargo, la reversión de la depreciación acumulada es poco común y suele estar sujeta a requisitos y restricciones específicos establecidos en la normativa contable y las leyes locales.
13	102.01.13.	<b>(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	La provisión se acumula se pone en evidencia cuando se detecta una disminución en la cuantía de los beneficios económicos esperados a obtener de la utilización de activos en otras palabras, es el exceso acumulado a la fecha del importe en	Se debita cuando se reconoce una pérdida por deterioro en un activo de propiedad, planta y equipo. Esto ocurre cuando se determina que el valor contable del activo es mayor que su valor recuperable, lo	Se acredita cuando se revierte una pérdida por deterioro que previamente se había registrado, pero que posteriormente se ha recuperado. La reversión del deterioro ocurre cuando se determina que el

			libros de un activo en comparación a su valor recuperable.	que significa que el activo no generará los beneficios económicos esperados en el futuro.	activo ha recuperado su valor y puede generar beneficios económicos en el futuro.
14	102.01.14.	<b>ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN</b>	De acuerdo con la NIIF 6 en esta cuenta se engloba los derechos adquiridos para el desarrollo de proyectos o explorar recursos naturales así otros permisos para efectuar operaciones específicas por tiempo definido. Solo se reconocerán como activos los gastos relacionados con la investigación y exploración una vez que se inicie la fase de exploración; cualquier otro gasto debe reflejarse como gasto en los estados financieros.	Se debita cuando se incurre en costos relacionados con la exploración y desarrollo de proyectos de recursos naturales, una vez que se ha comenzado la fase de exploración. Estos costos se capitalizan como activos cuando se espera que generen beneficios económicos futuros y se pueden atribuir de manera confiable a un activo específico.	Se acredita cuando se realiza la amortización de los activos de exploración y explotación, generalmente cuando se determina que no hay expectativa razonable de obtener beneficios económicos futuros o cuando se completa la explotación del recurso natural.
15	102.02	<b>PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>	La NIC 40 menciona que en la cuenta se registran las propiedades que tiene para obtener rentas y plusvalías en lugar de su uso en la producción o su venta en el curso ordinario.	Se debita cuando se adquieren o aumentan las inversiones en propiedades de inversión. Esto ocurre cuando la entidad compra nuevas propiedades con el propósito de obtener ingresos por alquiler o apreciación.	Se acredita cuando se reducen las inversiones en propiedades de inversión, como cuando se vende una propiedad.
16	102.03	<b>ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	Se registran todos los costos hasta el punto de cosecha o recolección como también se registran a su valor	Se debita cuando se incurre en costos relacionados con la adquisición, desarrollo,	Se acredita cuando se reconoce una ganancia por la revalorización de los

			razonable la determinación del valor razonable puede verse facilitada al agrupar los activos biológicos o los productos agrícolas de acuerdo con sus atributos más significativos como por ejemplo la edad o la calidad.	mantenimiento o mejora de los activos biológicos. Esto puede incluir gastos como el costo de los cultivos, alimentación del ganado, cuidado veterinario y otros costos relacionados con la producción de activos biológicos.	activos biológicos. Esto podría ocurrir si, por ejemplo, los activos biológicos aumentan su valor debido a un crecimiento excepcional, una mayor calidad o demanda en el mercado. El crédito refleja esta revalorización y aumenta el saldo de la cuenta.
17	102.04.	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>	Se contabilizan los activos intangibles no monetarios, como conocimientos científicos y tecnológicos, diseños, licencias, propiedad intelectual, software, relaciones comerciales, marcas, y otros. Si un activo no cumple con la definición de intangible, el costo de su adquisición o desarrollo se registra como gasto en el período en que se incurra. Sin embargo, si el activo se obtiene en una fusión o adquisición, se incluirá como parte del valor reconocido en la fecha de compra. NIC 38	Cuenta que se debita por el costo de los activos intangibles incorporados al patrimonio del objeto	Se acredita cuando sufre algún deterioro, baja, intercambio, venta o insolvencia al valor teniendo en cuenta las amortizaciones acumuladas.

18	102.05	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS</b>	Bajo esta cuenta se da a conocer las cantidades de impuestos sobre las ganancias recuperables al futuro en relación con las diferentes emporarías deducibles, la compensación de pérdidas, la compensación de créditos.	Se debita cuando se reconoce un activo por impuestos diferidos debido a la existencia de diferencias temporarias deducibles. Esto ocurre cuando la entidad espera pagar menos impuestos en el futuro debido a deducciones fiscales permitidas, y se reconoce como un activo en los libros contables.	Se acredita cuando se revierte un activo por impuestos diferidos, generalmente cuando se espera que las deducciones fiscales no sean aplicables en el futuro o cuando las deducciones fiscales se utilizan y se reconocen como gastos en el período fiscal actual.
19	102.06	<b>ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES</b>	Se incluyen todos los activos no corrientes que aún no han sido mencionados en cuentas anteriores.	Se debita cuando la empresa adquiere o aumenta la inversión en activos financieros no corrientes. Esto ocurre cuando se invierte en activos financieros a largo plazo que no se han mencionado específicamente en otras cuentas.	Se acredita cuando se reduce o elimina la inversión en activos financieros no corrientes. Esto puede ocurrir cuando se vende, se vencen o se deterioran estos activos financieros a largo plazo.
20	102.07	<b>ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>	Incluye los activos adquiridos a través de un arrendamiento financiero al inicio del período de arrendamiento, y se reconocerán en el balance del arrendatario como un activo y una obligación financiera de igual valor mencionado en las NIC 16, NIC 17.	Se debita al principio del período de arrendamiento para reconocer el activo que ha sido adquirido a través del arrendamiento financiero. Esto aumenta el saldo de la cuenta y refleja la adquisición del activo en el balance del arrendatario.	Cuando se realice pagos relacionados con el arrendamiento financiero, se deberá debitar la cuenta para reducir la deuda pendiente y acreditar la cuenta de efectivo o la cuenta bancaria correspondiente.

21	102.08	<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	Se incluyen todos los activos no corrientes no mencionados en las cuentas anteriores a esta	Se debita cuando la empresa adquiere o aumenta activos no corrientes no mencionados en otras cuentas. Esto puede ocurrir cuando se adquieren inversiones a largo plazo no especificadas previamente u otros activos no corrientes.	Se acredita cuando se reduce o elimina la inversión en activos no corrientes no mencionados previamente. Esto puede ocurrir cuando se venden o desinvierten estos activos no corrientes.
	2.	<b>PASIVO</b>			
	201.	<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>			
22	201.01.	<b>PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS</b>	Se registran los pasivos financieros que forman parte de una cartera de instrumentos financieros designados por la entidad para contabilizarlos con cambios en resultados. NIC 39.	Se debita cuando la entidad incurre en costos o pérdidas relacionados con los pasivos financieros que han sido designados para ser contabilizados con cambios en resultados. Esto ocurre cuando el valor razonable de los pasivos financieros disminuye, lo que resulta en un gasto o una pérdida en el estado de resultados.	No se acredita directamente en relación con estos pasivos financieros. En su lugar, las pérdidas y costos se reconocen como gastos en el estado de resultados. Los créditos se utilizan para reflejar la reducción de las utilidades o ganancias netas.
23	201.02.	<b>PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS</b>	Parte corriente de la obligación producida por contrato de arrendamiento financiero. NIC 17.	Se debita cuando se incurre en gastos de intereses relacionados con el contrato de arrendamiento financiero. Esto ocurre cuando se reconoce el gasto financiero asociado a la deuda de arrendamiento.	Se acredita cuando se realizan pagos periódicos de capital o amortización relacionados con el contrato de arrendamiento financiero.

24	201.03.	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	Obligaciones que surgen de las transacciones comerciales realizadas por la entidad a favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos y entidades financieras, que deben liquidarse en el corto plazo y se registran a su costo amortizado. NIC 32, NIC 39, NIIF 7 Y NIIF 9.	Se debita cuando la entidad incurre en una nueva obligación o reconoce gastos que corresponden a cuentas por pagar. Por ejemplo, cuando se compra mercancía o se incurre en gastos operativos que se deben pagar posteriormente, se debita esta cuenta para reflejar la deuda pendiente.	Se acredita cuando se realiza un pago para liquidar una parte o la totalidad de la deuda. El crédito reduce el saldo de la cuenta y refleja la reducción de la obligación.
25	201.04.	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	Las obligaciones con bancos y entidades financieras que vencen en el corto plazo se registran y contabilizan utilizando el método de costo amortizado, aplicando tasas de interés efectivas, de acuerdo con las regulaciones establecidas, según es mencionado en la normativa: NIC 32, NIC 39, NIIF 7 Y NIIF 9.	Se debita cuando la entidad adquiere o aumenta su deuda con bancos e instituciones financieras. Esto ocurre cuando la empresa obtiene un préstamo, realiza una emisión de deuda o incurre en costos financieros relacionados con estas obligaciones.	Se acredita cuando la entidad paga una parte o la totalidad de la deuda a bancos e instituciones financieras. El crédito refleja la reducción de la obligación financiera.
26	201.05	<b>PROVISIONES</b>	Se contabilizan el monto que fue estimado para cubrir con las obligaciones presentes en consecuencia de eventos pasados, con la finalidad de prevenir una depreciación futura de la empresa NIC 37	Se debita cuando la entidad reconoce una obligación presente que se deriva de sucesos pasados y que requiere un desembolso futuro de recursos económicos. Esto implica la creación de una provisión para cubrir esa obligación.	Se acredita cuando la entidad reduce o liquida una provisión existente porque la obligación presente ya no requiere un desembolso futuro de recursos económicos o cuando se ajusta el importe estimado de la provisión a un valor más preciso.

27	201.06.	<b>PORCIÓN CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS</b>	Corresponde a la parte actual de los montos pendientes de pago a los inversionistas en relación con emisiones de bonos que han sido aprobados por la entidad. NIC 32, NIC 39, NIIF 7 y NIIF 9.	Se debita cuando la entidad reconoce la obligación de pagar una porción de los valores emitidos a inversionistas en el corto plazo. Esto sucede cuando se preparan los estados financieros y se identifican los valores emitidos que están por vencer en el próximo período contable.	Se acredita cuando la entidad efectúa el pago a los inversionistas por los valores emitidos que han vencido. El crédito reduce el saldo de la cuenta y refleja la liquidación de la obligación.
28	201.07.	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, dividendos, etc. NIC 32, NIC 39, NIIF 7 y NIIF 9.	Se debita cuando la entidad reconoce una obligación presente que debe ser asumida en el corto plazo. Esto implica la creación de una obligación o provisión para cubrir la obligación pendiente.	Se acredita cuando se realiza el pago para liquidar una parte o la totalidad de la obligación presente en el corto plazo. El crédito refleja la reducción de la obligación.
29	201.08.	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/ RELACIONADAS</b>	Obligaciones con entidades vinculadas que no se originan en transacciones comerciales normales. Se registrarán inicialmente por el costo de la transacción, luego se evaluará a su costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, con la deducción de los pagos realizados. NIC 32, NIC 39, NIIF 7, NIIF 9 Y NIC 24.	Se debita cuando la entidad reconoce una nueva obligación o incurre en gastos relacionados con las entidades relacionadas. Esto ocurre cuando se adquieren productos o servicios, se contraen préstamos o se incurre en costos que generan una deuda con una entidad relacionada.	Se acredita cuando se realizan pagos para liquidar una parte o la totalidad de la deuda con entidades relacionadas. El crédito refleja la reducción de la obligación financiera.

30	201.09.	<b>OTROS PASIVOS FINANCIEROS</b>	Comprende otras obligaciones financieras como comisiones u otros servicios que constituyen las responsabilidades actuales de la Compañía por efecto de eventos pasados. NIC 37.	Se debita cuando la entidad incurre en una nueva obligación o incurre en gastos relacionados con los servicios u obligaciones financieras contemplados en esta cuenta.	Se acredita cuando la entidad realiza pagos para liquidar una parte o la totalidad de la deuda u obligación financiera registrada en esta cuenta. El crédito refleja la reducción de la obligación financiera.
31	201.10.	<b>ANTICIPOS DE CLIENTES</b>	Se registrará todos los pagos anticipados realizados por clientes, considerando el costo del dinero al largo del tiempo también conocido como interés implícito NIC 32, NIC 39, NIIF 7 y NIIF 9.	Se debita cuando la empresa recibe un anticipo de un cliente. El débito refleja el aumento del monto recibido anticipadamente y, en algunos casos, puede incluir el reconocimiento del costo del dinero en el tiempo, es decir, el interés implícito asociado al anticipo.	Se acredita cuando se cumple con la obligación que dio lugar al anticipo y se genera la factura correspondiente al cliente.
32	201.11.	<b>PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	Comprende los pasivos asociados directamente con los activos no corrientes, que han sido clarificados en mantenidos para venta NIIF 5.	Se debitará cuando se reconozcan nuevos pasivos o cuando se incremente un pasivo existente que está directamente relacionado con los activos no corrientes mantenidos para la venta. El débito aumentará el saldo de la cuenta.	La cuenta se acreditará cuando se realicen pagos para liquidar una parte o la totalidad de los pasivos asociados con los activos no corrientes mantenidos para la venta. El crédito disminuirá el saldo de la cuenta.

33	201.12.	<b>PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>	Engloba la porción corriente de provisiones por beneficios a empleados, como los beneficios posteriores al empleo, derivados de la contratación inicial con el personal de la empresa y los originados por acuerdos laborales colectivos. NIC 19.	Cuando se tenga una provisión por beneficios a largo plazo que incluya una porción corriente, se deberá debitar la cuenta "porción corriente de provisiones por beneficios" para registrar la parte de la provisión que se espera pagar en el corto plazo.	A medida que se realicen pagos para cumplir con las obligaciones a corto plazo relacionadas con beneficios a los empleados, se deberá acreditar la cuenta "porción corriente de provisiones por beneficios" para reducir el saldo pendiente
34	201.13.	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	Incluyen pasivos corrientes no incluidos en las cuentas que se han mencionado con anterioridad.	Se debita cuando se reconocen nuevos pasivos corrientes o cuando se incrementa el saldo de pasivos existentes no relacionados con las cuentas mencionadas anteriormente.	Se acredita cuando se realiza un pago para liquidar una parte o la totalidad de los pasivos corrientes registrados en esta cuenta.
	202.	<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>			
35	202.05.	<b>PORCIÓN NO CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS</b>	montos pendientes de pago a inversionistas de emisiones de obligaciones autorizadas por la Institución o bonos autorizados por la entidad que no vencen en corto plazo. NIC 32, NIC 39, NIIF 7 y NIIF 9.	Se debita cuando la empresa emite una deuda a largo plazo, como bonos o préstamos a largo plazo, dicho débito refleja el aumento en la deuda a largo plazo.	Se acredita cuando la empresa amortiza o paga parte de la deuda a largo plazo, donde el crédito refleja la reducción de la deuda a largo plazo.

36	202.08.	<b>OTRAS PROVISIONES</b>	Registro de compromisos financieros a largo plazo, que se originan a partir de eventos pasados, y que implican la posibilidad de que la empresa deba utilizar sus recursos económicos en el futuro. Esto se realiza cuando se puede estimar de manera confiable el monto de estos compromisos. NIC 37.	Se debita cuando la empresa reconoce una provisión para futuros gastos o pérdidas, se da cuando se acumulan pasivos por situaciones específicas, como reestructuraciones, garantías de productos, entre otras provisiones.	Se acredita cuando se libera o utiliza una parte de la provisión anteriormente registrada. Esto sucede siempre y cuando la empresa determina que la provisión ya no es necesaria o si se resuelve la contingencia de manera favorable.
37	202.09.	<b>PASIVO DIFERIDO</b>	Engloba pasivos diferidos que serán reconocidos como ingresos o como derechos de compensación tributaria.	Para registrar la obligación pendiente esta cuenta se debita cuando la empresa adquiera pasivos que se diferirán para su reconocimiento y pago en el futuro.	Se acredita a medida que se cumple con las obligaciones diferidas y se reconocen como gastos o costos en el estado de resultados, por ende, se debe acreditar para reducir el saldo pendiente.
38	202.10.	<b>OTROS PASIVOS NO CORRIENTES</b>	Incluyen aquellos pasivos no corrientes que no se encuentren incluidos en las cuentas que se han mencionado con anterioridad.	Cuando la empresa reconozca nuevas obligaciones a largo plazo que no encajan en categorías específicas, como garantías, acuerdos de arrendamiento a largo plazo u otras obligaciones financieras, se debitará esta cuenta.	Cuando la empresa paga o liquida una parte de estas obligaciones a largo plazo o cuando se llega a un acuerdo y se debita la cuenta para reducir la obligación, el crédito refleja la disminución de las obligaciones en el balance.
3.		<b>PATRIMONIO NETO</b>			
301.		<b><u>CAPITAL</u></b>			

39	301.01	<b>CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO</b>	Se registrará la cantidad completa de capital representado por acciones ya sean sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada o de economía mixta, sin importar el tipo de inversión. Este monto corresponde al valor establecido en la escritura pública registrada en el Registro Mercantil. Además, se registra el capital asignado a sucursales de empresas extranjeras que operan en Ecuador.	Cuando los accionistas realizan una inversión inicial en la empresa, se debitará la cuenta para reflejar el aumento en el capital y cuando se cancelan o amortizan las acciones, se puede debitar la cuenta para reducir el capital suscrito o asignado.	Cuando la empresa genera utilidades y decide retener una parte de esas ganancias en lugar de distribuirlas como dividendos, se puede acreditar la cuenta de para reflejar el aumento en el capital, y si la empresa decide reducir el capital social, por ejemplo, a través de recompra de acciones o devolución de capital a los accionistas, se acreditará la cuenta de "Capital Suscrito o Asignado" para reflejar la disminución del capital.
40	301.02	<b>(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA</b>	En esta cuenta se registrarán montos del capital, así como el valor de las acciones de propia emisión que hayan sido readquiridas por la entidad, por lo cual se deberá cumplir con lo dispuesto en el art. 192 de la Ley de Compañías, cuentas que son de naturaleza deudora.	Esta cuenta se debita cuando los accionistas han comprometido capital para la empresa, pero aún no han realizado el pago completo de sus acciones. El débito refleja el aumento en la obligación de los accionistas de pagar su capital comprometido, y la cuenta de "Acciones en Tesorería" se debita cuando la empresa adquiere sus propias acciones en el mercado abierto o a través de un	Se acredita esta cuenta cuando los accionistas realizan pagos para completar su compromiso de capital. El crédito refleja la disminución en la obligación pendiente de los accionistas. Cuando la empresa vende o transfiere las acciones en su tesorería de nuevo al mercado o las cancela, se acredita esta cuenta. Esto refleja que las acciones ya no están en posesión de la empresa.

				proceso de recompra. Esto refleja la disminución de activos (efectivo o equivalente al efectivo) de la empresa.	
42	301.03	<b>FONDO PATRIMONIAL</b>	Se registrará el capital aportado como inversión en el patrimonio por parte de los accionistas y propietarios de la empresa.	Cuando la empresa genera utilidades y decide retener una parte o la totalidad de esas ganancias en lugar de distribuirlas como dividendos, se debitará la cuenta de "Fondo Patrimonial" para reflejar el aumento en el capital reservado.	Cuando la empresa necesita utilizar los fondos retenidos en el "Fondo Patrimonial" para inversiones, adquisiciones u otros fines comerciales, se acreditará la cuenta para reflejar la disminución de los fondos disponibles en esta cuenta. Si la empresa decide distribuir ganancias a los accionistas en forma de dividendos, se acreditará esta cuenta para reflejar la disminución de los fondos retenidos en esta cuenta.
43	301.04	<b>PATRIMONIO DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS</b>	Esta cuenta es de utilidad cuando se llevan a cabo operaciones fiduciarias, donde se confía el manejo de fideicomisos a una administradora de fondos con la finalidad de cumplir la meta determinada, se registran el capital que el fiduciario aporta o administra a nombre de todos los beneficiarios.	Cuando los accionistas realizan una inversión adicional en la empresa mediante una emisión de nuevas acciones o aportaciones de capital, se debitará la cuenta de "Patrimonio de los Negocios" para reflejar el aumento en el capital.	Cuando la empresa genera utilidades y decide retener una parte o la totalidad de esas ganancias en lugar de distribuirlas como dividendos, se acreditará la cuenta para reflejar el aumento en el patrimonio. Si la empresa realiza distribuciones de

					dividendos a los accionistas, se acreditará la cuenta para reflejar la disminución del patrimonio empresarial.
44	301.05.	<b>PATRIMONIO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN</b>	Es el capital invertido en un fondo de inversión específico, donde se reflejan la cantidad total del dinero invertido por parte de los accionistas o propietarios.	<p>Cuando los inversores compran nuevas participaciones en el fondo, se debita la cuenta de "Patrimonio de los Fondos de Inversión" para reflejar el aumento del capital invertido en el fondo. Si el fondo recibe ingresos, como intereses, dividendos o ganancias de las inversiones subyacentes, y decide reinvertir esos ingresos en lugar de distribuirlos a los inversores, la cuenta de "Patrimonio de los Fondos de Inversión" se debitará para reflejar la reinversión y el aumento del patrimonio neto del fondo.</p>	<p>Cuando los inversores redimen (venden) sus participaciones en el fondo, la cuenta de "Patrimonio de los Fondos de Inversión" se acredita para reflejar la disminución del capital invertido en el fondo. Si el fondo distribuye ingresos a los inversores, como dividendos o ganancias de las inversiones subyacentes, se acredita la cuenta de "Patrimonio de los Fondos de Inversión" para reflejar la disminución del patrimonio neto del fondo.</p>

45	302.	<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>	Bajo NIF se clasifica como patrimonio en el momento en el que existe un contrato donde se haya mencionado la capitalización y sea aprobado el trámite, caso contrario esta cuenta se reclasificará como pasivo.	Se debita esta cuenta cuando los socios o accionistas hacen compromisos para aportar fondos adicionales a la empresa en el futuro. Esto refleja el aumento en la obligación pendiente de los socios o accionistas para capitalizar la empresa en una fecha posterior.	Se acredita esta cuenta cuando los socios o accionistas cumplen con sus compromisos y realizan los aportes de capital prometidos. Esto refleja que los fondos comprometidos se han convertido en capital social real.
46	303.	<b>PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES</b>	Es el sobreprecio a pagar por emitir nuevas acciones o que abonan los nuevos accionistas, con la finalidad de aumentar reservas de la sociedad.	Se debita esta cuenta cuando la empresa emite nuevas acciones y los inversores pagan un monto adicional por encima del valor nominal de las acciones. Esto refleja el aumento en la prima por emisión primaria de acciones, lo que significa un aumento en el capital pagado por los inversores.	Se acredita esta cuenta cuando la empresa utiliza la prima por emisión primaria de acciones para fines específicos, como la emisión de nuevas acciones adicionales en el futuro o la cancelación de deudas de la empresa. Si la empresa decide distribuir esta cuenta a los accionistas, por ejemplo, en forma de dividendos o recompras de acciones, se acredita la cuenta para reflejar la disminución de la prima.
	304.	<b><u>RESERVAS</u></b>			
47	304.01.	<b>RESERVA LEGAL</b>	De conformidad con los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se reservará un 5 o 10 por ciento de	Se debita cuando la empresa genera utilidades y, de acuerdo con la legislación aplicable, está obligada a	Se acredita cuando se utilizan para cubrir pérdidas acumuladas o para otros fines legales

			las utilidades líquidas anuales que reporte la entidad.	asignar una parte de esas ganancias a la reserva legal. Esto refleja el aumento de la reserva legal como una obligación acumulada de la empresa.	permitidos. En algunas jurisdicciones, cuando se distribuye un dividendo, se acredita para utilizarla en la distribución de utilidades.
48	304.02.	<b>RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA</b>	Se efectúan de acuerdo con lo estipulado en el estatuto o por decisión voluntaria de los socios o accionistas.	La cuenta "Reserva Facultativa" se debita cuando la empresa decide asignar una parte de sus ganancias a esta reserva a discreción de la dirección, reflejando así el aumento en la reserva facultativa como decisión interna.	La cuenta de "Reserva Facultativa" se acredita cuando la empresa decide distribuir fondos de esta reserva a los accionistas en forma de dividendos o para otros fines, como inversiones o pagos de deudas.
49	305.	<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b>	Reflejan el residuo neto de las revaluaciones al valor de mercado de activos financieros disponibles para la venta, así como de propiedades, planta y equipo, activos intangibles, que incluyen ajustes relacionados con las fluctuaciones de moneda extranjera en relación con la moneda funcional	Se debita cuando se registran elementos que aumentan esta partida del patrimonio, como ganancias actuales en la revaluación de activos disponibles para la venta o ganancias actuales en la medición de un instrumento financiero al valor razonable a través de otro resultado integral.	Se acredita cuando se registran elementos que disminuyen esta partida del patrimonio, como pérdidas actuales en la revaluación de activos disponibles para la venta o pérdidas actuales en la medición de un instrumento financiero al valor razonable a través de otro resultado integral.
50	306.	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	Registra las utilidades netas que no tienen destino definitivo. También se registran las pérdidas de ejercicios anteriores, que no han sido objeto de absorción por	Se debita cuando la empresa sufre pérdidas netas en un período contable y decide retener una parte o la totalidad de esas pérdidas en	Se acredita cuando la empresa genera ganancias netas en un período contable y decide distribuir una parte de esas ganancias

			resolución de junta general de accionistas o socios. NIC 1	lugar de distribuir las como dividendos. Esto refleja el aumento de los resultados acumulados como una pérdida acumulada.	a los accionistas en forma de dividendos. Esto refleja la disminución de los resultados acumulados.
	<b>307.</b>	<b><u>RESULTADOS DEL EJERCICIO</u></b>			
<b>51</b>	<b>307.01.</b>	<b>UTILIDAD LÍQUIDA DEL EJERCICIO</b>	Se contabilizará el monto de las ganancias generadas durante el período contable, una vez que se hayan deducido las provisiones destinadas a la participación de los trabajadores y el impuesto a la renta.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que reducen la utilidad neta después de impuestos. Estos ajustes pueden incluir, por ejemplo, correcciones de errores contables que disminuyen las ganancias netas.	Se acredita cuando se realizan ajustes contables que aumentan la utilidad neta después de impuestos. Estos ajustes pueden incluir correcciones de errores contables que aumentan las ganancias netas.
<b>52</b>	<b>307.02.</b>	<b>(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO</b>	Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.	Se debita cuando la empresa sufre una pérdida neta en un período contable. Esto refleja el aumento de la pérdida neta en el estado de resultados.	Se acredita cuando la empresa realiza ajustes contables o cualquier otro tipo de corrección que reduzca la pérdida neta del período. Esto refleja la reducción de la pérdida neta en el estado de resultados.
	<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>			
<b>53</b>	<b>401.</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	Es el resultado de las operaciones habituales llevadas a cabo en el día a día y pueden recibir diferentes denominaciones, como comisiones,	Se debita cuando se ajustan los ingresos registrados previamente de manera incorrecta o cuando se descubren errores en el	Se acredita cuando se reconocen ingresos generados por las operaciones ordinarias de la empresa. Esto refleja el

			intereses, ventas, dividendos y regalías, entre otros.	registro de los ingresos. El débito se realiza para reducir el saldo de esta cuenta.	aumento en el saldo de la cuenta.
<b>54</b>	<b>402.</b>	<b>GANANCIA BRUTA</b>	Variación entre los ingresos generados por las operaciones continuas y los costos y gastos en el período, antes de realizar los cálculos correspondientes para la participación de los trabajadores y el impuesto a la renta.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que reducen la ganancia bruta. Por ejemplo, si se descubre que se han registrado ingresos o ventas en exceso, lo que infla la ganancia bruta, se pueden realizar ajustes para corregir este exceso y reducir la ganancia bruta.	Se acredita cuando se reconocen ingresos y se registran los costos asociados con las ventas de manera apropiada. Esto refleja el aumento en la ganancia bruta.
<b>55</b>	<b>403.</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	Engloban ingresos diversos que no forman parte de las operaciones normales de la entidad, y estos pueden incluir dividendos de empresas que no son controladoras, ingresos financieros y otros.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que disminuyen los ingresos registrados previamente en esta cuenta. Por ejemplo, si se determina que se han registrado ingresos incorrectamente o en exceso, se pueden realizar ajustes para reducir los ingresos en la cuenta.	Se acredita cuando se reconocen y registran ingresos adicionales que cumplen con los criterios contables necesarios. Esto refleja el aumento en los ingresos en la cuenta.
<b>5.</b>		<b>GASTOS</b>			

56	501.	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	Abarca materiales y recursos necesarios en el proceso de fabricación de un producto, además del costo de los productos finalizados que se han vendido durante el período.	Se debita cuando se reconocen y registran gastos adicionales que cumplen con los criterios contables necesarios. Esto refleja el aumento en los gastos operacionales en la cuenta.	Se acredita cuando se realizan ajustes contables que disminuyen los gastos registrados previamente en esta cuenta. Por ejemplo, si se determina que se han registrado gastos incorrectamente o en exceso, se pueden realizar ajustes para reducir los gastos en la cuenta.
	502.	<b><u>GASTOS EN PERSONAL</u></b>			
57	502.01.	<b>GASTOS VENTAS</b>	Incluye todos los gastos del periodo necesarios para finiquitar la venta de los servicios de la empresa.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que aumentan los gastos registrados previamente en esta cuenta. Es decir, si se determina que se ha incurrido en gastos de ventas adicionales que no se habían registrado, se pueden realizar ajustes para aumentar los gastos en la cuenta.	Se acredita cuando se reconocen y registran menos gastos de ventas de los que se habían registrado antes. Esto puede ocurrir si se determina que se han registrado gastos en exceso o incorrectamente, y se requiere realizar ajustes para reducir los gastos en la cuenta.

58	502.02.	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	Incluye todos los gastos del periodo asociados con la gestión y mantenimiento de la empresa.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que aumentan los gastos registrados previamente en esta cuenta. Por ejemplo, si se determina que se han incurrido en gastos administrativos adicionales como mantenimiento y reparaciones que no se habían registrado previamente, se realizar ajustes para aumentar los gastos en la cuenta.	Se acredita cuando se reconocen y registran menos gastos administrativos de los que se habían registrado previamente. Esto puede ocurrir si se determina que se han registrado gastos en exceso o incorrectamente, y se requiere realizar ajustes para reducir los gastos en la cuenta.
59	502.03.	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	Incluye todos los gastos del periodo que incurren al obtener financiamiento externo, como interés, comisiones, entre otros.	Se debita cuando se realizan ajustes contables que aumentan los gastos registrados previamente en esta cuenta. Esto ocurre, por ejemplo, si se reconoce y registra un mayor gasto financiero debido a intereses devengados sobre préstamos o financiamiento de la empresa.	Se acredita cuando se reconocen y registran menos gastos financieros de los que se habían registrado previamente. Esto puede ocurrir si se determina que se han registrado gastos en exceso o incorrectamente y se requieren ajustes para reducir los gastos en la cuenta.

## CONCLUSIONES

- ✚ El diseño del manual de procedimientos contables con base en las NIIF'S 1 y 9 para la empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., requirió identificar algunos procesos, operaciones contables y establecer un diagrama de flujo con el fin de tener mejor comprensión sobre la secuencia correcta con la que debe llevarse a cabo cada registro.
- ✚ La presentación de los estados financieros y la toma de decisiones han estado basados solo en los conocimientos de la contadora y del auxiliar contable. No obstante, al implementar el manual, la empresa contará con información precisa y oportuna para cumplir con la normativa y las políticas establecidas en las NIIF'S 1 y 9.
- ✚ Finalmente, un manual de procedimientos contables permite fortalecer la cooperación entre varias áreas de la empresa, lo que facilita y fortalece la presentación de los estados financieros y la toma de decisiones.

## RECOMENDACIONES

- ✚ Se recomienda a la empresa alinearse a los procedimientos, políticas y normativas establecidas para cada proceso contable con la finalidad de prevenir errores al registrar las transacciones en los estados financieros, lo que a su vez fortalece las actividades del área contable.
- ✚ La empresa Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., debe implementar el manual de procedimientos contables en las actividades diarias con el fin de obtener resultados eficientes y eficaces en cuanto a los registros de transacciones y presentación de informes.
- ✚ Por último se recomienda al personal contable de la empresa presentar sus estados financieros acorde al manual de procedimientos contables que ha sido desarrollado bajo las NIIF'S 1 y 9 y demás normativas requeridas para su desarrollo, permitiéndole al objeto generar transparencia, comparabilidad confianza de la información

## BIBLIOGRAFÍA

- Albán, V., Ramírez, J., Ruiz, E. y Silva, N. (2022). Manual contable para la aplicación de los procedimientos y normativas que regulan la actividad comercial. *CIENCIAMATRIA*, 8(3), 97-117. <https://doi.org/10.35381/cm.v8i3.744>
- Barberán, J. (2020). *Manual de procedimientos contables en la empresa KARENSEG S.A.* [Tesis de pregrado, Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas]. [https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/2093/1/BARBER%  
c3%81N%20GUEVARA%20JULIA.pdf](https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/2093/1/BARBER%c3%81N%20GUEVARA%20JULIA.pdf)
- Borja, A., Ramón, R. y Verdezoto, M. (2018). Estados financieros basados en NIIF. En M. Fajardo y C. Solto, *Gestión Financiera Empresarial* (pp. 63-99). Editorial UTMACH.  
[http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14355/1/Cap.3%20Estados%  
s%20financieros%20basados%20en%20NIIF.pdf](http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14355/1/Cap.3%20Estados%20financieros%20basados%20en%20NIIF.pdf)
- Bravo, S. (2023). *Manual de procedimientos contables y administrativos de la empresa “mundo cerámico” del cantón Atacames* [Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas]. [https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/3424/1/TF%209%20S%  
20HARON%20BRAVO%20FINAL%2030%20DE%20MARZO%20OK.pdf](https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/3424/1/TF%209%20S%20HARON%20BRAVO%20FINAL%2030%20DE%20MARZO%20OK.pdf)
- Constitución de la República del Ecuador [CRE]. 20 de octubre de 2008 (Ecuador).
- Crespo, M., Carchi, K., Zambrano, Á., Orellana, D. y González, S. (2020). Mejora continua en el proceso contable y su aporte en la competitividad de las MIPYMES en la Provincia de El Oro Ecuador. *Espacios*, 41(1), 3-14. <http://www.revistaespacios.com/a20v41n01/a20v41n01p03.pdf>
- Chacón, J. (2022). *Diseño de un sistema de gestión por procesos basado en la norma ISO 9001:2015 para el área administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal de Tulcán* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica el Norte]. [http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/12792/2/04%20IND%2035%  
5%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf](http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/12792/2/04%20IND%2035%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf)

- Chévez, A. (2018). *Manual de procesos en el área contable de una institución de educación superior* [Tesis de pregrado, Universidad de Piura]. [https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3973/TSP\\_AE\\_043.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3973/TSP_AE_043.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Chucay, T. e Iglesias, K. (2021). *Diseño de un manual de procedimientos administrativos y contables basado en el análisis de procesos del Tecnico Centro Automotriz Trdmotor* [Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. <http://dspace.espech.edu.ec/bitstream/123456789/16463/1/82T01159.pdf>
- De La Hoz, B., Castro, R. y Suriaga, M. (2020). Aplicación de las normas internacionales de información financiera en las empresas ecuatorianas. *Dominio de las Ciencias*, 6(2), 878-895. <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/1254>
- Díaz, J., Castaño, R., Falcón, D. y Rodríguez, B. (2021). Perfeccionamiento del Manual de procedimientos contables de una Cooperativa Agropecuaria. *Cooperativismo y Desarrollo*, 9(1), 314-342. <https://coodes.upr.edu.cu/index.php/coodes/article/view/313/747>
- Elizalde, L. (2019a). Los estados financieros y las políticas contables. *Digital Publisher*, (1), 217-226. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7144051.pdf>
- Elizalde, L. (2019b). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. *Ciencia Digital*, 3(3.3), 254-273. <https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v3i3.3.813>
- Espiñeira, S. (2020). *Adopción de las VEN-NIIF para PYMES*. Pricewaterhouse Coopers.
- Hurtado, K., García, M., Hidalgo, M., Hidalgo, M., Guerrero, N. y Scrich, A. (2019). Metodología para el uso de las normas internacionales de información financiera en Ecuador. *Espacios*, 40(11), 2-14. <https://www.revistaespacios.com/a19v40n11/a19v40n11p02.pdf>

- IFRS Foundation. (2019). *NIIF 9. Instrumentos Financieros*.  
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIIF%209%20-%20Instrumentos%20Financieros.pdf>
- Jiménez, I. y Forero, R. (2018). *Propuesta de manual procedimientos contables para la compañía Drycol S.A.S.* [Tesis de pregrado, Universidad de Cundinamarca].  
<https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/1711/PROPUESTA%20DE%20UN%20MANUAL%20PROCEDIMIENTOS%20CONTABLES%20PARA%20LA%20COMPA%20C3%91%20C3%8DA%20DRYCOL%20S.A..pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Lanza, E., Pérez, J., Silva, C. y Janeiro, R. (2020). Manual de procedimientos para la producción agrícola en proceso en la Empresa Agropecuaria Horquita para el cultivo de papa. *Revista Científica Agroecosistemas*, 7(3), 80-88.  
<https://aes.ucf.edu.cu/index.php/aes/article/view/320/338>
- Lema, A., Delgado, E. y Lema, B. (2021). Manual de procedimiento para el pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A., ubicada en el sector norte de la ciudad de guayaquil. *Prohominum*, 3(2), 222-245.  
<https://doi.org/10.47606/ACVEN/PH0073>
- Ley de Compañías. Por la cual se establece la normativa para compañías en Ecuador. Reformado el 29 de diciembre de 2017. R.O. 312.
- Ley de Régimen Tributario Interno. Por la cual se establece las normas de tributación del país. Reformado el 20 de junio de 2023. R.O. 335.
- Luna, J. y Muñoz, L. (2011). Colombia: Hacia la adopción y aplicación de las NIIF y su importancia. *Adversia*, (8), 26-43.  
<https://revistas.udea.edu.co/index.php/adversia/article/view/10954/10047>
- Maldonado, J. (2018). *Gestión de procesos*.  
[https://issuu.com/joseangelmaldonado8/docs/gesti\\_\\_n\\_de\\_procesos\\_\\_2018\\_](https://issuu.com/joseangelmaldonado8/docs/gesti__n_de_procesos__2018_)
- Mar, C., Barbosa, A. y Molar Orozco, J. (2020). *Metodología de la investigación. Métodos y técnicas*. Patria Educación.

- Marcuzzi, M. (2018). Los manuales de sistema de contabilidad general, una herramienta de control para las organizaciones. *Sapienza Organizacional*, 5(10), 120-142. <https://www.redalyc.org/journal/5530/553057245007/html/>
- Miraba, J. (2018). *Análisis de los procesos contables y su incidencia en los estados financieros de la empresa Inshospu*. [Tesis de pregrado, Universidad de Guayaquil].  
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/33596/1/AN%C3%81LISIS%20DE%20LOS%20PROCESOS%20CONTABLES%20Y%20SU%20INCIDENCIA%20EN%20LOS%20ESTADOS%20FINANCIEROS%20DE%20LA%20EMPRESA%20INSHO.pdf>
- Navarro, O., López, M. y Pérez, M. (2017). Normas de control contable: Operación imprescindible en la gestión empresarial: un caso ecuatoriano. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 1-15.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300007](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300007)
- Nevárez, J., Subía, R. y Nevárez, H. (2021). Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera en el sector comercial del cantón Sucre. *Uleam Bahía Magazine*, 2(3), 14-20.  
<https://revistas.uleam.edu.ec/documentosbahia/APLICACION%20DE%20LAS%20NORMAS%20INTERNACIONALES.pdf>
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J. y Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación. Cuantitativa-Cualitativa y Redacción de la Tesis*. (5<sup>ta</sup> ed.). Ediciones de la U.
- Pacheco, M., Pérez, A. y Mercado, T. (2020). Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): efectos en los estados contables de una institución de educación superior. *Revista Aglala*, 11(1), 133-148. <https://revistas.curn.edu.co/index.php/aglala/article/view/1573>
- Pilco, J. S. (2022). *Orientación para la selección y el cálculo del tamaño de la muestra en la investigación*. Lima, Perú. Obtenido de <http://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/3096/1/Orientacion>

es\_para\_seleccion\_y\_calculo\_del\_tama%C3%B1o\_de\_muestra\_de\_investigacion.pdf

- Piloso, A. (2022). *Estrategias de procesos contables para la mejora de la gestión administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santa Ana* [Tesis de pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/4697/1/PILOSO%20PIN%20ARIANNA%20LISSETTE.pdf>
- Ponce, P. (2021). *Elaboración de un manual de procedimientos contables a la empresa FRICOPES S.A en la ciudad de Manta* [Tesis de pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí, Manabí]. <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/3527/1/TESIS-PONCE-PONCE-MANUAL-CONTABLE..pdf>
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X. y Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268-283. <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>
- Quinzo, E. y Mogollón, J. (2023). *Diseño de una guía sobre instrumentos financieros basados en la NIIF 9, para coadyuvar a la consecución del capital de trabajo en una empresa industrial del Distrito Metropolitano de Quito, año 2023* [Tesis de pregrado, Universidad Internacional del Ecuador]. <https://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/6004/1/UIIDE-D-TCA-2023-11.pdf>
- Ramos, W. (2018). *La importancia del manual de funciones y procedimientos en la estructura de las empresas* [Tesis de pregrado, Universidad Mayor de San Andrés]. <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/24281/PT-259.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Reyes, N., Chaparro, F. y Guerrero, A. (2020). Normas Internacionales de Información Financiera como instrumentos de gestión empresarial y control gerencial: más allá de una función en contabilidad. *Universidad & Empresa*, 22(39), 1-25. <https://revistas.urosario.edu.co/index.php/empresa/article/view/7561>

- Robles, C. (2020). *La auditoría financiera y su incidencia en la optimización de los procesos contables de una empresa de outsourcing ubicada en el Distrito de Chorrillos-2019* [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/976/Robles%20Del%20Pino%2c%20Claudia%20Daniela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rojas, H. (2020). *Manual de Procedimientos Contables Para La Empresa Proimpuestos Corp EU* [Tesis de pregrado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. [https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/12381/1/RojasMart%3%adnezH%c3%a9ctorAndr%c3%a9s\\_2020.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/12381/1/RojasMart%3%adnezH%c3%a9ctorAndr%c3%a9s_2020.pdf)
- Rubio, G., Hernández, L., Bermeo, K. y Meneses, N. (2020). Análisis de las normas internacionales de información financiera y su relación con la responsabilidad socialempresarial. *Economía y Política*, (31), 118-131. <https://doi.org/10.25097/rep.n31.2020.08>
- Salazar, L. (2017). *Impacto de la implementación de las normas internacionales de información financiera en la profesión contable* [Tesis de pregrado, Universidad Militar Nueva Granada]. <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/17066/SalazarGomezLadyYe;jsessionid=723578E266275D2FA989D389755F3185?sequence=1>
- Sánchez, D. (2020a). *Análisis FODA o DAFO*. Bubok Publishing.
- Sánchez, Y. (2020b). *Metodología de la Investigación*. Klik Soluciones Educativas.
- Serrano, J. (2020). *Metodología de la Investigación*. Gamma.
- Supercias. (2023). Recuperado el 01 de julio de 2023, de <https://www.supercias.gob.ec/portalscvts/index.htm>
- Surco, Y. (2018). *Manual de procesos y procedimientos para el área contable* [Tesis de pregrado, Universidad Mayor San Andrés]. <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/21519/PG-557.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Tejada, R. (2019). *Manual de procedimientos administrativos, financieros y contables para la asociación de productores agropecuarios “Rafael Correa” de la economía popular y solidaria, en la parroquia San Roque, cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica del Norte]. <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/9607/2/02%20ICA%201549%20TRABAJO%20GRADO.pdf>
- Torres, J. (2019). *Desarrollo de un manual de control interno para el manejo de cuentas por cobrar en la empresa Merkantil Torres* [Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2677/1/76875.pdf>
- Valdez, W., Narváez, C. Ormaza, J. y Erazo., J. (2019). Procedimientos contables y su incidencia en la sistematización de la información de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Atlántida de la ciudad de Cañar. *Visionario Digital*, 3(21), 497-526. <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v3i2.1..586>
- Vásquez, R. (2019). Tras la verdad de los impactos de las NIIF en el sector empresarial. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y Auditoría*, (56), 5-12. <https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-internacional-legis-de-contabilidad-auditoria/7>
- Vera, A. (2018). *Actualización del manual de procesos y procedimientos del área contable de la institución educativa Ramón Messa Londoño* [Tesis de pregrado, Unidad Nacional Abierta y a Distancias]. <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/17949/24811451.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Vergara, O., Acevedo, Á. y González, Y. (2019). Marketing Responsable: Ventaja Distintiva en la Cadena de Valor de las Organizaciones. *Journal of Management & Business Studies*, 1(1), 44-74. <https://revistas.uautonoma.cl/index.php/jmabs/article/view/292>
- Villafán, G. (2019). *Principios y normas de contabilidad en la elaboración de un manual de procedimientos contables para la empresa de restaurantes “Franquicias Nitos S.A.C.”* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de

Trujillo].

[http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/13385/villafanolortegui\\_gabriela.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/13385/villafanolortegui_gabriela.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 1-13.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038)

Wesberry, J. (2020). *21 Government Accounting and Financial Management in Latin American Countries*. Fondo Monetario Internacional.  
<https://www.elibrary.imf.org/display/book/9781557751492/ch022.xml>

Zapata, P. (2021). *Contabilidad General con Base en Normas Internacionales de Información Financiera*. (9<sup>na</sup> ed.). Alpha Editorial.  
[https://books.google.com.ec/books?id=r816EAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=r816EAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

## ANEXOS

- **CRONOGRAMA (GANTT)**

AÑO	2023															
MES	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
SEMANA	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
ACTIVIDADES	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S1	S1	S1	S1	S1	S1	S1
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6
<b>ANTEPROYECTO</b>																
<b>CAPÍTULO I FORMULACIÓN</b>																
Tema																
Descripción del Problema																
Formulación del Problema																
Preguntas de Investigación																
Justificación																
Objetivos																
Hipótesis																
Variables																
Operacionalización de Variables																
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO</b>																
Antecedentes Científico																
Conceptual																
Legal																
Georreferencial																
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA</b>																
Tipo de Investigación																
Enfoque de Investigación																
Métodos de Investigación																
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos																
Universo, Población y Muestra																



### **Presupuesto Ejecutado**

Es el cálculo anticipado de los gastos previstos en un trabajo de investigación, a continuación, se presentará el presupuesto durante todo el trabajo investigativo.

**Tabla 6:**

*Presupuesto*

<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>RUBRO</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>A. BIENES</b>		\$105,00
Material de Impresión	\$100,00	
Lápices, esferos	\$5,00	
<b>B. SERVICIOS</b>		\$24,00
Transporte	\$5,00	
Anillado	\$3,00	
Internet	\$10,00	
Impresiones, Fotocopias	\$6,00	
<b>TOTAL</b>		\$129,00

*Fuente:* Investigación de campo.

*Elaborado por:* Quillupangui M. y Solano N.

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DONDE SE APLICÓ  
EL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.**

<b>UEB</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR	UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR UNIDAD DE TITULACIÓN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
---	--	--

Oficio No. C- CyA-UT-UIC-144  
Guaranda, 26 de junio de 2023

Dr.  
Hernán Enrique Arroyo Muñoz  
Gerente  
Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A  
Presente. –

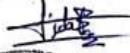
De mi consideración:  
Por medio del presente extendiendo un cordial saludo y éxitos en sus actividades; a la vez situar en su conocimiento que las señoritas Maria Fernanda Quillupangui Riofrio, con cédula de identidad No. 1105390874 Y Nayeli Viviana Solano Yumbo, con cédula de identidad No 0705574283 son estudiantes en procesos de titulación previo la obtención del título como licenciadas en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal de Bolívar; por lo que, solicito a su digna autoridad les permita realizar su proyecto de investigación denominado "Manual de procedimientos contables basado en las NIIF's 1 y 9 para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, Primer Semestre del año 2023". Teniendo en cuenta que la información brindada por usted como gerente de la empresa será de carácter confidencial y con fin académico.  
Por la atención al presente, manifiesto mi sempiterno agradecimiento.

Atentamente,



Ing. Margothe Chávez García PhD.  
Coordinadora UT/UIC CyA

Recibido : 27/06/2023



Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secalra  
Guaranda-Ecuador  
Teléfono: (593) 3220 6059  
www.ueb.edu.ec

Guaranda, 27 de junio de 2023

Dr.  
Hernán Enrique Arroyo Muñoz  
Gerente  
Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A  
Presente. –

De mi consideración:

Por medio del presente reciba un cordial y atento saludo, y que tenga éxito en sus funciones que muy dignamente lo representa, y a la vez solicitamos de la manera más comedida que nos facilite realizar un Proyecto de Investigación con el tema: "Manual de procedimientos contables basado en las NIIF's 1 y 9 para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, Primer Semestre del año 2023", quienes solicitamos: Maria Fernanda Quillupangui Riofrio, con cédula de identidad No. 1105390874 Y Nayeli Viviana Solano Yumbo, con cédula de identidad No. 0705574283 estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar, de la carrera Contabilidad y Auditoría.

Por la favorable atención a nuestro pedido, anticipamos nuestro agradecimiento y estima.

Atentamente,

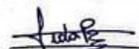


Srta. Maria Quillupangui R.



Srta. Nayeli Solano Y.

Recibido : 27/06/2023



Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secalra  
Guaranda-Ecuador  
Teléfono: (593) 3220 6059  
www.ueb.edu.ec



- **INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS (CUESTIONARIO, GUION ENTREVISTA, FICHA DE OBSERVACIÓN, ENTRE OTROS)**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema:** “Manual de procedimientos contables basado en las NIIF’S 1 y 9 para la empresa de Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A., parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, primer semestre del año 2023.”

**GUÍA ENTREVISTA**

1. Cuénteme sobre su experiencia en el ámbito financiero contable y si a trabajado con manuales de procedimientos fuera de la empresa
2. ¿Ha proporcionado capacitaciones dentro de las áreas de trabajo en su empresa?
3. Desde su punto de vista, ¿por qué es esencial que una empresa cuente con manuales de procedimientos contables bien definidos?
4. ¿Qué importancia le da a la implementación de manuales de procedimientos contables en la empresa y cómo cree que podrían influir en las decisiones financieras?
5. ¿Podría mencionar ejemplos de cómo la implementación de un manual contable ha influido en la calidad de la información financiera en empresas en las que has trabajado?
6. ¿Cómo visualiza el proceso de la implementación de un manual de procedimientos contables en esta empresa y cuáles serían los principales desafíos, considerando además, cómo un manual contable podría alinear las decisiones financieras con los objetivos estratégicos de la empresa desde su posición?
7. ¿Qué beneficios estratégicos cree que podría obtener al contar con un manual de procedimientos contables sólido?

8. En su opinión, ¿cómo podría mejorar la comprensión y la toma de decisiones de los directivos al contar con un manual contable bien estructurado?
9. ¿Considera que la implementación de un manual de procedimientos contables podría promover una mayor colaboración entre los distintos departamentos de la empresa? Si es así, ¿cómo?
10. En términos medibles, ¿cuáles serían los indicadores clave para evaluar el éxito de la implementación de un manual de procedimientos contables?
11. Desde su experiencia, ¿cómo cree que la calidad y precisión de los informes financieros podrían mejorar después de la implementación de un manual de procedimientos contables sólido?

## **ENCUESTA**

### **1. ¿A qué área pertenece?**

- Área Contable
- Área Administrativa

### **2. ¿La empresa cuenta con un documento que detalle los procedimientos de las áreas: contable, administrativa y recursos humanos?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

### **3. ¿La empresa cuenta con un sistema de información que ayude a una buena gestión en las diferentes áreas?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**4. ¿Existen políticas que describe el correcto tratamiento del área que usted desempeña?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**5. ¿Recibió alguna capacitación dependiendo su área a desempeñar?**

- Muy Frecuente
- Frecuentemente
- Ocasionalmente
- Raramente
- Nunca

**6. ¿Identifica alguna debilidad dentro del área que usted desempeña?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**7. Si su respuesta fue sí, ¿qué problemas ha presentado la empresa durante los últimos tres años dentro del área que usted desempeña?**

- Ausencia de un manual de procedimientos.
- Desventajas ante sus competidores.
- Falta de planificación en las actividades.
- Poca comunicación entre áreas.
- Procesos ineficientes.
- Falta de capacitación
- Ninguna
- Otra

**8. ¿Cuáles son los recursos que utilizan para realizar las actividades diarias en el área que usted desempeña?**

- Maquinarias
- Tecnología
- Capacitación
- Recursos financieros
- Otra

**9. ¿Conoce los procesos adecuados para el desarrollo de los ejercicios del área que usted desempeña?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**10. ¿Cree usted que la falta de procedimientos y políticas influye en la toma de decisiones dentro del área que usted desempeña?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**11. ¿Tiene experiencia con manuales de procedimientos en el transcurso de su vida profesional fuera de la empresa?**

- Muy Frecuente
- Frecuentemente
- Ocasionalmente
- Raramente
- Nunca

**12. ¿Cree que los manuales en el área que usted desempeña ayudarán a obtener información confiable y oportuna?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**13. ¿Cuáles son las consecuencias de no contar con un manual de procedimientos en el área que usted desempeña?**

- Duplicidad Innecesaria de actividades
- Hábitos repetitivos
- Incorporación de nuevo personal.
- Mala toma de decisiones
- Mala efectividad de los procesos
- Otra

**14. ¿Cree usted que la implementación de estos manuales ayudará al desarrollo y control facilitando las actividades en el área que usted desempeña dentro de la empresa?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**15. ¿Qué beneficios tendría la empresa al implementar manuales de procedimientos en el área que usted desempeña?**

- Funciones de manera uniforme
- Incorporación de personal a nuevas actividades
- Control de la empresa
- Nuevas Estrategias
- Evita duplicidades innecesarias de actividades
- Otra

**16. ¿Considera usted que los manuales de procedimientos en el área que desempeña son favorables para llevar a cabo una optimización de recursos para la toma de decisiones junto a los directivos de la empresa?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**17. ¿Cuál será el impacto de mejora en la presentación de la información tras la implementación de dichos manuales de procedimientos?**

- Ser claros y precisos en la presentación de Información
- Diseñar nuevas estrategias
- Ahorro de tiempo en las actividades
- Incorporar a nuevo personal
- Otra

**18. ¿Estaría de acuerdo en el desarrollo de un manual de procedimientos en el área que usted desempeña?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indeciso
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**19. ¿Cómo se comunicarán los cambios y mejoras obtenidas mediante la implementación de los manuales de procedimientos a las partes interesadas?**

- Reunión o juntas
- Con claridad y precisión
- Identificar referentes para el anuncio del cambio
- Mediante canales de comunicación adecuado
- Otra

**20. ¿Qué recursos serán necesarios para desarrollar y poner en práctica dichos manuales de procedimientos?**

- Tecnología
- Capacitación
- Recursos financieros
- Documentación necesaria
- Evaluación y control
- Otra

**FODA**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Conocimiento contable interno	Falta de estandarización
Infraestructura tecnológica	Riesgo de errores financieros
Historial financiero sólido	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Mejora de la eficiencia	Cambios en el personal
Cumplimiento normativo	Multas y sanciones
Mayor transparencia	Competencia en el sector

### GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA EVALUAR EN EL PROYECTO

**Institución:** Transporte Arroyo & Naranjo Trans GDA S.A.  
**Departamento:** Contable  
**Fecha de Observación:** 30 de junio de 2023

Acción Por Evaluar	Siempre	Eventualmente	Aspecto por mejorar	Observaciones
<b>INICIO</b>				
Llegada puntual	x			
Organización en oficina	x			
Respeto entre compañeros	x			
Horarios estratégicos y actividades por realizar	x			
<b>DURANTE EL DESARROLLO</b>				
Capacitación y orientación al personal por parte de la empresa		x		Discontinua actualización de conocimientos profesionales al personal de trabajo dentro del área que desempeñan
Expresan sus dudas de manera oportuna con la gerencia	x			
Siguen instrucciones para la realización de actividades	x			
Hace uso de herramientas digitales para la elaboración y/o presentación de información	x			
Trabajo y colaboración en equipo	x			
Representan a la empresa de una manera respetable ante público, socios y proveedores.	x			

Toma de manera adecuada las mejores decisiones para el crecimiento de la empresa	x			
Comunicación con el equipo		x		Ineficiente comunicación al no existir una rotación del personal, trabajo del área individual.
Entrega sus productos en la fecha indicada	x			
<b>FINAL/CIERRE</b>				
Cuentan con buena presentación de estados financieros			x	No cumplen con las normas internacionales de información financiera
Supervisión al personal para un mejor desempeño		x		Inexistente presencia de la autoridad
Evaluación fundamental y determinar medidas necesarias		x		Ineficiente control
Comunicación de la información acerca de la situación de la empresa		x		Falta de comunicación entre áreas.
Respeto de horarios de salida de la empresa	x			

- **OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES PARA SUSTENTAR SU PROYECTO**







- Certificado Anti-plagio

**DR. JORGE ARMANDO ZULA CUJANO EN CALIDAD DE DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR,**

**CERTIFICA**

Que el trabajo de integración curricular denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES BASADO EN LAS NIIF'S 1 Y 9 PARA LA EMPRESA DE TRANSPORTE ARROYO & NARANJO TRANS GDA S.A, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023." presentado por Maria Fernanda Quillupangui Riofrio y Nayeli Viviana Solano Yumbo de la **carrea de Contabilidad y Auditoría** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITIN, reflejando un **porcentaje de similitud del 3%** , como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 13 de noviembre del 2023

Atentamente



Dr. Jorge Zula  
Director

NOMBRE DEL TRABAJO

**PROYECTO de Integración Curricular FINAL (1).docx**

AUTOR

**MARIA FERNANDA NAYELI; VIVIANA QUI LLUPANGUI RIOFRIO ; SOLANO YUMBO**

RECuento DE PALABRAS

**45207 Words**

RECuento DE CARACTERES

**271400 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**260 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**4.4MB**

FECHA DE ENTREGA

**Nov 13, 2023 12:42 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Nov 13, 2023 12:45 PM GMT-5**

● **3% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 0% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 1% Base de datos de trabajos entregados
- 2% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Fuentes excluidas manualmente
- Coincidencia baja (menos de 8 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente

- Link del repositorio digital de biblioteca donde fue subido el proyecto