

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES Y
CONTROL INTERNO EN MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CÍA.
LTDA.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
C.P.A.**

JESICA NATALY GUACHAMIN CAMPOS

DIRECTORA: ING. MIRIAN PATRICIA RUBIO DÍAZ

QUITO, ABRIL 2016

DIRECTOR:

Ing. Myriam Patricia Rubio Díaz

INFORMANTES:

Ing. Nancy Pérez Cajiao

Ing. María Del Carmen Vallejo

DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar a este momento tan importante en mi vida y darme las fuerzas para no decaer cuando las caídas parecían obstaculizar mi camino.

A mi AMADA MADRE CORINA por brindarme su amor infinito y apoyo incondicional. A pesar de tantos errores que cometí siempre estuviste ahí dándome un aliento, gracias porque nunca dejaste de creer en mí. Te Amo mamita.

A mi PADRE MIGUEL por haberme inculcado desde pequeña el deseo de superación. Por dejarme en el camino correcto, estoy segura que desde el cielo nos estas cuidando y guiando como siempre lo hiciste.

A mi Hijo Miguelito por ser el pilar en mi vida, por haber llegado a ella en los momentos que más necesitaba una razón para vivir.

Jesica

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por darme salud, vida y protección para realizar cada proyecto en mi vida.

A mis padres por darme el ejemplo y la enseñanza que día a día me hacen crecer como ser humano.

A mis dos Amores Gustavo y Miguelito por la paciencia que me han tenido y brindarme su comprensión y amor incondicional.

A mis hermanos y hermanas por confiar y creer en mí.

A mi querida Directora Ing. Myriam Rubio por su colaboración en el desarrollo de este trabajo con su experiencia profesional facilitaron la realización del tema.

A mis amigos y amigas y demás personas que pusieron un granito de arena para culminar mi carrera.

Mil Gracias

Jesica

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, 1

1 MARCO TEÓRICO, 2

- 1.1 LA EMPRESA, 2
 - 1.1.1 Clasificación de las empresas, 2**
 - 1.1.2 Desacuerdo a la Ley de Impuesto a la Renta, 5**
 - 1.1.3 Por su actividad, 6**
- 1.2 ORGANISMOS DEL CONTROL, 8
 - 1.2.1 SRI, 8**
 - 1.2.1.1 Rol del SRI, 8
 - 1.2.2 Superintendencia de Compañías, 9**
- 1.3 PYMES, 11
 - 1.3.1 Importancia de las PYMES, 12**
- 1.4 SISTEMAS, 12
 - 1.4.1 Sistemas de control interno, 13**
 - 1.4.2 Sistemas de contabilidad, 13**
- 1.5 POLÍTICAS CONTABLES, 13
 - 1.5.1 Manual de Políticas Contables, 16**
- 1.6 RELACIÓN DE LOS MANUALES CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF PARA PYMES, 18
 - 1.6.1 Sección 2 Conceptos y principios generales, 19**
 - 1.6.2 Sección 3 Presentación de estados financieros, 21**
 - 1.6.3 Sección 4 Estado de situación financiera, 23**
 - 1.6.4 Sección 5 Estado de Resultado del Periodo y Otros Resultados Integrales, 25**
 - 1.6.5 Sección 6 Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas, 26**
 - 1.6.6 Sección 7 Estado de flujos de efectivo, 27**
 - 1.6.7 Sección 8 Notas a los estados financieros, 30**
 - 1.6.8 Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos, 32**
 - 1.6.9 Sección 13 Inventarios, 33**
 - 1.6.10 Sección 17 Propiedades, planta y equipo, 35**
 - 1.6.11 Sección 21 Provisiones y Contingencias, 39**
 - 1.6.12 Sección 22 Pasivos y Patrimonio, 40**
 - 1.6.13 Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias, 41**
 - 1.6.14 Sección 28 Beneficios a los empleados, 43**
 - 1.6.15 Sección 29 Impuesto a las ganancias, 47**
- 1.7 CONTROL INTERNO, 48
 - 1.7.1 Conceptos, 48**
 - 1.7.2 Objetivo del Control Interno, 48**

	1.7.3 Elementos básicos del control interno, 48
	1.7.4 Operaciones básicas del control interno, 49
	1.7.5 Clasificación del Control Interno, 49
	1.7.5.1 Control interno contable, 50
	1.7.5.2 Control interno administrativo, 50
1.8	PLAN DE CUENTAS, 50
2	SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA, 55
2.1	MISIÓN, 56
2.2	VISIÓN, 56
2.3	OBJETIVOS, 57
2.4	POLÍTICAS, 58
2.5	ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN, 58
2.6	OBJETO SOCIAL, 59
2.7	PRODUCTOS QUE OFRECE, 59
2.8	SERVICIOS QUE OFRECE, 59
	2.8.1 Enllantaje, 60
	2.8.2 Balanceo, 60
	2.8.3 Alineación, 60
2.9	CLIENTES, 61
2.10	SISTEMA CONTABLE ACTUAL, 61
	2.10.1 Efectivo, 62
	2.10.1.1 Caja Chica, 62
	2.10.1.2 Caja General, 62
	2.10.1.3 Bancos, 63
	2.10.1.4 Cuentas por Cobrar, 64
	2.10.1.5 Inventarios, 65
	2.10.2 Propiedad Planta y Equipo, 66
	2.10.3 Proveedores, 67
	2.10.4 Participación Trabajadores por Pagar, 68
	2.10.5 Ingresos, 68
	2.10.6 Nomina, 68
	2.10.7 Impuestos, 69
	2.10.7.1 IVA, 69
	2.10.7.1.1 IVA por cobrar, 69
	2.10.7.1.2 IVA por pagar, 70
	2.10.7.2 Retenciones, 70
	2.10.7.2.1 Retenciones en la fuente de la renta, 70
	2.10.7.2.2 Retención en la fuente IVA, 71
2.11	ORGANIGRAMA, 76
2.12	ANÁLISIS FODA, 77
3	PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA., 79
3.1	EFFECTIVO, 79
	3.1.1 Caja Chica, 79
	3.1.2 Caja General, 80
	3.1.3 Bancos, 80
	3.1.4 Cuentas por Cobrar, 81

- 3.1.5 Inventarios, 82**
- 3.1.6 Propiedad Planta y Equipo, 84**
- 3.1.7 Proveedores, 84**
- 3.1.8 Ingresos, 85**
- 3.1.9 Nómina, 86**
- 3.1.10 Impuestos, 87**
 - 3.1.10.1 Impuesto al Valor Agregado, 87
 - 3.1.10.2 Retenciones, 88

4 PROPUESTA DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LAS CUENTAS QUE UTILIZA LA EMPRESA MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA., 90

- 4.1 POLÍTICAS CONTABLES CUENTA: EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO, 90
 - 4.1.1 OBJETIVO, 90**
 - 4.1.2 Alcance, 90**
 - 4.1.3 Reconocimiento Inicial, 90**
 - 4.1.4 INFORMACIÓN A REVELAR, 91**
 - 4.1.5 POLÍTICAS CONTABLES CUENTA: INVENTARIOS, 91**
 - 4.1.5.1 Objetivo, 91
 - 4.1.5.2 Alcance, 92
 - 4.1.5.3 Reconocimiento Inicial, 92
 - 4.1.5.4 Reconocimiento Posterior, 93
 - 4.1.5.5 Información a revelar, 93
 - 4.1.6 Políticas contables cuenta: propiedad planta y equipo, 94**
 - 4.1.6.1 Objetivo, 94
 - 4.1.6.2 Alcance, 94
 - 4.1.6.3 Reconocimiento Inicial, 95
 - 4.1.6.4 Reconocimiento Posterior, 96
 - 4.1.6.5 Información a Revelar, 96
 - 4.1.7 Políticas contables cuenta cuentas por pagar, 97**
 - 4.1.7.1 Objetivo, 97
 - 4.1.7.2 Alcance, 98
 - 4.1.7.3 Reconocimiento Inicial, 98
 - 4.1.7.4 Reconocimiento Posterior, 98
 - 4.1.7.5 Información a Revelar, 99
 - 4.1.8 Políticas contables cuenta ingresos, 99**
 - 4.1.8.1 Objetivo, 99
 - 4.1.8.2 Alcance, 100
 - 4.1.8.3 Reconocimiento Inicial, 100
 - 4.1.8.4 Reconocimiento Posterior, 100
 - 4.1.8.5 Información a revelar, 101
 - 4.1.9 Políticas contables cuenta: costos y gastos, 102**
 - 4.1.9.1 Objetivo, 102
 - 4.1.9.2 Alcance, 102
 - 4.1.9.3 Reconocimiento Inicial, 102
 - 4.1.9.4 Reconocimiento Posterior, 103
 - 4.1.9.5 Información a revelar, 104

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, 105

5.1 CONCLUSIONES, 105

5.2 RECOMENDACIONES, 106

REFERENCIAS, 108

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Catálogo de cuentas propuesto por la Superintendencia de Compañías, 51

Tabla 2: Plan de cuentas, 71

Tabla 3: Depreciación Propiedad, Planta y Equipo, 96

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la empresa, 76

RESUMEN EJECUTIVO

La empresa investigada requiere el diseño de un manual de políticas contables que garantice que la información contable sea procesada correctamente para obtener mayor confianza en los Estados Financieros; de igual manera el control interno propuesto proporcione mayor eficiencia en los procesos y tienda a disminuir los riesgos.

INTRODUCCIÓN

Las empresas en la actualidad necesitan diseñar manuales que guíen los procesos en las actividades que desarrollan, para aprovechar de manera eficiente los recursos humanos, económicos, materiales y de esta manera estar preparados para hacer frente a la gran competencia que poseemos.

Es por ello que requieren contar con procesos administrativos, financieros y contables eficaces en las áreas de ventas, bodega y financiera, es por este motivo que Miguel Guachamin Polanco Cía. Ltda. Acoge esta propuesta, que le brindará las pautas para el correcto desarrollo de las actividades en condiciones adecuadas y permitirá a la empresa obtener estados financieros confiables y comparables entre sí, bajo las NIIF para PYMES, e igualmente plantear las posibles soluciones a las falencias que se encuentren durante este estudio para mejorar el control interno de la empresa y mitigar los posibles riesgos.

En conclusión, la elaboración de un manual de políticas contables y control interno permite que la empresa pueda controlar sus falencias en el ámbito tributario como en el área contable financiera, por lo cual es recomendable que las empresas implementen un manual que se ajuste a sus necesidades.

1 MARCO TEÓRICO

Para la siguiente investigación se ha realizado un estudio y análisis a través del cual se ha podido determinar que existen trabajos referidos al tema, aportando a esta investigación.

1.1 LA EMPRESA

La empresa es un conjunto de personas encaminadas hacia un mismo objetivo, realizando actividades económicas diarias en diferentes departamentos, y así constituyéndose un pilar fundamental del desarrollo del país.

“Todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que al ser vendidos, producirá una renta que beneficia al empresario, al Estado y a la sociedad en general”. (Zapata Sánchez, 2009)

La empresa como "el organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela". (Romero, 2013)

1.1.1 Clasificación de las empresas

Según la Ley de Compañías:

Art. 2.- Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

1. Compañía en nombre colectivo: Se contrae entre dos o más personas que hacen el comercio bajo una razón social. La razón social es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía". Sólo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social.

2. Compañía en comandita simple y dividida por acciones: Existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidarios e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes.

La razón social será, necesariamente, el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, al que se agregará siempre las palabras "compañía en comandita", escritas con todas sus letras o la abreviatura que comúnmente suele usarse.

3. Compañía de responsabilidad limitada: Es la que se contrae entre tres o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura. Si se utilizare una denominación objetiva será una que no pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y los que sirven para determinar una clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañados de una expresión peculiar.

- 4. Compañía anónima:** Es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

Art. 144.- Se administra por mandatarios amovibles, socios o no.

La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima", o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas. No podrá adoptar una denominación que pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y aquellos con los cuales se determina la clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar.

- 5. Compañía de economía mixta:** El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales y las entidades u organismos del sector público, podrán participar, conjuntamente con el capital privado, en el capital y en la gestión social de esta compañía.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

1.1.2 Desacuerdo a la Ley de Impuesto a la Renta

Personas Naturales: Son todas las personas, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas lícitas. Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

Las personas naturales se clasifican en obligadas a llevar contabilidad y no obligadas a llevar contabilidad. Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

En estos casos, están obligadas a llevar contabilidad, bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos. (Servicio de Rentas Internas - SRI, s.f.)

Las personas que no cumplan con lo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, y demás trabajadores autónomos (sin título profesional y no empresarios), no están obligados a llevar contabilidad, sin embargo deberán llevar un registro de sus ingresos y egresos.

Sucesiones indivisas: En este grupo corresponde a las herencias o legados que se encuentran en proceso de liquidación.

Previa la deducción de las gananciales del cónyuge o conviviente sobrevivientes, la sucesión indivisa será considerada como una unidad económica independiente, hasta que se perfeccione la partición total de los bienes y, en tal condición, se determinará, liquidará y pagará el impuesto sobre la renta. Serán responsables de la contabilidad, de la presentación de la declaración del impuesto a la renta y del pago del tributo de las sucesiones indivisas, quienes tengan la administración o representación legal de las mismas según las normas del Código Civil.

1.1.3 Por su actividad

Agropecuarias:

Son aquellas que producen bienes agrícolas y pecuarios en grandes cantidades. Son las empresas que proporcionan materia prima a otras industrias, por ejemplo, pesca, agricultura, caza, explotación de bosques, etc. Ejemplos: granjas avícolas, porcícolas, invernaderos, haciendas de producción agrícola, ganadería intensiva de bovinos, entre otras.

Mineras:

Son las que tienen como objetivo principal la explotación de los recursos del suelo.

Ejemplos: empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas, y de otros minerales. En nuestra región encontramos la mina de mármol.

Industriales:

Son las que se dedican a transformar la materia prima en productos terminados.

Se dedican a la producción de bienes, mediante la transformación de la materia prima a través de los procesos de fabricación.

Ejemplos: fábricas de telas, fábricas de camisas.

Comerciales:

Son Empresas que se dedican a la compra y venta de productos terminados, tales como almacenes, librerías, farmacias, supermercados.

De servicios:

Son las que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Ejemplos: Servicios en salud, en educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros, y otros servicios.

Una empresa dedicada a la aviación, un centro de salud, una universidad, una funeraria, una odontología, entre otras.

1.2 ORGANISMOS DEL CONTROL

1.2.1 SRI

El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

1.2.1.1 Rol del SRI

El SRI tiene a su cargo la ejecución de la política tributaria del país en lo que se refiere a los impuestos internos. Para ello cuenta con las siguientes facultades:

- Determinar, recaudar y controlar los tributos internos.

- Difundir y capacitar al contribuyente respecto de sus obligaciones tributarias.
- Preparar estudios de reforma a la legislación tributaria.
- Aplicar sanciones.
- Resolver respecto a recursos de reclamos y revisiones.

1.2.2 Superintendencia de Compañías

La Superintendencia de Compañías tiene la misión de controlar y fortalecer la actividad societaria y propiciar su desarrollo. La misión de control se la realiza a través de un servicio ágil, eficiente y proactivo, apoyando al desarrollo del sector productivo de la economía y del mercado de valores.

Los estados financieros que requiere la Superintendencia de Compañías para las compañías de Responsabilidad Limitada según el Reglamento sobre la información y documentos que están obligadas a remitir anualmente serán las siguientes:

Art. 1.- Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado, las sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas y las asociaciones y consorcios que formen entre sí o con sociedades nacionales vigiladas por la entidad, y éstas

últimas entre sí y que ejerzan sus actividades en el Ecuador, remitirán a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, dentro del primer cuatrimestre de cada año, los estados financieros y sus anexos, mediante el portal web institucional.

Artículo 4.- Las sociedades enumeradas en el artículo 1 enviarán electrónicamente a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en el primer cuatrimestre de cada año, la siguiente información:

a) Estados Financieros de acuerdo al siguiente detalle:

a.1. Un juego completo de estados financieros individuales y/o separados: Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas explicativas a los Estados Financieros;

a.2. Compañías que se encuentran obligadas a presentar su información financiera de años anteriores conforme al Cronograma de aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

a.3. Compañías que se encuentran obligadas a presentar su información financiera de años anteriores aplicando las Normas Ecuatorianas de Contabilidad: Balance General y Estado de Resultados;

Informe o memoria presentado por el representante legal a la junta general de socios o accionistas que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros;

Informe del o los comisarios, del consejo de vigilancia u otro órgano fiscalización interna, presentados a la junta general de socios o accionistas que conoció y adoptó la resolución sobre los estados financieros;

c.1. Las compañías de responsabilidad limitada presentarán este informe, únicamente en los casos en que el estatuto de la compañía estableciere la presentación del informe del comisario, del consejo de vigilancia u otro órgano de fiscalización interna.

1.3 PYMES

Según las NIIF para Pymes se usa al termino PYMES para incluir a las entidades muy pequeñas sin considerar si publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. A menudo, las PYMES producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios-gerentes, o para las autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales. Los estados financieros producidos únicamente para los citados propósitos no son necesariamente estados financieros con propósito de información general.

Según el Sri se conoce como PYMES al conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas. Por lo general en nuestro país las pequeñas y medianas empresas que se han formado realizan diferentes tipos de actividades económicas entre las que destacamos las siguientes:

- Comercio al por mayor y al por menor.
- Agricultura, silvicultura y pesca.
- Industrias manufactureras.
- Construcción.
- Transporte, almacenamiento, y comunicaciones.
- Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.
- Servicios comunales, sociales y personales.

1.3.1 Importancia de las PYMES

Las PYMES en nuestro país se encuentran en particular en la producción de bienes y servicios, siendo la base del desarrollo social del país tanto produciendo, demandando y comprando productos o añadiendo valor agregado, por lo que se constituyen en un actor fundamental en la generación de riqueza y empleo.
(Servicio de Rentas Internas - SRI, s.f.)

1.4 SISTEMAS

En latín systema es módulo ordenado de elementos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí. El concepto se utiliza tanto para definir a un conjunto de conceptos como a objetos reales dotados de organización.
(Definicion.de, s.f.)

1.4.1 Sistemas de control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión. (GESTION)

1.4.2 Sistemas de contabilidad

Conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una entidad económica. (Martínez, 2010)

1.5 POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables de una empresa se refieren a los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros. (NIIF PARA PYMES SECCION 10).

Si durante el ejercicio económico una transacción u otro suceso no se trata específicamente en una sección de la NIIF, la gerencia de la entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que dé lugar a información que sea relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios, fiable, en el sentido de que los estados financieros reflejen la esencia económica de las transacciones.

Al respecto cabe tener en cuenta como políticas contables fundamentales según las NIIF PARA PYMES las siguientes:

- Uniformidad en la presentación: Debe haber uniformidad en la aplicación de las políticas contables definidas para la preparación y presentación de los estados financieros de un ejercicio a otro, y cualquier variación al respecto se hace constar en notas aclaratorias en el texto de los estados financieros mismos.
- Importancia relativa y agrupación: Los estados financieros deben contener la descripción de las transacciones de la empresa atendiendo a la importancia de las mismas con fundamento en la definición de sus políticas contables, y se agrupan atendiendo a su naturaleza y cuantía.
- Compensación: Excepción hecha de un derecho legal de compensación, no debe presentarse compensación entre las partidas de activo y pasivo.

Cuando se realice cambios en las políticas contables una entidad cambiará una política contable solo si el cambio es requerido por cambios a esta NIIF, o dé lugar a que los

estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones.

Cuando se requiere un cambio en las políticas contables y este va a diferenciar sustancialmente de los hechos ocurridos con anterioridad no se lo aplicara.

Cuando se aplique un cambio de política contable de forma retroactiva, la entidad aplicará la nueva política contable a la información comparativa de los periodos anteriores desde la primera fecha que sea practicable, como si la nueva política contable se hubiese aplicado siempre.

Cuando sea impracticable se debe determinar los efectos que en cada periodo específico resulte el cambio de una política contable sobre la información comparativa para uno o más periodos anteriores.

La entidad aplicará la nueva política contable a los importes en libros de los activos y pasivos al principio del primer periodo para el que sea practicable la aplicación retroactiva, el cual podría ser el periodo actual, y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado para ese periodo.

La importancia de los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, radica en la relevancia y la fiabilidad de los estados financieros de una empresa, la comparación con los de ejercicios anteriores, y los que presentan otras organizaciones. (NIIF PARA PYMES SECCION 10)

1.5.1 Manual de Políticas Contables

Un diccionario define la palabra “MANUAL” como un libro que contiene lo más sustancial de un tema, y en este sentido, los manuales son vitales para incrementar y aprovechar el cúmulo de conocimientos y experiencias de personas y organizaciones. (Álvarez, 2014)

El manual de políticas contables es un documento que contiene todo lo concerniente a las actividades relacionadas con el departamento contable de una empresa. Es un elemento sumamente importante del sistema de control interno que nos permite aprovechar el conocimiento que se genera dentro de la empresa.

Este manual debe ser coherente, útil, oportuno y completo. Su importancia radica en que el seguimiento de normas construye un sistema financiero contable que cumpla los propósitos de la organización.

Los principales objetivos de los manuales de políticas son establecer una imagen general del departamento contable y sus relaciones, como también de instruir a los empleados de las mejores prácticas para la correcta realización de sus labores.

El principal contenido de un manual de normas, procedimientos y políticas contables está integrado de la siguiente información:

- Portada o carátula de identificación.
- Índice del contenido.

- Introducción.
- Objetivos generales.
- Políticas administrativas.
- Políticas contables.
- Plan de cuentas.
- Procedimientos contables.
- Estados Financieros pro-forma.
- Anexos: se deben efectuar de acuerdo a la necesidad de cada empresa, pueden ser procedimientos o formas a utilizar.

La elaboración del manual de políticas contables requiere se siga una serie de pasos establecidos para que el mismo sea lo más eficiente posible dentro de la empresa:

- Planeación.
- Asignación de recursos.
- Investigación.
- Elaboración.
- Presentación.

- Implementación.
- Seguimiento.
- Actualización.

1.6 RELACIÓN DE LOS MANUALES CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF PARA PYMES

La elaboración de manuales de normas, procedimientos y políticas contables tiene un propósito básico y es mantener una estructura uniforme en la captación, registro, procesamiento y presentación de todas las operaciones que efectúe la empresa. Esta estructura la define las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, ya que proporcionan lineamientos para registrar dichas operaciones y así presentarlas de una forma apropiada para la toma de decisiones. Derivado que el objetivo principal de la elaboración de un manual de normas, procedimientos y políticas contables se canaliza en la presentación adecuada de estados financieros podemos definir que dicho objetivo se logrará de la mano de la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera, como es mencionado en su marco conceptual: “El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera.” Con el objetivo de tomar decisiones.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC fueron emitidas por el comité llamado IASC por sus siglas en inglés (Internacional Accounting Standard Committee) que fue relevado en la emisión de normas en el año 2001 por el IASB por sus siglas en inglés (International Accounting Committee Foundation), en paralelo con este

cambio, se renombraron a las NIC's como Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y han sido creadas nuevas NIFF como tales para adherirlas al conjunto de normas, con el objetivo principal de homogenizar los criterios contables, lo que significa que las NIC y las las nuevas NIIF conforman un todo actualmente, denominándose Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

A continuación se hace mención de las secciones más relevantes que afectarán a la estructura contable de la empresa MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA LTDA (unidad de análisis en este trabajo de titulación), y que están contenidas en la NIIF PYMES.

1.6.1 Sección 2 Conceptos y principios generales

Esta sección nos habla de lo importante y útil que es la información de los estados financieros para la toma de decisiones.

Hablaremos de las características principales que deben poseer, una de las más importantes es que la información en los estados financieros sean comprensibles para todos los usuarios sin que esto quiera decir omitir información relevante, por el mero hecho de que esta pueda ser muy difícil de entender.

La información es relevante cuando las decisiones económicas ayudan a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros. La materialidad es importante ya que los errores u omisiones dependen de la cuantía de la partida o del error en las circunstancias particulares. Los errores que aparecen aun siendo estos no

significativos no se los pueden omitir con el fin de conseguir una presentación financiera irreal.

La fiabilidad se refiere a que la información financiera debe estar libre de error significativo y sesgo. Todas las transacciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo a su forma dentro de los límites de la importancia relativa y el costo.

La incertidumbre rodea muchos sucesos y circunstancias, por ello la prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo las condiciones de incertidumbre.

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, así como comparar con los de entidades diferentes para evaluar su situación financiera.

La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, pasivos y el patrimonio en una fecha específica.

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro beneficios económicos.

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

1.6.2 Sección 3 Presentación de estados financieros

Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones.

Al preparar los estados financieros, la gerencia de una entidad que use esta NIIF evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Si la entidad es un negocio en marcha la gerencia tendrá en cuenta toda la información disponible sobre el futuro, que deberá cubrir al menos los doce meses siguientes a partir de la fecha sobre la que se informa, sin limitarse a dicho periodo.

Cuando la gerencia tenga la incertidumbre sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, revelará estas incertidumbres. Cuando una entidad no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, revelará este hecho, junto con las hipótesis sobre las que han sido elaborados, así como las razones por las que la entidad no se considera como un negocio en marcha.

Una entidad presentara un juego completo de estados financieros una vez al año. Mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que:

- a) Tras un cambio importante en la naturaleza de las actividades de la entidad o una revisión de sus estados financieros.

- b) Esta NIIF requiera un cambio en la presentación.

Cuando se modifique la presentación o la clasificación de partidas de los estados financieros, una entidad reclasificará los importes comparativos, a menos que resultase impracticable hacerlo.

Una entidad presentará por separado cada clase significativa de partidas similares. Una entidad presentará por separado las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tengan importancia relativa.

Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa, un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo, un estado de cambios en el patrimonio del período, un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa, notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

En un conjunto completo de estados financieros una entidad presentará cada estado financiero con el mismo nivel de importancia. Una entidad puede utilizar, para los estados financieros, títulos distintos de los empleados en esta NIIF, siempre que ellos no ocasionen confusión.

1.6.3 Sección 4 Estado de situación financiera

En esta sección hablaremos de la presentación de la información financiera, en un Estado de Situación Financiera, dicha presentación incluirá:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo.
- b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
- c) Activos financieros.
- d) Inventarios.
- e) Propiedades, planta y equipo.
- f) Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
- g) Activos intangibles.
- h) Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor.
- i) Inversiones en asociadas.
- j) Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.

k) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.

l) Pasivos financieros.

m) Pasivos y activos por impuestos corrientes.

n) Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos.

o) Provisiones.

Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, y sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

Los activos corrientes se pueden clasificar como tales si existe la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación o cuando se trate de efectivo o un equivalente al efectivo.

Los pasivos corrientes se clasificarán cuando se espera liquidarlos en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad, o se mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar; el pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

Una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, las siguientes sub-clasificaciones de las partidas presentadas:

- a) Propiedades, planta y equipo en clasificaciones adecuadas para la entidad.
- b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado importes por cobrar de partes relacionadas.
- c) Inventarios, que muestren por separado importes de inventarios.
- d) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- e) Provisiones por beneficios a los empleados y otras provisiones.
- f) Clases de patrimonio.

1.6.4 Sección 5 Estado de Resultado del Periodo y Otros Resultados Integrales

Una entidad presentará su resultado integral total para un periodo:

- a) En un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gastos reconocidas en el periodo, como mínimo se deberá incluir las partidas que presenten los ingresos de actividades ordinarias y los costos financieros.
- b) En dos estados: un estado de resultados y un estado del resultado integral, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el

resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF.

Una entidad no presentará ni describirá ninguna partida de ingreso o gasto como “partidas extraordinarias” en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) o en las notas, así como también presentará un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza (depreciación, compra de materiales, costos de transporte, beneficios a los empleados y costos de publicidad) o en la función de los gastos (costos de actividades de administración) dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y más relevante.

1.6.5 Sección 6 Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del periodo sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.

Una entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre el resultado integral total del periodo para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al comienzo y al final del periodo,

revelando por separado los cambios procedentes del resultado del periodo, cada partida de otro resultado integral.

El estado de resultados y ganancias acumuladas presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una entidad para un periodo sobre el que se informa. Se permite a una entidad presentar un estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar de un estado del resultado integral y un estado de cambios en el patrimonio si los únicos cambios en su patrimonio durante los periodos en los que se presentan estados financieros surgen del resultado, pago de dividendos, correcciones de errores de los periodos anteriores y cambios de políticas contables.

Una entidad presentará en el estado de resultados y ganancias acumuladas las siguientes partidas ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa, dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar.

1.6.6 Sección 7 Estado de flujos de efectivo

El Estado de Flujo de efectivo contiene la información sobre los cambios en el efectivo y sus equivalentes durante un periodo específico.

Como equivalente de efectivo, entendemos toda inversión a corto plazo que se realiza para cumplir con obligaciones de pago más que para inversión per se. Generalmente su vencimiento viene dado a tres meses o menos.

El estado de flujo de efectivo debe contener al menos la siguiente información:

Clasificación en actividades de operación, inversión y financiación

Las actividades de operación son las ordinarias de la empresa. Proviene generalmente de las transacciones que determinan el resultado del ejercicio.

Las actividades de inversión son las relacionadas con la compra de activos a largo plazo o no relacionados directamente con las ventas. También incluyen cobros de préstamos o anticipos a terceros.

Las actividades de financiación son las que dan lugar a cambios en el capital o pasivo de la organización, tales como emisiones de acciones, préstamos o arrendamientos financieros.

Para la presentación de la información relacionada con las actividades de operación, una empresa puede utilizar el método indirecto o el directo. El método directo es aquel en el que los valores se presentan en términos brutos. El método indirecto incluye ajustes por efectos de transacciones no monetarias, cobros o pagos futuros, etc.

En relación a las actividades de inversión y financiación, estas se presentan por separado en caso de venir de ventas o adquisiciones de subsidiarias u otras unidades de negocio, y en el apartado de actividades de inversión.

Cuando existan transacciones en moneda extranjera, el flujo de efectivo estará en moneda local, aplicando la tasa de cambio a la fecha de la presentación del estado. Este concepto también se aplicara para flujos de subsidiarias extranjeras. Las ganancias o pérdidas ocasionadas por dicha conversión, no serán parte del flujo. Sin embargo, con el fin de conciliar el efectivo y sus equivalentes al inicio y final del periodo, se presentara el efecto de las tasas de cambio sobre el efectivo y sus equivalentes. La ganancia o pérdida resultante por la conversión se presentara por separado.

En el caso de intereses y dividendos recibidos y pagados, la entidad los clasificara de forma coherente. Es decir, se incluirán como parte de las actividades de operación, si las mismas son parte del estado de resultados. Obviamente, si estos intereses o dividendos se generaron de actividades de inversión o financiamientos, se incluirán en los respectivos apartados.

Para los impuestos a las ganancias, estos deberán ser incluidos como actividades de operación, al menos que puedan ser fácilmente identificados como actividades de inversión o financiación.

Si para cualquier actividad, existen transacciones no monetarias, las mismas deberán ser incluidas en los estados financieros más no en el estado de flujo de efectivo. Esto debido a que muchas actividades no influyen de manera significativa en los flujos de efectivo, mas no en las estructura de activos o capital de una empresa.

Otra información que es importante revelar son los saldos de efectivos y equivalentes que tiene la empresa, aun cuando por alguna razón no están disponibles para su uso, por ejemplo, controles de cambio de moneda o restricciones legales. Se incluirá además un comentario de gerencia sobre este particular.

1.6.7 Sección 8 Notas a los estados financieros

En un estado financiero importante son las notas a los mismos. Estas notas contienen información adicional y que es relevante para el entendimiento de los estados financieros. Parte de dichas notas pueden ser desagregaciones de partidas, información de partidas que no cumplen las condiciones de ser incluidas en los estados o información a revelar relacionadas con las NIIF.

Las notas deben incluir:

- a) Información para la preparación de estados financieros.
- b) Información sobre políticas contables relacionadas.
- c) Información requeridas por NIIF y que no se presenten en los estados financieros.
- d) Información relevante para la comprensión de los estados y que no se presente en los mismos.

En la medida de lo posible, estas notas deben ser sistemáticas y los estados deberán referirse a las mismas siempre que estén relacionados.

El orden de la presentación de las notas generalmente es el siguiente:

- 1) Declaración de cumplimiento de NIIF en la presentación de los estados financieros.
- 2) Resumen de políticas contables significativas.
 - a) Base de medición para la elaboración de los estados.
 - b) Demás políticas utilizadas.
 - c) Juicios de gerencia y que revelen estimaciones que sean significativas.
- 3) Información de apoyo para los estados financieros, en el mismo orden en el que se presenten en los respectivos estados.
- 4) Supuestos clave sobre el futuro y causas que generen incertidumbre en estimaciones sobre el periodo informado y que tengan efectos significativos de ocasionar ajustes posteriores con respecto a las partidas presentadas.
- 5) Cualquier otra información a revelar.

1.6.8 Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos

Se aplica a los instrumentos financieros básicos y es relevante para todas las entidades. Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

Los instrumentos financieros básicos que quedan dentro del alcance de la sección 11 que normalmente cumplen dichas condiciones son:

- a) Efectivo.
- b) Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo cuando la entidad es la depositante, por ejemplo, cuentas bancarias.
- c) Obligaciones negociables y facturas comerciales mantenidas.
- d) Cuentas, pagarés y préstamos por cobrar y por pagar.
- e) Bonos e instrumentos de deuda similares.
- f) Inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones preferentes y ordinarias sin opción de venta.
- g) Compromisos de recibir un préstamo si el compromiso no se puede liquidar por el importe neto en efectivo.

Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden al valor razonable con cambios en resultados) excepto si el acuerdo constituye, en efecto, una transacción de financiación.

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro de valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

1.6.9 Sección 13 Inventarios

Los inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y el Valor Neto Realizable de los inventarios.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

En los Estados Financieros cuando se trate de los inventarios se revelará la siguiente información:

Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;

El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;

El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;

El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;

El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo;

El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo;

Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor; y

El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

1.6.10 Sección 17 Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un periodo.

Los terrenos y los edificios son activos separables, y una entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios, y se reconocen en el resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un periodo.

La propiedad, planta y equipo se contabilizan originalmente al costo de adquisición menos su depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro. Estos costos incluyen el costo del reemplazo de componentes de la planta o del equipo cuando ese costo es incurrido, si reúne las condiciones para su reconocimiento.

Los desembolsos por reparación y mantenimiento que no reúnen las condiciones para su reconocimiento como activo y la depreciación, se reconocen como gastos en el año en que se incurren.

Un componente de la cuenta propiedad, planta y equipo será dado de baja cuando este es desapropiado o cuando la empresa no espera generar beneficios económicos futuros de su uso.

Cualquier pérdida o ganancia proveniente del retiro del activo, calculada como la diferencia entre su valor neto en libros y el producto de la venta, será reconocida en los resultados del año en que se produce la transacción.

La entidad evaluará, al final de cada periodo sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera este indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo correspondiente.

Una entidad revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo la siguiente información:

a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.

- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
- Las adiciones realizadas.
 - Las disposiciones.
 - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
 - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
 - La depreciación.
 - Otros cambios.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

La entidad revelará también:

La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.

El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

La depreciación acumulada es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. En todos los casos, la vida útil resulta de una estimación, por lo que cualquier cambio en los supuestos que dan origen a la estimación, y que resulta en una nueva estimación de vida útil, debe ser reconocido a partir de la oportunidad en que tales cambios se producen.

Se debe depreciar o agotar por separado cada unidad de activo reconocido individualmente.

La vida útil de cada activo se debe revisar por lo menos una vez al año, al cierre del ejercicio económico y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.

La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable utilizada.

La entidad revelará, para cada clase de activos, la siguiente información:

- a) El importe de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, así como la partida o partidas del estado del resultado integral en las que tales pérdidas por deterioro del valor estén incluidas.
- b) El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, así como la partida o partidas del estado del resultado integral en que tales reversiones estén incluidas.
- c) El importe de las pérdidas por deterioro del valor de activos revaluados reconocidas directamente en otro resultado integral durante el periodo.
- d) El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor de activos revaluados reconocido en otro resultado integral durante el período.

1.6.11 Sección 21 Provisiones y Contingencias

Esta sección se aplicará a todas las provisiones (es decir, pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos contingentes y activos contingentes.

Una entidad solo reconocerá una provisión cuando:

La entidad tenga una obligación en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado;

Sea probable (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que de lo contrario) que la entidad tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para liquidar la obligación; y

El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

La entidad reconocerá la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera, y el importe de la provisión como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

1.6.12 Sección 22 Pasivos y Patrimonio

Establece los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio (es decir, en calidad de propietarios).

Patrimonio es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

El patrimonio incluye las inversiones hechas por los propietarios de la entidad, más los incrementos de esas inversiones, ganados a través de operaciones rentables y conservados para el uso en las operaciones de la entidad, menos las reducciones de las inversiones de los propietarios como resultado de operaciones no rentables y las distribuciones a los propietarios.

1.6.13 Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias

Ingreso de actividades ordinarias es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

Una entidad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.

Se registran los ingresos procedentes de la venta de bienes, y de acuerdo a la norma deben ser reconocidos y registrados en los Estados Financieros cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes;

- b) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- c) El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;
- d) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y,
- e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

La medición de los ingresos de actividades ordinarias debe hacerse utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos.

La información a revelar:

- f) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios,
- g) La cuantía de cada categoría significativa de costos e ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la prestación de servicios.

1.6.14 Sección 28 Beneficios a los empleados

Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios.

Beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Las obligaciones por beneficios a largo plazo, como los beneficios posteriores al retiro de los trabajadores, se reconocen a su valor nominal. El importe total de dichos beneficios será descontado de cualquier importe ya pagado.

PROVISIÓN POR DESAHUCIO (BENEFICIOS POR TERMINACIÓN):

Debe considerarse la normativa ecuatoriana, donde existe la obligación de cancelar el Desahucio al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador.

BENEFICIOS POR TERMINACIÓN: Son los beneficios a los empleados a pagar como consecuencia de:

- a) La decisión de la entidad de resolver el contrato del empleado antes de la edad normal de retiro; o

- b) La decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de tales beneficios.

La empresa revelará, en cada periodo, información acerca del importe reconocido como gasto en el caso que aplique para la jubilación patronal.

La entidad revelará la naturaleza e importe de cualquier gasto que sea material o de importancia relativa. Los beneficios por terminación pueden producir gastos cuyo importe sea necesario revelar para cumplir con la obligación descrita.

Una provisión se reconocerá cuando la empresa tiene la obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un evento pasado, es probable que la empresa tenga que desprenderse de recursos para cancelar la obligación y pueda efectuarse una estimación fiable del importe de la obligación. El importe de las provisiones registradas es evaluado periódicamente y los ajustes requeridos se registran en los resultados del año.

Las provisiones se reconocen cuando:

- a) La Sociedad tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de sucesos pasados;
- b) Es probable que vaya a ser necesaria una salida de recursos para liquidar la obligación; y
- c) El importe se ha estimado de forma fiable.

En Ecuador en esta cuenta se registra la provisión del Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Vacaciones y fondo de reserva.

Estos beneficios se miden a su valor nominal y deben registrarse según su devengamiento. A continuación anotamos las definiciones de las cuentas de provisión por beneficios a empleados, que deben ser consideradas en esta sección.

DÉCIMO TERCER SUELDO: De acuerdo al Código de Trabajo, los trabajadores tienen derecho al pago de esta remuneración equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario y debe realizarse el pago hasta el 24 de diciembre de cada año.

DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN: Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general, y se realizará el pago hasta el 15 de agosto.

VACACIONES: La empresa reconoce el gasto de vacaciones del personal en base al principio del devengado. Este beneficio corresponde a todo el personal en relación de dependencia y equivale a un importe fijo equivalente a la veinte y cuatroava (1/24) parte de lo ganado, según los contratos particulares de cada trabajador y a partir del quinto año de trabajo gozara adicionalmente de un día más de vacaciones por cada uno de los años excedentes.

FONDO DE RESERVA: Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado. Existen dos modalidades de pagos para este fondo:

- a. El empleador cancelara mensualmente el pago del Fondo de Reserva conjuntamente con el sueldo del trabajador.
- b. El trabajador realizara el trámite en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para que el empleador cancele sus fondos de reserva mensualmente a la entidad.

APORTES PERSONAL Y PATRONAL: El empleador aportara al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el 21.60% del total de los ingresos aportables del empleado. El 9.45% se descontara del empleado y el 12,15% asumirá el empleador.

Se deberá revelar la siguiente información:

Importe en libros al principio y al final del periodo.

Incrementos, importes utilizados, no utilizados e importes descontados.

Una breve descripción de la naturaleza de la obligación contraída, incertidumbre y calendarios esperados de las salidas de los beneficios económicos

1.6.15 Sección 29 Impuesto a las ganancias

El término impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos nacionales y extranjeros que estén basados en ganancias fiscales. El impuesto a las ganancias incluye impuestos, tales como las retenciones sobre dividendos, que se pagan por una subsidiaria, asociada o negocio conjunto, en las distribuciones a la entidad que informa.

Se reconoce un activo por impuesto corriente si la cantidad ya pagada que corresponda al periodo presente y a los anteriores, excede el importe a pagar por esos períodos, el exceso debe ser reconocido como un activo.

Los componentes principales del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias, se revelarán por separado, en los estados financieros.

Los componentes del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias pueden incluir:

- a) El gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corriente, y por tanto correspondiente al periodo presente, por el impuesto;
- b) Cualesquiera ajuste de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores.

1.7 CONTROL INTERNO

1.7.1 Conceptos

Consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos por la empresa de tal manera que la administración de una entidad pueda contar con estos elementos, para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la misma, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

1.7.2 Objetivo del Control Interno

- Obtención de información correcta y segura.
- Protección activos de la entidad.
- Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

1.7.3 Elementos básicos del control interno

- Un plan de organización que provea una distribución apropiada de responsabilidades funcionales.

- Un sistema de autorización de procedimientos de registro adecuados, para proveer un control financiero razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas sanas a seguirse en la ejecución de los deberes y funciones, de cada unidad y servidor de la organización.
- Un grado de idoneidad del personal proporcional a su responsabilidad, conocimientos, eficiencia, moralidad, y retribución.
- Función efectiva de auditoría interna.

1.7.4 Operaciones básicas del control interno

- Asegurarse que la información es válida a través de su verificación o comparación de otro.
- Asegurarse que toda la información este presentada.
- Asegurarse que los cálculos y otras operaciones rutinarias estén correctamente efectuados.

1.7.5 Clasificación del Control Interno

La clasificación del control interno puede ser de la siguiente manera:

Contable y Administrativo

1.7.5.1 Control interno contable

Es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que son relativos y que están directamente relacionados principalmente con la salvaguarda de activos y con la fiabilidad de los registros financieros. Si el sistema de control interno contable es adecuado, la posibilidad de que el fraude u otros errores existan en cualquier magnitud remota.

1.7.5.2 Control interno administrativo

Es el plan de organización y los procedimientos relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. Toda autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones. (Maldonado, 2011)

1.8 PLAN DE CUENTAS

“Denominado también Catalogo de Cuentas es la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicables a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas.” (Repositorio, s.f.)

Es una lista de cuentas, acompañada de una descripción del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una clasificación o manual de cuentas.

El plan de Cuentas facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa: comercial, de servicios, industrial, etc.

El Plan General de Cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma de decisiones, y posibilitar un adecuado control. Se diseña en función de las necesidades de información y el control que desea la gerencia de la empresa y se elabora atendiendo los conceptos de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad. (Sanchez, 2011)

A continuación se presenta el Catálogo de Cuentas propuesto por la Superintendencia de Compañías:

Tabla 1: Catálogo de cuentas propuesto por la Superintendencia de Compañías

1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1010205	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010209	(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES
10103	INVENTARIOS
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN COMPRADO DE TERCEROS.
1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN EL INVENTARIO

10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R)
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020104	INSTALACIONES
1020105	MUEBLES Y ENSERES
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020108	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020110	OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020111	RESPUESTAS Y HERRAMIENTAS
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020201	TERRENOS
1020202	EDIFICIOS
1020203	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020204	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020603	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
1020304	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
2	PASIVO
201	PASIVO CORRIENTE
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010301	LOCALES
2010302	DEL EXTERIOR
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010703	CON EL IESS

2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010706	DIVIDENDOS POR PAGAR
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-RELACIONADAS
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL
2011202	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES
202	PASIVO NO CORRIENTE
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2020201	LOCALES
2020202	DEL EXTERIOR
20207	PROVISIONES POR BENEFICIO A EMPLEADOS
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL
2020702	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
20208	OTRAS PROVISIONES
3	PATRIMONIO
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
304	RESERVAS
30401	RESERVA LEGAL
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO
30702	(-) PERDIDA NETA DEL EJERCICIO
4	INGRESOS
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4101	VENTA DE BIENES
4102	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
510101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
510104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA

52	GASTOS
5201	GASTOS
520101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
520108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
520112	COMBUSTIBLES
520113	LUBRICANTES
520114	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
520115	TRANSPORTE
520116	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)
520117	GASTOS DE VIAJE
520118	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES
520119	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
520120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
520121	DEPRECIACIONES
5201210	
1	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --> SUBTOTAL B (A + 43 - 52)
61	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS --> SUBTOTAL C (B - 61)
63	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO

Fuente: Superintendencia de Compañías 2014

2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

El parque automotor a nivel mundial ha presentado un gran crecimiento en las últimas décadas, esto conlleva a que cada vez sea necesaria una mayor cantidad de neumáticos, aros de magnesio, lubricantes, repuestos y todo lo relacionado con el mantenimiento y cuidado de un vehículo.

Por lo mencionado también se ha promovido que la línea de mantenimiento de automotores tenga un alto crecimiento, este fenómeno se ha visto reflejado en un incremento tanto en la oferta como en la demanda, lo que ha obligado a que las empresas dedicadas a este tipo de comercio oferten cada vez más y mejores productos con menores precios, llevando al mercado a que sea cada vez más competitivo y deba tener en la organización todo bien estructurado con normas, procedimientos contables y controles internos que le permita surgir, incrementando sus ventas, y de hecho sus ingresos, logrando cumplir con sus objetivos trazados.

Frente al gran crecimiento del mercado automotriz a nivel nacional la compañía MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA LTDA., se ha visto obligada a adoptar políticas contables que le ayuden a presentar informes reales, transparentes para una mejor toma de decisiones.

Con el presente trabajo se pretende aportar con Políticas Contables y Control Interno que constituya un respaldo para la información financiera como para la administrativa.

MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA LTDA. inicia sus actividades en el año 1995 en la ciudad de Quito, Pichincha cuando un grupo de emprendedores iniciaron de manera modesta las operaciones de esta empresa en un local ubicado en la esquina de la Ladrón de Guevara E13-479 y Av. Barcelona.

Durante la década de los años 90, la empresa consiguió posesionarse y penetrar de manera importante en el mercado del norte de Quito y sus alrededores, durante este período fue que se abrieron las primeras sucursales. Actualmente cuenta con sus instalaciones amplias y su maquinaria de punta para satisfacer las necesidades de los demandantes.

2.1 MISIÓN

MGP LLANTAS Y AROS CIA LTDA. es una empresa dedicada a la satisfacción del cliente a través de la venta de nuestros productos y servicios, contamos con el apoyo del personal altamente capacitado, aplicando tecnología de punta con altos niveles de calidad, seguridad, productividad y conciencia ambiental, para obtener un alto nivel de rentabilidad, permitiendo el desarrollo y crecimiento continuo sostenido de la empresa, clientes, empleados y proveedores.

2.2 VISIÓN

Seguiremos siendo una empresa líder en la comercialización de aros en nuestro país, buscando en 5 años la internacionalización de la empresa siendo fieles a nuestros clientes, enmarcados en la filosofía de servicios de calidad y valor agregado, pues tenemos la firme convicción que un cliente satisfecho es el mejor resultado obtenido en base a un redoblado afán de esfuerzo, trabajo y perseverancia.

2.3 OBJETIVOS

Objetivos empresariales de la empresa:

Económicos:

- Mantener el capital a valor presente.
- Reinvertir en el crecimiento de la empresa.

Sociales:

Están constituidos por aquellos que contribuyen al bienestar de la comunidad:

- Satisfacer las necesidades de los consumidores con bienes o servicios de calidad, en las mejores condiciones de venta.
- Incrementar el bienestar socioeconómico al crear fuentes de trabajo.
- Cubrir, mediante organismos públicos o privados, seguridad social.
- Contribuir al sostenimiento de los servicios públicos mediante al pago de cargas tributarias.
- Mejorar y conservar la ecología, evitando la contaminación ambiental.
- Producir productos y bienes que no sean nocivos al bienestar de la comunidad.

Técnicos:

Estos objetivos están encaminados a la optimización de la tecnología:

- Utilizar los conocimientos más recientes y las aplicaciones tecnológicas más modernas en las diversas áreas de la empresa, para contribuir al logro de sus objetivos.
- Propiciar la investigación y mejoramiento de técnicas actuales para la creación de tecnología nacional.
- Investigar las necesidades del mercado para crear productos y servicios competitivos.

2.4 POLÍTICAS

No existen políticas contables.

2.5 ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN

La principal estrategia para competir en el mercado local es tener una gran variedad de llantas de todas las marcas, medidas y modelos de aros para la mayoría de automóviles livianos.

Brindamos una buena y rápida atención, con un trato amable y personalizado cumpliendo con las necesidades de nuestros clientes para lograr que el cliente vuelva a comprarnos o visitarnos.

2.6 OBJETO SOCIAL

MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA LTDA. tiene como objeto social la importación de aros, compra-venta de llantas para todo tipo de automóviles, la prestación de servicios de alineación, balanceo.

2.7 PRODUCTOS QUE OFRECE

La empresa tiene marcada su trayectoria en la comercialización de productos para vehículos. Ofrece una amplia gama de medidas de neumáticos entre ellos tenemos Rin 12, Rin 13, Rin 14, Rin 15, Rin 16, Rin 17, las marcas más comercializadas de estos neumáticos son Dunlop, Yokohama, Hankook, así como en modelos de aros de magnesio para cada tipo de vehículos.

2.8 SERVICIOS QUE OFRECE

La empresa brinda servicio de enllantaje, balanceo y alineación con equipos automatizados.

2.8.1 Enllantaje

El servicio de enllantaje y desenllantaje se lo realiza en el momento que el cliente requiere el cambio de neumáticos usados por los nuevos, el servicio es prestado por un auxiliar de taller quien desmonta la llanta y aro del vehículo y lo lleva a la máquina (desenllantadora) para quitar el aire comprimido, se procede a colocar en el plato de la misma y con el brazo mecánico se desmonta lo usado y se monta lo nuevo. Se coloca la manguera en la válvula del aro y se infla la nueva llanta con nitrógeno.

2.8.2 Balanceo

En el servicio de balanceo se procede a colocar la llanta con aro en la máquina (balanceadora), se coloca las pesas que sirven para evitar la vibración de las mismas logrando mayor duración y aumentando la vida de la suspensión de su vehículo, brindando confort al conducir.

2.8.3 Alineación

En el servicio de alineación el auto se ubica en una plataforma con cuatro platos en donde se colocan cada una de las llantas. En cada llanta se adhieren los sensores ópticos que transmiten la señal inalámbrica que muestra automáticamente el estado en que se encuentra el vehículo respecto a su suspensión. Esto ayudará a evitar el desgaste prematuro de sus neumáticos. También en este proceso se logra corregir desplazamientos laterales bruscos y

chillidos de las llantas en las curvas. Le brinda una completa uniformidad en la geometría vehicular, facilitando y proporcionando seguridad en la conducción.

2.9 CLIENTES

La compañía ofrece sus productos a:

- Cooperativas de Taxis.- venta en forma trimestral o semestral.
- Ministerios.- venta forma trimestral o semestral.
- Empresas Privadas.- venta forma trimestral o semestral.

La compañía presta sus servicios a:

Todas las empresas o personas naturales que posean vehículos livianos y deseen requerir los servicios antes mencionados. Estos servicios se pueden solicitar de manera diaria, semanal y/o trimestral.

2.10 SISTEMA CONTABLE ACTUAL

La empresa cuenta con un sistema contable que le ayuda en el área de facturación y compras para realizar las declaraciones mensuales, como también los Anexos Transaccionales ATS.

Los módulos del sistema de información de contabilidad son:

- Cuentas por pagar
- Facturación
- Gastos diarios

Al parecer la compañía no cuenta con un sistema contable bien estructurado, documentado y entendido por todo el personal del área administrativa financiera, lo cual ha dado como consecuencia la interpretación errónea de la situación económica de la empresa ya que no guarda consistencia con sus transacciones diarias.

2.10.1 Efectivo

2.10.1.1 Caja Chica

La cuenta caja chica es utilizada por el personal del área de administración, y operación, esta cuenta posee un monto de \$100 dólares, la cual no cuenta con una política escrita de manejo.

No existe un documento aprobado que respalda los soportes, para la disposición de los fondos y esto da a lugar a que se produzca un uso inadecuado del dinero disponible, la reposición de la caja chica se la realiza aproximadamente cada 3 días.

2.10.1.2 Caja General

La caja general es manejada por la persona encargada del área de facturación, ella recibe el efectivo- cheque y/o el pago con las tarjetas de

crédito al momento de concretar una venta de inventario o prestación de servicio, con esta última modalidad de pago se solicita la presencia del tarjetahabiente, la tarjeta de crédito y su cedula para verificar que sea de su propiedad.

Al término de la jornada laboral la Gerente General realiza un cierre de flujo de caja en donde revisa los bauchers, cheques y efectivo entregados por los clientes. Los depósitos se realizan al día siguiente a la cuenta del Banco Proamerica a nombre de la empresa, no existen valores mínimos a mantener en caja.

2.10.1.3 Bancos

Existe movimiento en la cuenta Bancos cuando el Gerente General solicita al auxiliar contable emitir cheques a los diferentes proveedores de inventario y suministros. El cheque se lo realiza con la chequera del Banco Proamerica a nombre de cada empresa, por ningún motivo el cheque es entregado al portador.

Al momento de efectuar el pago se realiza un comprobante de egreso de cheques enumerado, que contiene el nombre del proveedor, los números de facturas a cancelar, los números de cheques, el valor de cada uno y las fechas pactadas.

El día designado para pago a proveedores es el viernes de 3pm – 6pm.

El auxiliar contable realiza un control de cheques en una hoja de Excel con el estado de cuenta del banco pero no existe un registro de los cheques devueltos y las notas de débitos recibidas lo cual genera un saldo bancario irreal.

2.10.1.4 Cuentas por Cobrar

En la Cuenta por Cobrar existe el movimiento cuando se realiza el cobro con tarjetas de crédito, ya que la empresa no concede crédito personal.

El procedimiento para revisar los bauchers acreditados a la cuenta corriente es el siguiente:

Se toma los bauchers firmados por los clientes por día, se los ordena por lote y tipo de tarjeta y se los coloca en una carpeta ordenadamente.

Se espera aproximadamente 15 días para que nos envíen las liquidaciones con retenciones de IVA (30%), RENTA (2%) y COMISIÓN (7%) cuando la venta se la realizo a 12 meses, (6.25%) cuando se la realizo a 6 meses, (4%) cuando se la realizo corriente.

Al momento que se recibe las liquidaciones de cada banco emisor, se revisa cada uno de ellos con el número de lote y valor total de la compra. Los valores retenidos de IVA y Renta se los considera para la declaración mensual ingresando al DIMM para cuadrar las mismas, y los valores

retenidos por comisión se los manda al gasto en la cuenta Gasto Comisiones Bancarias.

2.10.1.5 Inventarios

La empresa posee dos tipos de inventario, los cuales están divididos en llantas y aros. Se posee los detalles de cada ítem en una hoja de Excel por hojas separadas.

Al momento de realizar el pedido de los neumáticos y aros de magnesio el jefe de bodega revisa las ventas que se han realizado mensuales y según las medidas que rotan más se realiza el pedido para completar y también según las necesidades del mercado que varían cada día más. Se posee un inventario de varias medidas, marcas y precios competitivos para ofrecer al cliente alternativas según su poder adquisitivo.

Cuando la mercadería llega a las instalaciones de la empresa se realiza un ingreso a bodega con la numeración de la llanta, marca, cantidad que recibimos y en qué lugar de la bodega le corresponde, esto referente a llantas, el trato en los aros es diferente ya que se posee códigos internos para marcarlos en ellos, se inspecciona que no estén en mal estado y estos tienen una bodega específica.

El precio de la mercadería para la venta al público se establece de acuerdo al valor de compra en factura del proveedor más el valor del transporte y con una ganancia de 15%.

Al momento que el cliente ingresa a patio de exhibición se le pregunta cuál es el uso que le da a su automóvil ya que es diferente uno que viaje con frecuencia con otro que pase solo en la ciudad, es ahí que se le proporciona los tipos de labrados, marcas y los precios para que el opte por el más conveniente.

El trato en los aros de magnesio es diferente porque nuestros clientes requieren modelos novedosos que le hagan lucir mejor al automóvil. Primero se chequea qué tipo de automóvil o camioneta es para poder saber cuál es la medida de espacio entre espárrago a espárrago, según esto se ofrece los modelos que tienen en stock y se le prueba en el auto.

Cuando el cliente se decide por uno de ellos, se procede a entregar los servicios de enllantaje, desenllantaje, balanceo y alineación.

2.10.2 Propiedad Planta y Equipo

La empresa ha adquirido su Propiedad Planta y Equipo de acuerdo a la necesidad que ha se le ha ido presentando con el incremento de sus ventas.

La Propiedad Planta y Equipo que posee la empresa son: tres desenllantadoras, una alineadora, dos balanceadoras, y cuatro elevadores de autos.

En la cuenta Propiedad Planta y Equipo existe un proceso de registro de activos fijos incompleto, en el cual no se determina quienes autorizan la inversión,

montos involucrados y que tipos de bienes son considerados como activos o como gastos. El mantenimiento de la maquinaria se realiza cada seis meses para tratar de obtener una mayor vida útil. El criterio que se ha utilizado para determinar el costo de los activos es según la factura de compra y la depreciación se la realiza en línea recta con la vida útil dada por la ley de Impuesto a la Renta.

En ciertos casos con el mantenimiento adecuado el activo fijo se encuentra totalmente depreciado y en pleno funcionamiento.

2.10.3 Proveedores

Para la selección de proveedores se solicita la lista de precios de los productos y se compara con los precios de los antiguos, si estos están competitivos se pide la solicitud de crédito para llenarla con toda la información requerida, se entrega con los documentos necesarios estos son el RUC, copia de cedula y papeleta de votación del representante legal, constitución de la compañía, nombramiento.

La empresa acepta la solicitud y nos otorga un crédito que puede ser 30, 60,90 días según el monto del pedido.

En la cuenta proveedores no existe un manual de procedimientos para el flujo correcto de pagos.

2.10.4 Participación Trabajadores por Pagar

La Participación Trabajadores por Pagar se determina según las declaraciones del pago del Impuesto a la Renta, se reconocerá el quince por ciento (15%) de las utilidades liquidadas.

El 15% de las utilidades liquidadas se dividen de la siguiente manera: el diez por ciento (10%) para cada trabajador, el cinco por ciento (5%) restante será entregado de acuerdo a las cargas familiares. El pago se lo realiza mediante cheques hasta el 15 de abril de cada año.

2.10.5 Ingresos

En lo referente a ingresos se lo realiza al momento de realizar una venta o prestación de servicio. Se ejecuta la factura respectiva y esta se acredita a la cuenta ventas, IVA en Ventas y se debita a la cuenta Inventarios. Al momento de realizar el cobro se carga según la forma de pago del cliente es decir si es de contado, con tarjeta de crédito.

2.10.6 Nomina

En la cuenta nómina no existe una política clara para el manejo del personal de la compañía, no están establecidos los procedimientos a seguir para la contratación del personal, ni quien lo realiza.

La compañía no cuenta con un sistema para evaluar o calificar el desempeño del personal. La elaboración del rol de pagos es mensual, se cancela el sueldo básico, comisiones y horas extras. El horario de trabajo de todo el personal administrativo y operativo es de Lunes a Sábado de 9:00 a 18:00.

Al momento de contratar al personal se les entrega las herramientas necesarias, así como los uniformes de trabajo y la empresa corre con la alimentación.

La empresa cuenta con una plantilla de personal de doce trabajadores. Cuatro de administración y ocho de taller, seis como ayudante de vulcanizador y dos mecánicos en general. En la nómina existe una persona con cinco años de antigüedad, cuatro personas con tres años y las demás con un año. Existe un alto índice de rotación de personal.

2.10.7 Impuestos

2.10.7.1 IVA

2.10.7.1.1 IVA por cobrar

Registra el impuesto que la empresa tiene derecho a recuperar en las compras que realiza mensualmente. Las declaraciones se las realiza hasta el 20 de cada mes en donde se procesa un informe en Excel donde nos arroja los movimientos mensuales de compras.

2.10.7.1.2 IVA por pagar

Registra el monto de impuesto al valor agregado que la empresa tiene pendiente de pago ante el Servicio de Rentas Internas, se genera en las ventas de inventario y/o servicios que están incluidos en las facturas que han sido cargados a los clientes.

La empresa al momento de realizar su declaración es responsable ante la autoridad tributaria por liquidar y pagar la diferencia entre el IVA por Pagar (crédito fiscal) y el IVA x Cobrar (débito fiscal).

2.10.7.2 Retenciones

2.10.7.2.1 Retenciones en la fuente de la renta

La empresa realiza las retenciones en la fuente (agente de retención) del 1% cuando hace una compra a un proveedor de inventario y/o servicio (2%) sea esta una persona jurídica, persona natural obligada a llevar contabilidad o persona no obligada a llevar contabilidad.

Cuando la empresa vende sus productos o servicios sucede lo contrario a lo mencionado anteriormente, ya que le retienen el 1% (bienes), 2% (servicios).

2.10.7.2.2 Retención en la fuente IVA

La retención en la fuente IVA lo retienen los contribuyentes especiales cuando realizan una compra de bienes 30% o servicio 70%.

Cuando la empresa efectúa una compra a una persona no obligada a llevar contabilidad retienen los porcentajes antes mencionados.

El plan de cuentas que actualmente maneja la empresa es el siguiente:

**Tabla 2: Plan de cuentas
MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA LTDA.**

CUENTA	NOMBRE
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
111	ACTIVO DISPONIBLE
11101	CAJA BANCOS
111011	CAJAS
111012	BANCOS
	TOTAL ACTIVO DISPONIBLE
112	ACTIVO EXIGIBLE
11201	CTA. Y DOCUMENTOS POR COBRAR
112011	DOCUMENTOS POR COBRAR
	TOTAL DOCUMENTOS POR COBRAR
11202	CRÉDITO TRIBUTARIO
112021	IVA EN COMPRAS
	TOTAL IVA EN COMPRAS
112022	CRÉDITO TRIBUTARIO RET. IMPTO. RENTA

CUENTA	NOMBRE
	TOTAL CRÉDITO TRIBUTARIO RET. IMPTO. RENTA
	TOTAL CRÉDITO TRIBUTARIO
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE
113	ACTIVO REALIZABLE
11301	INVENTARIOS
113011	INVENTARIO DE PRODUCTO
	TOTAL INVENTARIO DE PRODUCTO
	TOTAL INVENTARIOS
	TOTAL ACTIVO REALIZABLE
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE
	TOTAL ACTIVO
2	PASIVOS
21	PASIVO CORRIENTE
214	OBLIGACIONES CON EL ESTADO
21401	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
214011	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA
	TOTAL RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA
214012	IVA EN VENTAS
	TOTAL IVA EN VENTAS
214013	SUJETO PASIVO AGENTE RETENC. IVA
	TOTAL SUJETO PASIVO AGENTE RETENC. IVA
	TOTAL CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
	TOTAL OBLIGACIONES CON EL ESTADO
215	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
215011	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
	TOTAL OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
21502	OBLIGACIONES CON EL IESS
215021	OBLIGACIONES CON EL IESS
	TOTAL OBLIGACIONES CON EL IESS
	TOTAL OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
	TOTAL PASIVO CORRIENTE
22	PASIVO A LARGO PLAZO
221	CUENTAS Y DOC. POR PAGAR PROVEEDORES
22101	CUENTAS POR PAGAR LOCALES

CUENTA	NOMBRE
221011	CUENTAS POR PAGAR LOCALES
	TOTAL CUENTAS POR PAGAR LOCALES
	TOTAL CUENTAS Y DOC. POR PAGAR PROVEEDORES
	TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO
	TOTAL PASIVOS
3	PATRIMONIO
31	PATRIMONIO
311	PATRIMONIO
3.110.901	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO
	TOTAL UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO
	TOTAL PATRIMONIO
	TOTAL PASIVO + CAPITAL
4	INGRESOS
41	INGRESOS
411	VENTAS NETAS
41101	VENTAS NETAS LOCALES
411011	VENTAS NETAS LOCALES TARIFA 12%
411011001	MERCADERÍA TARIFA 12%
411011002	SERVICIOS TARIFA 12%
	TOTAL INGRESOS
5	COSTOS
51	COSTO DE VENTA
51101	COSTO DE VENTAS
511011001	PRODUCTO EN BODEGA
	TOTAL COSTOS
	TOTAL UTILIDAD BRUTA EN VENTA
6	GASTOS
61	GASTOS OPERACIONALES
611	GASTOS DE VENTAS

CUENTA	NOMBRE
61101	CARGOS POR NOMINA Y DEMÁS REMUNERACIONES
611011	SUELDOS Y SALARIOS
611011001	SUELDOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
611011003	HORAS EXTRAS
	TOTAL SUELDOS Y SALARIOS
611012	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
611012002	FONDOS DE RESERVA
	TOTAL APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
611013	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
611013001	DECIMO TERCER SUELDO
611013002	DECIMO CUARTO SUELDO
611013003	VACACIONES
611013006	ALIMENTACIÓN
611013007	TRANSPORTE
611013008	BONO DE RESPONSABILIDAD
611013009	UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO
611013010	CAPACITACIÓN PERSONAL
	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
	TOTAL CARGOS POR NOMINA Y DEMÁS REMUNERACIONES
61102	OTROS GASTOS DE VENTAS
611023	COMBUSTIBLES
611023001	COMBUSTIBLES
	TOTAL COMBUSTIBLES
	TOTAL OTROS GASTOS DE VENTAS
	TOTAL GASTOS DE VENTAS
612	GASTOS ADMINISTRATIVOS
61201	CARGOS POR NOMINA Y DEMÁS REMUNERACIONES
612013	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
612013006	ALIMENTACIÓN
612013009	GASTO POR SALARIO DIGNO

CUENTA	NOMBRE
	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
	TOTAL CARGOS POR NOMINA Y DEMÁS REMUNERACIONES
61204	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
612041	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
612041004	MANTEN. NEUMÁTICOS
612041007	MANTEN. NEUMÁTICOS
612041009	MANTEN. EQUIPO DE OFICINA
612041011	MANTEN. BODEGA
612041012	MONITOREO Y SEGURIDAD
612041013	MANTENIMIENTO ALINEADORA
	TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
61207	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
612071	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
612071001	COMBUSTIBLES
	TOTAL COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
61208	SEGUROS Y REAEGUROS (PRIMAS CESIONES)
612081002	SEGUROS SALUD S.A.
	TOTAL SEGUROS Y REAEGUROS
61209	SUMINISTROS Y MATERIALES
612091	SUMINISTROS Y MATERIALES
612091001	SUMINISTROS Y MATERIALES
612091003	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA
	TOTAL SUMINISTROS Y MATERIALES
61210	GASTOS GENERALES
612101	GASTOS GENERALES
612101001	SERVICIO DE AGUA
612101002	ENERGÍA ELÉCTRICA
612101003	TELECOMUNICACIONES
612101004	TELEFONÍA CELULAR
612101009	TRANSPORTE
	TOTAL GASTOS GENERALES
61212	GASTOS DE VIAJE

CUENTA	NOMBRE
612121	GASTOS DE VIAJE
612121001	GASTOS DE VIAJE
	TOTAL GASTOS DE VIAJE
61213	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
612131	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
612131004	PATENTES, PERMISOS MUNICIPALES, 1.5 X MIL
	TOTAL IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
613	GASTOS FINANCIEROS
61301	GASTOS BANCARIOS
613011	INTERÉS Y COMISIÓN BANCARIA
613011003	COMISIONES BANCARIAS
	TOTAL GASTOS BANCARIOS
	TOTAL GASTOS FINANCIEROS
	TOTAL GASTOS OPERACIONALES
	TOTAL GASTOS
	TOTAL UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO

Fuente: Empresa MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA.

2.11 ORGANIGRAMA

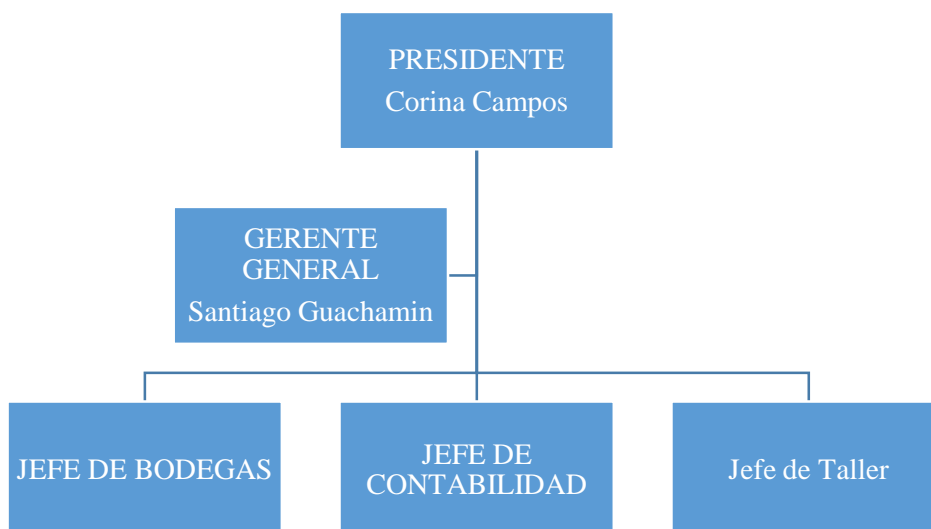


Figura 1: Organigrama de la empresa

Fuente: Empresa Miguel Guachamin Polanco Cia. Ltda.

2.12 ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

- Buen ambiental laboral.
- Buena calidad del producto final.
- Conocimiento del mercado.
- Equipamiento de máquinas de última generación.

OPORTUNIDAD

- Crecimiento en el parque automotor.
- Crecimiento de la demanda de neumáticos y aros de magnesio.
- Innovación en productos, servicios y en operaciones.
- Las redes sociales permiten una forma de distribuir nuestros productos a bajo costo.
- Poseer una amplia gama de servicios para el mantenimiento del automóvil con personal calificado.

DEBILIDAD

- Falta de un sistema contable confiable.
- Falta de un control adecuado del inventario.
- Registros bancarios atrasados y no se realizan conciliaciones bancarias.

AMENAZAS

- Tener en el entorno competidores muy fuertes como General Tires, Moya Baca.
- Las presiones de los clientes sobre los precios.
- Salvaguardias impuestas por el gobierno a ciertas medidas de neumáticos.
- Regulación por varias entidades públicas.
- Conflictos para desaduanizar los inventarios.

3 PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA.

3.1 EFECTIVO

3.1.1 Caja Chica

La caja chica debe trabajar con un monto mínimo para cubrir pagos menores que se efectúan en efectivo. Los cuales no pueden exceder de un monto máximo establecido. Esta caja debe ser manejada por un custodio que será el responsable de su funcionamiento.

Se debe utilizar comprobantes de caja chica que respalden los desembolsos efectuados. Estos comprobantes deben contener: la fecha, el beneficiario, el concepto del egreso, el valor y las firmas tanto del custodio como del beneficiario así como un número consecutivo pre-impreso.

Para realizar la reposición de la caja chica se suma el dinero existente más todos los vales respectivos, estos deberán sumar el valor total del fondo de caja chica, y de esta manera serán entregados al área de contabilidad para su registro respectivo.

3.1.2 Caja General

La cuenta caja es una cuenta temporal que normalmente se queda en saldo cero, ya que esta se incrementa por ingresos provenientes de ventas en efectivo y/o cheques y disminuye por los depósitos bancarios que se realizan diariamente.

El control interno que se propone para esta cuenta es que una tercera persona realice el conteo físico de todo el efectivo que se encuentra en la Caja General en un momento determinado (Arqueo de Caja). El responsable de caja debe estar presente al momento de realizar el arqueo. Al final de documento debe constar las firmar del cajero y de la persona que realizó el arqueo.

El cajero realiza cierres diarios de caja, es decir entrega un resumen del efectivo y de los documentos que lo respaldan, con firma de responsabilidad.

3.1.3 Bancos

El control interno que se propone para esta cuenta es realizar conciliaciones bancarias periódicas, cuyo responsable es el auxiliar contable, este mecanismo consiste en cruzar información entre los registro del libro bancos de la compañía entre los cuales tenemos: Depósitos realizados, cheques girados, notas de débito bancarias y notas de crédito bancarias, ya registradas contablemente, y el detalle que aparece en el estado de cuenta bancario emitido por el Banco como por ejemplo: Cheques cobrados, depósitos registrados efectivizados, notas de débito y notas de crédito bancarias por el banco.

Después de realizar el cruce de la información se debe realizar una conciliación bancaria con las partidas que nos quedaron sin cruzar, es decir aquellas que solo aparecen en uno de los dos lados.

La conciliación debe ser mensual, para evitar fraudes.

Registrar una firma adicional para la emisión de cheques, a la de la Gerencia General con un límite de montos.

3.1.4 Cuentas por Cobrar

Considerando que la compañía vende con tarjetas de crédito el control interno que se propone para esta cuenta es la existencia de un procedimiento por escrito para la aceptación de las tarjetas de crédito, en donde la persona encargada reciba la tarjeta de crédito, el tarjetahabiente este presente con su cedula de identidad.

Se debe realizar la separación de funciones entre quien recibe las tarjetas de crédito, quien realiza las ventas, y quien registra contablemente.

La persona encargada de registrar la cuenta por cobrar es la que realiza la revisión de los bauchers acreditados a la cuenta corriente.

El procedimiento para la revisión de bauchers será ordenar los mismos diariamente por lote - tipo de tarjeta y se colocara en una carpeta ordenadamente.

Las Emisoras de tarjetas de crédito con la nueva ley de facturación electrónica proporcionan al establecimiento un usuario y clave para ingresar a su dirección electrónica para de esta manera ser más ágil la emisión de los pagos y retenciones aproximadamente en 10 días.

Procesan la información y realizan los pagos - liquidaciones con sus respectivas retenciones de IVA (30%), RENTA (2%) y COMISIÓN (7%) cuando la venta se la realizo a 12 meses, (6.25%) cuando se la realizo a 6 meses, (4%) cuando se la realizo corriente, aproximadamente, dependiendo de cada compañía emisora de Tarjetas de Crédito.

Con las liquidaciones de cada banco emisor, se verificara con el número de lote y valor total de la compra. Los valores retenidos de IVA y Renta se los considera para la declaración mensual y los valores retenidos por comisión se los manda al gasto en la cuenta Gasto Comisiones Bancarias.

Al realizar un control adecuado de los auxiliares de cada tarjeta de crédito, se pueda conocer en cualquier momento cuales son los recaps que están cobrados, por cobrar o rechazados.

3.1.5 Inventarios

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Realizar la toma física de inventarios, cada 6 meses, comparando al final del proceso el resultado obtenido con los saldos presentados en contabilidad en cuanto a número de unidades en existencia.

Contar con un adecuado procedimiento por escrito para ingresos y egresos de inventarios de bodega prenumerados de manera consecutiva.

Colocar cámaras de video en las áreas vulnerables (entrada y salida) de bodega.

Delimitar el acceso a la bodega únicamente al bodeguero.

Determinar niveles máximos y mínimos de inventarios de llantas y aros, para evitar el sobre-stock y los costos que esto significa.

Existencia de procedimientos por escrito para compras, recepción y embarque de mercaderías.

Segregación de funciones de bodega, ventas y contabilidad.

Ubicación y almacenamiento adecuado de los productos.

No mantener el inventario almacenado demasiado tiempo.

3.1.6 Propiedad Planta y Equipo

El control interno que se propone para esta cuenta es:

La codificación de los activos apenas se adquiera los mismos.

Utilizar tarjetas por cada activo para controlar las adiciones, bajas, gastos de mantenimiento y reparaciones.

Existencia de procedimientos para el mantenimiento de la maquinaria, tal como elevadores, enllantadora y balanceadora.

Existencia de listados de todos los activos codificados cuyo costo cuadre con el Balance General.

Realizar la depreciación adecuada de acuerdo a la vida útil real de cada activo.

3.1.7 Proveedores

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Archivar las facturas de compra por proveedor y por mes de emisión.

Se debe elaborar un listado con los saldos de cada proveedor incluyendo el plazo concedido para el pago, para de esta manera comprobar los pagos.

Si existe el caso de devoluciones por mercadería no solicitada o enviada en mal estado sobre compras se emitirá un documento enumerado original y copia y en el momento en que se efectúa la devolución.

Al realizar el pago se comparara las notas de crédito recibidas de los proveedores contra los documentos internos emitidos.

Revisar con cuantos acreedores cuenta la empresa para saber cómo se está llevando a cabo los créditos y pagos.

Revisar con que periodicidad se realizan los pagos.

3.1.8 Ingresos

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Verificar la secuencia numérica de las facturas diariamente y si existiese el caso de algún faltante hacer un seguimiento.

Efectuar un chequeo de los precios de la mercadería comparando con los precios de la competencia.

Verificar las facturas contra las salidas de mercancías (egresos de bodega).

Verificar diariamente los comprobantes por ventas en efectivo, contra el libro de ingresos a caja.

Revisar los totales mensuales/semanales de las ventas en efectivo y tarjetas de crédito detalladas en las facturas con los totales arrojados por la contabilidad.

3.1.9 Nómina

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Verificar los sueldos y salarios, comprobando que las bonificaciones, pagos de horas extras, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondo de reserva, vacaciones, aportes al IESS se hayan calculado y autorizado correctamente.

Comprobar que las deducciones legales por impuestos sobre la nómina estén correctamente calculadas.

Verificar que el débito bancario del pago de los impuestos sobre la nómina se haya efectuado.

Verificar el pago oportuno hacia el IESS.

Verificar que las otras deducciones estén autorizadas por los empleados, evidenciando las firmas de autorización, y que las cantidades aplicadas sean las correctas.

Comprobar que los cheques de sueldos concuerden con los totales a pagar de la nómina.

Verificar que los pagos de sueldos y salarios se hagan a los empleados correctos de acuerdo a la planilla consolidada del IESS.

3.1.10 Impuestos

3.1.10.1 Impuesto al Valor Agregado

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Solicitar las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado (formulario 104) del mes de la declaración y los auxiliares contables de las cuentas vinculadas con el Impuesto al Valor Agregado en calidad de Agente de Percepción, tales como:

- Ventas
- IVA Ventas
- IVA Compras
- Retenciones de IVA.

Preparar un documento que identifique el movimiento mensual de las cuentas que registran el Impuesto al Valor Agregado por:

- Ventas con tarifa 12%.
- Compras con tarifa 0% y 12%; de bienes, servicios, importaciones, de bienes o servicios con comprobantes que no sustentan crédito tributario.

- Retenciones del Impuesto al Valor Agregado efectuadas por nuestros clientes de acuerdo al o los porcentajes que apliquen (30%, 70% y 100%).

Esta información debe ser obtenida de los registros contables de la Compañía.

Conciliar los valores reflejados en las declaraciones con los registrados en los mayores contables (comparación de libros vs. Declaraciones).

Obtener evidencia suficiente que nos permita revisar adecuadamente el Crédito Tributario por el IVA pagado en las compras gravadas con este impuesto, tarifa 12% siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados (Art. 66 LRTI).

3.1.10.2 Retenciones

El control interno que se propone para esta cuenta es:

Verificar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos de impresión y llenado, de acuerdo a lo establecido en los Arts. 39 y 40 del Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención:

Entre los requisitos pre-impresos tenemos los siguientes:

(Art. 39 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención)

Número de autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;

Número del registro único de contribuyentes del emisor;

Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o en la abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial, si lo hubiere;

Denominación del documento, esto es: comprobante de retención;

Numeración de trece dígitos.

4 PROPUESTA DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LAS CUENTAS QUE UTILIZA LA EMPRESA MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA.

4.1 POLÍTICAS CONTABLES CUENTA: EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

4.1.1 OBJETIVO

Implementar un tratamiento para la cuenta Efectivo y Equivalentes de Efectivo para ponerlo en valor nominal es decir, todo el dinero debe reconocerse de manera oportuna por el valor recibido.

4.1.2 Alcance

La cuenta se aplicará a todos sus elementos, los cuales se encuentran compuesto por las siguientes subcuentas: Caja Chica, Caja General, Bancos.

4.1.3 Reconocimiento Inicial

Los elementos de Efectivo y Equivalentes se reconocerán siempre que cumplan con los siguientes aspectos:

El efectivo se medirá al valor nominal.

Se realizará el registro contable de acuerdo a la moneda en curso que se está utilizando, es decir, el dólar.

Los equivalentes al efectivo se examinarán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.

4.1.4 INFORMACIÓN A REVELAR

En el estado de posición financiera, el efectivo y sus equivalentes deben presentarse en forma clara, como el primer rubro del Activo, pertenece al grupo de Activo Corriente incluye el efectivo, cuentas bancarias e inversiones financieras de hasta tres meses plazo. El rubro debe denominarse Efectivo y Equivalentes de Efectivo, si existieren situaciones que sean necesarias se deberán revelar en las notas aclaratorias.

4.1.5 POLÍTICAS CONTABLES CUENTA: INVENTARIOS

4.1.5.1 Objetivo

Implementar un tratamiento óptimo para el control de las cuentas que conforman los Inventarios, se llevará a cabo mediante su actualización en los Estados Financieros y los registros necesarios para que todas las operaciones originadas por el movimiento de la cuenta Inventarios de la compañía se encuentren registradas de manera íntegra.

4.1.5.2 Alcance

La cuenta se aplicará a todos sus elementos los cuales se encuentran compuesto por las siguientes categorías: Inventario de Mercaderías (Llantas y Aros) Suministros de Mantenimiento, de Oficina y de Aseo.

4.1.5.3 Reconocimiento Inicial

Los elementos que conforman el Inventario se reconocerán al costo de Adquisición.

Cuando se trate de importaciones de aros, el costo de adquisición comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos, transporte, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios.

Cuando se trate de compras locales de llantas, el costo incluirá el valor de la factura y el transporte.

Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

4.1.5.4 Reconocimiento Posterior

Si existiere una pérdida de valor de los inventarios y el Valor Neto Realizable fuere menor que el costo se debe efectuar un ajuste. La pérdida de valor puede ocurrir por:

- Daño
- O porque el precio de mercado ha caído.

Estimaciones del VNR:

Se basarán en la información más confiable que se tenga acerca del importe que se espera recuperar de los inventarios, considerando el precio de venta de las llantas menos los gastos de venta pendientes para realizar la venta.

Se realizará una evaluación al final de cada ejercicio.

Sistema de registro Contable: La compañía usará el Sistema permanente de inventario por el método de valoración promedio, para todos los Inventarios de Mercaderías (llantas y aros).

4.1.5.5 Información a revelar

La compañía revelara las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios incluyendo la fórmula de costo utilizada al final del periodo (Costo o VNR).

El importe de los inventarios reconocidos como gasto durante el periodo.

La pérdida de valor de los inventarios reconocidos en el ejercicio contable.

También se debe revelar el sistema de registro de inventarios (Sistema Permanente).

4.1.6 Políticas contables cuenta: propiedad planta y equipo

4.1.6.1 Objetivo

Crear políticas bajo las cuales se registrará contablemente las transacciones de Propiedades, Planta y Equipo; su reconocimiento inicial, medición posterior, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro y uso que deben reconocerse con relación a los mismos, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Normas Internacionales de Información Financiera.

4.1.6.2 Alcance

Esta cuenta aplica a los Activos de Propiedad Planta y Equipo, para la contabilización y tratamiento de los elementos que conforman la partida de un activo si, solo si, es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y el costo del elemento pueda medirse de manera confiable.

4.1.6.3 Reconocimiento Inicial

Para que se active un desembolso realizado por la adquisición de un activo de Propiedad Planta y Equipo la compañía ha establecido los siguientes límites:

Edificios	\$ 15.000
Maquinaria y Equipo	\$ 1.000
Vehículos	\$ 5.000
Equipos de Cómputo y Comunicación	\$ 500
Muebles y Enseres	\$ 300

Si se cancelan valores menores por estos conceptos se registrarán como gasto.

Cuando el costo de Propiedad Planta y Equipo, resulta de una compra en el exterior o importación a este costo se le agregara los costos por pago de impuestos y aranceles.

Al precio de adquisición de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo se le sumarán todos los gastos que tengan relación directa con poner en marcha y en funcionamiento dichos activos.

El momento de adquisición de un bien físico, tangible o intangible, se realizara la depreciación por método de línea recta, porque el uso de los bienes es homogéneo.

Tabla 3: Depreciación Propiedad, Planta y Equipo

Activo Tangible	Tiempo de Vida Útil Estimado
Edificios	30 años
Maquinaria y Equipos	15 años
Vehículos.	8 años
Equipo de cómputo y comunicación.	3 años
Muebles y enseres.	10 años

Fuente: M.G.P. CIA. LTDA. (Investigación de Campo)

4.1.6.4 Reconocimiento Posterior

Se reconocerá por:

Cuando los indicadores requieren que la entidad compruebe el deterioro del valor, la empresa deberá determinar si registra una pérdida por deterioro comparando el importe en libros de un activo con su importe recuperable. El importe en libros de un activo es el importe por el que el activo se reconoce en el estado de situación financiera. El importe recuperable es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso. Si el importe en libros antes de reconocer la pérdida por deterioro es superior a su importe recuperable, la entidad reducirá el importe en libros al importe recuperable y registrará una pérdida por deterioro del valor en los resultados.

4.1.6.5 Información a Revelar

En los Estados Financieros se revelará, de acuerdo a la información siguiente:

En base a la medición para determinar el importe en libros.

Los métodos de depreciación, valor residual, vida útil y

Si al momento de revisar la vida útil de un activo, la entidad cambia el método de depreciación (amortización) o el valor residual, se deberá ajustar el gasto por depreciación en el año del cambio (y los años futuros) para reflejar los cambios.

Resúmenes de partidas que conforman el valor en libros de los Activos de Propiedad Planta y Equipo al final de periodo.

El importe en libros bruto de cualesquiera elementos de Propiedad, Planta y Equipo que, estando totalmente depreciados, y se encuentra todavía en uso.

4.1.7 Políticas contables cuenta cuentas por pagar

4.1.7.1 Objetivo

Establecer un control para llevar de forma adecuada el registro y emisión automatizada de pagos a cargo de la empresa, con la finalidad de simplificar y asegurar que estos se realicen en tiempo y forma.

4.1.7.2 Alcance

La cuenta se aplicará en todas las operaciones de cuentas por pagar, compuesto por las siguientes categorías: Proveedores, Impuestos por pagar, Dividendos, acreedores diversos, otras cuentas por pagar.

4.1.7.3 Reconocimiento Inicial

La empresa reconocerá una cuenta por pagar cuando se convierte en una parte del contrato y como consecuencia de ello tiene la obligación legal de pagarlo.

Medirá inicialmente una cuenta por pagar al precio de la transacción incluidos los costos de ella.

La empresa reconocerá una cuenta por pagar cuando exista la obligación de pagar a las diferentes entidades públicas.

4.1.7.4 Reconocimiento Posterior

La empresa reconocerá un pasivo en el estado de situación financiera cuando tiene la obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado.

La empresa revisará las estimaciones de pagos y se ajustará el importe en libros de las cuentas para reflejar los flujos de efectivo reales y estimados revisados.

Se dará de baja en cuentas una cuenta y documento por pagar cuando la obligación especificada en el contrato haya sido pagada, cancelada o haya expirado.

4.1.7.5 Información a Revelar

En el estado de Situación Financiera, de Cuentas por Pagar deben presentarse en forma clara dentro del pasivo, incluyéndolas en la actualización en los Estados Financieros y los registros para describir la naturaleza sobre las obligaciones contraídas de los beneficios económicos, producidos por la misma, para determinar los efectos financieros.

4.1.8 Políticas contables cuenta ingresos

4.1.8.1 Objetivo

Establecer el tratamiento de la Cuenta Ingresos, su reconocimiento, medición y la información que se debe revelar, para que los registros contables de las ventas efectuadas por la entidad;, se realicen mediante la disposición de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

4.1.8.2 Alcance

Se aplicará a todos los registros contables que estén relacionados con los ingresos ordinarios del giro del negocio.

4.1.8.3 Reconocimiento Inicial

Considerar las disposiciones de la norma en el cual establece que para registrar un ingreso debe estar devengado. *INGRESO REGISTRADO = DEVENGADO* (independientemente de que si se cobre o no).

La empresa reconocerá ingreso por actividades ordinarias (VENTA DE LLANTAS, AROS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS) siempre que sea probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad, y que los ingresos ordinarios se pueden medir con fiabilidad.

4.1.8.4 Reconocimiento Posterior

La entidad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos.

La entidad excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor añadido.

Cuando el resultado de la transacción involucre la prestación de servicios y no pueda estimarse de forma fiable, la entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias solo en la medida de los gastos reconocidos que se consideren recuperables.

La empresa revelará el importe de las diferentes categorías de ingresos reconocidas durante el período, procedentes de: venta de bienes, servicios, intereses, regalías, dividendos, comisiones, cualquier otro tipo de ingresos.

4.1.8.5 Información a revelar

De acuerdo a los ingresos y lo que representan en los Estados Financieros se revelará la siguiente información de acuerdo a los ingresos ordinarios:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento.
- b) La cuantía de cada categoría significativa de ingresos, reconocida en el periodo, de acuerdo a los siguientes rubros: Venta de Bienes, servicios, intereses, regalías, dividendos.
- c) Incluir un detalle de aquellas ventas que por efectos tributarios debieron ser reconocidos como Ingresos más no por disposición de las NIIF para Pymes este detalle debe contener: Nombre del cliente, factura, fecha de emisión de la factura, valores, concepto.

Se determinará el detalle de aquellas ventas que por efectos financieros deben ser reconocidos como Ingresos mas no por las disposiciones establecidas de acuerdo a la Ley dicho detalle debe contener: Nombre del cliente, factura, fecha de emisión de la factura, valores, concepto.

4.1.9 Políticas contables cuenta: costos y gastos

4.1.9.1 Objetivo

Establecer el tratamiento de la cuenta Costos y Gastos, su reconocimiento, medición y la información que se debe revelar para que los registros contables de las mencionadas cuentas se la realice mediante la disposición de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

4.1.9.2 Alcance

Se aplicará a todos los registros contables que tengan que ver con: Costos y Gastos del giro del negocio.

4.1.9.3 Reconocimiento Inicial

El reconocimiento de un costo se realizara conforme a las normas de Información Financiera para Pymes, en la cual establece que por costo, debe entenderse, para fines de los Estados Financieros, es el valor de los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de un bien o un servicio adquirido por la entidad, con la intención de generar ingresos.

El reconocimiento de un gasto se establecerá de acuerdo a las NIIF PYMES en las que involucre disminución de activos y surjan de la actividad ordinaria de la compañía.

Atendiendo a su naturaleza, los costos y gastos que tiene una entidad, se clasifican en:

- a) Ordinarios*, que se derivan de operaciones usuales, es decir, que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no; y
- b) No Ordinarios*, que se derivan de operaciones y eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

4.1.9.4 Reconocimiento Posterior

Aquellos costos y gastos de no operación, se medirán en el momento en que se devenguen, considerando el traslado de los beneficios y riesgos al valor razonable de la negociación.

La empresa revelará el importe de las diferentes categorías de costos y gastos reconocidos durante el período, procedentes de: compra de bienes; intereses; comisiones; cualquier otro tipo de costos y gastos.

4.1.9.5 Información a revelar

De acuerdo a los costos y gastos que se presentaran en los Estados Financieros se revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento.

- b) Incluir un detalle de aquellas compras de los costos y gastos que por efectos tributarios debieron ser reconocidos como Ingresos más no por disposición de las NIIF para Pymes este detalle debe contener: Nombre del proveedor, factura, fecha de emisión de factura, valores, concepto, razón por la cual debe ser reconocido por efectos tributarios y no por los financieros.

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Con todo lo realizado en el presente trabajo se han llegado a establecer las siguientes conclusiones:

A través del estudio realizado se ha podido determinar que la organización interna del área de contabilidad en la compañía MIGUEL GUACHAMÍN POLANCO CÍA. LTDA. es incompleta debido a que se desconoce respecto a la normativa NIIF.

El Control Interno implementado por la compañía a la fecha de la investigación no proporciona a la administración seguridad para la toma de decisiones, y no permite el desarrollo correcto de las actividades que se ejecutan dentro de cada uno de los departamentos o áreas que componen la entidad.

La compañía MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA. opera en función a procesos y procedimientos los cuales constantemente se ven expuestos a riesgos los cuales deben ser evaluados para establecer un plan de acción que permita mitigar o enfrentar a los mismos.

A través de este trabajo se evidenció la necesidad que tiene la empresa de incorporar a su sistema Contable, una nueva Normativa contable con la respectiva

reestructuración de procesos que permitirá disminuir los riesgos de fraude y lograr mayor eficiencia en los trabajos realizados a los clientes.

Por último concluimos que al aplicar la propuesta de políticas Contables y Control Interno la compañía MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA. tendrá un cambio favorable en su desempeño el cual le permitirá seguir creciendo.

5.2 RECOMENDACIONES

Con la elaboración del manual de políticas contables y control interno para la empresa MIGUEL GUACHAMIN POLANCO CIA. LTDA. acorde a sus necesidades, se logrará regularizar y uniformar la información financiera contable, con el objeto que pueda ser consistente, oportuna y confiable; lo cual ayudará a la correcta toma de decisiones. Por esta razón se recomienda la adopción de la Normativa NIIF PYMES en la compañía, para lograr una información financiera real.

En el texto del presente documento se ha detallado paso a paso una sugerencia de reestructuración del control interno que debe ser implementada en la compañía, cumpliendo con las propuestas de mejora detalladas, para alcanzar seguridad en los procesos que ayude a la presentación de información financiera confiable y oportuna.

Se recomienda que la gerencia realice la evaluación constante del sistema de control interno, para que éste sea actualizado y mejorado constantemente, de esta manera se puede disminuir los riesgos.

Aplicar el manual de procedimientos contables planteados, con el fin de que se registren en forma adecuada las actividades contables que se realizan en la empresa, así como actualizarlo de manera oportuna para que pueda ofrecer una correcta asesoría al operador.

Capacitar al personal contable a fin de que cumplan con cada uno de los procesos establecidos por el manual y que, a su vez se facilite el manejo del sistema.

REFERENCIAS

1. Álvarez, M. (2014). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*.
2. Bravo, M. (2011). *Contabilidad General*.
3. Definicion.de. (s.f.). *Sistema*. Obtenido de <http://definicion.de/sistema/>
4. GESTION, L. 3. (s.f.). Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruccion/control_interno.html
5. Maldonado, M. K. (2011). *Control Interno para Administradores*. Quito.
6. Martínez, L. M. (2010). Obtenido de <http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/28047/1/LuciaMateoMtz.pdf>
7. NIIF PARA PYMES SECCION 10, I. (s.f.). *SECCION 10*.
8. Repositorio. (s.f.). Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/459/3/02%20ICA%20087%20TESIS.pdf>
9. Romero, R. (2013). *Marketing*. Palmir.
10. Sanchez, P. Z. (2011). *Contabilidad General*. Colombia: Mc Graw Hill.
11. Servicio de Rentas Internas - SRI. (s.f.). *SRI*. Obtenido de www.sri.gob.ec
12. Zapata Sánchez, P. (2009). *Contabilidad General*.