

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR-MATRIZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROPUESTA DE POLÍTICAS CONTABLES INTERNAS PARA LA EMPRESA
MGR CIA. LTDA.**

MELISSA NICOLE LÓPEZ ENCALADA

DIRECTOR: DR. EFRAIN BECERRA PAGUAY MAI. MSc. PhD.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

QUITO, MAYO 2022

Director:

Dr. Efraín Becerra MSc.

Lectores:

Mgr. Galo Sánchez

MBA. Darwin Ramirez

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación de manera muy especial a mi familia quienes siempre me han brindado su apoyo incondicional durante todo el proceso de mi carrera y a mis profesores por su apoyo y sus extraordinarias enseñanzas las cuales me han permitido ser la profesional que soy ahora.

Melissa López

AGRADECIMIENTOS

Primero quiero agradecer a Dios por darme la vida y por guiarme siempre en mi camino.

A mis padres y hermanos por todo el apoyo que siempre me han brindado.

A mis profesores por su paciencia y sus enseñanzas durante toda la carrera, por inculcarme siempre valores, conocimiento y el amor a esta carrera.

A mi novio por su apoyo incondicional, por ayudarme a no darme por vencida y siempre recordarme que con esfuerzo y dedicación se cumplen todas las metas.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
TABLA DE CONTENIDOS	v
LISTA DE TABLAS	viii
LISTA DE FIGURAS	ix
RESUMEN EJECUTIVO	x
ABSTRACT	xi
1. GENERALIDADES	1
1.1. Reseña historia de la empresa	1
1.2. Misión	2
1.3. Visión	3
1.4. Objetivos	3
<i>1.4.1. Comerciales</i>	3
<i>1.4.2. Financieros</i>	3
1.5. Estructura organizacional	4
1.6. Servicios Ofrecidos	5
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA	7
2.1. Situación general contable y financiera	7
2.2. Procedimientos Administrativos	12
<i>2.2.1. Aspectos preliminares</i>	16
<i>2.2.1.1. Alta dirección</i>	16
<i>2.2.1.2. Departamento de Operaciones</i>	17
<i>2.2.1.3. Departamento Contable</i>	18
<i>2.2.1.4. Departamento de Ventas y Cobranza</i>	19
<i>2.2.1.4.1. Ventas</i>	20
<i>2.2.1.4.2. Cobranza</i>	21
<i>2.2.2. Procedimientos para ejecutar los servicios prestados</i>	22
<i>2.2.3. Reglamento interno de trabajo</i>	22
2.2.3.1. Definición	22
2.2.4. Contenido del reglamento interno de trabajo	23
2.2.4.1. Estructura de un reglamento.....	24
2.2.5. Código de Ética	25
2.2.5.1. Definición	25

2.2.5.2. Estructura del Código de Ética.....	26
2.3. Análisis financiero actual de la empresa	27
2.3.1. <i>Análisis de Estado de Situación Financiera</i>	28
2.3.1.1. Activos.....	29
2.3.1.2. Pasivos.....	29
2.3.1.3. <i>Patrimonio</i>	30
2.3.2. <i>Análisis de Estado de Situación Financiera</i>	31
2.3.2.1. Ingresos.....	31
2.3.2.2. Gastos.....	32
2.3.3. <i>Análisis de indicadores principales</i>	32
2.4. Plan de cuentas.....	33
2.4.1. <i>¿Qué es el plan de cuentas?</i>	33
2.4.2. <i>Importancia del plan de cuentas</i>	34
2.4.3. <i>Plan de Cuentas Actual</i>	35
2.5. Control Interno	36
2.5.1. <i>Definición de control interno</i>	36
2.5.2. <i>Importancia del Control Interno</i>	37
2.5.3. <i>Control interno MGR CIA. LTDA</i>	38
3.1. Diseño de un manual de políticas contables internas.....	39
3.2. Objetivo	40
3.3. Ámbito de aplicación.....	40
3.3.1. <i>Alcance</i>	40
3.4. Políticas Contables Propuestas.....	41
3.4.1. <i>Generalidades</i>	41
3.4.1.1. <i>Ente Contable</i>	41
3.4.1.2. <i>Definición de Políticas Contables</i>	42
3.4.1.3. <i>Naturaleza de las políticas contables</i>	42
3.4.1.4. <i>Características de las políticas contables</i>	42
3.4.2. <i>Marco Normativo Aplicable</i>	44
3.4.3. <i>Aplicación de las políticas</i>	44
3.4.4. <i>Cambios en políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores</i>	44
3.4.4.1. <i>Cambios en políticas contables:</i>	45
3.4.5. <i>Principios generales</i>	45
3.4.6. <i>Base de Medición</i>	46
3.4.7. <i>Moneda funcional</i>	46
3.4.8. <i>Preparación de los estados financieros</i>	47

3.4.8.1. <i>Presentación razonable</i>	47
3.4.8.2. <i>Cumplimiento de las NIIF para PYMES</i>	47
3.4.8.3. <i>Frecuencia de la información</i>	47
3.4.9. <i>Efectivo, Equivalentes Del Efectivo</i>	47
3.4.9.1. <i>Caja Chica</i>	48
3.4.9.2. <i>Bancos</i>	49
3.4.10. <i>Clientes (Cuentas por Cobrar)</i>	50
3.4.11. <i>Inventario</i>	52
3.4.12. <i>Propiedad, Planta y Equipo</i>	53
3.4.13. <i>Activos Intangibles</i>	55
3.4.13.1. <i>Activos Intangibles adquiridos</i>	55
3.4.14. <i>Cuentas por pagar</i>	56
3.4.15. <i>Beneficios a Empleados</i>	57
3.4.15.1. <i>Beneficios a empleados a corto plazo</i>	57
3.4.15.2. <i>Beneficios a empleados a largo plazo</i>	58
3.4.15.3. <i>Beneficios por terminación de vínculo laboral</i>	59
3.4.15.4. <i>Beneficios post empleo</i>	59
3.4.16. <i>Ingresos</i>	60
3.5. Organigrama estructural propuesto	61
3.6. Cuentas principales	61
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	64
4.1. CONCLUSIONES	64
4.2. RECOMENDACIONES	65
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	66
6. ANEXOS	68
7. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS	72

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Capital Suscrito	1
Tabla 2: Valores de la empresa para la aplicación de NIIF PYMES	9
Tabla 3: Análisis Vertical y Horizontal – Estado de situación financiera.....	28
Tabla 4: Análisis Horizontal Veticar - Estado de Resultado.....	31
Tabla 5: Principales Indicadores Financieros.	32
Tabla 6: Depreciación de activos fijos	54

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Imagen Corporativa	2
Figura 2: Estructura Organizacional.	4
Figura 3: Servicio de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	5
Figura 4: Data-Center Services	6
Figura 5: Sistemas de Video Vigilancia	6

RESUMEN EJECUTIVO

Las políticas contables dentro de una compañía son de vital importancia puesto que mediante ellas la entidad puede establecer el tratamiento adecuado de las diferentes cuentas, las cuales deben ser personificadas de acuerdo con el giro del negocio.

En la actualidad, las pequeñas y medianas empresas se han visto poco interesadas en conocer y aplicar políticas contables que se adecuen a las actividades desarrolladas por la empresa, enfocándose únicamente en las áreas de operaciones. Por esto el objetivo principal del estudio es proponer un manual de políticas contables internas, para mejorar el registro de la información, documentación y análisis contable.

La empresa que se ha seleccionado para llegar a cabo el estudio es MGR CIA. LTDA., donde su principal actividad económica es la elaboración y realización de proyectos de ingeniería dedicados a los sistemas de seguridad. Para esta entidad, es indispensable la aplicación de un manual de políticas contables, puesto que les ayudará a llevar a cabo su trabajo de forma organizada, y por lo tanto tener un mejor control contable y financiero, además mayores ingresos económicos, aprovechando eficientemente los recursos económicos y materiales. Los resultados obtenidos serán entregados a la entidad para su consideración y valoración.

ABSTRACT

The accounting policies within a company are of vital importance since through them the entity can establish the appropriate treatment of the different accounts, which must be customized according to the line of business.

At present, small and medium-sized companies have little interest in knowing and applying accounting policies that are appropriate to the activities developed by the company, focusing only on the areas of operations. Therefore, the main objective of the study is to propose a manual of internal accounting policies to improve the recording of information, documentation and accounting analysis.

The company selected to carry out the study is MGR CIA. LTDA., where its main economic activity is the elaboration and execution of engineering projects specialized in security systems. For this entity, the application of a manual of accounting policies is indispensable, since it will help them to carry out their work in an organized way, and therefore to have a better accounting and financial control, in addition to greater economic income, making efficient use of economic and material resources. The results obtained will be delivered to the entity for its consideration and valuation.

1. GENERALIDADES

1.1. Reseña historia de la empresa

MGR CIA. LTDA., fue fundada a finales del año 2016 por profesionales con una amplia experiencia en el diseño de proyectos, construcción, mantenimiento y software, que cansados de la rutina de sus empleos decidieron emprender y formar su propia empresa, logrando con esto aportar al desarrollo y crecimiento del país comprometiéndose a implementar operaciones sustentables, y amigables con el medio ambiente. (MGR CIA. LTDA, 2019)

De esta manera, esta compañía fue legalmente constituida en el Ecuador, según resolución de la Superintendencia de Compañías expediente N° 307023, en Junio de 2017 y cuyo objeto social es la realización y preparación de proyectos de ingeniería especializada en: sistemas de seguridad, minas, química, mecánica, industrial, de sistemas, ingeniería eléctrica y electrónica, afianzándose dentro del mercado de desarrollo de proyectos de ingeniería y mantenimiento de sistemas en las diferentes regiones del país, tanto para el sector público como el privado. (MGR CIA. LTDA, 2019)

Fue suscrita con un capital social, el cual se lo detallara en la siguiente tabla:

Tabla 1: Capital Suscrito

Nombre de los socios suscriptores	Número de Particiones	Capital suscrito	Capital pagado
DE MESA PALADINES MANUEL ALEJANDRO	140	140	140
LÓPEZ ENCALADA RODRIGO ALEXANDER	130	130	130
LÓPEZ ENCALADA GUIDO RICARDO	130	130	130
TOTALES	400	400	400

Fuente: (NOTARIA DECIMA SEPTIMA-MGR CIA. LTDA., 2017)

Además, cuenta como parte fundamental la Junta General de Accionistas, quien es el encargado de nombrar a su Gerente y Presidente. MGR, está ubicada en la calle Antonio Nuñez y Diego de Vásquez de Cepeda de la ciudad de Quito y es importante recalcar que, gracias al incremento de sus actividades, sus socios han tomado la decisión de abrir sucursales en las ciudades en las que sus servicios son requeridos con mayor frecuencia, como lo son en la ciudad de Guayaquil y Cuenca.

En su corta trayectoria, esta compañía ha logrado mantenerse en el mercado y se ha propuesto llegar a ser líder nacional en proyectos de Ingeniería Eléctrica, Electrónica e Informática, con presencia en algunos de los más grandes y representativos hitos de la Ingeniería al nivel nacional (MGR CIA. LTDA, 2019).



Figura 1: Imagen Corporativa
Fuente: (MGR CIA. LTDA.)

1.2. Misión

La misión dentro de una compañía cumple un rol esencial, puesto que representa y describe el propósito de esta. MGR Cía.. Ltda., no consta con una misión, ya que sus accionistas se han enfocado en el área de operaciones, dejando al descuido el área administrativa y dejando a un lado estos puntos fundamentales, por lo que se ha procedido a elaborar una misión con el propósito de guiar a empresa a alcanzar sus objetivos:

Fomentar el bienestar de nuestros clientes mediante el arduo trabajo y profesionalismo que otorga MGR en la entrega de sus servicios en las distintas ramas de ingeniería como: eléctrica, electrónica, ingeniería de minas, química, mecánica,

industrial, de sistemas, e ingeniería especializada en sistemas de seguridad; utilizando las mejores estrategias en soluciones integrales, las cuales nos ha permitido optimizar recursos y alcanzar la máxima eficacia, ofreciendo así una asistencia de calidad (Elaboración propia).

1.3. Visión

Consolidar el nombre de la compañía en el mercado nacional como líder en servicios especializados en ingeniería la cual contribuya con el desarrollo tecnológico del país (MGR CIA. LTDA., 2019).

1.4. Objetivos

Según MGR (2019), a continuación, se detallan los objetivos comerciales y financieros:

1.4.1. Comerciales.

- Afianzar las relaciones comerciales con los clientes y proponer planes de venta acorde a la realidad de la empresa.
- Ampliar la cartera con estrategias tecnológicas de alcance masivo.

1.4.2. Financieros.

- Establecer procedimientos y responsabilidades para lograr mantener un registro de todos los procesos administrativos.

- Administrar el flujo de efectivo de manera que se pueda mantener la liquidez necesaria para realizar los diferentes proyectos, además de cumplir con las obligaciones con nuestros empleados y los diferentes entes gubernamentales.
- Realizar el cobro mediante los métodos legales y administrativos disponibles y permitidos por la legislación ecuatoriana para recobrar los diferentes valores que los clientes deben a la empresa por trabajos realizados, facturados y recibidos.

1.5. Estructura organizacional

MGR CIA. LTDA., conserva una estructura organizacional simple, la cual se detallará a continuación:

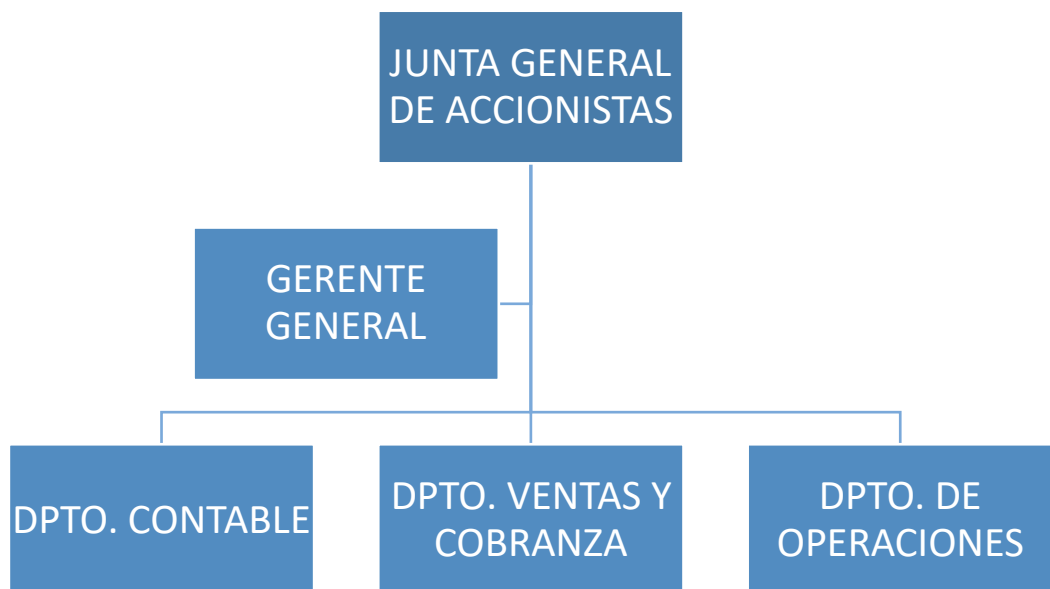


Figura 2: Estructura Organizacional.

Fuente: MGR CIA. LTDA.

1.6. Servicios Ofrecidos

Esta compañía, al iniciar sus actividades en 2017, se ha visto inmersa en el entorno económico y financiero del país como una empresa dedicada a los servicios de (MGR CIA. LTDA, s.f.):

Ingeniería Eléctrica y Electrónica:

- Sistemas de fuerza e iluminación
- Sistemas de energía regulada e ininterrumpida
- Sistemas Instrumentados y de control



Figura 3: Servicio de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Fuente: MGR CIA. LTDA.

Data Center Services:

- Piso técnico Modular
- Cableado Estructurado
- Rack's abiertos-cerrados
- Sistemas contraincendios
- Aire Acondicionado de precisión

- Infraestructura tecnológica



Figura 4: Data-Center Services
Fuente: MGR CIA. LTDA.

Sistemas de Video Vigilancia:

- CCTV
- Control de Accesos
- Sistemas de alarmas
- Cercos eléctricos



Figura 5:Sistemas de Video Vigilancia
Fuente: MGR CIA. LTDA.

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

2.1. Situación general contable y financiera

La empresa MGR, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha y siendo una sociedad bajo la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, mantiene sus actividades desde el año 2017 ofreciendo sus servicios con Número de RUC 1792762553001.

Según el (SRI, 2017), su nombre comercial es MGR SOLUCIONES INTEGRALES EN INGENIERÍA y al ser una compañía obligada a llevar contabilidad sus obligaciones tributarias consisten presentar los siguientes documentos:

- ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS – ADI.
 - ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA.
 - ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO.
 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA – SOCIEDADES.
 - DECLARACIÓN DE IVA.
 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE.

Documentos que son presentados puntualmente en las fechas correspondientes.

Al momento de cierre de sus Estados Financieros esta empresa aún no ha sido inspeccionadas por parte de las autoridades fiscales, por lo que, la Gerencia estima que no existen impuestos contingencias que puedan afectar el estatus social de la misma.

Por otro lado, la entidad ha tomado en consideración preparar sus Estados Financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas en sus siglas NIIF para las PYMES, aprobadas por la Superintendencia de Compañías

Las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) concurrieron en el Ecuador en la resolución No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto de 2006, anunciada en el Registro Oficial No. 348 del 4 de septiembre de ese mismo año, Resolución No. 08.G.DSC.01O del 20 de noviembre del 2008 publicada en el Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008, en el cual se implanta el cronograma para la adopción obligatoria de las NIIF y la Resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 del 11 de octubre del 2011, divulgada en el Registro Oficial No. 566, que establece los criterios para la implementación de las NIIF para Pequeñas y Medianas Empresas.

Según esta resolución, los puntos principales que se consideran para aplicar PYMES, son aquellas empresas cuyos estados financieros del ejercicio económico anterior al período tengan:

- Activos totales menores a \$4'000.000
- Registren un valor bruto de ventas menos a \$5'000.000
- Tengan menos de 200 trabajadores.

Con los puntos antes mencionados, podemos decir que esta compañía califica PYMES ya que, en los estados de situación financiera de años anteriores, presenta valores menores a los ya antes mencionados, los cuales se los detallara en la siguiente tabla:

Tabla 2: Valores de la empresa para la aplicación de NIIF PYMES

	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Activos Totales	\$ 500	\$ 59.347	\$ 86.632
Valor Bruto en Ventas	\$ 1000	\$ 12.0553	\$ 80.145
Número de empleados	3-4	4-6	4-8

Fuente: Elaboración propia

Al adoptar las NIIF para PYMES, los Estados Financieros serán aquellos cuya culminación sea al 31 de diciembre del año al que corresponda y con los siguientes aspectos:

- Cambios en los métodos y criterios contables para la estimación de las cuentas de activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y la presentación de los estados financieros.
- Integración de dos estados financieros: estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.
- Notas a los estados financieros de la administración e informes operativos.

De este modo, estos informes han sido preparados en base a los registros contables que se han llevado a cabo durante todo el periodo contable de la sociedad y elaborados por la Dirección para aprobación y comprensión de la asamblea general de accionistas.

Los primero Estados Financieros en elaborarse según las Normas emitidas por el IASB, han sido los proporcionados al ejercicio concluido del 31 de diciembre del 2017, los cuales incluyen las NIIF y NIC. Por el momento no ha sido necesario presentar una conciliación patrimonial, ya que ésta no refleja ninguna variación desde el año en el que fue constituida la empresa.

Así mismo, es importante recalcar que la moneda en la que expresa sus valores dentro de dichos estados financieros es en dólares americanos, debido a que es la moneda en que se desenvuelve el entorno económico de la misma.

Al mantener todas estas normas y principios contables, esta entidad muestra una imagen fiel, íntegra y oportuna sobre la situación financiera al 31 de diciembre, los resultados de las operaciones, el valor del patrimonio y los flujos de efectivo que se conservan en la compañía al cierre de cada ejercicio fiscal.

En la elaboración de las cuentas anuales, se emplearon los siguientes puntos de vista de evaluación y principios contables:

➤ Efectivo y Equivalentes de Efectivo

Contendrán el dinero que existe en caja, los depósitos a la vista en entidades bancarias, inversiones de alta liquidez cuyo vencimiento sea tres meses o menos y sobregiros bancarios.

➤ Activos Financieros

La empresa clasifica sus activos financieros en las categorías:

- Cuentas de Clientes por Pagar
- Otras cuentas por cobrar Relacionadas
- Otras Cuentas por Cobrar no Relacionadas.

➤ Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes

Al iniciar sus operaciones, la empresa tendrá un plazo de año para realizar el cobro y se presentarán como activos corrientes, en caso de que este plazo sea más largo, esta será clasificada como activos no corrientes.

➤ Provisión por cuentas incobrables

Cuando exista evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en los estados financieros, se registrará la provisión por la diferencia entre el

valor en libros de la cuenta por cobrar y el importe recuperable de la misma. Cabe recalcar que la empresa no ha realizado provisiones.

➤ Impuestos Anticipados

Los impuestos Anticipados son los relacionados con la Administración Tributaria como son Retención en la Fuente, Retenciones del IVA, Crédito Tributario IVA, IVA pagado 12%.

➤ Beneficios a los empleados

Esta norma permite definir planes de aportaciones definidas y planes de beneficios definidos. Un plan de pensiones bajo el cual la empresa paga aportaciones fijas a un fondo y no tiene ninguna obligación, ni legal ni implícita, de realizar aportaciones adicionales al fondo.

Al momento, este estudio no es necesario ya que la compañía cuenta con alrededor de 4 empleados.

➤ Propiedad Planta y Equipo

Los bienes comprendidos en propiedad, planta y equipo se encontrarán registrados a su costo de adquisición. Las reparaciones que no representan una ampliación de la vida útil y los gastos de mantenimiento se cargaran a la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurrieran.

La depreciación se calcula aplicando el método lineal sobre el costo de adquisición de los activos.

➤ Impuesto a las Ganancias

El gasto por impuesto a las ganancias del ejercicio hace referencia a la suma del impuesto corriente por pagar y el impuesto diferido.

➤ Reconocimiento de Ingresos

Se reconocen los ingresos ordinarios cuando ha existido una salida de beneficios económicos totales producidos por las actividades ordinarias de la entidad durante un periodo fiscal, siempre que este flujo de beneficios aumente el patrimonio que

no esté involucrado o relacionado con la contribución de los propietarios de este patrimonio y puedan evaluarse de forma fiable. Los ingresos ordinarios se miden al valor razonable de la cuenta por cobrar. El ingreso se muestra neto de rebajas, reembolsos o impuestos.

➤ Principio de Negocio en Marcha

Los estados financieros se presentaron con el saldo de capital inicial que se mantiene y el saldo inicial de bancos.

➤ Estado de Flujos en Marcha

Para el estado de flujos de efectivo elaborado por el método directo, se manejarán las expresiones expuestas a continuación:

Flujos de Caja: entradas y salidas de efectivo y de sus equivalentes; los cuales comprende; Caja, Bancos e inversiones a corto plazo.

2.2. Procedimientos Administrativos

Antes de iniciar el análisis estructural de la empresa, es conveniente saber cómo se encuentra el entorno en el que se relaciona, es decir, realizar un análisis de los factores internos y externos influyentes en los procedimientos administrativos como en los procedimientos técnicos.

En la actualidad, esta empresa cumplió todos los requisitos necesarios para ejecutar sus operaciones administrativas de manera empírica de acuerdo con las necesidades que se han establecido con el transcurso del tiempo y actualmente no ha establecido las reglas de coordinación entre los departamentos de gestión administrativa y operación técnica, por lo que podemos decir que, siempre ha estado en su límite.

La falta de limitaciones en los procesos de gestión y operación dificulta la mejora del desempeño del talento, afectando su eficiencia y productividad, por lo que se analizan los factores externos e interno del sistema de gestión y administración de la empresa.

Es importante mencionar que los factores internos de la empresa ya constan en el capítulo 1 por lo tanto se procederá a realizar el análisis de los factores externos.

Factores externos:

Son aquellos elementos de los cuales la empresa no tiene un control sobre ellos y pueden representar oportunidades y amenazas.

- Clientes

La satisfacción del cliente se considera como el principal objetivo de cualquier compañía, es por esto, que MGR muestra una relación íntegra con sus clientes ya que son ellos quienes brindan los beneficios que la empresa necesita, manteniéndola viva y fuerte.

Durante estos años de fructífera labor ha desarrollado relaciones comerciales, con algunas de las empresas con mayor auge de crecimiento del país, para los cuales han desarrollado proyectos como: el Diseño, construcción de la infraestructura tecnológica para centro de datos, proyectos de cableado estructurado, mantenimiento de centros de datos, sistemas de climatización.

- Proveedores

Dentro de esta empresa, los proveedores cumplen un papel de vital importancia, ya que se ven involucrados en uno de los departamentos con mayor importancia que es el de operaciones y es gracias a los productos que estos proporcionan que MGR puede disponer a todos sus clientes un servicio de calidad.

Es por ello, que esta compañía presenta una línea de proveedores normales, lo que significa que estos no forman parte del registro de proveedores de la empresa, aun así, las ventajas que presentan incluyen beneficios como: facilidades crediticias, apalancamiento financiero, asesoría técnica y en ciertos casos asesoría comercial, los

cuales de una u otra forma apoyan en cierta medida el desarrollo económico de las empresas que brindan.

Para limitar los riesgos financieros, comerciales y de reputación, es fundamental una adecuada gestión de los proveedores, para ello se recomienda utilizar herramientas enfocadas a la gestión de proveedores para asegurar que la cadena de compras fluya de la manera más eficiente posible.

- Competidores

Identificar a la competencia es una de las tareas más importantes, ya que ayuda a conocer las debilidades y fortalezas de sus adversarios, permitiendo a la empresa saber la situación en la que se encuentran, los obstáculos que ha enfrentado y las oportunidades de éxito que han tenido en sus trayectos.

Para conocer a los demás competidores en el mercado es necesario que se realice un análisis que te permita entender todo el entorno empresarial que rodea al negocio; conocer las necesidades de los clientes es también una buena estrategia para tratar de asegurar el éxito; indagar si los clientes sienten que sus expectativas y necesidades están siendo cumplidas por los productos o servicios de la competencia; y si no es así evaluar como el producto de tu empresa puede lograr satisfacer esas necesidades.

El análisis de la competencia no sólo te permite entender las estrategias de las empresas rivales, sino que también te permite ver las áreas de tu empresa que necesitas mejorar. Básicamente, solo trae beneficios y es por ello que muchas empresas lo emplean.

- Entorno Económico

Actualmente, Ecuador no atraviesa su mejor momento económico. La crisis económica agravada por la pandemia de COVID-19 provocará que Latinoamérica tenga una caída en su economía de 9,4% en 2020 y que recién en 2021, haya una leve recuperación de 3,7% (Primicias, 2020).

De este modo y con el fin de reactivar la economía, proteger la dolarización y generar empleo el Presidente de la República Lenín Moreno, anunció varias medidas económicas de manera que estas estimulen y reanimen la producción del país.

El diario El Comercio (2020) publicó que el presidente Moreno anunció nuevas medidas las cuales implicarán un recorte de USD 4 000 millones del gasto público: USD 980 millones se reducirán de la masa salarial; USD 400 millones de bienes y servicios; USD 1 300 millones de inversión, y USD 1 300 millones por reestructuración de deuda externa.

Según el diario El Comercio (2020), el Mandatario a esa época informó siete medidas:

- Baja del precio de los combustibles
- Reducción de la Jornada en el sector público
- Reducción del tamaño del Estado
- Promoción del crédito local
- Ajuste al servicio público exterior
- Disminución del gasto en seguridad
- Reestructuración de la deuda pública

Richard Martínez (2020), Ministro de Finanzas, explicó mediante una rueda de prensa las etapas del plan de respuesta a la crisis económica y social por el covid-19 del gobierno ecuatoriano, las cuales son: resistencia, reactivación y recuperación, para lo cual, menciona:

En la etapa de resistencia, lo importante “es dar alivio y enfocarse en lo inmediato” para lo cual, se emitirá un decreto para ampliar el diferimiento del pago del impuesto a la renta y del IVA de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) por seis meses. El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social diferirá los pagos del aporte patronal por 3 meses. Además, habrá una línea de crédito de largo plazo para PYMES a tasas de interés que no superen el 2% para sostener los empleos. Este aporte vendrá de las empresas que tuvieron más de un millón de dólares en utilidades en 2019

En la recuperación lo más importante será lograr acuerdos entre empleados y empleadores. Martínez dijo que no se puede exigir que un negocio que no está vendiendo cumpla con todas sus obligaciones patronales. Por ello, mediante un decreto, se establecerá un régimen en el que el acuerdo entre las partes será la norma. Eso permitirá que “todos los aspectos relevantes

para el funcionamiento de la economía se puedan acordar con la finalidad de preservar al máximo posible los trabajos”, dijo Martínez que puso algunos ejemplos. Para evitar despidos se podrán acordar nuevos salarios, jornadas de trabajo diferentes, períodos de gracia y otras garantías “para que los más débiles no salgan perjudicados”, dijo el Ministro.

Las empresas que se acojan al régimen de estos acuerdos no podrán pagar dividendos a sus accionistas durante la recuperación y deberán comprometerse a preservar las fuentes de trabajo que se hayan acordado. A cambio, el Estado ofrecerá apoyos crediticios y de liquidez a las empresas y trabajadores que hayan llegado a acuerdos. Martínez dijo que se garantizará “absoluta transparencia de la información sanciones a los responsables”.

2.2.1. Aspectos preliminares.

Una vez realizado el análisis de factores internos y externos en el que se desenvuelve la empresa, procedemos a describir su estructura organizacional interna, la cual está conformada por la alta dirección y los departamentos de operaciones, contabilidad y ventas y cobranzas.

2.2.1.1. Alta dirección.

Conformada por un conjunto de personas cuya responsabilidad es fijar los objetivos a largo plazo e instaurar las estrategias que permitan a la empresa alcanzar las metas establecidas, resultando ser los responsables del desempeño de esta.

2.2.1.2. *Departamento de Operaciones.*

El departamento de Operaciones dentro de una entidad corresponde a todas aquellas actividades relacionadas con las áreas que producen los servicios o productos que se brindan a los clientes. Son, por así decirlo, una “forma de hacer las cosas dentro de la empresa” para que sus actividades les permitan prestar un servicio o producir un producto que se suministra o entrega al cliente para satisfacer sus expectativas (ImpConsultores, s.f.).

Para MGR, esta área es de vital importancia ya que es aquí donde se realizan los procedimientos técnicos que dan beneficios a la empresa.

Este departamento cuenta con alrededor de 2 a 3 profesionales altamente capacitados y con un amplio conocimiento en el diseño, proyectos, construcción, mantenimiento y software especializado para centros de datos, es decir, cuentan con la experiencia ineludible para realizar las actividades requeridas por los clientes, satisfaciendo así las necesidades que estos presentan de manera que avalan un servicio de calidad.

Además, se encarga de ejecutar proceso de corrección y prevención de problemas a lo largo del ciclo vital de los equipos instalados o de los ya existentes, con servicio de planificación e instalación. También son los encargados de la entrega y recepción de los servicios prestados.

Esta área se divide en dos partes:

- Servicios

Los cuales hace referencia a los servicios de mantenimiento de los equipos instalados por terceros o por la misma empresa, en la línea de trabajo de: Climatización, Eléctrica y Electrónica

- Proyectos

Haciendo referencia en la ejecución de los proyectos de instalación de equipos

Las líneas de trabajo para ambas áreas son de iguales características ya que es posible realizar un mantenimiento de forma preventiva o correctiva de los equipos ya instalados por MGR o por terceros.

Las líneas de trabajo son:

- Parte eléctrica: corresponde a UPS, generadores, Tableros eléctricos, iluminación
- Parte electrónica: Controles de acceso, CCTV, sistemas de monitoreo, cableado estructurado, sistemas de detección de incendio, tableros para automatización, RACKS de comunicación y servidores.
- Parte mecánica: puertas de seguridad, sistemas de extinción de incendios con agente limpio, piso técnico, climatización

2.2.1.3. Departamento Contable.

Este departamento es el encargado de registrar, clasificar y sintetizar la información de cada una de las operaciones que se efectúan dentro de la empresa a lo largo de su trayectoria, llegando a ser una herramienta esencial para la misma.

Dentro de esta empresa el procedimiento contable se lleva a cabo por una persona externa la cual está especializada para proveer estos servicios, de manera que esta actividad es desempeñada eficientemente.

Para ello es importante mencionar que la empresa envía informes mensuales referentes a ingresos, costos, gastos, facturas, retenciones y toda aquella documentación necesaria para mantener sus registros actualizados, con el fin de proporcionar la suficiente información para la elaboración de los Estados Financieros y las respectivas obligaciones tributarias.

Al mantener un servicio de outsourcing contable, la empresa puede concentrarse en sus actividades principales y, además, cuenta con las siguientes ventajas:

- Reducción del costo operativo ya que no es necesario que la empresa cuente con espacio dentro de las oficinas para que opere este departamento.
- Disminución en el costo del personal.
- Se evitan posibles errores al momento de hacer cálculos relacionados con el pago de los empleados.
- La información se encuentra organizada, es presentada en el momento apropiado y se ajusta de acuerdo con las necesidades empresariales.
- Permite a la empresa responder con rapidez a los cambios del entorno, ya que ofrecen una constante actualización.
- Incremento en los puntos fuertes de la empresa.
- Permite poseer lo mejor de la tecnología sin la necesidad de capacitar al personal para manejarla.
- Permite disponer de servicios de información en forma rápida considerando las presiones competitivas.

2.2.1.4. Departamento de Ventas y Cobranza.

Esta sección cumple con el objeto de establecer, programar y efectuar las actividades relacionadas con la gestión de la cartera de crédito, para lograr la eficiencia y eficacia en la cobranza y tratar de reducir el tiempo de desembolso de las cuentas por cobrar.

Se piensa que una gestión de ventas es exitosa cuando un negocio se finaliza, sin embargo, desde una perspectiva global, la gestión de un negocio exitoso es verdaderamente aquella que también integra el trabajo del siguiente grupo que es gestión de cobranza, que es el objetivo final de cualquier negocio (PwC Chile, s.f.).

2.2.1.4.1. Ventas.

El departamento de ventas cumple un papel fundamental para todas las empresas ya sean grandes o pyme, sobre todo porque es indispensable mantener estrategias para darse a conocer ante los clientes potenciales. Tener este departamento activo, le da la oportunidad a la organización para generar ideas permisibles para que los servicios ofertados lleguen a las personas que realmente son de interés para las compañías. Dicho de otro modo, el principal objetivo del área es exponer los servicios que ofrecen las empresas a personas que requieran de los mismos.

Para esta compañía, dicha área se encarga de planear, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la cotización de los materiales con su respectiva instalación, reuniones con el cliente y todo lo relacionado con los contratos.

Además, es el responsable de decidir dónde y cómo vender sus servicios, así como de pactar el precio de estos; también se evalúa la posibilidad de solicitar el apoyo de terceros: distribuidores, mayoristas o la contratación de personal capacitado.

De acuerdo con (PwC Chile, s.f.), la importancia de una buena gestión de ventas para la Empresa es:

- Ayuda a optimizar recursos.
- Maximiza beneficios.
- Categorías de Vendedores.
- Clasifica a los clientes.
- El proceso de venta y sus etapas componentes.
- Importancia de investigar o examinar las necesidades del cliente.
- Diseña y gestiona objeciones de venta y señales de compra.
- Técnicas para cerrar ventas actuales.

2.2.1.4.2. Cobranza.

Procedimiento por medio del cual se hace efectiva la recepción de valores correspondientes a pagos por servicios prestados, compras o liquidación de deudas, entre otras (Transparents Service , 2015).

El área de cobranza asume un rol indispensable en el funcionamiento y desarrollo dentro del mercado en cualquier tipo de compañía, indistintamente de la actividad empresarial en la que este se desenvuelva (Transparents Service , 2015).

Las cuentas por cobrar son los mayores índices de que el producto o servicio tienen una ubicación significativa en el mercado a través de las ventas a crédito, por lo que la organización para el desarrollo de una gestión de cobranzas efectiva es esencial dado que es el aporte principal para garantizar la liquidez de la empresa. (Transparents Service , 2015)

Para esta empresa, la fase de cobranza es el responsable de la documentación con relación a: memorias técnicas, solicitudes, oficios; necesarios para realizar el proceso de facturación del proyecto o servicio.

A su vez, son los encargados de establecer los procesos mediante los cuales se llegue a redimir los valores en las condiciones establecidas por la entidad, con el objetivo de conservar una buena relación con el adeudado, originando un aumento en las ventas y a su vez, promoviendo un buen perfil como empresa.

De acuerdo con (PwC Chile, s.f.) al tener una gestión de cobranzas eficiente ayuda a la empresa en los siguientes puntos:

- La liquidación de las ventas se lo realiza mediante la cancelación de la factura.
- Se puede identificar los motivos por los cuales no se ha efectuado el pago por parte de los interesados.
- Gestiona de forma eficaz los reclamos por parte de los clientes como excusa para no generar en pago
- Estable las pautas básicas y necesarias para realizar una buena gestión de cobranza.
- Puede conseguir acuerdos provechosos con los clientes

2.2.2. *Procedimientos para ejecutar los servicios prestados.*

Se considera al mantenimiento e instalación de equipos en las diferentes líneas ya antes mencionadas, como la ejecución o realización de un proyecto o servicio, ya sea de equipos nuevos o equipos existentes.

Para ello, la gestión administrativa de la empresa durante la etapa de instalación y mantenimiento a convenido que se la realizará de acuerdo con los siguientes ámbitos:

1. Se realiza una inspección y evaluación técnica del equipo.
2. Proforma y celebración del contrato.
3. Revisión del inventario existente y abastecimiento de recursos necesarios.
4. Contratación de personal de campo.
5. Para control de costos y gastos.
6. Celebración de actas de finiquito.

Adicional, se firma una garantía referente a los equipos, en la cual se realiza tres visitas técnicas y de en caso de ser necesario, también es posibles que se realicen protocolos de cierre, esto dependerá de cada empresa.

2.2.3. *Reglamento interno de trabajo.*

2.2.3.1. *Definición*

Se denomina reglamento a un manuscrito el cual es expresado por una autoridad, en el que se formula una normativa que puede ser de carácter, político, legal o de cualquier otra índole; en la que los miembros de la sociedad o comunidad deberán acogerse. Dicho documento, debe ser mencionada y explicadas por escrito.

De esta manera, el acceso es libre y conjuntamente su existencia que no depende de alguien que las memorice o las altere (Máxima Uriarte, 2020).

Las autoridades componentes de una comunidad o sociedad son los encargados de originar estos reglamentos con el fin de emitir o transmitir calma dentro de la misma, puesto que con ellas es posible prevenir posibles problemas entre los miembros de esta.

El reglamento interno de trabajo es una herramienta de interés para todas empresas, ya que con ella se puede definir las normas internas de un comercio con el objeto evitar conflictos y regular tanto aspectos de funcionamiento como disciplinarios (Inforio, 2017).

Debe tenerse presente que dicho documento, es de carácter obligatorio para las partes involucradas y es extremadamente importante al instante en que se quebrante una norma, el empleador establezca la sanción pertinente siguiendo el procedimiento establecido, de lo contrario, el castigo no tendrá efecto (Gerencie.com, 2019).

MGR, al tener pocos años de trayectoria en el mercado y al contar con un limitado número de empleados, al momento no cuenta con un reglamento interno de trabajo, lo que conlleva a tener posibles malentendidos con el personal con el que se mantiene en la actualidad y con los que en un futuro se puedan llegar a contratar, ya que sin dicha herramienta no habrá como manejar los conflictos que se presenten en la empresa, y bien sabemos que los conflictos son inevitables en cualquier organización.

2.2.4. Contenido del reglamento interno de trabajo.

El empleador es quien tiene la autoridad de expresar e incorporar la norma interna a su voluntad, sin que el trabajador pueda participar en la formulación de este (Gerencie.com, 2019).

Acorde con (Prevencionar, 2016) Para ellos, un reglamento interno debe disponer básicamente siguientes observaciones, tomando en consideración que cada empresa podrá realizar su reglamento interno según sus necesidades:

- Debe indicar el contexto de ingreso y etapa de prueba

- Horarios tanto de ingreso, como de salida de los empleados, así mismo, el tiempo para comer y de descanso. En caso de trabajar mediante turnos, el reglamento deberá especificar el horario de cada uno de estos.
- Expresará el reconocimiento y autorización en caso de existir horas extras o periodos nocturnos
- Las vacaciones que son legalmente obligatorias, permisos.
- Salario legal.
- Las fechas en las que se realizan los pagos
- Lo referente a los servicios médicos.
- Disposiciones e instrucciones de seguridad con el fin de evitar algún tipo de accidente laboral, además de los procedimientos de cómo actuar en caso de un accidente.
- Estructuras jerárquicas en los que se especifiquen jefes, supervisores, asistentes y auxiliares.
- Detalles de las actividades que deben y no deben ejecutar los trabajadores, según el cargo que estos ocupen.
- Los procesos por seguir en caso de existir faltas o sanciones.
- Debe expresar el personal al cual sea posible presentar un reclamo o denuncia y el trámite a seguir.
- Debe indicar la fecha de divulgación y validez de este.
- Es de esta forma en como un reglamento interno se transforma en una herramienta útil
- De esta forma, el empleador podría introducir acciones que intenta evadir y que sean descritas como “Faltas Graves” (Fiallos Jerez, 2019).

2.2.4.1. *Estructura de un reglamento*

Usualmente contiene todas o algunas de las siguientes partes:

- **Encabezado:** Donde expresa el propósito del reglamento.
- **Preámbulo:** Explica brevemente el enfoque del reglamento o de lo que sea necesario conocer anticipadamente.

- **Capítulos o segmentos:** Son las secciones en las que se divide el contenido del reglamento y pueden existir tantos como sean necesarios.
- **Artículos o apartados:** Componentes pequeños de los capítulos, donde se tratan sucesos específicos.
- **Sanciones:** Son los castigos que se emplearán a quienes infrinjan las normas establecidas en el reglamento.
- **Firma:** Cualquier tipo de simbología por parte de los directivos que asegure que la autenticidad del documento.

(Máxima Uriarte, 2020)

2.2.5. *Código de Ética*

2.2.5.1. *Definición*

Es un archivo formado por una secuencia de reglas, reglamentos y valores que fueron establecidos para regular los comportamientos y reacciones de los individuos que son parte de un mismo entorno, bien sea en relación con una profesión u organización (Morales, 2019).

Por medio del Código de Ética hablamos de hacer efectivos los valores o principios éticos de una organización. Además, permite que las compañías puedan identificar el comportamiento de los integrantes de la empresa, con el propósito de prevenir cualquier tipo de actitud desfavorable. Una vez que el empleador tenga identificados estos puntos y si son configurados socialmente con un grupo de interés, entonces será posible disminuir o evitar estos elementos de riesgo que atentan contra la calidad del proceso y la imagen corporativa. (Revista Compensar, n.d.)

Básicamente el código de ética contiene los siguientes puntos:

- Visión y misión.
- Valores éticos y profesionales.
- Explicación e importancia de cada uno de los valores.

- Motivos por los cuales es necesario acogerse a las normas.
- Comportamientos no adecuados.
- Adecuada explicación acerca de los conflictos de interés.
- Política de obsequios corporativos.
- Descripción acerca del resultado por infringir las normas del código.
- Debe expresar el personal al cual sea posible denunciar el incumplimiento.

Las organizaciones deben comunicar el código a sus empleados y asegurarse de que sus recursos humanos estén alineados con estas pautas (Hernández, 2019).

2.2.5.2. *Estructura del Código de Ética.*

Para obtener una estructura adecuada del código de ética es importante que se encuentren bien definidos en la empresa tanto la misión, como la visión. Esto muestra cómo se ve frente a los grupos a los que pertenece. Es importante considerar que las reglas de ética difieren de una empresa a otra, por lo que es necesario establecerlas de acuerdo con los fundamentos de cada empresa (Revista Compensar, n.d.).

Cada entidad es responsable de la elaboración apropiada de su código de ética de manera satisfaga y se adapte las necesidades de su personal, el cual defina los comportamientos que se espera y aborde los riesgos que se espera evitar, por lo que no existe una redacción estándar ni un formato específico para ello (Protecciondatos-lopd, 2020).

Para MGR los principios y valores son un tema fundamental para el buen desarrollo de la entidad, por lo que posee un código de ética conciso el cual está basado en los siguientes puntos para su creación o modificación:

- El lenguaje del código debe ser simple, conciso y fácil, entendido por todos los empleados.
- No debe ser legalista, escrito como “no debes” sino más bien indicar comportamientos esperados.
- Debe aplicarse a todos los empleados y tener un alcance global.
- Se revisará y actualizará según corresponda para reflejar cambios comerciales y regulatorios.

2.3. Análisis financiero actual de la empresa

La esencia de cualquier tipo de negocio con fines de lucro reside en el adecuado desempeño financiero. Si bien es claro que para todas las empresas la obtención de ganancias no es la única finalidad, pero sigue siendo uno de los puntos esenciales y los gerentes consideran como un propósito central a las ganancias (Auditoría Integral: normas y procedimientos, 2012).

El análisis financiero permite determinar la situación actual y la toma de elecciones futuras en la búsqueda por mejorar el funcionamiento de una organización.

Encontrar una adecuada táctica para realizar un análisis financiero apropiado para una organización puede ser bastante complicado, puesto que existen diferentes maneras para ejecutarlos, sin embargo, el análisis horizontal y vertical pueden ser de mucha ayuda y la decisión de cual estudio se formalizará depende de las actividades económicas que realice la empresa así como de sus necesidades. Cada una de estas formas de analizar la información financiera tiene sus propias características, en el análisis vertical se estudian las cuentas durante un periodo de tiempo específico, por otro lado, el análisis horizontal hace una comparación de las cuentas en dos periodos diferentes. (MAGAZINE, s.f.)

2.3.1. *Análisis de Estado de Situación Financiera.*

Tabla 3: Análisis Vertical y Horizontal – Estado de situación financiera

MGR CIA LTDA						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
Al 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativas del 2018						
Expresado en dólares de Estados Unidos de América						
CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE		ANALISIS VERTICAL		ANALISIS HORIZONTAL	
	2019	2018	2019	2018	US\$	%
ACTIVOS						
ACTIVOS CORRIENTES						
Efectivo y equivalentes	1,035	75	1%	0.13%	961	1288%
Cuentas por cobrar clientes	47,510	32,945	55%	56%	14,564	44%
Otras cuentas por cobrar	30,707	20,380	35%	34%	10,326	51%
Activos por impuestos corrientes	2,413	4,070	3%	7%	-1,657	-41%
Otros activos corrientes	2,271	0	3%	0%	2,271	-
TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES	83,935	57,470	97%	97%	26,465	46%
ACTIVOS NO CORRIENTES						
Propiedad, planta y equipo	3,000	2,181	3%	4%	819	38%
(-) Depreciación acumulada PPE	-303	-303	0%	-1%	0	0%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	2,697	1,878	3%	3%	819	44%
TOTAL DE ACTIVOS	86,632	59,348	100%	100%	27,284	46%
PASIVOS						
PASIVOS CORRIENTES						
Cuentas por pagar comerciales	25,208	22,372	29%	38%	2,836	13%
Otras cuentas por pagar	1,917	1,839	2%	3%	77	4%
Impuestos por pagar	506	3,407	1%	6%	-2,901	-85%
Beneficios empleados	6,761	5,348	8%	9%	1,413	26%
Otros pasivos corrientes	2,393	2,036	3%	3%	357	18%
TOTAL PASIVO CORRIENTES	36,785	35,003	42%	59%	1,782	5%
PASIVO NO CORRIENTES						
Socios por pagar	6,465	0	7%	0%	6,465	-
Otros pasivos no corrientes	25,662	7784.63	30%	13%	17,877	230%
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	32,127	7,785	37%	13%	24,343	313%

TOTAL PASIVO	68,912	42,787	80%	72%	26,125	61%
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS						
Capital Social	400	400	0.5%	0.7%	0	0%
Resultados acumulados	16,161	4,632.57	19%	8%	11,528	249%
Resultados del ejercicio	1,160	11,528	1%	19%	-10,369	-90%
TOTAL DE PATRIMONIO	17,720	16,561	20%	28%	1,160	7%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	86,632	59,348	100%	100%	27,284	46%

Fuente: Estado de Situación “MGR CIA. LTDA.”

2.3.1.1. *Activos.*

Los activos de la compañía a la fecha de corte al 31 de diciembre del 2019 demuestran un incremento de US\$ 27.000, equivalentes al 46% del valor registrado en el año 2018.

Dentro de las variaciones se puede observar que el activo corriente constituye el mayor porcentaje siendo este de 97% tanto en el año 2019 como en el año 2018, de los cuales las cuentas por cobrar clientes representan un 55% y 56% respectivamente, lo que significa que la empresa realiza sus ventas en mayor cantidad a crédito, esto implica que la compañía no reciba dinero por la prestación de sus servicio, por lo que se recomienda brindar un mejor seguimiento.

El activo no corriente para el año 2019 representa un porcentaje de 2,69% sobre el activo total, participación similar a la registrada en el año 2018 que fue de 1,87%, por lo que se puede decir que en ambos periodos el porcentaje se mantiene en niveles bajos teniendo en consideración la naturaleza de compañía.

2.3.1.2. *Pasivos.*

El pasivo de la compañía tiene un aumento de US\$ 26.000, equivalentes al 61% del saldo registrado al 2018.

Así mismo, se puede ver un aumento en los pasivos corrientes de US\$ 1.782, correspondientes al 5% con respecto al año 2018, que se debe al incremento de las cuentas por pagar

En los pasivos no corrientes se puede observar el aumento de la cuenta otros pasivos no corrientes del 13% en el año 2018 al 30% en el año 2019.

2.3.1.3. Patrimonio.

El patrimonio de la compañía tiene un aumento de US\$ 1.160, representado por el 7%. Este incremento se debe principalmente por el aumento de los resultados acumulados de años anteriores.

2.3.2. *Análisis de Estado de Situación Financiera.*

Tabla 4: Análisis Horizontal Veticar - Estado de Resultado

ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRALES						
Por el año terminado el 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativos del 2018						
Expresado en dólares de Estados Unidos de América						
CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE		ANALISIS VERTICAL		ANALISIS HORIZONTAL	
	2019	2018	2019	2018	US\$	%
Ingresos provenientes de contratos con clientes	80.030	120.176	100%	100%	-40.146	-33%
GASTOS OPERATIVOS						
Gastos de administración y ventas	-78.186	-102.983	-98%	-86%	24.798	-24%
(+)Ingresos no operacionales	116	377,71	0,14%	0,31%	-262	-69%
Utilidad (pérdida) Operacional	1.960	17.570	2%	15%	-15.610	-89%
(Gastos) financieros, neto	0	0	0%	0%	0	-
Utilidad (pérdida) antes de impuestos y participación trabajadores	1.960	17.570	2%	15%	-15.610	-89%
Participación trabajadores	-294	-2.636	0%	-2%	2.342	-89%
Impuesto a la renta	-506	-3.407	-1%	-3%	2.901	-85%
UTILIDAD DEL PERIODO	1.160	11.528	1%	10%	-10.368	-90%

Fuente: Estado de Resultado “MGR CIA. LTDA.”

2.3.2.1. *Ingresos.*

Los ingresos de la compañía han tenido una disminución significativa entre el año 2018 y 2019, representada por el 33%, lo que significa una baja en las ventas.

Esta baja en ventas puede verse afectado por el nivel de competencia dentro del mercado.

2.3.2.2. Gastos.

Los gastos de administración y ventas presentan una disminución del 24%, que se debe a la reducción de proyectos que ha tenido la empresa en el año 2019 con respecto al año 2018, ya que, si la compañía tiene menos proyectos se necesita menos personal.

2.3.3. Análisis de indicadores principales.

Los indicadores financieros más relevantes que pueden un mejor entendimiento en cuanto a estructura, actividad y nivel de desempeño son lo que analizaremos a continuación:

Tabla 5: Principales Indicadores Financieros.

INDICADORES	(Ene - Dic) AÑO 2019	(Ene - Dic) AÑO 2018
Liquidez		
Razón Corriente	2,28	1,64
Prueba Ácida	2,22	1,53
Crédito sobre ventas	0,59	0,27
Rentabilidad		
Rentabilidad sobre Activos	1,34%	19,42%
Rentabilidad sobre el Patrimonio	11,06%	106,10%
Rentabilidad sobre las Ventas	1,45%	9,59%
Estructura de Capital		
Activos corrientes	97%	97%
Activos no corrientes	3%	3%
Pasivos de corto y largo plazo	80%	72%
Patrimonio	20%	28%

Fuente: Elaboración propia

La liquidez de la compañía presenta niveles adecuados, incluso se puede ver con la prueba ácida que se pueden cubrir las obligaciones a corto plazo, sin embargo es importante mencionar que para que la empresa obtenga una buena liquidez debe disponer de un activo muy elevado que este caso son las cuentas por cobrar o clientes, lo cual no es del todo conveniente, ya que estos valores no están generando rentabilidad, por lo tanto, entre mayor sea la cartera de clientes mayor serán los recursos inmovilizados que no contribuyen a la empresa.

Los niveles de rentabilidad sobre los activos y sobre las ventas es mínima inclusive, llega a ser menor que la tasa de captación ofrecida por entidades bancarias. Del mismo modo la rentabilidad sobre el patrimonio representa un 11,06% lo que significa que el patrimonio de la empresa obtuvo ese porcentaje de rentabilidad durante el año 2019, es decir, que por cada dólar que los accionistas invirtieron, se generaron 0,11 centavos de ganancia.

La estructura de la capital acompañada de la concentración de recursos en Activos Corrientes hace suponer que la entidad necesita importantes fuentes de financiamiento para obtener un posicionamiento ventajoso.

2.4. Plan de cuentas

2.4.1. ¿Qué es el plan de cuentas?

El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable (Pérez Porto & Gardey, 2009).

Un plan de cuentas catalogado puede ser de mucha ayuda puesto que permite reconocer y registrar adecuadamente cada una de estas. La codificación de las cuentas consiste en asignarle un código que puede ser una letra, número o cualquier otro tipo de simbología que permita diferenciarlas entre ellas.

Para que un manual de cuentas se encuentre completo debe tener un plan de cuentas, ya que es en este dónde se definirán cada una de las cuentas y se darán los adiestramientos adecuados para su medición y reconocimiento.

Además, se debe considerar que el plan de cuentas además de tener una estructura básica la cual permite revisar la información fácilmente, también debe cumplir con ciertos requerimientos como lo son la uniformidad, flexibilidad, confiabilidad y regularidad.

El plan de cuentas es indispensable además para elaborar los estados financieros que reflejen la situación económica de tu empresa.

2.4.2. Importancia del plan de cuentas.

Es importante que un plan de cuentas se encuentre bien estructurado, ya que este es utilizado como base principal para el procedimiento de registros financieros. Además, suministra una estructura simplificada que facilita tanto el ingreso de cuentas nuevas, como la eliminación de cuentas antiguas.

El plan de cuentas sirve como base para el sistema de mantenimiento de los registros financieros de una compañía. Proporciona una estructura lógica que facilita la adición de nuevas cuentas y la eliminación de cuentas antiguas (Corvo, Lifeder, n.d.)

Uno de los principales objetivos, es que puede estructurar de mejor manera la información financiera para que los informes sean más razonables, separando ingresos y gastos, pasivos y activos, para poder ofrecer a las partes interesadas un mejor entendimiento acerca de la posición financiera de una organización.

De esta manera, un plan de cuentas no solo cumple con necesidades por parte de los directivos, sino también que ayuda a la empresa a alcanzar los estándares esperados sobre la información.

De acuerdo con (Nubox, 2020), es importante que cada una de las categorías de un plan de cuentas cuente con las siguientes características:

- Debe englobar todas las actividades comerciales.
- Deber ser adaptable al crecimiento empresarial

- Considerar la codificación de las cuentas.

2.4.3. *Plan de Cuentas Actual*

MGR mantiene un Plan de cuentas conciso el cual se lo detallara a continuación:

CUENTAS CONTABLES

1. ACTIVOS

- 1.1. ACTIVOS CORRIENTES
 - 1.1.1. Efectivo y equivalentes del Efectivo
 - 1.1.2. Cuentas por cobrar clientes
 - 1.1.3. Otras cuentas por cobrar
 - 1.1.4. Activos por impuestos corrientes
 - 1.1.5. Otros activos corrientes

- 1.2. ACTIVOS NO CORRIENTES
 - 1.2.1. Propiedad, planta y equipo
 - 1.2.1.1. Muebles y Enseres
 - 1.2.1.2. Equipo de computación
 - 1.2.1.3. (-) Depreciación acumulada PPE

2. PASIVOS

- 2.1. PASIVOS CORRIENTES
 - 2.1.1. Cuentas por pagar comerciales
 - 2.1.2. Otras cuentas por pagar
 - 2.1.3. Impuestos por pagar
 - 2.1.4. Beneficios empleados
 - 2.1.4.1. Participación trabajadores por pagar del ejercicio
 - 2.1.4.2. Obligaciones con el IESS
 - 2.1.5. Otros pasivos corrientes

- 2.2. PASIVO NO CORRIENTES
 - 2.2.1. Socios por pagar
 - 2.2.2. Otros pasivos no corrientes

3. PATRIMONIO

- 3.1. Capital Social
- 3.2. Resultados acumulados
- 3.3. Resultados del ejercicio

4. INGRESOS

- 4.1. Ingresos de actividades ordinarias
- 4.2. Ingresos no operacionales

5. GASTOS

- 5.1. Gastos operaciones de administración
 - 5.1.1. Gastos de personal
 - 5.1.2. Beneficios sociales
 - 5.1.3. Aporte a la seguridad social
 - 5.1.4. Gastos de viajes
- 5.2. Gatos operacionales de ventas
 - 5.2.1. Gastos de viaje
 - 5.2.2. Consumo de combustibles y lubricantes
 - 5.2.3. Suministros, herramientas, materiales y repuestos
 - 5.2.4. Mantenimiento y reparaciones
 - 5.2.5. Seguros y reaseguros
 - 5.2.6. Impuestos, contribuciones y otros

2.5. Control Interno

2.5.1. Definición de control interno.

Proceso ejercido por los directivos de una empresa conjuntamente con el personal que esta creado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable con relación a las siguientes categorías:

- Operaciones eficientes y eficaces.
- Seguridad en la información financiera
- Cumplimiento de regulaciones

(Blanco Luna, Auditoría integral: Normas y Procedimientos, 2012)

Uno de los principales marcos referenciales que hablan acerca del control interno es el Marco COSO, el cual consiste en una guía específica la cual ayuda a las compañías con la adecuada implementación de este (Acosta, 2020).

El Marco COSO abarca temas significativos e importantes como lo es la correcta gestión de riesgos como apetito y tolerancia, así como una visión de riesgos desde todas sus perspectivas, impactos y posibilidades.

Su estructura fundamental consta de los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo (Academia Pirani)

2.5.2. *Importancia del Control Interno.*

Su gran importancia dentro de la estructura administrativa contable, se debe a que se puede asegurar la confiabilidad de la información que esta posee frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa.

El control interno posee muchas características que favorecen a una compañía y aplicarlo es importante ya que no solo ayuda a obtener una certificación, la cual beneficia a una empresa con la obtención de negocios nuevos, si no también, porque brinda mejoras en cualquier procedimiento a realizar en cuanto a términos de tiempo, calidad, confiabilidad, seguridad, entre otras cosas. Esto significa que el negocio crecerá más ya que tendrán mejores resguardos para crear la seguridad de sus clientes (Acosta, 2020).


Al no existir una regla fija para establecer dichos controles, es sustancial que cada compañía aplique un control interno de acuerdo a sus necesidades, de manera que las empresas pequeñas tendrán controles simples que sirvan para proteger adecuadamente los activos que posean, así mismo las medianas empresas tendrán medidas de control por áreas y por último, las grandes empresas poseerán controles más específicos de acuerdo a con las actividades realizadas por sus departamentos (URDANEGUI, 2019).

2.5.3. *Control interno MGR CIA. LTDA.*

De acuerdo con la trayectoria con la que se ha manejado MGR CIA. LTDA., los controles internos que posee son mínimos y únicamente se los puede encontrar de manera empírica en el departamento de operaciones en los suministros que se utilizan para la prestación de servicios de mantenimiento y en la elaboración de proyectos.

Debido a que el departamento contable se encuentra externalizado, no se aplica ningún control interno para este, por lo que la información puede ser manipulada con facilidad.

3. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES MGR CIA. LTDA.

	Manual de Políticas Contables MGR CIA. LTDA.
	Página 1 de
	Fecha de Aprobación: Agosto 2021
	Fecha de Actualización: Agosto 2021

3.1. Diseño de un manual de políticas contables internas



MGR CÍA. LTDA.

SOLUCIONES INTEGRALES EN INGENIERÍA
ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

Introducción

El manual que se describirá a continuación tiene como propósito establecer las políticas y procedimientos contables, las cuales, proporcionen un control interno adecuado dentro de los procesos contables de la entidad, dichas políticas se fundamentaran con las normas vigentes contables permitiendo obtener un mejor manejo de las operaciones contables, facilitando así la administración conveniente de los recursos de esta.

3.2. Objetivo

El principal objetivo de este manual es brindar una guía efectiva para el correcto tratamiento contable, con propósito de brindar información eficaz y oportuna para la toma de decisiones.

3.3. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Manual de Políticas Contables es únicamente para la empresa MGR CIA.LTDA, para la cual, las normas y leyes están relacionadas específicamente con las actividades de la empresa.

3.3.1. Alcance

El siguiente folleto establece las políticas contables para:

- a) Registro y medición de los elementos contables.
- b) Publicación de información sobre asuntos de importancia material.
- c) Cualquier otra información adicional acerca de la información financiera.

3.4. Políticas Contables Propuestas

3.4.1. Generalidades

3.4.1.1. Ente Contable.

La empresa MGR CIA. LTDA., tiene como finalidad satisfacer las necesidades tanto de sus clientes como la de sus accionistas, ofreciendo un servicio de calidad, de manera eficaz y eficiente, con personal altamente capacitado y experimentado en cada una de sus áreas, permitiendo así, asegurar el éxito en todas las intervenciones con el cliente y por otro lado mejora las condiciones económicas empresariales manteniendo a los accionista satisfechos.

La actividad económica principal de esta empresa es la elaboración y realización de proyectos en las distintas ramas ingeniería afianzándose dentro del mercado de desarrollo de proyectos de seguridad y mantenimiento de sistemas en las diferentes regiones del país, tanto para el sector privado como el sector público.

Los organismos y entes de control que están encargados de la vigilancia y control de MGR son los siguientes:

- Ministerio de Trabajo
- Servicios de Rentas Internas (SRI)
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Superintendencia de Compañías

3.4.1.2. *Definición de Políticas Contables.*

Las NIIF para Pequeñas y Medianas Empresas (2015) en la sección 10.2 define:

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros

3.4.1.3. *Naturaleza de las políticas contables.*

Las políticas contables se derivan de las posibles habilidades a utilizar por los directivos, de este modo, su naturaleza resulta de los distintos objetivos que establece la empresa a lo largo de su trayectoria, es por esto que su preparación basada en NIIF para PYMES suministrará información altamente comprensible para los diferentes usuarios.

3.4.1.4. *Características de las políticas contables.*

Las políticas contables de MGR CIA. LTDA deberán establecer las siguientes peculiaridades atributivas de la información financiera expresadas en la Sección 2 “Conceptos y Principios Generales”, de las NIIF para PYMES (2015):

- ❖ *Comprensibilidad:* La información financiera expuesta en los estados financieros debe estar representada de manera clara para que de esta forma sea de fácil comprensión para los usuarios tanto internos como externos.
- ❖ *Relevancia:* La información financiera expresada debe revelarse de manera significativa, de forma que los usuarios puedan tomar las mejores decisiones económicas, beneficiando así a la organización.
- ❖ *Materialidad o importancia relativa:* la información tiene importancia relativa cuando la presentación incorrecta de la misma influye en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de

la omisión o inexactitud, juzgada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido.

- ❖ *Fiabilidad*: La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.
- ❖ *La esencia sobre la forma*: los registros contables deben mostrarse de acuerdo a su naturaleza para beneficiar la confiabilidad de la información
- ❖ *Prudencia*: Es la cautela al momento de efectuar un juicio para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.
- ❖ *Integridad*: Se refiere a que la información financiera debe cumplir los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.
- ❖ *Comparabilidad*: Los estados financieros proporcionados por las entidades deben tener su información apta para poder compararla en un lapso de tiempo o entre empresas, esto con el fin de saber y comprender el rendimiento económico de la misma.
- ❖ *Oportunidad*: Quiere decir que la información financiera pueda ser presentada en un marco de tiempo determinado para poder tomar las decisiones adecuadas, si se llegara a presentar la información en fuera del tiempo determinado, esta podría disminuir su relevancia.
- ❖ *Equilibrio entre costo y beneficio*: Es la valoración de los beneficios vs costos la cual es inherentemente un proceso discrecional, puesto que los costos precisamente no corren a cargo de los beneficiarios.

3.4.2. Marco Normativo Aplicable.

MGR CIA. LTDA, preparará y presentará sus estados financieros de conformidad las NIIF para las Pymes vigentes a partir del 1 de enero de 2017, como marco de referencia.

3.4.3. Aplicación de las políticas.

Al aplicar la política, los empleados considerarán las partes que aborden específicamente una transacción.

No obstante, si este documento particularmente no habla acerca de un evento, los directivos analizarán dicho suceso y según su criterio desarrollará una política la cual se adapte a sus necesidades (Norma NIIF para las PYMES, 2015).

Para la creación de un juicio ante un suceso, la Gerencia considerará los requerimientos y guías necesarias que hablen acerca de asuntos equivalentes, así como de conceptos, métodos de medición, reconocimiento y los principios generales encontrados en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales de las NIIF para Pymes. Del mismo modo y de ser el caso, también se puede considerar los criterios encontrados en las NIIF completas.

3.4.4. Cambios en políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores.

Esta entidad, utilizará los juicios necesarios para constituir sus políticas entre ellos están:

3.4.4.1. *Cambios en políticas contables:*

La empresa modificará una política contable sólo si, este cambio es exigido por las NIIF Pymes o cuando los Estados Financieros proporcionen información fiable y más relevante, si no se dan estos casos, la compañía contabilizará de manera retroactiva, es decir, como siempre se ha venido aplicado.

3.4.5. *Principios generales.*

Para la elaboración de los estados financieros, la entidad realizara mediante los siguientes supuestos contables:

- ❖ Base de acumulación (o devengo): La entidad, reconocerá las transacciones y otros hechos en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en la que paga o se recibe tanto el efectivo como su equivalente.

Es decir, se deberá contabilizar una transacción en el momento en esta nace, sin importar si aún no se encuentra cancelada cobrada. Además, la norma afirma que, en cada ejercicio fiscal, la organización reconozca dentro del estado de resultados únicamente los gastos y productos que correspondan a ese lapso de tiempo (Economipedia.com, 2015).

- ❖ Negocio en marcha: MGR CIA. LTDA., elaborará los estados financieros, bajo los supuestos por los cuales está en funcionamiento y seguirá con sus actividades principales dentro de una etapa no superior a doce meses.

Así mismo, en el caso de que existiese incertidumbres significativas, las cuales aporten dudas acerca del funcionamiento y la capacidad de que la entidad pueda continuar con el correcto manejo de sus actividades, los estados financieros deberán ser preparados bajo una base distinta, además, se revelara la hipótesis con las que han sido elaborados.

3.4.6. *Base de Medición.*

Los fundamentos en los que se apoyarán los valores financieros para realizar la medición de los elementos de los estados financieros serán:

- ❖ Costo histórico:
 - Para los activos, el precio original yacerá en el efectivo y sus equivalentes o el valor razonable del dinero que se consideró para el intercambio en el instante en que se realizó la compra.
 - Para los pasivos, se reconocerá al coste original por el valor negociado a liquidar, ya sea en efectivo o equivalentes del efectivo, proporcionado por el producto o servicio recibido.
 - El valor amortizado hace referencia al costo histórico de un activo o pasivo más o menos la porción de su costo previamente reconocido como ingreso o gasto (Norma NIIF para las PYMES, 2015).

- ❖ Valor razonable: La compañía reconocerá como importe razonable al valor por el cual es posible intercambiar un activo, saldado un pasivo, entre el comprador y un vendedor interesado y apropiadamente informado, que realizan una transacción en la que existe un ambiente de independencia mutua.

3.4.7. *Moneda funcional*

MGR CIA. LTDA., expresará su información financiera en dólares estadounidenses que es la moneda establecida por el gobierno ecuatoriano.

3.4.8. Preparación de los estados financieros.

3.4.8.1. Presentación razonable.

La empresa, presentará el rendimiento financiero y los flujos de efectivo en sus estados financieros de manera razonable y fiel, además, revelará información adicional que sea necesaria para dar un mejor entendimiento.

3.4.8.2. Cumplimiento de las NIIF para PYMES.

La empresa preparará sus estados financieros según los lineamientos que se encuentran en las NIIF para Pequeñas y Medianas Empresas, lo cual ya ha sido mencionado dentro del marco de referencia.

3.4.8.3. Frecuencia de la información.

La entidad presentará un juego completo de estados financieros de manera anual, de manera que se conformará por los siguientes documentos: estado de cambios en el patrimonio, estado de situación financiera, flujos de efectivo, estado de resultados y notas aclaratorias.

3.4.9. Efectivo, Equivalentes Del Efectivo

Objetivo

Determinar todos los elementos correspondientes a la cuenta Efectivo y Equivalente del efectivo, de manera eficaz, con el fin de evitar errores en la presentación de la información la cual dificulte a la entidad la toma de decisiones.

Alcance

Esta cuenta tomara como efectivo y sus equivalentes a todas aquellas partidas las cuales puedan ser convertibles fácilmente en importes conocidos como efectivo como:

- Caja Chica
- Bancos
- Equivalentes al Efectivo

Los equivalentes al efectivo serán las inversiones con alta liquidez a corto plazo, es decir con vencimiento de máximo hasta 90 días y que están sujetas a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

Medición Inicial

El efectivo y sus equivalentes se medirán por el valor pagado al momento de obtener tanto un bien como un servicio.

Medición posterior

La compañía, reconocerá y registrara al efectivo y a sus equivalentes en la moneda funcional, es decir, en dólares estadounidenses.

3.4.9.1. Caja Chica.

- ❖ La cuenta caja chica, tendrá un debito en el momento de su creación y en el caso de que exista un incremento en el fondo, por consiguiente, tendrá un crédito cuando este disminuya.
- ❖ El fondo de caja chica debe ser de \$150 y será manejado por el asistente administrativo.

- ❖ Los desembolsos no podrán superar un valor de \$25, en cada pago, y el valor mínimo será de \$5.
- ❖ Este fondo se utilizará únicamente para:
 - Gasto de movilidad
 - Gastos de suministros de oficina menores
 - Gastos de suministros de limpieza
 - Gastos de viajes menores
 - Alimentación
- ❖ Para realizar un desembolso se utilizarán comprobantes que respalden el desembolso efectuado, los cuales poseerán una numeración previa y deberán reflejar las firmas de responsabilidad tanto la del custodio como la del favorecido.
- ❖ Todas las transacciones deberán evidenciarse con su debido comprobante, el cual debe cumplir con las autorizaciones del SRI y deberán estar a nombre de MGR CIA LTDA.
- ❖ El Gerente Financiero, deberá ser la única persona quien podrá establecer si se aumenta o se disminuye el valor de la caja chica.
- ❖ Se realizará de manera mensual la reposición y para ello se considerará las retenciones y el IVA de todas las compras, en las cuales aplique el caso.
- ❖ Para la reposición, los desembolsos se debitarán de las cuentas de gasto y se acreditarán a la cuenta bancos.
- ❖ Para tener un mejor control se realizarán arquezos de caja chica al menos cada dos meses, y lo realiza un empleado distinto del custodio. A demás, deberá constar con las firmas de los responsables y las debidas observaciones.

3.4.9.2. Bancos.

- ❖ Comprenderá aquellos valores que sean depositados mediante una entidad bancaria.
- ❖ Las cuentas bancarias deberán estar únicamente a nombre de la empresa.
- ❖ Las cuentas bancarias desarrollarán las siguientes transacciones:
 - Pagos de Sueldo a los Empleados (Pagos de Nómina)
 - Pagos a Proveedores
 - Creación del Fondo de Caja Chica

- Transferencias.
- Emisión de cheques.
- ❖ La compañía deberá respaldar cada ingreso con su respectivo comprobante, en el cual deberá constar la debida numeración y el valor de la transacción
- ❖ Los pagos se podrán realizar mediante transferencia bancaria o con la emisión de un cheque, tomando en consideración que en cualquier de los casos se necesitara el debido comprobante para ser archivado.
- ❖ Los cheques serán generados por el asistente Contable y serán firmados únicamente cuando contengan toda la información correspondiente como lo informa la Ley de Cheques.
- ❖ El área de ventas y cobranza deberá entregar de manera semanal, un reporte el cual conste con las fechas en las que se cobrarán las deudas según lo acordado con el cliente.
- ❖ Se realizarán partidas conciliatorias de forma mensual, en el cual se comparara el estado de cuenta emitido por el banco y el movimiento bancario realizado por la empresa, y será entregado hasta quinto día hábil del mes que le antecede.
- ❖ La conciliación deberá ser autorizada por el Contador General.
- ❖ La antigüedad de los cheques que sean girados y no cobrados no excederán los 3 meses.
- ❖ Se debe tomar en consideración que los valores que se encuentren en partida conciliatoria del mes anterior, deberán ser los primeros en cruzarse el siguiente mes.

3.4.10. *Clientes (Cuentas por Cobrar)*

Objetivo

Establecer cuáles son los derechos que tiene que recibir la compañía originada por la prestación de servicios.

Alcance

El alcance de esta cuenta englobara todos aquellos derechos de cobro cuyo vencimiento sea menor a 12 meses.

Reconocimiento

Se registrarán como cuentas por cobrar, todos aquellos derechos que reciba la empresa en el desarrollo de sus actividades, de los que se espere el ingreso de un flujo financiero, ya sea en efectivo o de sus equivalentes.

Medición Inicial

La medición inicial de las cuentas por cobrar por los servicios prestados de mantenimiento de equipos o por la instalación de los mismos se ejecutará por el valor detallado en la factura, siempre y cuando los plazos de pago no superen los plazos normales. Si este plazo es superado, las cuentas por cobrar se medirán al valor presente.

Medición Posterior

Las cuentas por cobrar que no superen el plazo establecido se mantendrán al valor de la transacción.

Para aquellas que superen el plazo de pago, la medición posterior será al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo, el cual consiste en:

Valor inicial - abonos a capital +/- Amortización acumulada utilizando el método del interés efectivo – Deterioro

Deterioro de cuentas por cobrar

MGR, efectuará estimaciones de deterioro, en el caso de evidenciar la existencia del incumplimiento de la liquidación de la deuda por parte del adeudado o por la agravación de sus situaciones de solvencia. Para ello, se realizará una verificación al final de cada periodo contable para evidenciar si existen indicios de deterioro.

El plazo normal de la recuperación de cartera será de 90 días después de que la factura sea emitida. Todo lo que exceda dicho plazo, deberá evaluarse para considerar una transacción que incluya financiación o evidenciar la existencia de deterioro.

El área de cartera realizara un análisis de aquellos clientes que sobrepasen el plazo establecido para establecer el porcentaje de deterioro de la cuenta y de ser el caso dar de baja a la cuenta.

El deterioro corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta y el valor presente de los flujos de efectivo futuros.

3.4.11. *Inventario*

Objetivo

Proporcionar una guía para mejorar el reconocimiento y medición de los inventarios para optimizar el uso de estos.

Alcance

Esta política abarcara a todos aquellos elementos que la empresa adquiriera con el fin de consumirlos en las actividades que hacen referencia a la prestación de servicios.

Reconocimiento

Se considerará como inventario los activos adquiridos que sean utilizados en el proceso de prestación de servicios de mantenimiento o instalación. Entre ellos se encuentran, los materiales de trabajo, repuestos para la maquinaria y todos aquellos elementos que sean necesarios para realizar dichos servicios.

Medición Inicial

Inicialmente se mediará el inventario al valor adquirido, para el cual se incluirá:

- Aranceles
- Valor de Compra
- Transporte
- Tribuciones no recuperables
- Cualquier otro tipo de costo necesario para que los inventarios se encuentren en las condiciones adecuadas para su uso

Medición Posterior

La empresa utilizara el sistema de inventario permanente, empleando el método de valoración FIFO (primeras en entrar, primeras en salir).

3.4.12. *Propiedad, Planta y Equipo.*

Objetivo

Establecer el tratamiento adecuado para los elementos que conforman propiedad planta y equipo.

Alcance

Esta cuenta comprenderá aquellos activos tangibles como terrenos, edificios, muebles y enseres, maquinaria y equipo, equipos de cómputo y software, vehículos.

Reconocimiento

Se considerará como activos de propiedad, planta y equipo a los bienes adquiridos por la compañía que son empleados para la prestación de servicios o para uso administrativo, de los cuales la empresa pueda obtener beneficios futuros y su importe pueda ser medido con fiabilidad.

Medición Inicial

La medición inicial de los elementos que abarcan esta cuenta será al costo de adquisición, para el cual se considerará todos aquellos costos que permitan que el bien pueda operar de la mejor manera.

Medición posterior

Para la medición posterior MGR utilizara el modelo del costo, el cual consiste en sustraer del costo de adquisición la depreciación acumulada y cualquier indicio de deterioro.

La depreciación iniciará cuando los activos que conforman esta cuenta se encuentren en las condiciones necesarias para su uso y se calculará sobre el costo histórico utilizando el método de línea recta.

El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a no ser que, otra sección requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo (Norma NIIF para las PYMES, 2015, pág. 104).

Esta empresa acogerá las siguientes vidas útiles según grupo de propiedad, planta y equipo:

Tabla 6: Depreciación de activos fijos

ACTIVO	AÑOS DE VIDA ÚTIL	TASA DE DEPRECIACIÓN ANUAL
Inmuebles	20	5%
Muebles y Enseres	10	10%
Maquinaria	10	10%
Instalaciones	10	10%
Herramientas y Equipos	10	10%
Equipos de Computación y software	03	33%
Vehículos	05	20%
Equipos de Oficina y Comunicación	10	10%

Fuente: (SERVICIO DE RENTAS INTERNAS)

Baja de cuentas

Se podrá dar de baja a un componente de propiedad, planta y equipo, siempre y cuando dicho elemento no alcance los requisitos señalados para reconocerlo, esto puede presentarse cuando el activo queda permanentemente retirado para su uso, es decir, cuando ya no se pueda obtener beneficios futuros sobre este.

La pérdida o ganancia ocasionada en la baja en cuentas de propiedades, planta y equipo afectará el resultado del periodo.

3.4.13. *Activos Intangibles.*

Objetivo

Definir las bases y procedimientos adecuados, para el correcto reconocimiento y medición de los activos que cumplan con las características para ser identificado como activos intangibles.

Alcance

Pertenecerán a la cuenta de activo intangible los activos identificables, que se no se pueden distinguir de manera física.

Según la NIIF para PYMES, en su párrafo 18.2 de la Sección 18, es reconocible un activo cuando:

- a) Se puede separar, es decir, que la empresa puede trasladar, vender, arrendar o comercializar individualmente juntamente con un contrato.
- b) Puede nacer tanto de un tratado como de un derecho legal, muy aparte de que si dichos contratos o derechos son segregables o transferibles de la entidad.

Reconocimiento

Se reconocerán como activos intangibles a los siguientes: software, patentes, licencias, marcas, derechos, entre otros. Tomando en cuenta que la empresa obtenga beneficios económicos futuros y el valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Medición Inicial

La medición inicial de los activos intangibles será al costo.

3.4.13.1. *Activos Intangibles adquiridos.*

El costo de un activo intangible adquirido de forma separada estará conformado por el precio de adquisición, aranceles, impuestos no recuperables y cualquier costo que sea directamente atribuible a la preparación del activo para su uso.

En el caso en que la empresa obtenga un activo intangible en un periodo de desembolso el cual sobrepase el tiempo establecido de crédito, se reconocerá como un gasto por interés.

Medición Posterior

La medición posterior será del costo menos la amortización acumulada y la pérdida por deterioro.

El método por el cual serán amortizados los activos intangibles será el de línea recta y se iniciará con la amortización, cuando este se encuentre disponible para su uso.

3.4.14. Cuentas por pagar

Objetivo

Establecer una guía contable para el correcto reconocimiento y medición de las obligaciones adquiridas por la empresa ya sea por la compra de un bien o un servicio, para que estas sean registradas apropiadamente dentro del periodo contable adecuado.

Alcance

El alcance de esta cuenta, serán aquellos valores que normalmente impliquen el pago de una obligación presente por el cual la empresa debe desprenderse de recursos económicos, con el fin de cumplir con lo requerido por la otra parte.

Reconocimiento

MGR reconocerá las cuentas por pagar a las obligaciones obtenidas con terceros cuando exista el adeudo legal de pago.

Medición Inicial

La medición inicial de las cuentas por pagar será por el valor reflejado en la factura o instrumento legal equivalente.

Medición Posterior

Las cuentas se mantendrán al valor de la transacción y se irán disminuyendo con forme se realicen los pagos o abonos a los terceros.

3.4.15. Beneficios a Empleados

Objetivo

Delimitar el procedimiento contable adecuado de los beneficios a empleados que la empresa reconoce a sus trabajadores por los servicios que estos prestan.

Alcance

Se entenderá como beneficio a empleados a todas aquellas atribuciones que MGR aporta a sus trabajadores por la prestación de sus servicios, incluyendo a los beneficios por culminación laboral, las cuales, son atribuidos directamente a los empleados o beneficiarios.

La remuneración empleada por la entidad compradera: sueldo, comisiones, horas extras, días festivos, vacaciones y beneficios sociales. Todos estos beneficios se reconocerán contablemente a momento que la obligación se origine.

MGR clasificara dichos beneficios de la siguiente manera:

- Beneficios a corto plazo
- Beneficias a largo plazo
- Por terminación con el vínculo laboral
- Post empleo

3.4.15.1. Beneficios a empleados a corto plazo.

Reconocimiento

Se especificarán como beneficios a los trabajadores a corto plazo, a los empleados que otorguen sus servicios a la entidad dentro de un periodo no mayor a 12 meses.

Los beneficios a empleados a corto plazo se registrarán como un gasto y como un pasivo cuando se efectuó el beneficio económico originado por la prestación de servicio a cambio de los beneficios otorgados

Aquellos beneficios que puedan ser cancelados de manera mensual, como vacaciones, bonificaciones entre otras, se reconocerán en cada mes por el porcentaje que le corresponda

Medición

Se medirán los beneficios a empleados al corto plazo por el valor del contrato al final del periodo contable una vez deducido cualquier tipo de anticipo.

3.4.15.2. Beneficios a empleados a largo plazo.

Reconocimiento

Los beneficios a los trabajadores largo plazo serán todos aquellos cuyo vínculo laboral sea mayor a 12 meses. MGR incluirá como beneficios a largo plazo los siguientes:

- Bonificaciones por antigüedad o beneficios por largo periodo de servicio.
- Bonificación por incapacidad indeleble a cargo de la empresa.
- Cesantías.

Estos beneficios, se reconocerán como un gasto y como un pasivo cuando se efectuó el beneficio económico originado por la prestación de servicio a cambio de los beneficios otorgados

Medición

Se medirán los beneficios a los trabajadores por el valor del contrato por el valor del contrato al final del periodo contable una vez deducido anticipo.

Para las cesantías retroactivas, el pasivo a largo plazo se medirá al final del periodo contables, por el valor que le corresponda y como si se fuera a liquidar a esa fecha.

3.4.15.3. Beneficios por terminación de vínculo laboral.

Reconocimiento

Los beneficios por terminación de vínculo laboral son aquellos que nacen por la decisión de culminar con un contrato laboral entre el empleador y el empleado.

Estos beneficios se reconocerán como un pasivo y con un gasto cuando la entidad cancele el vínculo que los une.

Medición

La medición del pasivo de este beneficio se realizará por la mejor estimación del desembolso para cancelar la obligación. Así mismo, en el caso de que exista una mejor oferta por parte de la entidad para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición se basará en el número de empleados que acepten dicho ofrecimiento.

3.4.15.4. Beneficios post empleo.

Reconocimiento

Se reconocerán como beneficios post empleo a aquellos que se cancelen luego de haber completado con el tiempo de empleo en la compañía.

Estos beneficios comprenderán:

- a) Pensiones
- b) Otros como los beneficios médicos posteriores al empleo.

MGR deberá reconocer y sumir el pago de dichos beneficios como un gasto y como un pasivo cuando la entidad consuma el beneficio económico originado por la prestación de servicios a cambio de los beneficios mencionados, de modo que se afecte al resultado del periodo.

Medición

Los beneficios post empleo se medirán al valor presente, para ello se tomará en consideración: sueldos, expectativa de vida y cualquier otra información histórica que se utilice de los beneficios para realizar el cálculo.

3.4.16. Ingresos

Objetivo

Puntualizar el procedimiento contable, reconocimiento y medición de las entradas de dinero que percibe la empresa por la prestación de servicios, dando cumplimiento a los requerimientos dispuestos por las NIIF para Pymes.

Alcance

Se entenderán como ingresos a todos los registros contables que se relacionen con los ingresos ordinarios generados por el giro del negocio.

Reconocimiento

Los ingresos que reconocerá la empresa por sus movimientos ordinarios serán los relacionados con:

- Ingeniería Eléctrica y Electrónica.
- Data Center Services.
- Sistemas de Video Vigilancia

Dichos ingresos, se reconocerán en el estado de resultado siempre y cuando, la transacción pueda medirse con fiabilidad.

Medición

Los ingresos se medirán al valor que especifique la factura, excluyendo de ello los impuestos, rebajas o descuentos que se apliquen.

Los ingresos se medirán de acuerdo con el grado de avance en que se encuentre, para lo cual se tomará como alusión:

- a) La proporción incurrida de los costos hasta la fecha
- b) Las inspecciones efectuadas

En el caso de que no sea posible medir los ingresos con fiabilidad, la compañía registrará estos ingresos en la cuantía de los costos que se considere recuperables.

3.5. Organigrama estructural propuesto

Para un mejor desempeño organizacional, se ha propuesto el siguiente organigrama:



3.6. Cuentas principales

Las cuentas principales se pueden definir como una cuenta concisa la cual agrupa datos de determinada cuenta en un Libro Mayor Subsidiario con una codificación determinada, estos últimos recogen información de cuentas por cobrar, por pagar, ingresos e inventario. (Euroinnova.ec, s.f.)

Estas cuentas, son utilizadas para ubicar en orden los antecedentes que se relejan en el libro mayor para ello, se utilizaran la siguiente estructura:

1. Activo
2. Pasivo
3. Capital
4. Ingresos
5. Costos
6. Gastos

Así mismo, cada una de las secciones debe estar acompañado de un identificador único, este puede ser alfanumérico.

1. ACTIVOS

- 1.1. ACTIVOS CORRIENTES
 - 1.1.1. Efectivo y equivalentes del Efectivo
 - 1.1.2. Cuentas por cobrar clientes
 - 1.1.3. Otras cuentas por cobrar
 - 1.1.4. Activos por impuestos corrientes
 - 1.1.5. Otros activos corrientes
- 1.2. ACTIVOS NO CORRIENTES
 - 1.2.1. Propiedad, planta y equipo
 - 1.2.1.1. Muebles y Enseres
 - 1.2.1.2. Equipo de computación
 - 1.2.1.3. (-) Depreciación acumulada PPE

2. PASIVOS

- 2.1. PASIVOS CORRIENTES
 - 2.1.1. Proveedores
 - 2.1.2. Otras cuentas por pagar
 - 2.1.3. Impuestos por pagar
 - 2.1.4. Beneficios empleados
 - 2.1.4.1. Participación trabajadores por pagar del ejercicio
 - 2.1.4.2. Obligaciones con el IESS
 - 2.1.5. Otros pasivos corrientes
- 2.2. PASIVO NO CORRIENTES
 - 2.2.1. Socios por pagar
 - 2.2.2. Otros pasivos no corrientes

3. PATRIMONIO

- 3.1. Capital Social
- 3.2. Resultados acumulados
- 3.3. Resultados del ejercicio

4. INGRESOS

- 4.1. Ingresos de actividades ordinarias
- 4.2. Ingresos no operacionales

5. GASTOS

- 5.1. Gastos operaciones de administración
 - 5.1.1. Gastos de personal
 - 5.1.2. Beneficios sociales
 - 5.1.3. Aporte a la seguridad social
 - 5.1.4. Gastos de viajes
- 5.2. Gatos operacionales de ventas
 - 5.2.1. Gastos de viaje
 - 5.2.2. Consumo de combustibles y lubricantes
 - 5.2.3. Suministros, herramientas, materiales y repuestos
 - 5.2.4. Mantenimiento y reparaciones
 - 5.2.5. Seguros y reaseguros
 - 5.2.6. Impuestos, contribuciones y otros

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- La empresa MGR CIA. LTDA., no posee un departamento contable por lo que puede verse comprometida al contratar a un contador externo, ya que, su nivel de atención será mínima debido a la cantidad de clientes que esta persona mantenga.
- Los procedimientos contables se realizan de manera manual y empírica, por lo que la información puede ser fácilmente manipulada.
- Con el análisis interno y externo se ha podido concluir que existen elementos que deben ser configurados, debido a que se encuentran en un constante riesgo, para lo cual es preciso realizar un plan de acción, el cual permita aminorarlo.
- Con el estudio realizado, se ha podido evidenciar la necesidad de la incorporación de un sistema contable, con el que se podrá disminuir el riesgo de fraude.
- Con la propuesta de políticas contables, esta empresa obtendrá la posibilidad de establecer un modelo adecuado de reconocimiento y medición de los componentes de los estados financieros.
- Al aplicar la propuesta de políticas contables, la empresa MGR Cia. Ltd., obtendrá un cambio favorable, el cual permitirá un mejor desarrollo financiero y económico. Además, la empresa mejorará la calidad y organización de sus procesos, acorde con la dinámica o actividad de su negocio.

4.2. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la empresa implemente un departamento contable que conste de al menos un contador con la experiencia suficiente y un asistente, los cuales se encarguen de manejar y analizar la información financiera de la empresa.
- Del mismo modo, es necesario que el área contable cuente con los instrumentos necesarios para dar un buen cumplimiento a estos procesos, como, por ejemplo, contar con un adecuado programa contable, el cual facilite el manejo de dichos procedimientos.
- De igual manera, es preciso la implementación de control interno el cual asegure la confiabilidad de la información y sus registros.
- Igualmente, se sugiere que los directivos se enfoquen en aquellos elementos que se encuentran en un riesgo constante de modo que se pueda aplicar las medidas necesarias para corregirlo o mitigarlo.
- Se recomienda aplicar las políticas contables con el propósito de generar mejores hábitos contables. Asimismo, actualizarlo de manera oportuna para que pueda ofrecer una mejor asesoría.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVO: Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del cual espera obtener en el futuro beneficios económicos (Sección 2 Conceptos y Principios Generales, 2009)

ACTIVO CORRIENTE: Son aquellos activos que se encuentran aptos para su uso inmediato o se hallan disponibles en periodo corto para cubrir cualquier obligación o necesidad empresarial (Gerencie.com).

ACTIVO NO CORRIENTE: Activos que la entidad no considera convertirlos en efectivo al corto plazo (Gerencie.com).

AMORTIZACIÓN: Pérdida en el valor de un activo durante su vida útil. Corresponde a la reserva de efectivo con el fin de recuperar la inversión inicial del activo y de esta forma, obtener un mayor rendimiento para compensar esta disminución inicial de valor (Infoautónomos, 2021).

ACTIVOS INTANGIBLES: Activos utilizados para operar dentro de una compañía pero que no poseen forma física, como por ejemplo: patentes, software, marcas, derechos de autor, entre otras (Chauvin, s.f.).

INGRESOS: Son aquellos valores que representan un aumento en el patrimonio de una compañía, ya sea en un incremento en los activos o un decremento en los pasivos. Se debe tomar en consideración que los ingresos no pueden proceder de aporte por parte de los propietarios (Infoautónomos, 2021).

GASTOS: Disminución de efectivo que se paga para establecer un derecho a un bien o servicio. El gasto se origina en el momento en que el servicio que se ha recibido o por la compra del bien, indistintamente del momento en el que se produce el pago efectivo (Infoautónomos, 2021).

PASIVO: Obligaciones de la compañía que han surgido como resultado de sucesos pasados, al término de los cuales se espera que la entidad disponga de los recursos necesarios para combinar los beneficios económicos (Sección 2 Conceptos y Principios Generales, 2009).

PATRIMONIO: Componentes de inversión propias de una entidad, los cuales se consiguen restando los activos de los pasivos (Infoautónomos, 2021).

6. ANEXOS

MGR CIA LTDA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativas del 2018
Expresado en dólares de Estados Unidos de América

CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE	
	31-DIC-2019	31-DIC-2018
ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y equivalentes	1.035	75
Cuentas por cobrar clientes	47.510	32.945
Otras cuentas por cobrar	30.707	20.380
Activos por impuestos corrientes	2.413	4.070
Otros activos corrientes	2.271	0
TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES	83.935	57.470
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Propiedad, planta y equipo	3.000	2.181
(-) Depreciación acumulada PPE	-303	-303
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	2.697	1.878
TOTAL DE ACTIVOS	86.632	59.348
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por pagar comerciales	25.208	22.372
Otras cuentas por pagar	1.917	1.839
Impuestos por pagar	506	3.407
Beneficios empleados	6.761	5.348
Otros pasivos corrientes	2.393	2.036
TOTAL PASIVO CORRIENTES	36.785	35.003
PASIVO NO CORRIENTES		
Socios por pagar	6.465	0
Otros pasivos no corrientes	25.662	7784,63
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	32.127	7.785
TOTAL PASIVO	68.912	42.787
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		
Capital Social	400	400

Resultados acumulados	16.161	4632,57
Resultados del ejercicio	1.160	11.528
TOTAL DE PATRIMONIO	17.720	16.561
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	86.632	59.348

MGR CIA LTDA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativas del 2018
Expresado en dólares de Estados Unidos de América

CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE	
	31-DIC-2019	31-DIC-2018
ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y equivalentes	1.035	75
Cuentas por cobrar clientes	47.510	32.945
Otras cuentas por cobrar	30.707	20.380
Activos por impuestos corrientes	2.413	4.070
Otros activos corrientes	2.271	0
TOTAL DE ACTIVOS CORRIENTES	83.935	57.470
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Propiedad, planta y equipo	3.000	2.181
(-) Depreciación acumulada PPE	-303	-303
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	2.697	1.878
TOTAL DE ACTIVOS	86.632	59.348
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por pagar comerciales	25.208	22.372
Otras cuentas por pagar	1.917	1.839
Impuestos por pagar	506	3.407
Beneficios empleados	6.761	5.348
Otros pasivos corrientes	2.393	2.036
TOTAL PASIVO CORRIENTES	36.785	35.003
PASIVO NO CORRIENTES		
Socios por pagar	6.465	0
Otros pasivos no corrientes	25.662	7784,63
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	32.127	7.785
TOTAL PASIVO	68.912	42.787

PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

Capital Social	400	400
Resultados acumulados	16.161	4632,57
Resultados del ejercicio	1.160	11.528
TOTAL DE PATRIMONIO	17.720	16.561
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	86.632	59.348

ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRALES

Por el año terminado el 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativos del 2018

Expresado en dólares de Estados Unidos de América

CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE	
	31-DIC- 2019	31-DIC- 2018
Ingresos provenientes de contratos con clientes	80.030	120.176
GASTOS OPERATIVOS		
Gastos de administración y ventas	-78.186	-102.983
(+)Ingresos no operacionales	116	377,71
Utilidad (pérdida) Operacional	-78.070	-102.605
(Gastos) financieros, neto	0	0
Utilidad (pérdida) antes de impuestos y participación trabajadores	-78.070	-102.605
Participación trabajadores	11.710	15.391
Impuesto a la renta	-506	-3.407
UTILIDAD DEL PERIODO	-66.865	-90.621

ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRALES
Por el año terminado el 31 de diciembre del 2019, con cifras comparativos del 2018
Expresado en dólares de Estados Unidos de América

CUENTAS CONTABLES	CORTE CONTABLE	
	31-DIC-2019	31-DIC-2018
Ingresos provenientes de contratos con clientes	80.030	120.176
GASTOS OPERATIVOS		
Gastos de administración y ventas	-78.186	-102.983
(+)Ingresos no operacionales	116	377,71
Utilidad (pérdida) Operacional	-78.070	-102.605
(Gastos) financieros, neto	0	0
Utilidad (pérdida) antes de impuestos y participación trabajadores	-78.070	-102.605
Participación trabajadores	11.710	15.391
Impuesto a la renta	-506	-3.407
UTILIDAD DEL PERIODO	-66.865	-90.621

7. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

- Ático 34. (19 de Marzo de 2020). *Protecciondatos-lopd*. Retrieved 07 de Diciembre de 2020, from La Ética empresarial y sus componentes principales: <https://protecciondatos-lopd.com/empresas/etica-empresarial/>
- Transparents Service . (2015). *Transparents Service* . Importancia de la cobranza y principios generales: <https://www.tservice.com.ec/portal/abril/call-center-importancia-de-la-cobranza-y-principios-generales/>
- Academia Pirani. (s.f.). *Academia Pirani*. Retrieved 10 de Mayo de 2022, from Conoce COSO, una visión 360° para gestionar el riesgo: [https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20COSO%3F-,El%20Comit%C3%A9%20de%20Organizaciones%20Patrocinadoras%20de%20la%20Comisi%C3%B3n%20Treadway%20\(COSO,interno%2C%20y%20di](https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20COSO%3F-,El%20Comit%C3%A9%20de%20Organizaciones%20Patrocinadoras%20de%20la%20Comisi%C3%B3n%20Treadway%20(COSO,interno%2C%20y%20di)
- Acosta, M. (24 de Enero de 2020). *MARSH*. Retrieved 27 de 07 de 2021, from ¿Qué es el control interno y por qué es importante?: <https://www.marsh.com/pa/es/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral: Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Retrieved 27 de 07 de 2021, from https://elibro.puce.elogim.com/es/ereader/puce/69204?as_all=Auditoria__integral__de__Yanel__Blanco&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=211
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Retrieved 08 de Diciembre de 2020, from <https://elibro.puce.elogim.com/es/ereader/puce/69204?page=441>.
- Chauvin, S. (s.f.). *Glosario de Términos de Contabilidad*. Mujeres de empresa: <https://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-contabilidad/>
- CINIF. (2014). http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u3_a1.pdf
- Corvo, H. S. (s.f.). *Lifeder*. Retrieved 28 de Septiembre de 2020, from Factores Internos y Externos de una Empresa: <https://www.lifeder.com/factores-internos-externos-empresa/>
- Corvo, H. S. (s.f.). *Lifeder*. Retrieved 10 de Diciembre de 2020, from Plan de Cuentas: Para Qué Sirve, Estructura y Ejemplo: <https://www.lifeder.com/plan-cuentas/>
- ECHEVERRY JIMENEZ, E. L., & PEREZ MARTINEZ, S. (2018). *Repositorio UCC*. Retrieved 27 de Septiembre de 2021, from MODELO DE POLÍTICAS CONTABLES Y DE SITUACIÓN FINANCIERA: https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/5977/4/2018_%20modelo_%20politicas_contables.pdf

- El Comercio*. (19 de Mayo de 2020). Retrieved 05 de Octubre de 2020, from Lenín Moreno anuncia siete medidas: <https://www.elcomercio.com/actualidad/lenin-moreno-medidas-economicas-coronavirus.html>
- El comercio. (19 de Mayo de 2020). *Lenín Moreno anuncia siete medidas; recorta USD 4 000 millones del gasto público*. Elcomercio.com: <https://www.elcomercio.com/actualidad/negocios/lenin-moreno-medidas-economicas-coronavirus.html>
- Ethics Global. (19 de Febrero de 2016). *Ethics Global*. Retrieved 02 de Diciembre de 2020, from La importancia del Código de Ética en la empresa: <https://blog.ethicsglobal.com/la-importancia-del-codigo-de-etica-en-la-empresa/>
- Euroinnova.ec. (s.f.). *Blog de Que es una cuenta control*. Euroinnova.ec: <https://www.euroinnova.ec/blog/que-es-una-cuenta-control>
- Fiallos Jerez, B. (12 de Diciembre de 2019). *Fa Legal*. Retrieved 29 de Noviembre de 2020, from ¿Para qué sirve el Reglamento de Trabajo?: <https://falegal.ec/2019/12/12/para-que-sirve-el-reglamento-de-trabajo/>
- Gerencie.com. (2021 de Febrero de 08). *Activos no corrientes*. Gerencie.com : <https://www.gerencie.com/activos-no-corrientes.html>
- Gerencie.com. (2020 de Octubre de 10). *Gerencie.com*. Activos corrientes: <https://www.gerencie.com/activos-corrientes.html>
- Gerencie.com. (04 de 03 de 2019). *Gerencie.com*. Retrieved 2020 de Noviembre de 2020, from Reglamento interno de trabajo ¿Por qué tener uno?: <https://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- Gil, S. (25 de Mayo de 2015). *Economipedia.com*. Retrieved 01 de Noviembre de 2021, from Principio de devengo: <https://economipedia.com/definiciones/principio-de-devengo.html>
- GK.CiTy. (12 de Abril de 2020). *GK*. Plan económico del gobierno para afrontar la crisis que causará el covid-19: <https://gk.city/2020/04/12/plan-crisis-economica-ecuador/>
- Hernández, G. (23 de Septiembre de 2019). *Factor Capital Humano*. Retrieved 07 de Diciembre de 2020, from 7 elementos que debe tener un Código de Ética en el trabajo: <https://factorcapitalhumano.com/mundo-del-trabajo/7-elementos-que-debe-tener-un-codigo-de-etica-en-el-trabajo/2019/09/>
- IASB. (2015). *Norma NIIF para las PYMES*. Retrieved 28 de Septiembre de 2021, from file:///I:/DESCARGAS/Norma%20Internacional%20de%20Informaci%C3%B3n%20Financiera%20para%20PYMES_2016.pdf
- ImpConsultores. (s.f.). *ImpConsultores*. Retrieved 05 de Octubre de 2020, from ¿Qué son las operaciones en una empresa?: <http://impconsultores.com/que-son-las-operaciones-en-una-empresa/>
- Infoautónomos. (13 de Mayo de 2021). *La contabilidad del autónomo y la pyme*. Infoautonomos: <https://www.infoautonomos.com/contabilidad/conceptos-basicos-contabilidad-de-pymes/>

- Inforio. (28 de Agosto de 2017). *Inforio*. Retrieved 28 de Octubre de 2020, from La importancia del reglamento interno: <http://www.inforio.com.uy/noticia.php?id=7713>
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Ecoe Ediciones. https://elibro.puce.elogim.com/es/ereader/puce/69204?as_all=Auditoria__integral__de__Yanel__Blanco&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=211
- Madrid Actualidad. (02 de Septiembre de 2019). *Madrid Actualidad*. ¿Qué hace un departamento de ventas?: <https://www.madridactualidad.es/departamento-de-ventas/#:~:text=Un%20departamento%20de%20ventas%20dirige,logra%20obteniendo%20incrementos%20significativos%20en>
- MAGAZINE, C. (s.f.). *FINANZAS*. Retrieved 19 de Julio de 2021, from CEUPE MAGAZINE: <https://www.ceupe.com/blog/pautas-para-aprender-a-hacer-un-analisis-financiero.html>
- Máxima Uriarte, J. (11 de Marzo de 2020). *Características.com*. Retrieved 02 de Diciembre de 2020, from Reglamento: <https://www.caracteristicas.co/reglamento/>
- MGR CIA. LTDA. (31 de 12 de 2019). *SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS*. <https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumetos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=307023&idDocumento=3.1.L%20%20&fecha=2019-12-31%2000:00:00>
- MGR CIA. LTDA. (s.f.). *MGR SOLUCIONES*. <https://mgrsoluciones.com/servicios.html>
- MGR CIA. LTDA. (s.f.). *MGR SOLUCIONES*. <https://mgrsoluciones.com/quienes%20somos.html>
- MGR CIA. LTDA. (31 de 12 de 2019). *SUPERINTENCIA DE COMPAÑÍAS*. <https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumetos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=307023&idDocumento=3.1.5%20%20&fecha=2019-12-31%2000:00:00>
- MGR CIA. LTDA. (s.f.). *MGR SOLUCIONES*. <https://mgrsoluciones.com/index.html>
- Moncayo, C. (23 de Septiembre de 2015). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Retrieved 10 de Diciembre de 2020, from Análisis financiero mediante indicadores para la toma de decisiones: <https://www.incp.org.co/analisis-financiero-mediante-indicadores-para-la-toma-de-decisiones/>
- Morales, A. (27 de Mayo de 2019). *Toda Materia*. Retrieved 02 de Diciembre de 2020, from Código de ética: <https://www.todamateria.com/codigo-de-etica/>
- NIC 8. (2007). <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-08.html>
- NOTARIA DECIMA SEPTIMA-MGR CIA. LTDA. (25 de Mayo de 2017). *Superintencia de Compañías*. <https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumetos.zul?tipoDocumento=juridica&expediente=307023&codigoResolucion=12017022786&idDocumento=2.1.1&fecha=2017-06-01%2000:00:00>

- Nubox. (08 de Julio de 2020). *Nubox*. Retrieved 10 de Diciembre de 2020, from ¿Qué es un plan de cuentas contables?: <https://blog.nubox.com/que-es-un-plan-de-cuentas>
- Patiño, K. (12 de Diciembre de 2019). *BKF*. IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE CONTRATAR UN OUTSOURCING: <https://bkf.com.co/importancia-y-beneficios-de-contratar-un-outsourcing/>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2012). *Definición*. <https://definicion.de/politica/>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2009). *DEFINICIÓN DE*. Definición de plan de cuentas: <https://definicion.de/plan-de-cuentas/>
- Prevencionar. (23 de Mayo de 2016). *Prevencionar*. Retrieved 30 de Noviembre de 2020, from Reglamento interno del trabajo: Obligacion para las empresas: <https://prevencionar.com.co/2016/05/23/empleadores-obligados-reglamento-interno-del-trabajo/>
- Primicias. (15 de Julio de 2020). *Primicias*. Retrieved 03 de Octubre de 2020, from Economía de Ecuador: <https://www.primicias.ec/noticias/economia/economia-ecuador-decrecera-109-2020-fmi/>
- PwC Chile. (s.f.). *PwC Chile*. Retrieved 22 de Octubre de 2020, from Área Comercial, Marketing, Ventas y Servicios: <https://www.pwc.com/cl/es/cursos/comercial-marketing-ventas-y-servicios/ventas-y-cobranzas-vision-paralela-e-integrada.html>
- Raffino, M. E. (12 de Febrero de 2020). *Concepto de* . <https://concepto.de/politicas-de-una-empresa/>
- Revista Compensar*. (s.f.). Retrieved 02 de Diciembre de 2020, from El valor del código de ética en las empresas: <https://www.revistacompensar.com/comprendiendo/el-valor-del-codigo-de-etica-en-las-empresas/>
- Sección 2 Conceptos y Principios Generales*. (Julio de 2009). NIIF PARA LAS PYMES : [http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/02-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-CONCEPTOS%20Y%20PRINCIPIOS%20GENERALES.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/02-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-CONCEPTOS%20Y%20PRINCIPIOS%20GENERALES.pdf)
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (Febrero de 2019). *Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo*. Retrieved 28 de Octubre de 2020, from <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/REGLAMENTO-INTERNO-CODIGO-DE-TRABAJO-APROBADO-RI201965091RI.pdf>
- SERVICIO DE RENTAS INTERNAS . (s.f.). *LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*. Extracto Arts. 10 al 15 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y Arts. 26 al 31 y Art. 36 Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno: <https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1055d62-8021-4a3c-9679-58f9c8cd38f7/Art.+10+Deducciones.pdf>
- SERVICIO DE RENTAS INTERNAS. (s.f.). *LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*. Extracto Arts. 10 al 15 Ley Orgánica de Régimen

Tributario Interno y Arts. 26 al 31 y Art. 36 Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno:
<https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1055d62-8021-4a3c-9679-58f9c8cd38f7/Art.+10+Deducciones.pdf>

SRI. (01 de Junio de 2017). *Servicio de Rentas Internas*. Retrieved 16 de Septiembre de 2020, from <https://appsevsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumetos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=307023&idDocumento=3.1.9%20%20&fecha=2019-12-31%2000:00:00.0>

URDANEGUI, R. (2019). EL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS. *Columnas de Opinión / Contabilidad*, 13. Retrieved 27 de 07 de 2021, from <file:///I:/DESCARGAS/911-Texto%20del%20art%C3%ADculo-4173-1-10-20190405.pdf>

Wals, S. (2009). *Contabilidad I*. México. <https://ebookcentral.puce.elogim.com/lib/pucesp/reader.action?docID=3185268&query=contabilidad+>

www.gerencie.com. (29 de Agosto de 2019). *Gerencie.com*. Retrieved 22 de Marzo de 2022, from Vida útil de los activos fijos o depreciables: <https://www.gerencie.com/vida-util-de-los-activos-fijos.html>

ZAPATA, L. M. (2015). *Biblioteca Digital Universidad del Valle*. Retrieved 3 de Noviembre de 2021, from PROPUESTA DE UN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF PYMES PARA LA EMPRESA ACUABUITRERA CALI ESP: <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/9752/CB-0542451.pdf%3Bjsessionid%3D3809014F155143EFEB38492052C7D127?sequence=1>