PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL CONTABLE FINANCIERO PARA EL NEGOCIO "LA COMPETENCIA"

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

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

AUTOR:

KEVIN YESSE SALAS QUINDE

ASESOR DE TESIS:

MGT. HUGO OCAMPO

ESMERALDAS, SEPTIEMBRE 2018

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

Trabajo de tesis aprobado luego de haber dado Cumplimiento a los requisitos exigidos por el Reglamento de Grado de la PUCESE previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad Auditoria CPA.

Presidente Tribunal

Lector I

Lector II

Directora de Escuela

Director de tesis

Esmeraldas, _____2018

AUTORÍA

Yo, SALAS QUINDE KEVIN YESSE, expreso que la presente investigación de tesis es absolutamente original, elaborada personalmente con las Normas APA Sexta Edición y el contenido para efecto académico cedo el patrimonio intelectual de la misma a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas.

_____

KEVIN YESSE SALAS QUINDE
C.I. 0850216136

DEDICATORIA

A Dios por brindarme sabiduría para realizar mi tema de investigación y permitir cumplir uno de mis objetivos que es culminar mi carrera Universitaria.

A mis padres Carmen y Ernesto por todo el esfuerzo que hicieron, especialmente a mi madre por ser una guía especial y ayudarme a ser una mejor persona.

AGRADECIMIENTO

Al señor Edwin Huachi, por permitirme realizar mi tesis en la empresa “La Competencia”, quien brindo la información necesaria para hacer posible el desarrollo de la investigación.

A mi asesor el Mgt. Hugo Ocampo, por darme directrices de cómo realizar adecuadamente mi trabajo de investigación.

A Mayra Bone, Harue Macías, Steven Miño, María Ante y otras amistades que brindaron su amistad y apoyo.

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se realizó en el negocio "La Competencia", la cual tuvo el objetivo de elaborar un manual de funciones y procedimientos contables- financieros. La metodología tuvo un enfoque cualitativo con un alcance descriptivo, que permite describir y evaluar la situación actual de la entidad. Para la recolección de información se aplicaron las técnicas de la observación y entrevistas que se realizaron al gerente y contador. Para la creación del manual contable y financiero fue primordial conocer la naturaleza y las actividades que realiza la empresa lo cual ayudó a tener un enfoque general, los resultados evidenciaron que maneja empíricamente sus procesos debido a la falta de capacitación que brinda a sus trabajadores y sus procesos carecen de un orden cronológico de las cuentas, por lo cual se terminó concluyendo que se necesita aplicar la propuesta de un manual de procedimientos contable y financiero el cual contiene políticas, procedimientos y procesos de cómo llevar un control y ejecución de las operaciones, además se analizaron aspectos legales.

Palabras clave: Manual, procedimiento, Políticas, Responsables

SUMMARY OF THE INVESTIGATION

The present investigation was carried out in the "La Competencia" business, which had the objective of preparing a manual of accounting and financial functions and procedures. The methodology had a qualitative approach with a descriptive scope, which allows to describe and evaluate the current situation of the entity. For the collection of information, the techniques of observation and interviews were applied to the manager and accountant. For the creation of the accounting and financial manual, it was essential to know the nature and the activities carried out by the company, which helped to have a general approach. The results showed that it handles empirically its processes due to the lack of training it provides to its workers and their employees. processes lack a chronological order of the accounts, for which it was concluded concluding that it is necessary to apply the proposal of a manual of accounting and financial procedures which contains policies, procedures and processes of how to keep control and execution of operations, in addition Legal aspects were analyzed.legal

Keywords: Manual, Procedure, Policies, Responsible

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA: I
TRIBUNAL DE GRADUACIÓN II
DEDICATORIA IV
AGRADECIMIENTO V
RESUMEN EJECUTIVO VI
SUMMARY OF THE INVESTIGATION VII
ÍNDICE DE CONTENIDO VIII
CAPÍTULO I 2
1. MARCO TEÓRICO 2
1.1 BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS 2
1.1.1 La empresa y la contabilidad 2
1.3 MARCO LEGAL 8
1.3.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 8
1.3.4 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 10
2 METODOLOGÍA 12
2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN 12
2.2 POBLACIÓN Y MUESTRA 12
2.3.1 ENTREVISTA 13
2.3.2 OBSERVACIÓN: 14
2.4 PROCEDIMIENTOS 14
CAPITULO III 15
3. RESULTADOS 15
3.1 Análisis de la situación Actual 15
3.1.1 ANÁLISIS DE LOS FACTORES INTERNO: 16
3.1.2 ANÁLISIS DE LOS FACTORES EXTERNO: 16
3.1.3 MATRIZ EFI 18
3.1.4 MATRIZ EFE 18
CUADRO COMPARATIVO DE LAS MATRICES EFE-EFI 20
3.1.6 CRUCE DE ESTRATEGIAS 20
3.1.7 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DEL DIAGNÓSTICO. 21
CAPÍTULO IV 22
DESARROLLO DE LA PROPUESTA CONTABLE 22
CAPITULO IV 23

4. MANUAL CONTABLE Y FINANCIERO PARA EL NEGOCIO LA COMPETENCIA 23
4.1.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA 23
4.2 ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA 24
4.2.1 MISIÓN DE LA EMPRESA 24
4.2.2 VISIÓN DE LA EMPRESA 24
4.2.3 OBJETIVO EMPRESARIAL 24
4.2.4 VALORES 24
4.2.5 ORGANIGRAMA DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA 25
4.2.6 UBICACIÓN DE LA EMPRESA 26
CAPÍTULO V 57
DESARROLLO DE LA PROPUESTA FINANCIERA 57
CAPÍTULO VI 83
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 83
CONCLUSIONES 84
RECOMENDACIONES 85
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA 86
Anexo 1: 90
Anexo 2: 91

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Clasificación de las empresas 2
Tabla 3 tipos de contabilidad 3
Tabla 4 Caracteristicas del entrevistado 13
Tabla 5 Matriz FODA 17
Tabla 6 Matriz EFI 18
Tabla 7 Matriz EFE 18
Tabla 8 Políticas para el componente Caja 27
Tabla 9 Políticas para el componente Arqueo de Caja 30
Tabla 10 Políticas para el componente Banco 35
Tabla 11 Políticas para el componente Conciliación Bancaria 38
Tabla 12 Políticas para adquisición de Inventario 40
Tabla 13 Procedimientos para compra de activo fijo 47
Tabla 14 Procedimiento para el componente Venta (salida) 53
Tabla 15 Políticas para los Estados Financieros 61
Tabla 16 Políticas para composición de Liquidez 70
Tabla 17 Políticas para el componente Prueba acida 73
Tabla 18 Políticas para rotación del activo 79
Tabla 19 Políticas para margen bruto 81

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1 Organigrama 25
Gráfico 2 Procedimiento para la creación de caja 28
Gráfico 3 Procedimientos de Arqueo de Caja 33
Gráfico 4 Procedimiento para Banco (Ingreso) 36
Gráfico 5 Procedimientos para Banco (Egreso) 37
Gráfico 6 Procedimiento para Conciliación Bancaria 39
Gráfico 7 Procedimientos de adquisición de Inventario 43
Gráfico 8 Procedimientos para el componente Activo Fijo 49
Gráfico 9 procedimientos de ventas de productos 54
Gráfico 10 Procedimientos a los Estados Financieros 63
Gráfico 11 Procedimientos para liquidez corriente 71
Gráfico 12 Procedimientos para Prueba Acida 74
Gráfico 13 Procedimientos para endeudamiento del activo 77
Gráfico 14 Procedimiento para componente rotación del activo 80
Gráfico 15 Procedimiento para el margen bruto 82

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es una herramienta administrativa, que rige la labor cotidiana de las diferentes áreas de una empresa mediante la descripción clara de políticas establecidas acorde a normas estatutarias y legales existentes (Guashpa, 2017), por ende, un manual contable financiero le proporciona información cierta para la realización de los procedimientos, lo cual permita disponer a preparar correctamente los estados financieros. Con este antecedente es fundamental contar con un manual de procedimientos contable-financiero que permita la confiabilidad de los datos para así garantizar la razonabilidad de los estados financieros, ya que permite un funcionamiento adecuado y óptimo de las funciones. No obstante, al no poseer un manual de procedimientos en el área de contabilidad, no posee lineamientos de las actividades que se debe realizar, y por ende los estados no reflejan con exactitud los valores reales de la entidad (Pillajo, 2013).

Es por esta razón es primordial la implementación de manual contable financiero en el que se describan los pasos necesarios para una realización de las actividades que se aplicarán en el negocio "La Competencia", la cual se encuentra posesionada hace 5 años en el mercado y se dedica a venta de productos agropecuarios, químicos y comercialización de comida de animales, localizada en la ciudad de Esmeraldas en la parte sur de codesa. La entidad cuenta con capital propio financiado por el propietario el mismo que maneja la parte organizativa de la entidad. Este trabajo de investigación pretende fortalecer los controles y actividades que se realizan en esta organización.

Bajo estas consideraciones se plantean los siguientes objetivos:

- Diagnosticar la situación actual contable y financiera del negocio "La Competencia"
- Elaborar una propuesta de procedimientos contables
- Elaborar una propuesta de procedimientos financieros.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS

1.1.1 La empresa y la contabilidad

La empresa es una organización social que tiene un determinado objetivo que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social (Chiavenato, 1993). Sin embargo, Pallares, Romero y Herrera (2005), consideran que es un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan actividades encaminadas a la producción y distribución de bienes o servicios, estas a su vez describen tres ejes principales, primero ser una unidad económica de producción de bienes y/o servicios, segundo ser una organización que tiene como fin principal ganar dinero, y por último ser que proporciona trabajo remunerado y emplea capital.

Dada la variedad de las empresas se pueden hacer diversas clasificaciones, según varios autores, es conveniente clasificar de acuerdo con sus características según se muestra en las tablas #1, #1.1 y #1.2

Tabla 1 Clasificación de las empresas

Tamaño de la empresa	Descripción
Microempresa	Menos de 10 trabajadores
Pequeña	Menos de 50 trabajadores
Mediana	Menos de 250 trabajadores
Grande	Mayores de 250 trabajadores

Fuente: Elaboración propia a partir de Nicuesa (2016).

Tabla 1.1 Clasificación por su constitución

Constitución patrimonial	Descripción
Privadas	Conformado por terceras personas
Publicas	Conforman las entidades publicas

Fuente: Elaboración propia a partir de Riqueime (2015).

Tabla 1.2 Clasificación por su actividad

Actividad Económica	Descripción
Primaria	Consiste en utilizar los recursos de la naturaleza
Secundaria	Centra en transformar bienes o materiales
Terciario	Enfocan parte de servicios y comercio.

Fuente: Elaboración propia a partir de Rendón (2014).

Las empresas necesitan llevar un control de sus actividades para lo cual hacen uso de las herramientas contables como: los de inventario y balances, borrador o comprobante, La cual indican que es conveniente conocer la importancia de llevar los registros, libros y análisis de las transacciones. Según Zapata (2008), la contabilidad es un elemento de información que proporciona la toma de decisiones de sus administradores y de terceros. El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar información que esté relacionada con una entidad económica, en la cual la contabilidad conlleva a la medición, al registro y a la presentación de este tipo de información a varios tipos de usuarios (Janneth & Thompson, 2008).

Dentro de la contabilidad existen varios tipos que se encuentran basadas en sus especificaciones el cual se detalla a continuación en la tabla #2

Tabla 2 TIPOS DE CONTABILIDAD

Tipos	Especificación
Comercial o General	Compra-Venta de bienes
Industrial o de costos	Transformación en otros bienes
Bancaria	Servicios Bancarios
Agrícola	Producción de bienes agrícolas
De servicio en general	Todos los servicios
Gubernamental	De las instituciones del Gobierno

Elaborado por: Guashpa (2017)

Según lo antes expresado, en referencia a los tipos de contabilidad, la contabilidad juega un rol muy importante en todas las empresas, en cualquier especificación a la que se dedique, dado que tiene la necesidad de llevar un control de las operaciones operativas y financieras de la misma, para así obtener una mayor productividad y un manejo adecuado de su patrimonio, por ello es esencial estar sujetos a estándares contables para poder expresar la realidad económica de la empresa (Karelishr, 2013).

Análisis estratégico del entorno

Las empresas utilizan una gran herramienta como es el FODA porque le permite obtener un marco general en que operan sus actividades (Valda , 2012), para realizar un análisis general se utiliza la herramienta FODA, puesto que es un proceso de planeación estratégica que se enfoca en realizar un análisis de problemas que se lleva a cabo para identificar y analizar los factores tanto internos como externos (Garcia & Cano, 2008). Los factores internos son las fortalezas y debilidades de la empresa y los externos son las oportunidades (aprovechadas, no aprovechadas) y amenazas que pueden surgir, además estos factores le permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de la organización, según Thompson (1998) indica que para poder lograr un equilibrio entre la parte interna y externa de la organización, se realizan matrices prediseñadas, es por eso que una de las ventajas en este modelo es que puede ser aplicado en cualquier situación de la empresa para mejorar la eficacia de la organización (Emprendedores, 2012).

1.1.2 Manual de procedimientos en la empresa

Los procedimientos se han caracterizado por un fin común, que consiste en que una actividad específica definida y que no se repita. Es ahí donde nace el establecimiento de reglas que marcan la pauta y la uniformidad de las actividades para evitar los errores operativos o administrativos (Arroyo, Lescano, & Mautino, 2016).

Un manual de procedimientos es un documento donde se concentra información y que está a disposición para cualquier persona que la solicite ya que esta le permite poder lograr los objetivos que se establecen en cada uno de los departamentos, estos manuales se clasifican en dos tipos administrativos y contables (Reyes, 2010), por otro lado Gómez (2004), presenta las siguientes situaciones que deben ser conocidas y analizadas dentro de un manual de procedimiento, para ello indica varios puntos que se mencionan a continuación:

- Presentar los mecanismos completos, por lo que es necesario describir detalladamente los módulos, para una fácil comprensión y aclarar dudas que puedan surgir.
- Para la reducción de trabajo, debe presentar estudios para la simplificación de estas y delegar a una autoridad.
- Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente y se necesiten conocer las fuentes de entrada, el proceso y las salidas de información, son muy valiosos los manuales de procedimientos, ya que tienen información necesaria para la determinación de los flujos de ésta.

Dentro de los manuales tenemos los administrativos, contables y financieros los cuales se detallan a continuación.

1.1.2.1 Manual de procedimientos contables

Los manuales son una de las mejores herramientas que le permite a cualquier organización normalizar su operación, sobre la que sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez (Alvares, 1993).

Para plasmar en un manual los procedimientos contables es importante conocer que es la contabilidad y que permite su aplicación en las empresas; de tal manera Jimenez (2017) indica que la contabilidad es una técnica que por naturaleza es utilizada para generar información financiera.

No obstante, el manual contable brinda al personal la información necesaria técnica y operativa de las diferentes clases de ingresos y egresos que se manejan dentro de la organización, los formularios diseñados contribuyan a la eficiencia, ahorrando tiempo y seguridad en el momento de analizar detalladamente cada una de las cuentas (Quiñonez, 2017).

Por otro lado dentro del manual es esencial contar con políticas contables que brinden políticas contables, puesto que son un conjunto de principios, reglas y procedimientos específicos que son adoptados por una entidad para preparar y realizar los estados o documentos contables, para Olaya (2015) se debe distinguir entre políticas contables y procedimientos siendo la primera como la intención y la segunda como el mecanismo para lograr esa intención, para ello es primordial estar claramente escrita porque en base a ellas se realizan la toma de decisiones.

1.1.2.2 Manual de procedimientos financieros

Cada entidad debe poseer procedimientos que tengan definidas las funciones para garantizar la organización y autocontrol de las diferentes actividades (Catora, 1997), para ello es necesario tener en cuenta las regulaciones vigentes y dar un reporte financiero para la creación de nuevas políticas adecuados en las áreas de las empresas (Codjia, 2017).

Estas políticas contribuirán que los trabajadores conozcan las responsabilidades que deben desempeñar (Castillo & Londoño, 2012), estos responsables deben de evaluar el trabajo de sus subordinados para poder plantear medidas y mejorarlas, también las actividades constituyen en los diversos tipos de información que se plasmen en el manual financiero.

1.2 ESTUDIO RELACIONADOS

Al analizar varias tesis y artículos que hacen de referencia de estudios realizados sobre el manual contable-financiero se puede destacar los siguientes estudios:

En Ecuador, en el cantón Antonio Ante de la provincia de Imbabura, Gómez y Lomas (2012) realizaron una propuesta de un manual de procedimientos administrativos, financieros y contables, para confecciones BEBELAND, donde se especifica qué tipo de áreas se va a intervenir para un mejor rendimiento. La metodología que utilizó fue de carácter descriptivo llevando a la conclusión de que el manual eliminará la duplicidad de funciones y la información contable será objetiva y oportuna.

Por otra parte Guashpa (2017) realizó una investigación que tuvo como objetivo el diseño de un manual de procedimientos contables financieros para el hotel el CISNE, cuya metodología utilizada fue de tipo descriptivo no experimental. Se concluyó con base al análisis foda que era necesario implementar procedimientos contables, debido a que no existían y proponer el diseño de formularios contables y de verificación para mejorar la operación empresarial.

Otro estudio relevante es el de Marín (2012), que diseñó un manual de procedimientos contables y financieros a los artesanos de muebles de interiores. Utilizó la metodología descriptiva que sirvió para la recopilación de los datos, llegando a la conclusión que gran parte de los artesanos no llevan un registro contable de las operaciones adecuadamente, por lo que no se declara con exactitud, dado a que solo un 50 % de ellos emiten facturas.

En otra investigación Granda (2015), plantea como objetivo el diseñar el proceso contable mediante la aplicación de un manual de políticas y procedimientos contables para mejorar la calidad de la información, utilizando la metodología descriptiva obteniendo los datos verídicos, por ende la conclusión que reflejó fue que la empresa no está llevando un conveniente control de inventarios, ya que no realiza constataciones físicas de manera periódica, causando un desfase de las existencia reales que se encuentran en bodega.

Para Quiñonez (2017), realizó una investigación en el almacén de repuestos de la Cooperativa de Transporte Pacífico en el cual se elaboró un manual de procedimientos contables y administrativos. La metodología que se utilizó fue deductiva con un estudio no experimental descriptivo llegando a la conclusión que a través de la entrevista se conoció la importancia de los manuales el cual describe las actividades que se derivan de las compras y ventas.

En Ecuador la autora Vacacela (2016) realizó un trabajo de investigación con el objetivo de elaborar procedimientos contables para la empresa "Constructora Álvarez", de manera documentada acerca de las diferentes actividades de la empresa para una consecución eficaz y eficiente de las transacciones contables mediante un manual, basado en adecuados actividades de registro y control, utilizando la metodología descriptiva para analizar los datos de la entidad, dejando como conclusión que uno de los grandes falencias que tiene la constructora es que no cuenta con un plan de cuentas que estén directamente relacionado a las necesidades de la empresa

Por último en el país de Venezuela la autora Milagros (2006) plantea como objetivo diseñar un manual de normas y procedimientos contables para la fundación "Luz del Mundo" con el fin de revisar si los registros que se aplican están en concordancia con la naturaleza de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA) utilizando el método inductivo y descriptivo, llegando a la conclusión de que debido a la carencia de una estructura organizacional que refleja departamento de Contabilidad impide la ejecución adecuada de las actividades del control interno.

Por lo tanto, al analizar varias tesis y artículos que hacen énfasis en el manual contable financiero que se realizaron en diferentes partes, se pudo concluir que llegaron a alcanzar sus objetivos aportando a la entidad conocimientos técnicos al establecer políticas y procedimientos que brinden beneficios para el mejor registro de las operaciones disminuyendo las actividades de los procesos que se realizaban de forma empírica.

1.3 MARCO LEGAL

Cada uno de los diferentes artículos y los diversos estatutos que se presentarán en el documento sirven como base y soporte para el presente trabajo de investigación, siendo así que en cada apartado se marcan las distintas obligaciones que debe cumplir la empresa para funcionar legalmente.

1.3.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Sin duda alguna es relevante tener el tratamiento legal que se le aplicará a "La Competencia" mediante los diferentes artículos que ayudarán a dar sustento válido al desarrollo de la investigación, siendo así que en cada apartado se indican las diversas exigencias al que está sometida el negocio como obligado a llevar contabilidad, por ello debe de cumplir con las leyes establecidas para poder ejercer la actividad, a continuación se detallan los artículos más significativos para el desarrollo de la investigación.

La Constitución de la República del Ecuador (2008), mediante el Art. 33 indica que el estado garantizará a las personas trabajadoras el respeto a su dignidad, remuneraciones y retribuciones justas por su desempeño en el trabajo.

Mediante el Art. 213 de La Constitución manifiesta que la superintendencia es un órgano técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

Se aplicará la ley de seguridad social al negocio La Competencia, puesto que es una entidad obligada a llevar contabilidad, por ende tiene trabajadores que están bajo relación

de dependencia y están sujetos a varios artículos, dichos artículos relevantes se mencionan a continuación.

Ley de Seguridad Social (2014), busca que el trabajador posea derechos para asegurar su integridad y permanencia laboral dentro de la empresa, según en el apartado exterioriza las obligaciones y derechos que tiene el trabajador desde la primera vez que ingresa a laborar.

Según el Art. 73 de la Ley de Seguridad Social hace mención que el empleador está en la obligación de inscribir al trabajador al seguro general obligatorio desde el primer día en el que este comienza a laborar y comunicarle mediante un escrito al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) dentro de los primeros 15 días**.** Mediante la sección del Art. 104 de la presente ley menciona sobre la contingencia de enfermedad, donde tendrá derecho a la asistencia médica, con sujeción a los protocolos y este se asegurará de brindar un subsidio monetario en cambio los familiares no tendrán derechos según lo estipula esta ley. Así mismo en el Art. 112 del aseguramiento de los afiliados, Según el IESS manifiesta que tendrá como misión de asegurar a los afiliados y jubilados para poder garantizar una entrega oportuna de las prestaciones de salud. Ley de Seguridad Social (2014), se registrará por principios de solidaridad, universalidad, equidad, transparencia etc.

1.3.2 Ley de Régimen Tributario

Mediante la Ley de Régimen Tributario interno tiene como fin delimitar las obligaciones que tienen las personas naturales y jurídicas ante la autoridad tributaria denominada Servicio de Rentas Internas. Por lo cual La Competencia está obligado a emitir facturas, realizar retenciones, declarar sus impuestos, liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicio.

Simultáneamente la Ley de Régimen Tributario expresa mediante en el artículo 1 y 2 sobre las rentas globales y las sucesiones de indivisas, estos impuestos se considerán por aquellos ingresos obtenidos proveniente de trabajo u obtenidos en el exterior por personas extranjeras.

Todavía cabe recalcar que la ley de Régimen Tributario indica mediante el Art. 19 que las personas que están obligados a llevar contabilidad deben declarar el impuesto en base

a los resultados que arroje esta, y está incluye a personas que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares etc.

1.3.3 Normas Internacionales de información Financiera (NIIF)

Las presentes normas involucran parámetros para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) indicando las medidas de cómo la empresa La Competencia debe preparar y elaborar los estados financieros frente al organismo de control y que tratamiento contables se deben de aplicar, también se centra en generar información de calidad para cualquier tipo de usuario y esto le permitirá disminuir las barreras arancelarias para el comercio internacional.

1.3.3.1 NIIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF

El objetivo de esta norma es asegurar que los informes financieros y los estados sean transparente para los usuarios, que suministre un punto de partida y que su costo no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios

Por otro lado el alcance que tiene esta NIIF es relevante puesto que se las aplicará para las empresas para que elaboren y presenten los estados financieros en base a lo que indica las NIIF, puesto que cada estado debe de estar acorde a la NIC 34 Información intermedia.

1.3.4 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Las NIC son un conjunto de normas internacionales que tienen como fin la presentación de los estados financieros para los accionistas, esta además tiene como objetivo reflejar la esencia económica de la entidad a través de los estados financieros con valores razonables (NCS Software, 2006).

Sin lugar a duda es de vital importancia conocer las NIC puesto que es muy importante estas normas motivo de que da pautas para que la empresa La Competencia lleve un control en el manejo de propiedad planta y equipo y las existencias de inventarios que posee.

1.3.4.1 NIC 1 Presentación de Estados Financieros

El Objetivo que tiene esta norma es establecer un mecanismo de presentación para los estados financieros con el propósito de que la información sea comparables con otras

entidades. Para ello esta norma indica varios requisitos tanto para su estructura como para su contenido. Dentro del alcance que tiene esta norma para el negocio "La competencia" es que da una guía de como elaborar y presentar los estados financieros bajo la norma NIIF, por esa circunstancia pretenden cubrir esa necesidad para todos los usuarios, en colaboración con la NIC 32 Instrumentos financieros.

Los estados que están bajo las NIIF son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultado Integral
- Estado de Resultado
- Estado de Flujo de Efectivo

1.3.4.2 NIC 2 Existencia

El Objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias y poder reconocer el costo como un activo y diferirlo como ingreso ordinario para luego reconocerlo como un gasto y rebajar el importe en libro.

Dentro de su alcance se consideran como activos, aquellos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones y aquellos materiales que se encuentren en proceso de producción y que estos sean consumidos por un proceso de producción o prestación de unos servicios a terceros.

1.3.4.3 NIC 16 Propiedad Planta y Equipo

El objetivo es dar tratamiento contable de material con el fin de que conozcan la inversión en su mobiliario de la empresa.

EL alcance que tiene la aplicación a los elementos de inmovilizado para mantener los activos que posee la empresa. Otras Normas Internacionales de Contabilidad pueden obligar a reconocer un determinado elemento de acuerdo al tratamiento.

Reconocimiento este se reconocerá como Propiedad Planta y Equipo si es probable que al vender el bien este genere beneficios a futuros para los asociados, y el costo del elemento se pueda medir con fiabilidad.

CAPÍTULO II

2 METODOLOGÍA

2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación muestra un enfoque cualitativo con un alcance descriptivo, porque consiste en poder describir y evaluar la situación que surge dentro de la entidad, además se analizará los datos que brinde los sujetos de estudios. Además, tiene un diseño no experimental transeccional, permitiendo recapitular información de un momento dado, esto permite generar un análisis crítico sobre la investigación dada según lo indica Hernández (2010). Lo que permitiría conocer la realidad en la que se encuentra la entidad.

Este estudio que se prevé utilizar es el método analítico porque se va a observar los movimientos de la empresa y los procesos contables que este utiliza y descriptivo porque permitirá dar a conocer las falencias que puedan afectar por desconocimiento de la persona encargada según Shuttleworth (2008), esto a su vez le permitirá dar un análisis a través de la herramienta FODA.

2.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población está constituida por dos personas, que están relacionadas en la parte contable de la empresa con el fin de recolectar la información veraz, por tal razón la población es limitada dado a que se aplicará a los dos trabajadores, para Silvia (2013), indica que las poblaciones finitas serán aquellos grupos o individuos que son fácil de identificar y permite su fácil contabilización.

A continuación se presenta la siguiente tabla donde describen las características de las personas que se entrevistaron.

Tabla 3 CARACTERISTICAS DEL ENTREVISTADO

N°	Código	Cargo	Sexo
1	T1	Administrador	M
2	T2	Contador	M
Total			

2.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Las técnicas que se aplicaron en el proceso investigativo fueron la observación y la entrevista, ambas ayudaron al desarrollo del trabajo. Las entrevistas estuvieron direccionados al contador y administrador, además se aplicó la técnica de la observación, para analizar cuáles son los procesos que manejan, con la finalidad de obtener información que se encuentran dentro de la empresa.

2.3.1 ENTREVISTA

Se procedió a realizar una entrevista Semi-estructurada para la investigación, la misma que se la aplicó al administrador y contador para obtener información real sobre los movimientos y procedimientos de la empresa. Sabino (1992), comenta que la entrevista, es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación que proporcione apoyo para dicha investigación para analizar la información real sobre los movimientos y procedimientos del negocio.

2.3.2 OBSERVACIÓN:

La observación es la acción de analizar detenidamente algún suceso o evento, por lo cual la observación directa se emplea para la recolección de datos de manera directa en el campo de estudio (Rodríguez, 2017). Para lo cual se procedió a elaborar la ficha de observación a la cual se aplicó en el departamento Contable lo cual dio un panorama general de cómo se realizan sus procesos.

2.4 PROCEDIMIENTOS

Para la realización de esta investigación, se aplicaron las técnicas e instrumentos con el fin de recolectar información, para así poder analizar la situación actual de la empresa y de tal manera aplicar el instrumento FODA. Para ello se estableció una comunicación con el gerente cuyo propósito fue la obtención de información clave para el desarrollo de la investigación.

- Como primer paso se estableció el día para realizar la entrevista acordada.
- Segundo paso se procedió a realizar la entrevista al gerente el cual tuvo una duración aproximada de 2 horas.
- Tercer paso se planificó el día para aplicar la entrevista al contador.
- Cuarto paso se procedió aplicar la entrevista correspondiente al contador.
- Quinto se derivó a realizar las narrativas correspondientes de las entrevistas realizadas a las personas encargadas lo que permitió poder identificar las necesidades que posee por lo cual se consideró los temas de interés para realizar cada uno de los objetivos que se plantearon.
- Sexto se procedió a realizar la propuesta manual contable financiera para que brinde guías de cómo llevar sus procesos adecuadamente.

CAPITULO III

3. RESULTADOS

3.1 Análisis de la situación Actual

Según la información recolectada en las entrevistas aplicadas al administrador y contador, se pudo extraer la situación en la que se encuentra el negocio, el administrador indicó que lleva funcionando en el mercado durante cinco años, actualmente cuenta con cinco empleados entre quienes se distribuyen funciones, dos empleados que se encargan de atención al cliente, uno en bodega, otro, facturación y por último el administrador dedicado al control y supervisión, además que el negocio es obligado a llevar contabilidad, por tanto, las obligaciones que tiene por ahora son de carácter financiero y tributario, por lo cual se realizan las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y declaraciones de Impuesto a la Renta (IR).

Una vez aplicada la entrevista al administrador mencionó que al finalizar cada mes los documentos tales como facturas de ventas y de compras son entregadas al contador el cual se encarga de realizar las declaraciones pertinentes, asimismo cuenta una estructura organizacional verbal, no obstante, hace referente a las diferentes áreas, los responsables y el cargo que se realiza entre ellas tenemos:

Área de bodega, las actividades que se realizan, son la compra de inventario las cuales se registran por medio de Kardex, para llevar un control adecuado y no exista faltante en el stock de los productos. De acuerdo con la información del gerente el encargado de bodega se encarga de emitir y registrar las facturas, registros y controlar el stock.

Por otro lado, referente a créditos de los proveedores se procede a cancelar mayormente al contado y la diferencia a crédito en casi todas las compras, en cambio frente a las ventas, el negocio emite créditos a sus clientes hasta 6 meses plazo para realizar el pago de las deudas.

La persona encargada en atención al cliente y facturación, realiza registros diarios de las ventas y la forma de pago que puedan seguir en el momento, además de realizar cotizaciones de los productos que los clientes soliciten.

En cuanto a las políticas de control de mercadería que maneja la entidad, no se encuentran debidamente plasmada en físico, por tal manera los procesos en la parte de bodega se proceden a realizar manualmente por la ausencia de un sistema contable.

Para determinar la situación actual del área contable y financiera de "La Competencia" se procedió a realizar las siguientes matrices.

3.1.1 ANÁLISIS DE LOS FACTORES INTERNOS

3.1.1.1 FORTALEZAS

Con la información recolectada de la entrevista se pudo evidenciar que manejan diversidad de productos avícolas y productos químicos, por otra parte, el gerente brinda la disponibilidad en las adquisiciones de materiales para que los trabajadores realicen su labor eficientemente, además la empresa es el único en distribuir el balanceado Bioalimentar de alta calidad en el mercado de Esmeraldas.

3.1.1.2 DEBILIDADES

No realiza constantemente capacitaciones a sus empleados, por tal motivo aplican empíricamente los conocimientos que brinda el gerente, además los registros se realizan de manera manual por la ausencia de un sistema contable. Por otro lado, el contador no elabora indicadores como la de rotación de inventario, rotación de cuentas por cobrar, capital de trabajo para que le den una perspectiva amplia y tomar optimas decisiones para beneficio de la empresa.

3.1.2 ANÁLISIS DE LOS FACTORES EXTERNOS

3.1.2.1 OPORTUNIDADES

Las oportunidades que surgen dentro de la empresa es la elaboración del manual porque brindaría conocimientos para llevar los procesos adecuadamente, además de 0buscar un proveedor que le proporcione un sistema contable fácil de manejar que ayude en la eficiencia de las operaciones de la empresa, para luego poder expandirse en el mercado de la ciudad.

3.1.2.2 AMENAZAS

Las amenazas que pueden surgir es el alza de precios de los alimentos para los animales por parte de los proveedores, causando que los clientes se encuentren insatisfechos. Otro factor que considerar es el ingreso de nuevas competencias en el mercado, con productos sustitutos a menor precio. Además, debe tener en consideración los desastres naturales entre ellos terremotos, el cual puede afectar a la infraestructura de la empresa así como el deterioro de los productos y la afectación en los niveles de ventas.

Tabla 4 MATRIZ FODA

Fortalezas	Debilidades
1) Diversidad de productos 2) Disponibilidad en la adquisición de materiales. 3) Son los únicos distribuidores de balanceado Bioalimentar.	1) Capacitación del personal 2) Sistema Contable 3) No cuenta con indicadores financiero.
Oportunidades	**Amenazas**
1) Adquirir un sistema contable. 2) Implementar la propuesta del Manual contable – financiero. 3) Expansión del mercado	1) Alza de precio que afectar indirectamente a la entidad. 2) Ingreso de nuevos competidores 3) Desastres naturales

3.1.3 MATRIZ EFI

Para aplicar la matriz EFI se procedió a elaborar la herramienta FODA dándole un peso fijo y así analizar en forma general la situación de la empresa dándole una calificación correspondiente donde 4 son oportunidades mayores, 3 oportunidades menores, 2 debilidades menores, 1 debilidades mayores. A continuación, se detalla el peso y la calificación que el autor consideró, según lo detalla en la matriz.

Tabla 5 Matriz EFI

FORTALEZAS	**PESO**	**CALIFICACIÓN**	**TOTAL**
Registro de ingresos y gastos de sus operaciones	0.10	4	0.40
Distribución de Bioalimentar	0.10	4	0.40
Disponibilidad de Adquisición materiales	0.10	4	0.40
DEBILIDADES	**PESO**	**CALIFICACIÓN**	**TOTAL**
falta de capacitación del personal	0.10	1	0.10
Falta de sistema contable	0.10	1	0.10
No cuenta con indicadores financieros	0.10	2	0.20
TOTAL	0.60		1.60

3.1.4 MATRIZ EFE

Para la realización de la matriz EFE se realizó de acuerdo a la herramienta FODA para darle un peso fijo y así analizar en forma general la situación de la empresa dándole una calificación correspondiente donde 4 son oportunidades mayores, 3 oportunidades menores, 2 debilidades menores, 1 debilidades mayores. A continuación, se detalla el peso y la calificación que el autor considero, según lo detalla en la matriz.

Tabla 6 Matriz EFE

OPORTUNIDADES	**PESO**	**CALIFICACIÓN**	**TOTAL**
Proveedor que facilité un programa contable fácil de utilizar.	0.10	4	0.40
Implementar la propuesta del manual contable-financiero	0.10	4	0.40
Expansión del mercado	0.10	3	0.30
AMENAZAS	**PESO**	**CALIFICACIÓN**	**TOTAL**
Alta de precios de los productos	0.10	1	0.10
Ingreso de nuevos competidores	0.10	1	0.10
Desastre naturales	0.10	1	0.10
TOTAL	0.60		1.40

3.1.5 ANÁLISIS DE LAS MATRICES EFI Y EFE:

Luego de elaborar la matriz EFI, se pudo obtener una calificación total de 1.60 lo que corresponde a que la empresa se encuentra en un valor media, donde la empresa está aprovechando las fortalezas y tratando de disminuir las debilidades que existe actualmente. Mientras que la matriz EFE se obtuvo el resultado de 1.40 lo que corresponde a una tendencia media baja, por lo cual es conveniente a elaborar un control adecuado para las operaciones que manejan las diferentes áreas para seguir disminuyendo aquellas debilidades que posee la entidad según lo muestra en el cuadro anaranjado

En el cuadro azul como verde lo que busca, que la empresa debe retener y posicionarse en el mercado satisfaciendo las necesidades de los clientes brindando una atención adecuada con personal capacitado**.** Con este resultado se puede acotar que la investigación es factible ya que se necesita la implementación de un manual de procedimientos contables y financieras para complementar su crecimiento para así mejorar el nivel y así poder disminuir significativamente las grandes debilidades que tiene. Según lo demuestra el siguiente gráfico a continuación:

CUADRO COMPARATIVO DE LAS MATRICES EFE-EFI

EFE				
ALTO 1,65-2,50	I	II	III	
MEDIO 0,86-1,64	IV	V	VI	
BAJO 0-0,85	VII	VIII	IX	
	BAJO 0 -0,85	MEDIO 0,86-1,64	ALTO 1,65- 2,50	EFI

3.1.6 CRUCE DE ESTRATEGIAS

ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
Buscar un proveedor que facilite un programa contable para que permita llevar el control de forma sistematizada.	Reforzar las capacitaciones del personal para que labore eficazmente, además elaborar el manual donde detalle las funciones y procesos para la toma de decisiones.
ESTRATEGIA (FA)	**ESTRATEGIA (DA)**
Establecer el manual contable financiero para que les brinde a los empleados guías de cómo realizar eficientemente sus labores.	Realizar una adecuada publicidad continuamente y promociones para que se dé a conocer en el mercado, con el fin de que clientes se encuentren comprometido con la empresa.
Asegurarse que la instalación este en perfectas condiciones y tenga las medidas de protección adecuadas.	

3.1.7 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DEL DIAGNÓSTICO.

En base al análisis FODA de la presente investigación se estableció una gran debilidad que posee la "COMPETENCIA", donde demuestra que al no contar con un manual contable financiero los procesos no son direccionados correctamente, además de que sus procesos no son sistematizados, por tal motivo se pretende mejorar aspectos como; la comunicación y coordinación de las áreas, que los empleados asuman responsabilidades y decisiones y generar información oportuna confiable y eficaz. Por tal motivo se procedió a desarrollar estrategias para el desarrollo y contribución de una manera óptima para la Competencia que se mencionan a continuación:

Estrategia Nº1 Establecer un manual contable y financiero para la empresa "COMPETENCIA".

Estrategia N° 2 Buscar un proveedor adecuado que le brinde un programa contable de fácil uso.

Estrategia N° 3 Reforzar las capacitaciones del personal para que labore eficazmente.

Estrategia N° 4 Realizar una adecuada publicidad continuamente para que se dé a conocer en el mercado.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LA PROPUESTA CONTABLE

PARA LA EMPRESA “LA COMPETENCIA”

CAPITULO IV

4. MANUAL CONTABLE Y FINANCIERO PARA EL NEGOCIO LA COMPETENCIA

4.1 PRESENTACIÓN

Los manuales de procedimientos tienen como propósito principal servir de soporte para el progreso de las empresas, además se basa en las operaciones por los procesos que le permitan definir las actividades.

En el diagnóstico que se realizó en la empresa "La Competencia", se estableció a realizar aspectos generales de tal manera que el gerente tenga plasmado los procesos. La propuesta contable contiene políticas y procedimientos para: caja, arqueo de caja, banco, conciliaciones bancarias, inventario, facturación, activos fijos, ventas, compras. En la parte financiera indicadores, elaboración de estados financiera con sus respectivos procedimientos y responsables.

4.1.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual contable- financiero para "LA COMPETENCIA", que brinde apoyo para describir políticas, procedimientos, responsables y presentación de los estados contables, como una alternativa de mejorar sus actividades. La cual garantice la confiabilidad y la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de las leyes establecidas.

4.2 ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA

4.2.1 MISIÓN DE LA EMPRESA

Brindar productos con altos estándares de calidad para nuestros clientes, utilizando mecanismos de supervisión manteniendo un sistema de mejora continua, cumpliendo con normativas y leyes vigentes del país.

4.2.2 VISIÓN DE LA EMPRESA

Ser una empresa reconocida en la comercialización de productos agropecuarios, químicos, comidas de animales con fuerte proyección caracterizado por sus precios justos y calidad que brinda la entidad.

4.2.3 OBJETIVO EMPRESARIAL

Cumplir las necesidades de los clientes al ofrecer productos con altos estándares de calidad y desarrollar un clima organizacional que incentive la motivación y compromiso de los demás trabajadores.

4.2.4 VALORES

Legalidad: Todas las operaciones de la empresa son realizadas y ejecutadas correspondientemente.

Honestidad: Las actividades y acciones de comercialización se realizan cuidando los principios éticos de sustentabilidad y responsabilidad social que deben presentar tanto los negocios como los trabajadores.

Compromiso: La empresa asume la tarea de realizar sus operaciones con un alto sentido de responsabilidad y respeto que permita cumplir adecuadamente con los compromisos asumidos.

Crecimiento: la empresa se interesa en brindar las posibilidades latentes de crecimiento a sus clientes, proveedores y empleados buscando ampliar el mercado nacional.

Ímpetu: Todas las acciones se realizan con entrega y esfuerzo constante, para superar las expectativas en los objetivos, metas y acciones trazadas en beneficio de nuestros clientes.

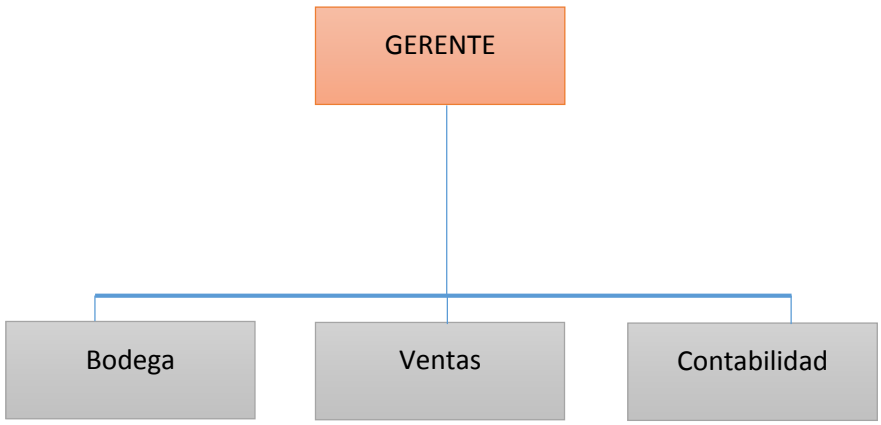
Trabajo en Equipo: Procura unir esfuerzos de todos los trabajadores para poder satisfacer a los clientes y cumplir con las metas que se plantea la entidad.

4.2.5 ORGANIGRAMA DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA

Dentro del área contable y financiera se puede recalcar las siguientes áreas, según lo expresa el gráfico #1

Gráfico 1 Organigrama

Organigrama General
Empresa "La Competencia"
Año 2018



Elaborado por: Autorizado por:

_____ _____

Kevin Salas Quinde Edwin Huachi

4.2.6 UBICACIÓN DE LA EMPRESA

La empresa “La Competencia” se encuentra ubicado en la calle principal de Codesa frente de “Novocentro”



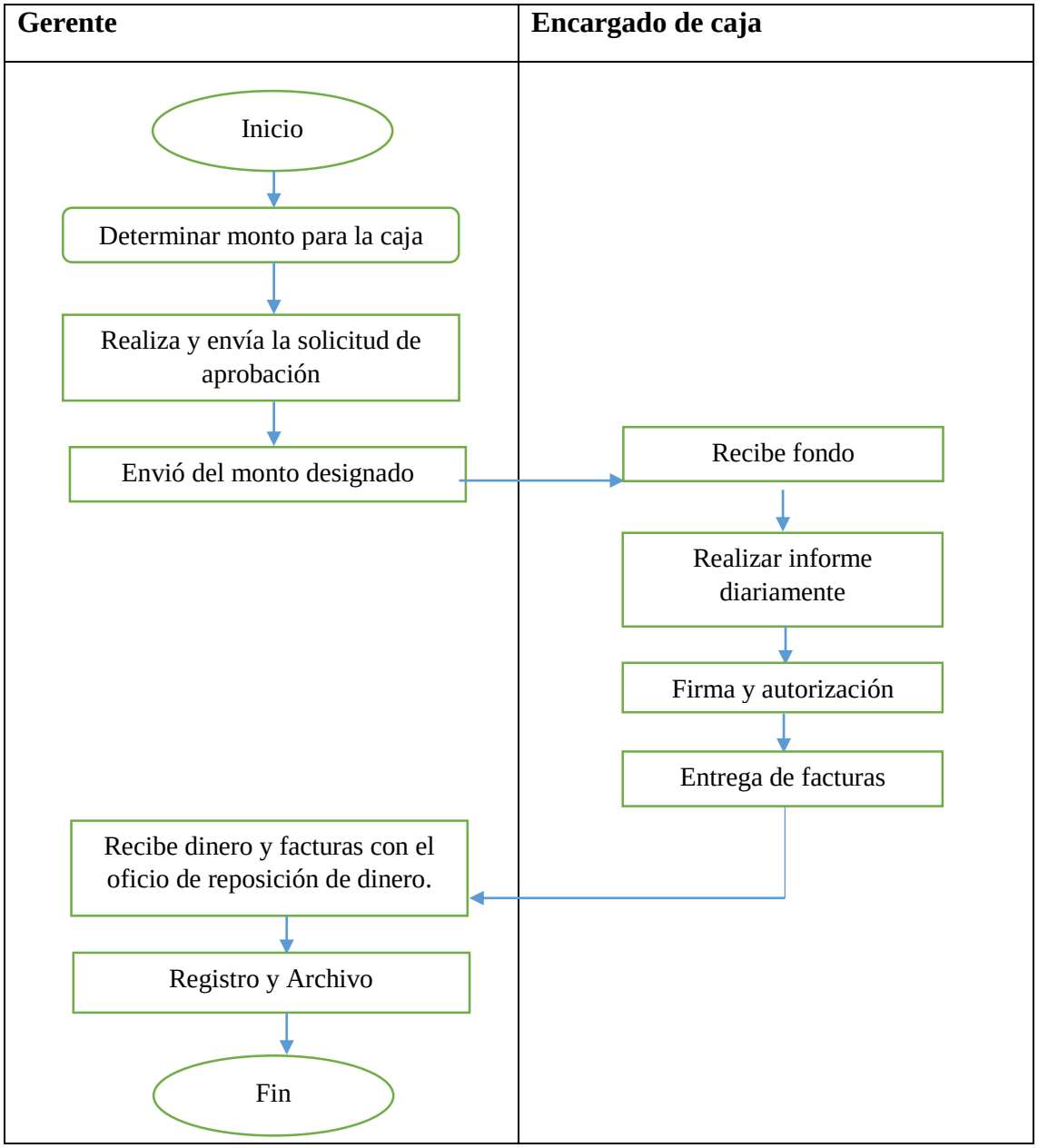
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Tabla 7 Políticas para el componente Caja

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual Políticas contables para el componente Caja</td><td>Cód. MPC- M001</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Responsable de caja</td></tr>
<tr><td colspan="3">Caja

Políticas
Se deben verificar la autenticidad de los billetes para evitar falsificaciones, en caso el supervisor verifique que el encargado de la venta se le haya pasado por alto un billete falso se procederá a descontar al sueldo del trabajador.
Al existir un faltante se procederá a descontar del sueldo al trabajador responsable.
El arqueo de caja debe de realizar el gerente de manera sorpresiva en presencia del responsable.
No debe de utilizarse el dinero para cubrir montos pequeños
Al existir un sobrante se procederá a depositar el valor a favor.
El dinero recaudado por las ventas se procederá a depositar de manera rápida al banco y registrar en su asiento contable correspondiente.
Toda compra o venta debe de tener su factura tanto en físico como en digital.
Todo valor recaudado será depositado al siguiente día.</td></tr>
</table>

Gráfico 2 Procedimiento para la creación de caja



Descripción de la creación de caja

N°	Descripción	Responsable
1	Determinar el monto máximo para la creación de caja	Gerente
2	Realiza y envía el oficio de aprobación	Gerente
3	Envió del monto designado	Gerente
4	Recepta el monto y procede a elaborar informes diarios	Responsable de Caja
5	Entrega de facturas	Responsable de Caja
6	Recibe dinero y facturas con el oficio de reposición de dinero	Gerente
7	Registro y firma	Gerente

Tabla 8 Políticas para el componente Arqueo de Caja

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual Políticas contables para el componente Arqueo de caja</td><td>Cód. MPC- M002</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Responsable de Arqueo de caja</td></tr>
<tr><td colspan="3">Arqueo de caja

Políticas
Al existir un sobrante se procederá a depositar el valor a favor.
El arqueo de caja debe de realizar el gerente de manera sorpresiva en presencia del responsable.
El arqueo de caja debe de ser supervisado por el gerente o contador
El arqueo de caja se lo realizara diariamente.
Justificar con los documentos autorizados el uso de la caja chica, caso contrario, serán debitados de sus haberes los valores no sustentados. En caso de no disponer de factura o nota de venta, faltante se procederá a descontar del sueldo al trabajador responsable.
El encargado debe de supervisar el manejo de caja chica para que no exista inconsistencia al cierre de caja chica.
El total que será permitido para los comprobantes de egresos es de $50.
El valor de apertura para la caja es de $100</td></tr>
</table>

Formato para un arqueo de caja

Empresa "La Competencia"			
Arqueo de Caja			
FECHA:		HORA INICIAL:	
NOMBRE RESPONSABLE DE CAJA:		HORA FINAL:	
NOMBRE RESPONSABLE DEL ARQUEO:		SALDO SEGÚN LIBROS:	
DETALLE EN BILLETES			
Cantidad	**Denominación**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Total de dinero en billetes			**0,00**
DETALLE EN MONEDAS			
Cantidad	**Denominación**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Total de dinero en moneda			**0,00**
DETALLE EN COMPROBANTES DE EGRESO			
Cantidad	**Denominación**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Total de Comprobante de Egreso			**0,00**
Total Efectivo en billetes			**0,00**
Total Efectivo moneda			**0,00**
Total de Comprobante de Egreso			**0,00**
Total de efectivo			**0,00**

_____ _____

Gerente **Responsable de Caja**

Asientos de Arqueo de Caja

Deposito normal

Para realizar un depósito se procederá a realizar el siguiente asiento contable.

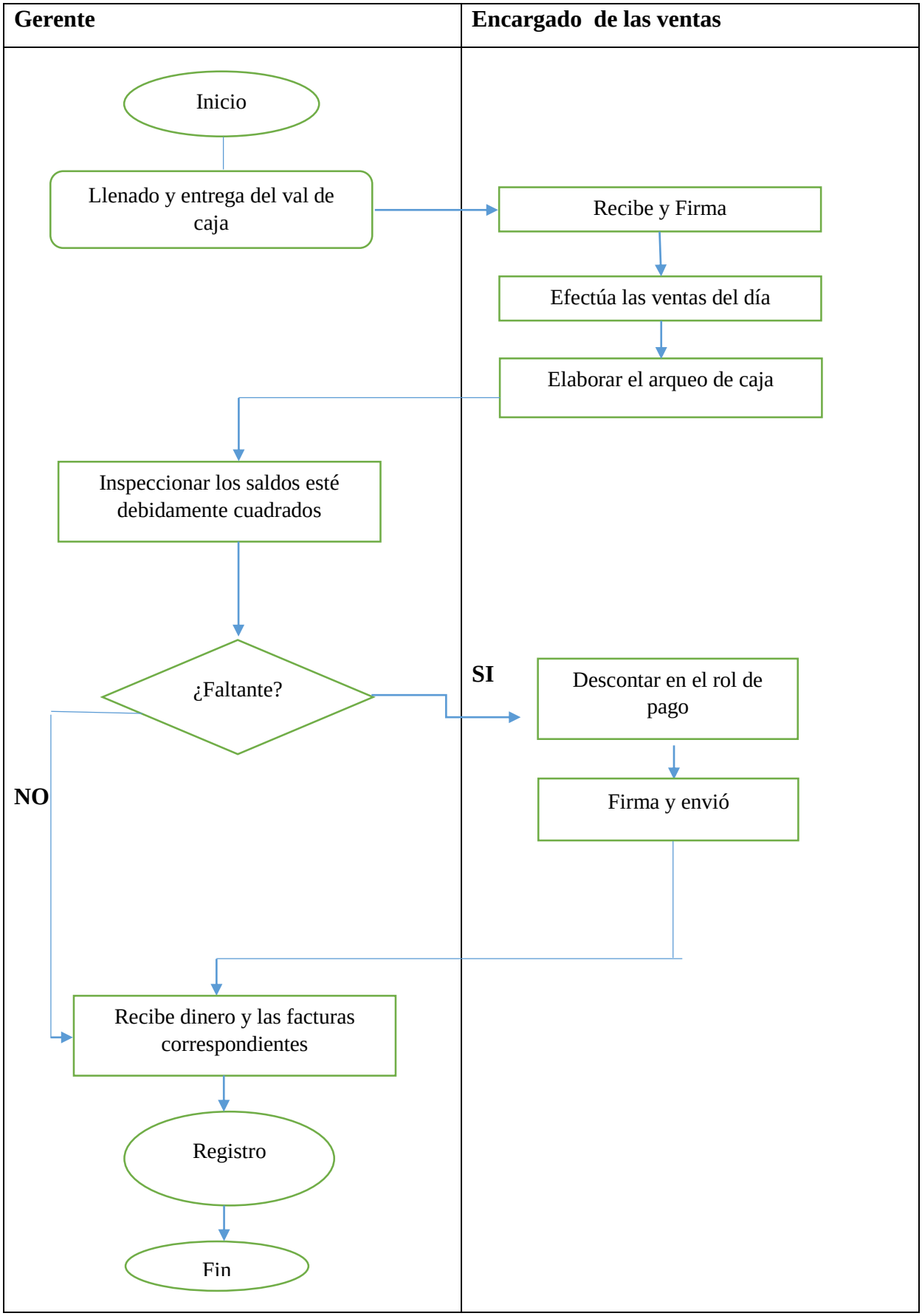
Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X** **Banco** **Caja** **V/ Registro de depósito N°0001**	**Xxx**	**Xxx**

Faltante

En caso de un faltante se procederá a realizar el siguiente asiento contable.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X** **Cuentas por cobrar trabajadores** **Caja** **V/ Registro billetes falsos N°0002**	**Xxx**	**Xxx**

Gráfico 3 Procedimientos de Arqueo de Caja



Descripción del arqueo de caja

N°	Descripción	Responsable
1	Llenado y entrega del val de caja	Gerente
2	Recibe y Firma el val de caja	Encargado de la venta
3	Efectúa ventas del día	Encargado de la venta
3	Elabora el arqueo de Caja	Encargado de la venta
4	Inspecciona que los saldos estén debidamente cuadrados	Gerente
5	Faltante	Gerente
6	Si: existe un faltante se descontara en el rol de pago	Encargado de la venta
8	No: recibe dinero y las facturas correspondiente	Gerente.
9	Registro y fin	Gerente

Tabla 9 Políticas para el componente Banco

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual Políticas contables

para el componente Banco</td><td>Cód. MPC- M002</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen

• Gerente
• Contador</td></tr>
<tr><td colspan="3">Banco

Políticas

• La chequera de la entidad será manejada por el contador y autorizado por el gerente
• Las conciliaciones bancarias se elaborarán mensualmente.
• El dinero receptado en caja por concepto de las ventas será depositado al día siguiente.
• Cada cheque emitido o girado deberá constar en la documentación física como respaldo.
• Todo pago que se realice a los proveedores será bajo cheque.
• Antes de emitir un cheque o una transferencia se deberá verificar que exista saldo en la cuenta, para no ocasionar sobregiro innecesariamente.</td></tr>
</table>

Gráfico 4 Procedimiento para Banco (Ingreso)

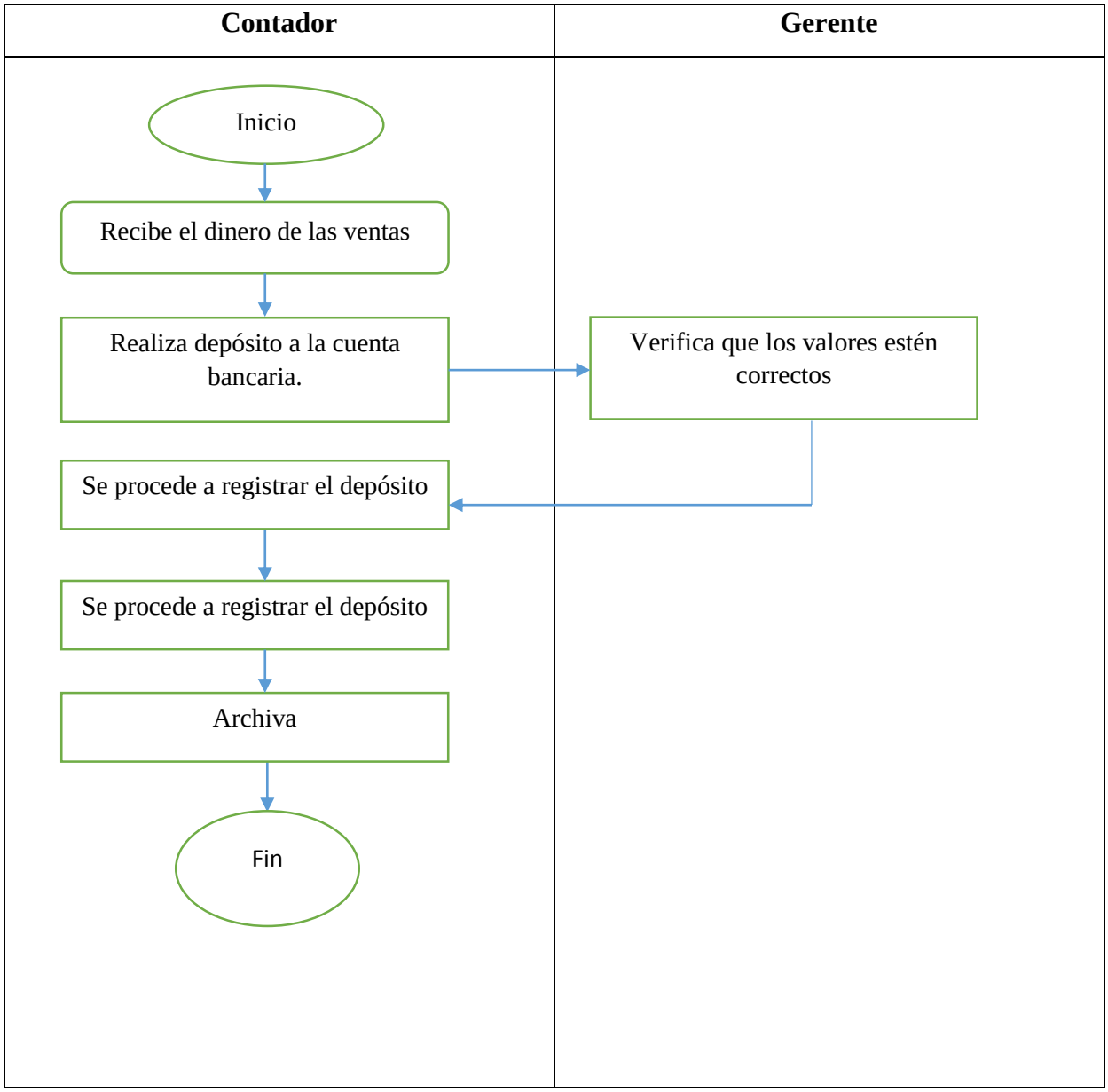


Gráfico 5 Procedimientos para Banco (Egreso)

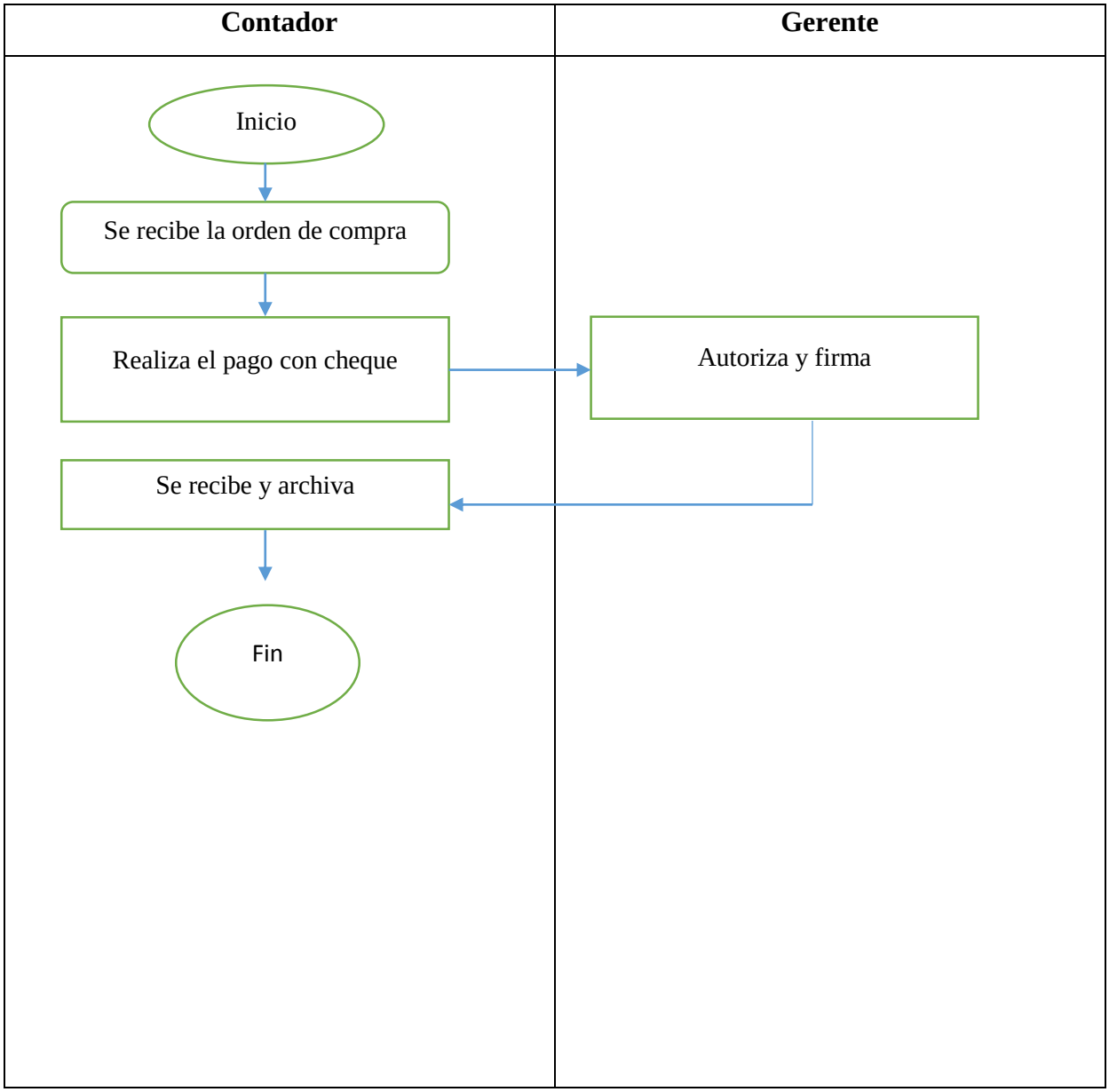


Tabla 10 Políticas para el componente Conciliación Bancaria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual Políticas contables para el componente Conciliación Bancaria</td><td>Cód. MPC- M002</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Responsable de Manejo de Chequera</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conciliación Bancaria

Políticas
Todas las consignaciones deben ser confirmadas según la cuenta de la compañía.
Todo pago que se realice a los proveedores será bajo cheque.
Toda salida de dinero debe estar verificado y firmado por la persona autorizada.
Las conciliaciones bancarias se elaborarán mensualmente.
Los resultados deben presentarse a la máxima autoridad de la empresa con fin de mantenerle informado.</td></tr>
</table>

Gráfico 6 Procedimiento para Conciliación Bancaria

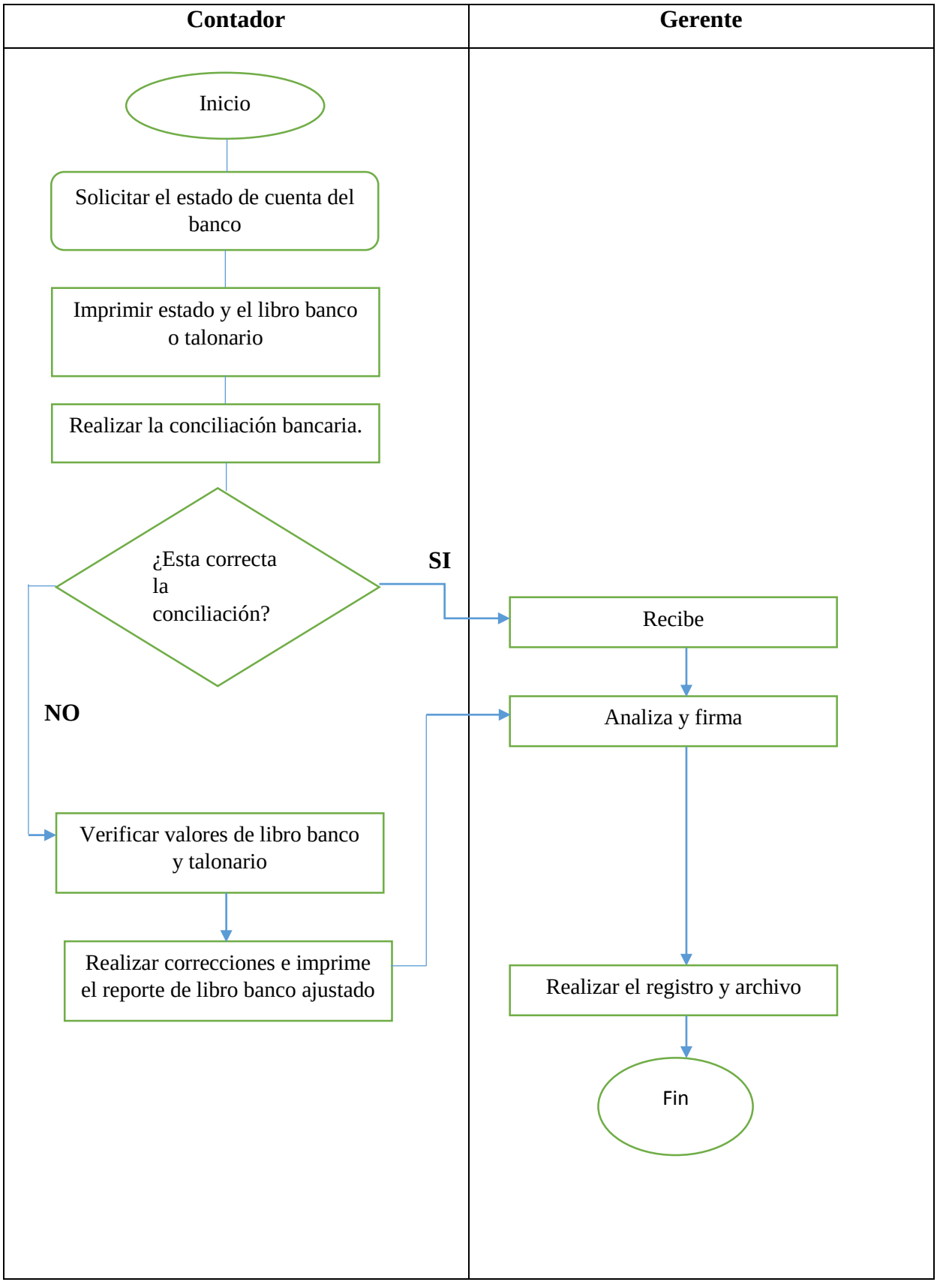


Tabla 11 Políticas para adquisición de Inventario

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual Políticas contables para la adquisición de Inventario.</td><td>Cód. MPC- M003</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Responsable de Bodega
Contador</td></tr>
<tr><td colspan="3">Inventario o bodega

Políticas
Todo inventario que se ingrese a bodega estará respaldado con la autorización del propietario.
Todo el inventario será bajo el manejo de control a través de Kardex utilizando el método PEPS.
Los encargados de bodega deben de encargarse de controlar la calidad y cantidad de los productos.
La persona encargada debe de registrar adecuadamente los inventarios que ingresan a bodega.
Se debe realizar proformas mínimo a dos proveedores.
Verificar que la factura no cuente con tachones u omisiones, tal caso de que exista se procederá a anular la factura.
Revisar que estén debidamente las firmas de autorización.
La forma de pago es únicamente con cheque autorizado por el propietario Sr: Edwin Huachi.</td></tr>
</table>

El día 7 de agosto se compra según factura #001-001-00018 a una Sociedad Anónima balanceado tipo engorde 30 unidades a $25.00 c/u, dicho valor de factura asciende a 750.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X**		
07-08	**Inventario de mercadería**	**669,64**	
	Iva en compra	**80,36**	
	Banco		**743,30**
	Retención IR		**6,70**
	V/ Registro compra de mercadería N°0002		

El día 9 de agosto se procede a vender 50 unidades según factura #001-001-001480 balanceado tipo engorde a $30+ Iva a una persona obligada a llevar contabilidad

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X**		
09-08	**Caja, Banco**	**1665.00**	
	Anticipo IR	**15,00**	
	Venta		**1500.00**
	Iva en venta		**180.00**
	V/ Registro de la venta N°0002		

Asiento al costo de venta

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X**		
	Costo de venta	**1.103,21**	
	Inventario de mercadería		**1.103,21**
	V/ Registro al costo de venta N°0004		

Empresa "LA COMPETENCIA"

Producto: Balanceado **Mínimo:**

Método: Primera en entrar primero en salir (PEPS) **Máximo:**

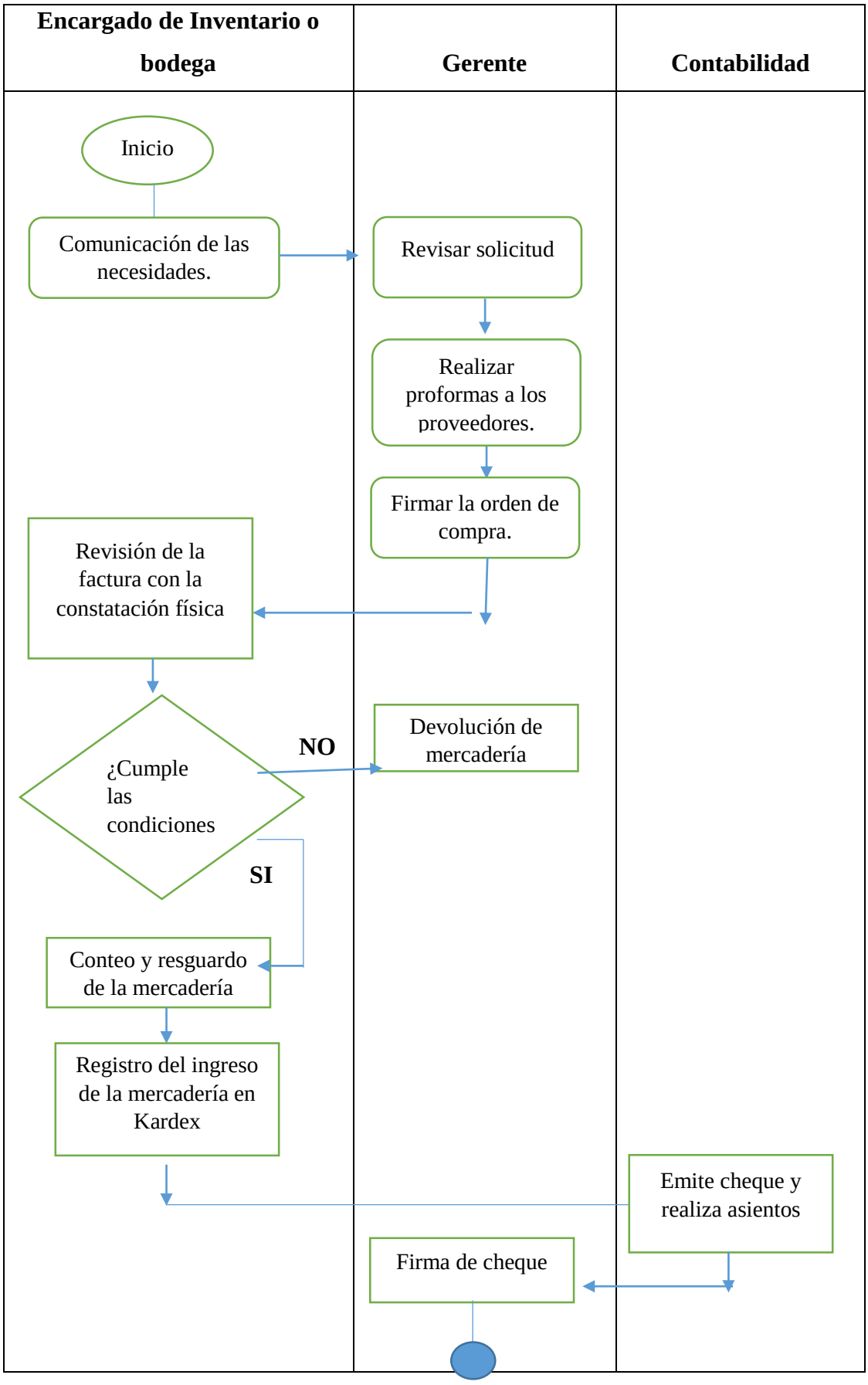
Unidad de medida: Unidades

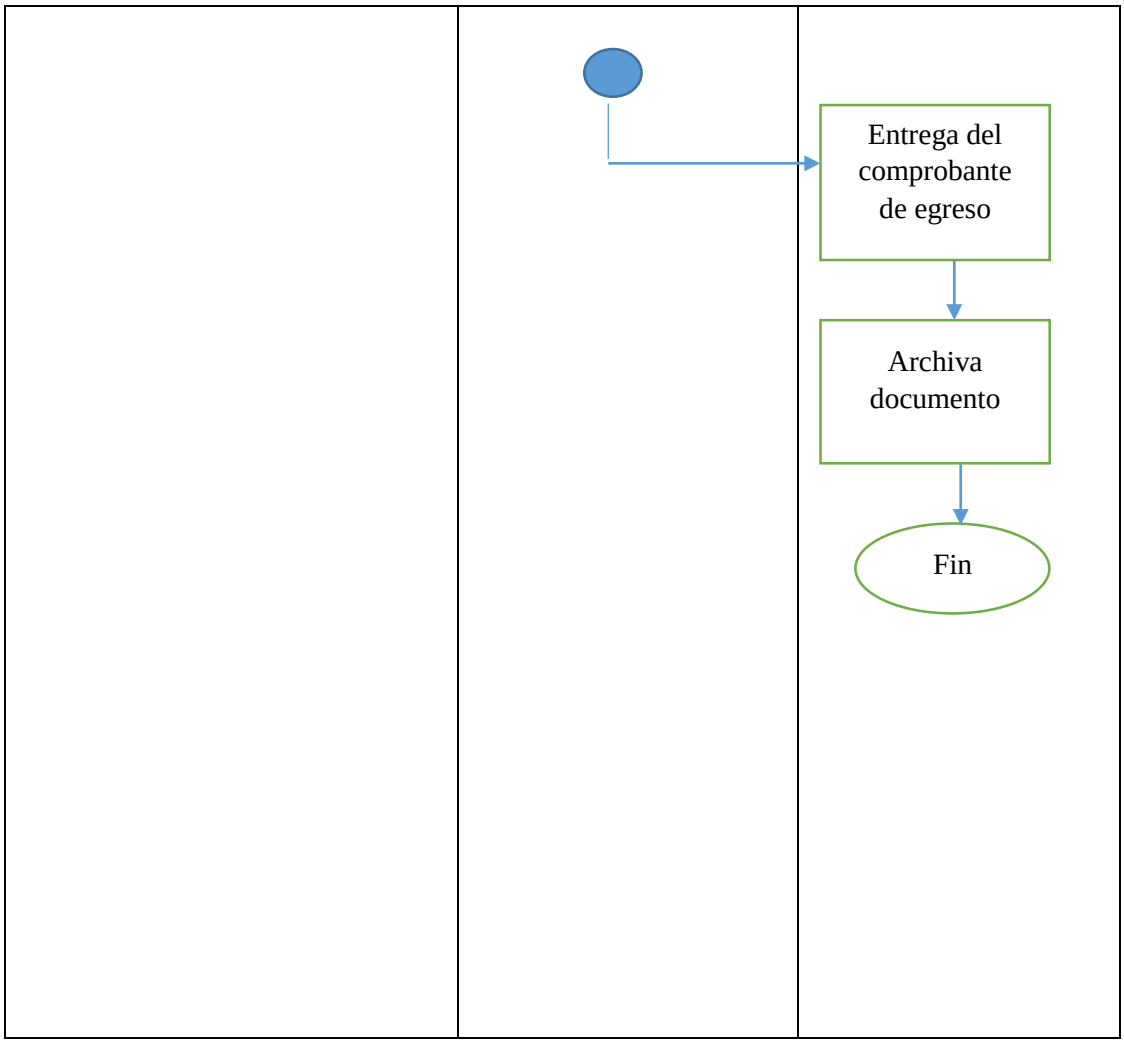
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
	CONCEPTO.	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL
05-08	Inventario Inicial							40	22	880
07-08	Compra de Inventario	30	22.321	669,63				40 30	22 22.321	880 669,64
09-08	Venta de Inventario				40 10	22 22.321	880 223,21	20	22,321	446,42
Costos				$ -			$ -	20		$ 460

_____ _____

GERENTE CONTADOR

Gráfico 7 Procedimientos de compra de Inventario




Entrega del comprobante de egreso
Archiva documento
Fin

Ficha de Orden de Compra

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: _____ NO. ORDEN: _____

FECHA DE ENVÍO AL PROVEEDOR: _____

PROVEEDOR: _____

REPRESENTANTE: _____ TELÉFONO: _____

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O INSUMOS	CÓDIGO PG. SPG. PTDA.	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
					SUB-TOTAL	$ -
					IVA	$ -
					TOTAL	$ -

OBSERVACIONES:

ENTREGAR EN:	FECHA DE RECEPCIÓN: _____
	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ EL BIEN

		NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE BIENES Y SUMINISTROS

Descripción de compra Inventario

N°	Descripción	Responsable
1	Realizar la comunicación con el gerente	Jefe de Bodega
2	Revisar solicitud	Gerente
3	Solicitar proformas	Gerente
4	Firmar orden de compra	Gerente
5	Revisión de mercadería	Jefe de Bodega
6	Registro de mercadería	Jefe de Bodega
7	Emisión de Cheque	Contador
8	Firma de Cheque	Gerente
9	Entregar comprobante	Contador
10	Archivar	Contador

Tabla 12 Procedimientos para compra de activo fijo

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de Procedimientos contables para el componente Activo Fijo</td><td>Cód. MPC- M005</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Activos fijos:

Políticas:
El contador realizará el registro de los activos fijos
Para considerarse un activo fijo su costo debe de ascender a $200
El responsable debe de reportar a la alta gerencia por cualquier deterioro que pueda existir en los activos fijos.
El Registro de los activos fijos deben llevarse en orden cronológica, con su respectiva copia de la factura del bien.
Llevar su respectivo control a las depreciaciones mediante un cuadro detallado de cada activo fijo y su vida útil.
Los inventarios físicos deben estar valorados correctamente y estar en concordancia con la información en libros.
Todo activo se depreciará bajo el método de línea recta; teniendo en consideración que los inmuebles tienen una vida de 20 años, los bienes muebles, maquinarias 10 años, vehículos y equipos de computación 3 años
Contar con un responsable para el manejo y conservación de los activos fijos
Los activos fijos no registrarán valor de desecho</td></tr>
</table>

Asiento

El día 12 de agosto se procede a adquirir un camión en la concesionaria valorado $75.000 incluido Iva el cual cancela con un 40% al contado y la diferencia a crédito con la factura #001-001-001756

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X**		
	Vehículo	**66.964,28**	
	Iva en compra	**8.035,72**	
	Banco		**34.821,43**
	Cuentas por pagar		**40.178,57**
	V/ Registro compra de mercadería N°0002		

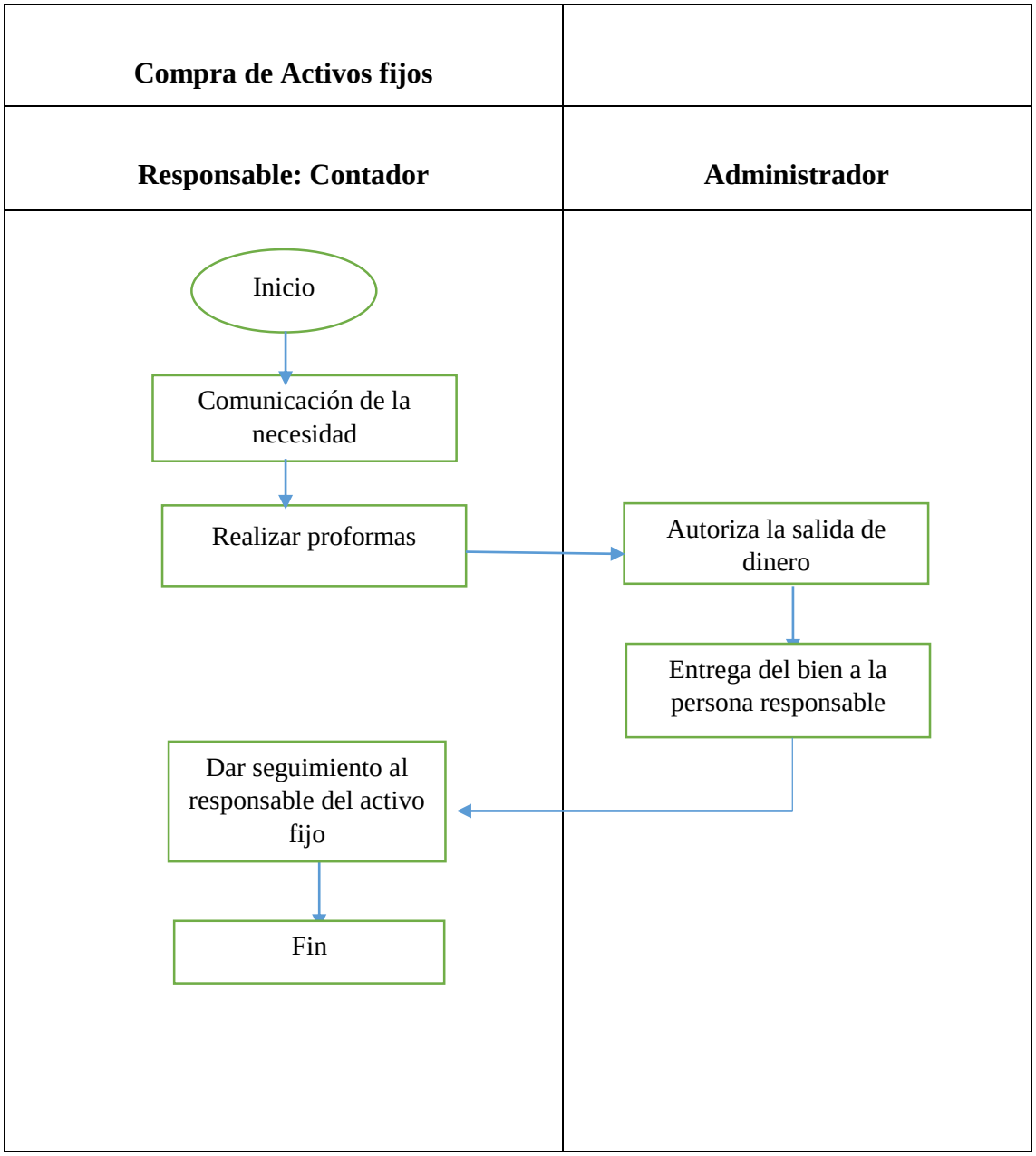
Calculo de la Depreciación

$$Depreciación\ de\ Vehiculo = \frac{Importe - Valor\ desecho}{Vida\ Util}$$

$$Depreciación\ de\ Vehiculo = \frac{120.000}{5} = 24.000$$

Fecha	Descripción	Debe	Haber
2017	**X**		
	Gasto de depreciación Vehículo	**24.000**	
	Depreciación Acu. Vehículo		**24.000**
	V/ Registro Gasto de depreciación de Vehículo anual		

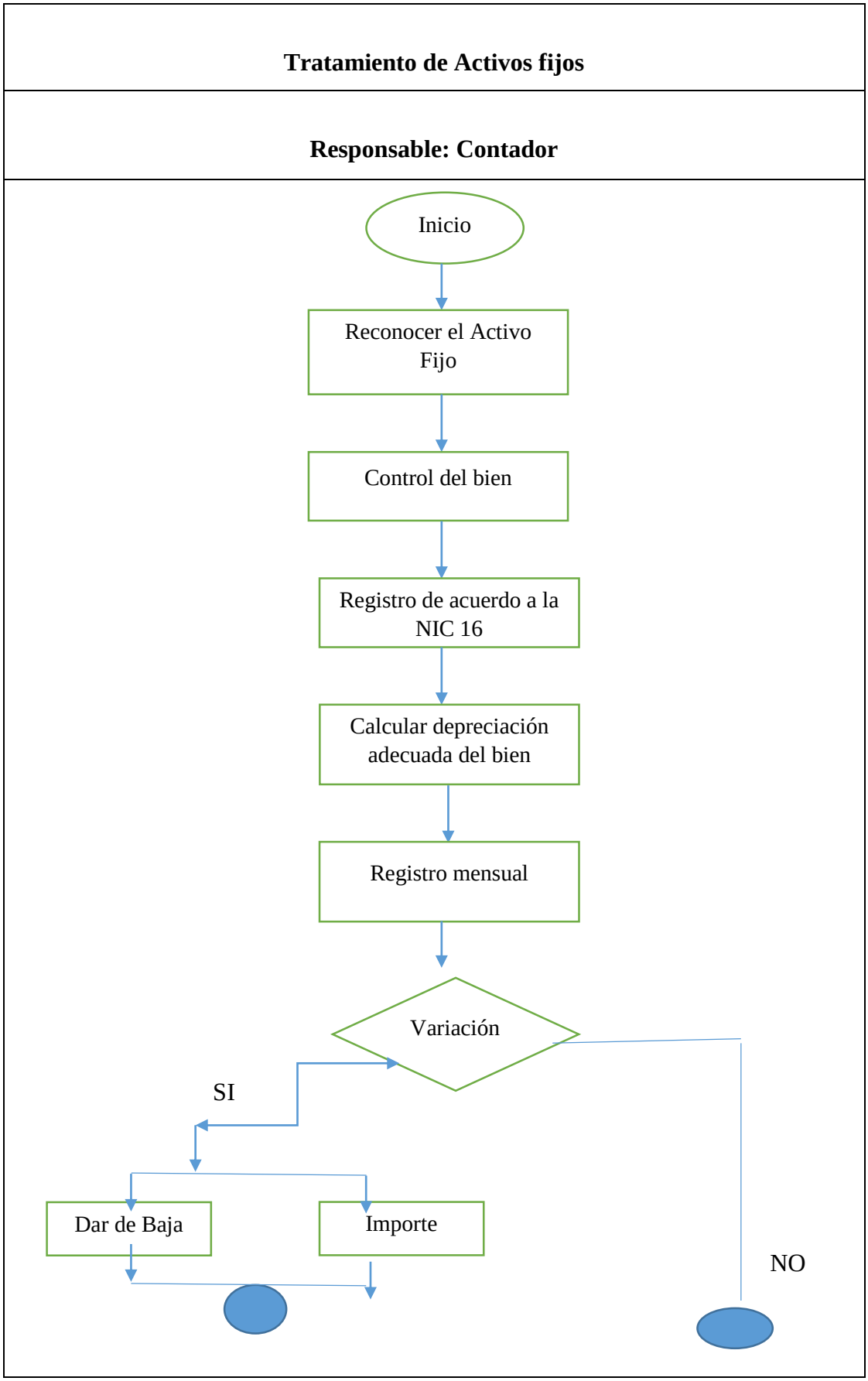
Gráfico 8 Procedimientos para la compra de Activo Fijo

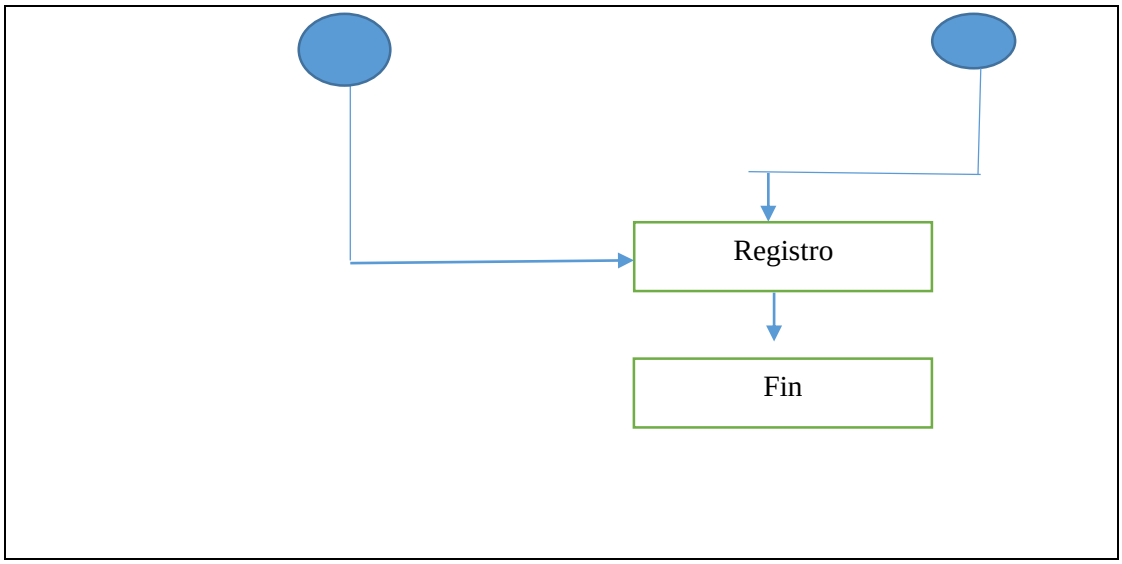


Descripción de Activos fijos

N°	Descripción	Responsable
1	Comunicación del bien que necesite.	Departamento de Contabilidad
2	Realiza proforma	Departamento de Contabilidad
3	Autoriza la salida de dinero para la compra	Administrador
4	Delega el bien a un responsable	Administrador
5	Da seguimiento del bien autorizado por el administrador	Departamento de contabilidad y Gerente

Gráfico 9 Procedimientos para la compra de Activo Fijo





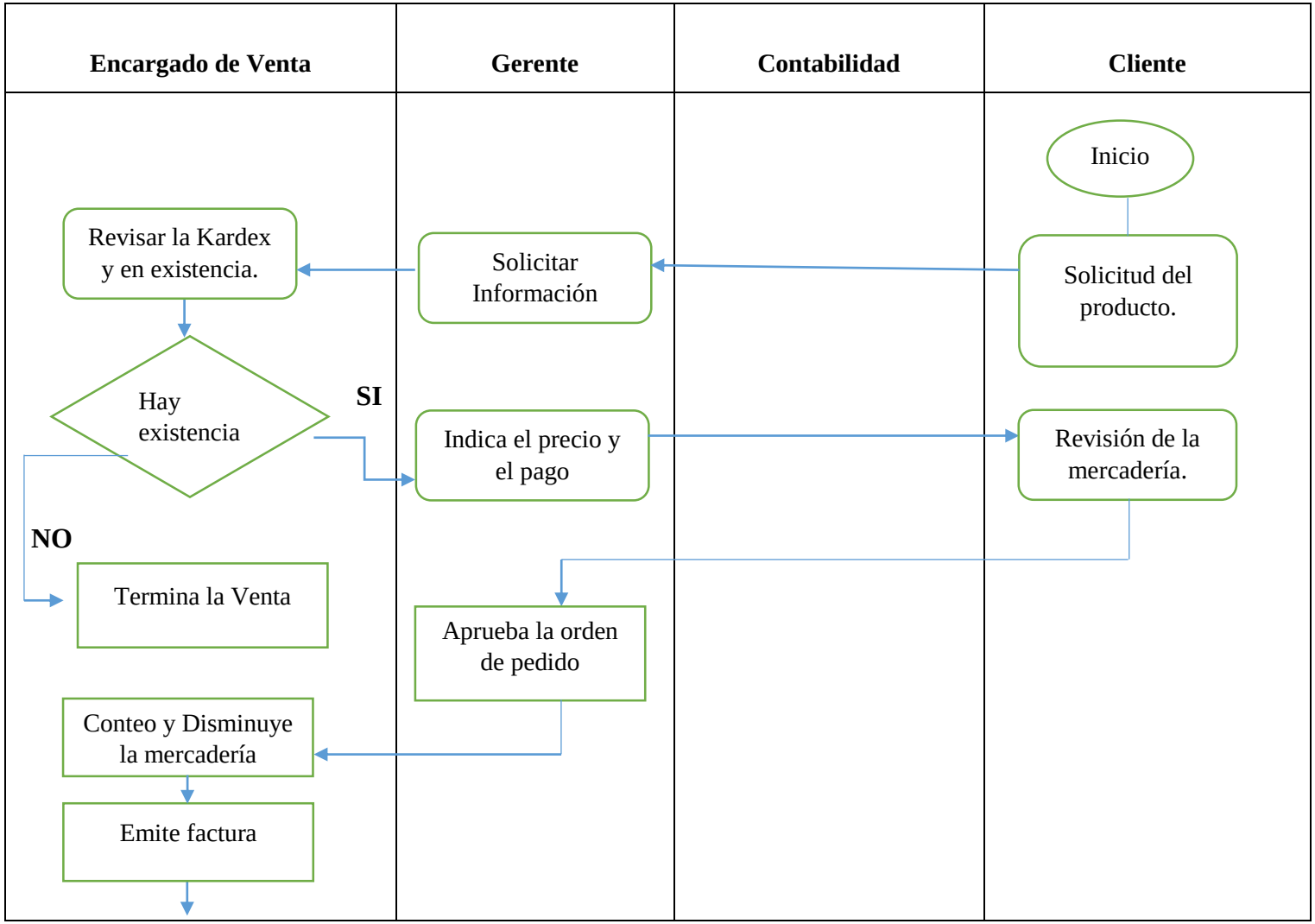
Descripción del tratamiento para Activos fijos

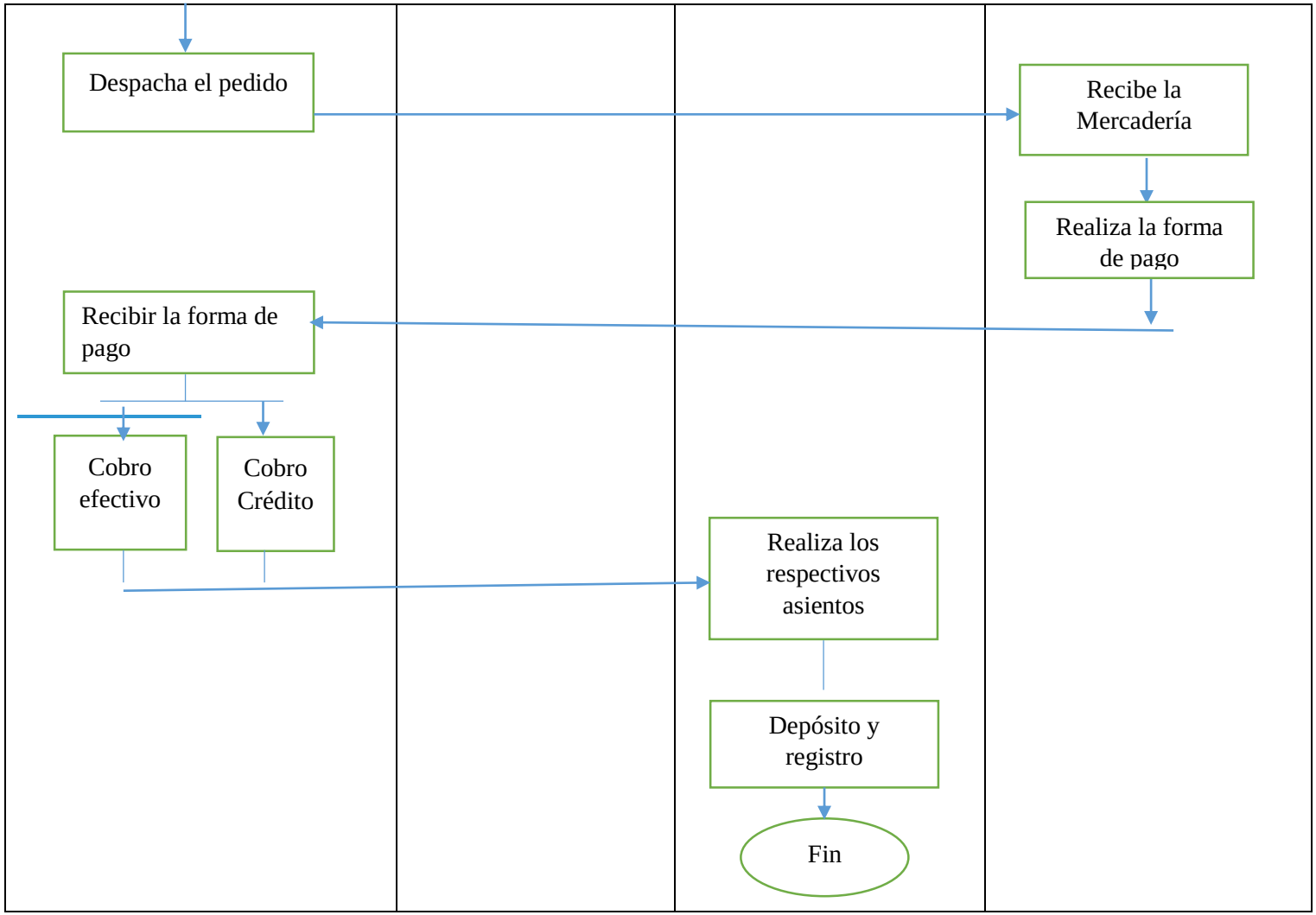
N°	Descripción	Responsable
1	Elaborar informe donde quede constancia el método que se va a aplicar.	Departamento de Contabilidad
2	Elaborar asientos de acuerdo a la NIC 16	Departamento de Contabilidad
3	Calcular depreciación	Departamento de Contabilidad
4	Si el bien genera un importe a favor o una reducción debe de quedar frente al gerente	Departamento de Contabilidad y Gerente
5	Autorizar si existe una baja o venta de un bien de Activo Fijo	Departamento de contabilidad y Gerente
6	Registro y asiento del valor	Departamento de Contabilidad

Tabla 13 Procedimiento para el componente Venta (salida)

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de Procedimientos contables para el componente ventas</td><td>Cód. MPC- M005</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Departamento de Contabilidad
Cliente
Encargado de Venta</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
Emitir el respectivo comprobante de venta.
Verificar la calidad de los productos que se van a entregar
Revisar que estén debidamente firmados los documentos.
Por los pagos recibidos, se procederá a realizar el respectivo comprobante de ingreso.
Analizar el historial crediticio para que el cliente acceda al crédito
Los plazos para la venta a créditos serán de 30, 60, 90 días dependiendo del monto y del cliente según el criterio del gerente.
Transcurridos las fechas de pago, el cliente tendrá 20 días adicionales para cancelar la deuda en caso de no atender al llamado se procederá a un cobro jurídico.</td></tr>
</table>

Gráfico 10 procedimientos de ventas de productos




Despacha el pedido
Recibe la Mercadería
Realiza la forma de pago
Recibir la forma de pago
Cobro efectivo
Cobro Crédito
Realiza los respectivos asientos
Depósito y registro
Fin

N°	Descripción	Responsable
1	Usuario realiza su requerimiento del producto	Cliente
2	Solicitud del producto	Gerente
3	Revisar si existe el producto mediante la Kardex	Encargado de Venta
4	Indicar si hay en existencia	Encargado de Venta
5	No termina la venta	Encargado de Venta
6	En caso de que exista se procede a indicar el precio	Gerente
7	Revisión de la mercadería	Cliente
8	Aprueba la orden de pedido	Gerente
9	Conteo y disminuye la mercadería	Encargado de Venta
10	Emite la factura correspondiente	Encargado de Venta
11	Despacha el pedido	
12	Recibe la mercadería y realiza el pago	Cliente
13	Recibe la forma de pago	Encargado de venta
14	Procede a realizar los asientos si es en efectivo o a crédito	Contador
15	Se procede a depositar el dinero recaudado	Contador

CAPÍTULO V

DESARROLLO DE LA PROPUESTA FINANCIERA

PARA LA EMPRESA “LA COMPETENCIA”

INTRODUCCIÓN

Busca describir las circunstancias que harán posibles el éxito de los procesos que se realizan en el área contable con el fin de llevar un control en las actividades, la elaboración y presentación de estados financieros e indicadores que se desarrollan en la empresa.

En la descripción de operaciones, debe hacer referencia específica a las fórmulas utilizadas, empleando números indicadores que permitan asociarlas en forma correcta.

En el diagnóstico que se aplicó a la empresa La Competencia se procederá a la elaboración de indicadores relevantes los mismos que se detallan a continuación:

Liquidez Corriente

Este indicador relaciona los activos corrientes frente a los pasivos esto indica su liquidez el cual la empresa muestra la capacidad que posee para cubrir sus deudas a corto plazo, esto a su vez cuando más alto sea el coeficiente, tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos, esto permite dar un análisis periódico que admite prevenir situaciones de insolvencia dentro de la empresa.

$$liquidez\ corriente = \frac{activo\ corriente}{pasivo\ corriente}$$

Prueba Ácida

Es un indicador más rígido que permite verificar la capacidad de cancelar sus obligaciones corrientes, esto depende de los activos corrientes que posee la empresa frente a sus obligaciones corrientes sin tomar en cuenta los inventarios, por cuando sea más alto sea el coeficiente demuestra que la empresa con sus activos puede cubrir las deudas con terceros a corto plazo.

$$Prueba\ Äcida = \frac{activo\ corriente - inventario}{pasivo\ corriente}$$

Endeudamiento del Activo

Es un indicador muy sensible que permite analizar el nivel económico, cuando el indicador es elevado, esto indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que cuenta con una limitada capacidad de endeudamiento, asimismo si el indicador es bajo esta contara con una mayor capacidad para endeudarse porque los activos cubren los pasivos.

$$Endeudamiento\ ddel\ activo = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ total}$$

Apalancamiento

Se interpreta la cantidad monetaria tiene los activos totales por cada unidad que tiene en el patrimonio, es decir que determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre los recursos de terceros, dicho apoyo es procedente a la rentabilidad de capital invertido propio.

$$Apalancamiento = \frac{Activo\ total}{Patrimonio}$$

Rotación de Ventas

Este indicador es uno de los más utilizados porque permite medir el número de veces que en un determinado nivel de venta frente a los activos que posee la empresa. Mientras mayor sea el volumen de venta se puede reinvertir en la empresa.

$$Rotación\ de\ venta = \frac{Venta}{Activo\ total}$$

Rentabilidad neta del activo

Es la capacidad del activo para producir utilidades de la forma de que haya sido financiado, ya sea con deuda o con el patrimonio. En caso de que el valor sea negativo a que pueda existir por monto elevado de los gastos no deducibles por lo cual la utilidad es muy baja y no cubre el total de las ventas.

$$Rentabilidad\ neta\ del\ activo = \frac{Utilidad\ neta}{Ventas} * \frac{Venta}{Activo\ total}$$

Margen bruto

Este índice permite conocer la rentabilidad frente a los costos de ventas y la capacidad de cubrir los gastos operativos para así generar utilidades y determinar si es rentable o no, en caso de que el resultado sea negativo eso implicara que imposible cubrir todos los gastos que tiene la empresa.

$$Margen\ bruto = \frac{Ventas\ netas - costo\ de\ venta}{Venta}$$

Tabla 14 Políticas para los Estados Financieros

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de políticas Financieras para el departamento Financiero</td><td>Cód. MPF- M001</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: JULIO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
• Gerente
• Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
• Es necesario definir y aprobar políticas contables uniformes tomando en cuenta las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
• El Contador de la empresa será el encargado de realizar el análisis financiero a los Estados Financieros.
• Se tomará en cuenta para el análisis también estados financieros de años anteriores al analizado.
• La información incluida en las cuentas anuales o estados financieros debe ser relevante y fiable.
• Los estados financieros que se presentará en el área contable será: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado Flujo del Efectivo.
• Los estados financieros deben estar firmados por el contador general y Gerente.
• Los estados financieros serán entregados al propietario para la toma de decisiones
• Se revelara en las notas a los estados financieros:
o El domicilio y la forma legal de la empresa
o Un detalle de la naturaleza de las operaciones y sus principales actividades
o Describir detalladamente la secuencia lógica de las notas a los estados financieros.</td></tr>
</table>

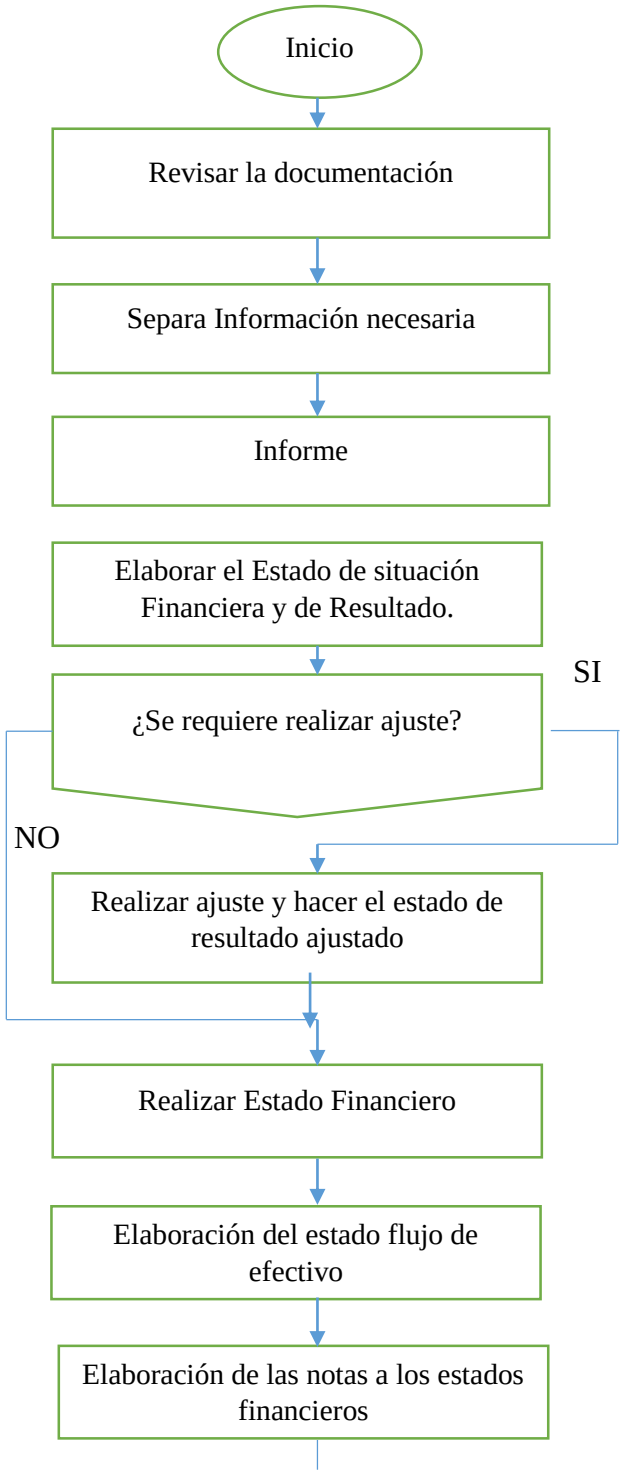
- Los estados contarán con el siguiente encabezado:
    - Nombre de la entidad.
    - Nombre del estado que se está realizando.
    - Fecha de cierre del periodo que se está cubriendo y el periodo que se informa.
    - Moneda de presentación.
- El Contador debe de realizar un exhaustivo, confiable y detallado informe de la situación de la empresa.
- La gerencia tomará decisiones en base a los análisis financieros.

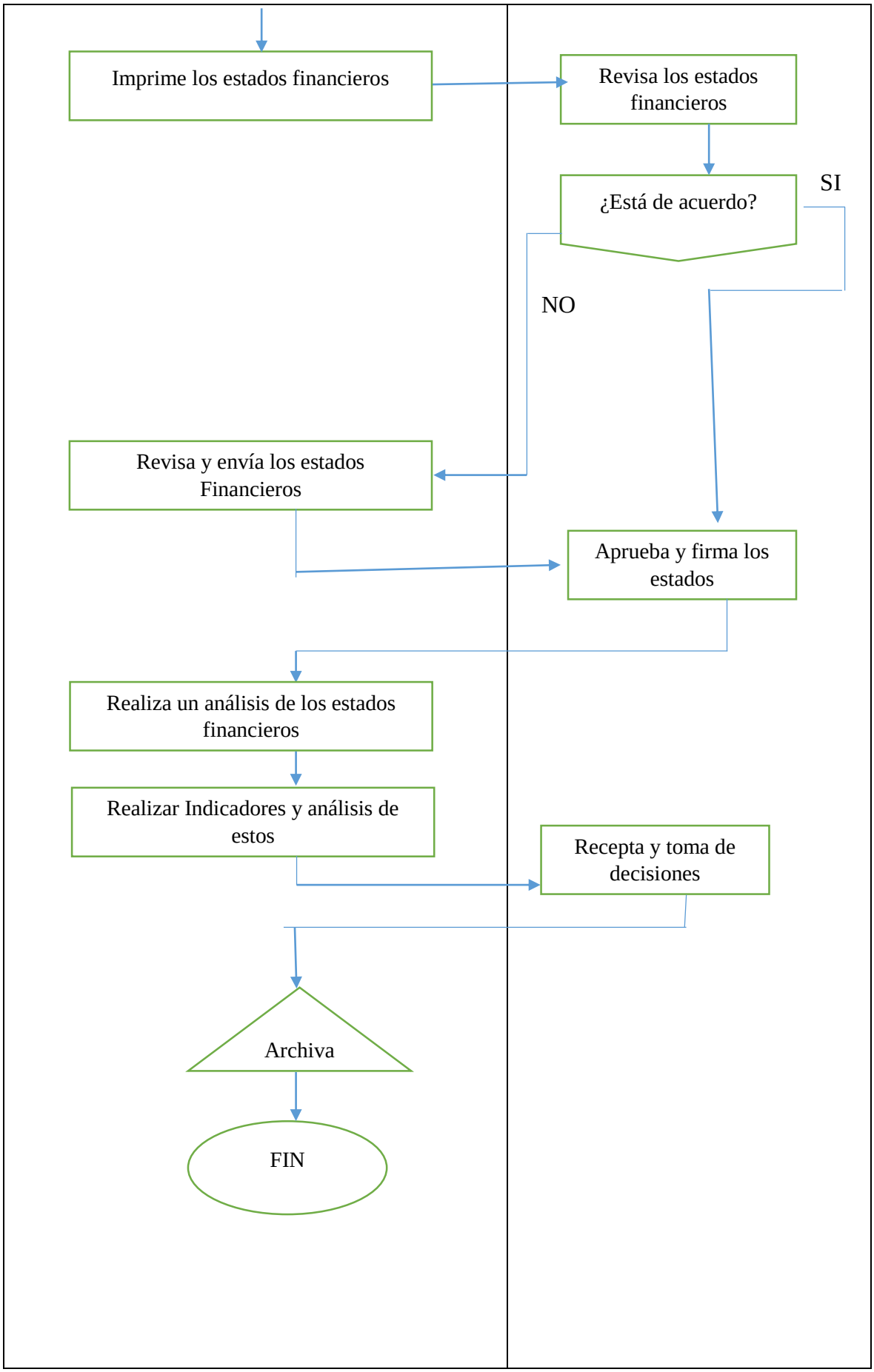
Gráfico 9 Procedimientos a los Estados Financieros

Tratamiento para la elaboración de los Estados Financieros

Responsable: Contador y Gerente

Contador	Gerente




Imprime los estados financieros
Revisa los estados financieros
¿Está de acuerdo?
SI
NO
Revisa y envía los estados Financieros
Aprueba y firma los estados
Realiza un análisis de los estados financieros
Realizar Indicadores y análisis de estos
Recepta y toma de decisiones
Archiva
FIN

Descripción de Elaboración de los Estados Financieros

N°	Descripción	Responsable
1	Elaborar informe donde quede constancia el método que se va a aplicar.	Departamento de Contabilidad
2	Si el bien genera un importe a favor o una reducción debe de quedar frente al gerente	Departamento de Contabilidad y Gerente
3	Autorizar si existe una baja o venta de un bien de Activo Fijo	Departamento de contabilidad y Gerente
4	Elaborar informe donde este detallado la situación de la empresa	Departamento de Contabilidad
5	Elabora indicadores y realiza análisis	Departamento de Contabilidad
6	Realizar análisis a la Gerencia	Departamento de Contabilidad
7	Revisar de forma detallada los análisis para la toma de decisiones	Gerente

Estado de Situación financiera

Es un documento que refleja la situación económica de una empresa en una fecha determinada, por tal motivo debe de ser comprensivo porque debe de detallar todas las actividades u operaciones que maneja la empresa (Educaconta, 2012), puesto que se debe preparar de forma coherente y lógico, confiable puesto que permite mostrar la realidad financiera de la entidad.

Este estado está estructurado de la siguiente manera: nombre o razón Social, nombre del estado financiero, fecha o periodo económico, activo, pasivo y patrimonio. Esta a su vez se puede presentar de dos formas, una de forma de vertical y la segunda de forma horizontal.

Modelo de Presentación de Estado de Situación Financiera

Formato del balance bajo las NIIF

	Negocio "La Competencia"		
Estado de Situación Financiera "La Competencia" **Al 31 de diciembre de…** **Expresado en dólares Americanos**			
Activos **Corrientes** **Efectivo y Equivalente de efectivo** Caja General Banco **Inventarios** Inventario de mercadería **Servicios y pagos anticipados** Anticipos **Activos No corrientes** **Propiedad Planta y Equipo** Muebles y Equipos Vehículo Edificio **(-) Depreciaciones Acumulada de Propiedades de Inversión** (-) Depreciación de Edificio (-) Depreciación de Vehículo **Activos Intangible** Marca, patentes, y derecho de llave		**Pasivos** **Corrientes** **Cuentas y documentos por pagar** Cuentas por pagar Documentos por pagar **Otras Obligaciones corrientes** Con el IESS Participación trabajadores Con la administración tributaria **Pasivos no Corrientes** **Largo plazo** **Cuentas y documentos por pagar** Cuentas por pagar Documentos por pagar **Obligaciones con instituciones financiera** Hipoteca por pagar **Provisión por beneficios a empleados** Provisión para jubilación **Pasivos diferidos** **Total Pasivo** **Patrimonio** **Capital** Capital social **Reserva** Reserva Legal **Otros Resultados integrales** Utilidad del ejercicio Perdida del ejercicio	
Total Activo		Total Pasivo y Patrimonio	

_____ _____

Gerente Contador

Estado de Resultado

El estado de resultados, también conocido como estado de ganancias y pérdidas es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos los costos y gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa (Castro, 2015) en dicho periodo de tiempo para analizar esta información y en base a esto, tomar decisiones de negocio.

Para (Aprendiendo Administración, 2017) manifiesta de cómo está estructurado el estado de resultad de la siguiente manera: nombre o razón Social, nombre del estado financiero, fecha o periodo económico, ingresos operacionales, costos de producción, gastos operacionales, Resultado del Ejercicio, ingresos no operacionales u otros ingresos, gastos no operaciones , participación y cálculo de impuesto y firma de legalización. Esta a su vez se puede presentar de dos formas, una de forma de vertical y la segunda de forma horizontal.

Modelo de Estado de Resultado

Formato de Estado bajo NIIF

	Negocio "La Competencia"

Empresa "La Competencia"

Estado de Situación Financiera

Al 31 de diciembre de…

Expresado en dólares Americanos

Ventas
(-) Costo de ventas:
Inventario Inicial de Mercadería

(=) Utilidad Bruta en Venta
(-) Gastos Operacionales
Administrativos
Gastos Telefónicos
Gastos Sueldos
Gastos de Depreciación Muebles y Enseres
Gastos de Depreciación vehículo

(-) Gastos de Ventas
Gastos de publicidad
Gasto de Sueldos
Gasto de Provisión cuentas Incobrables
Gastos Comisión

(=) Utilidad Operacional
(+/-) Movimientos financieros
Ingresos
Intereses Ganados
Descuentos en compras
Egresos
Descuentos en ventas

Utilidad antes de impuestos
Participación trabajadores
Impuesto a la renta
Reserva Legal

Utilidad Liquida del ejercicio

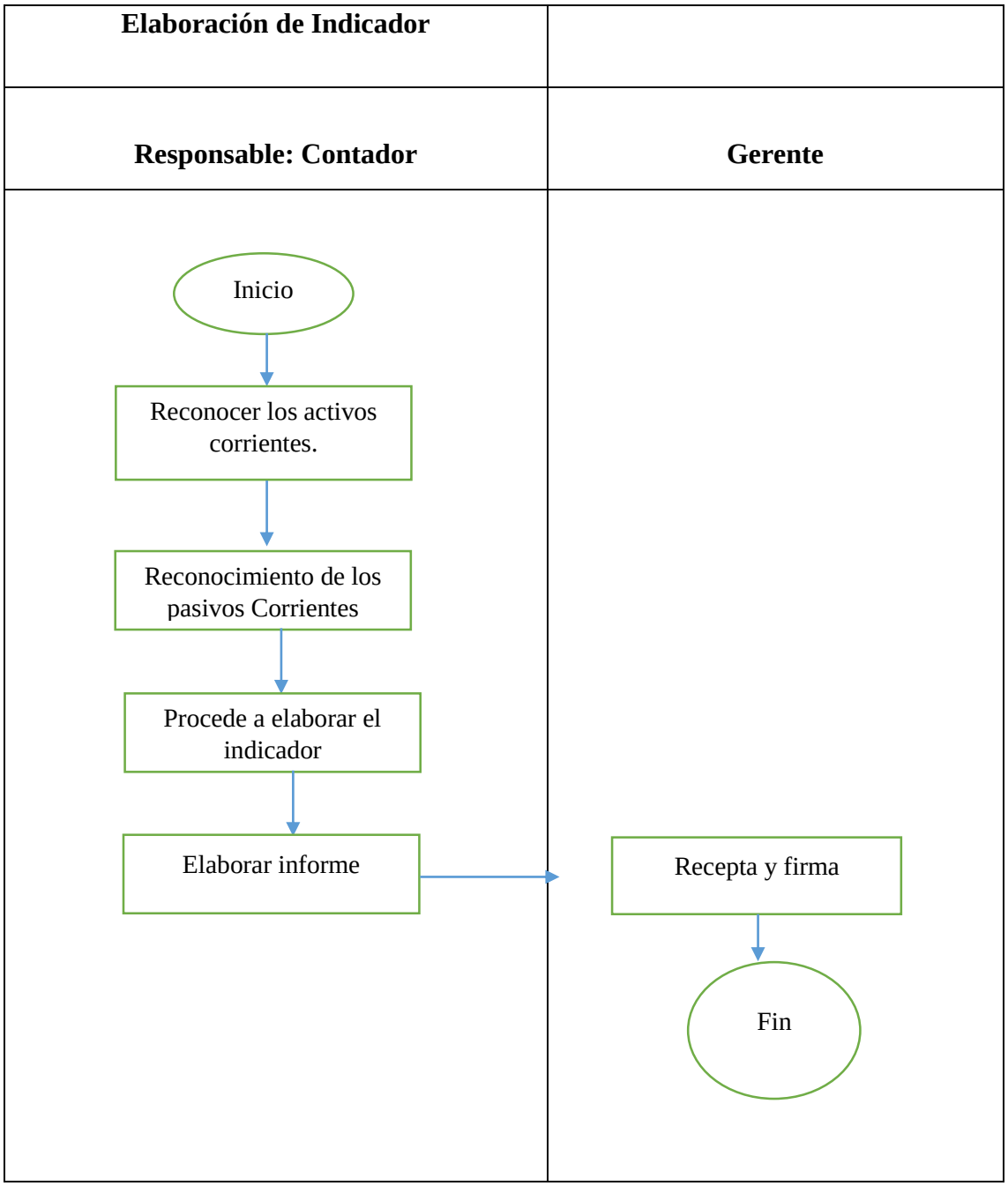
_____ _____

Gerente Contador

Tabla 15 Políticas para composición de Liquidez

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de políticas Financieras para el componente Liquidez corriente</td><td>Cód. MP- M002</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
El encargado debe de estar en constante vigilancia para medir el nivel de riesgo de la empresa.
Que activos se consideran líquidos.
Que pasivos se consideran a corto plazo.
Cualquier cambio en la estructura de vencimiento de los activos o pasivos puede cambiar el porcentaje de liquidez</td></tr>
</table>

Gráfico 10 Procedimientos para liquidez corriente



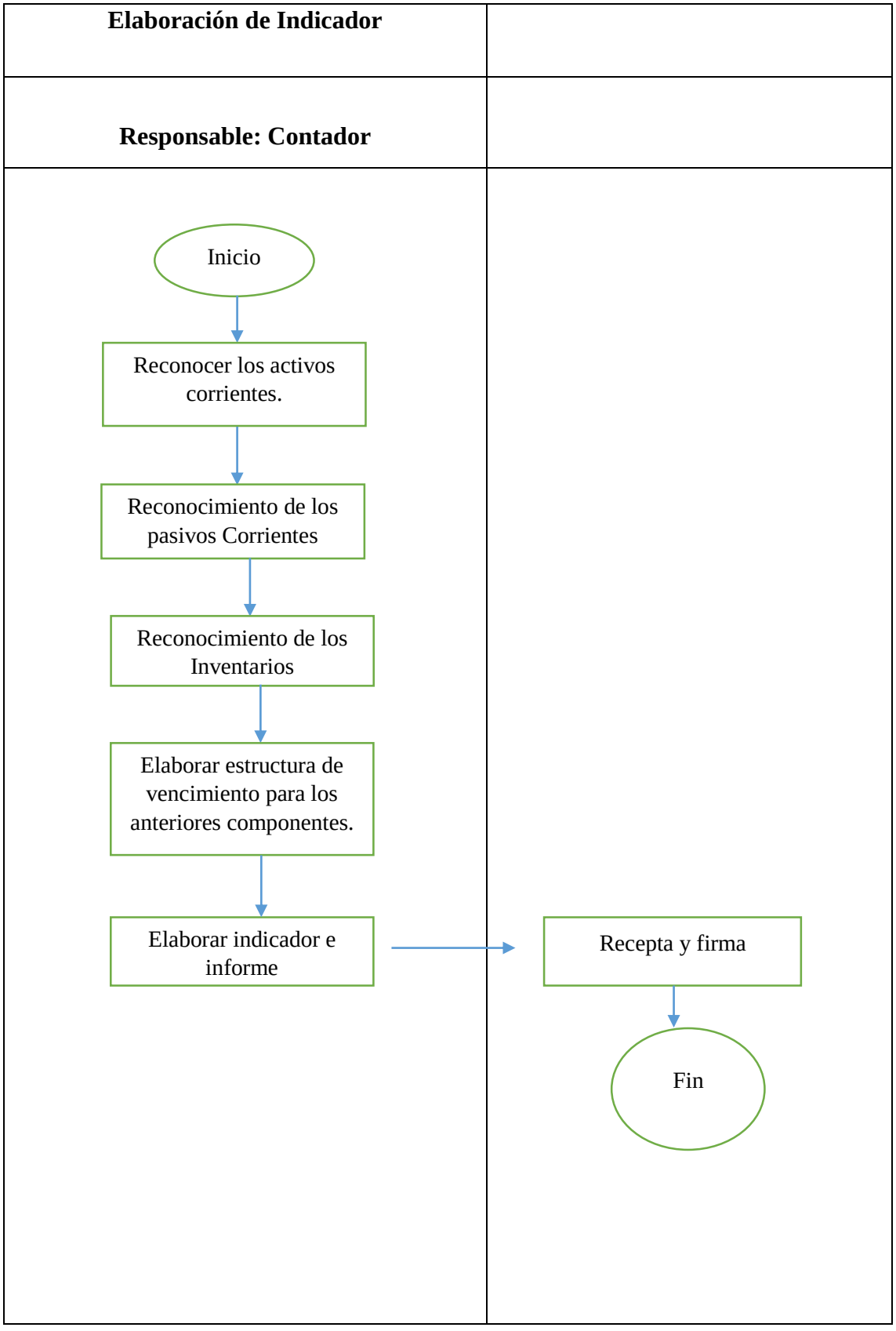
Descripción de Liquidez corriente

N°	Descripción	Responsable
1	Reconocer todas las cuentas de los activos corrientes.	Departamento de Contabilidad
2	Reconocer todas las cuentas de los pasivos corrientes.	Departamento de Contabilidad
3	Procede a elaborar indicador	Departamento de Contabilidad
4	Elabora indicador en base a la información tomada anteriormente de los estados	Departamento de Contabilidad y Gerente
5	Firma y autoriza para la toma de decisiones	Gerente

Tabla 16 Políticas para el componente Prueba acida

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Manual de políticas Financieras para el componente Prueba Acida</td><td>Cód. MP- M002</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td colspan="2">Persona que intervienen
• Gerente
• Departamento de Contabilidad</td><td>Fecha: AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
• El encargado debe de estar en constante vigilancia para medir el nivel de riesgo de la empresa.
• Que activos se consideran Corrientes.
• Que pasivos se consideran a corto plazo.
• Distinguir los inventarios que son naturaleza de la empresa de forma general de cómo se encuentra actualmente la liquidez.
• Distinguir el porcentaje máximo de las deudas con terceros.
• Cada semestre se debe informar
• Cualquier cambio en la estructura de vencimiento de los activos, inventarios o pasivos puede cambiar el porcentaje de liquidez.
• El gerente debe de tener posibilidad de identificar el margen bruto necesario para financiar las deudas a corto plazo.</td></tr>
</table>

Gráfico 11 Procedimientos para Prueba Acida



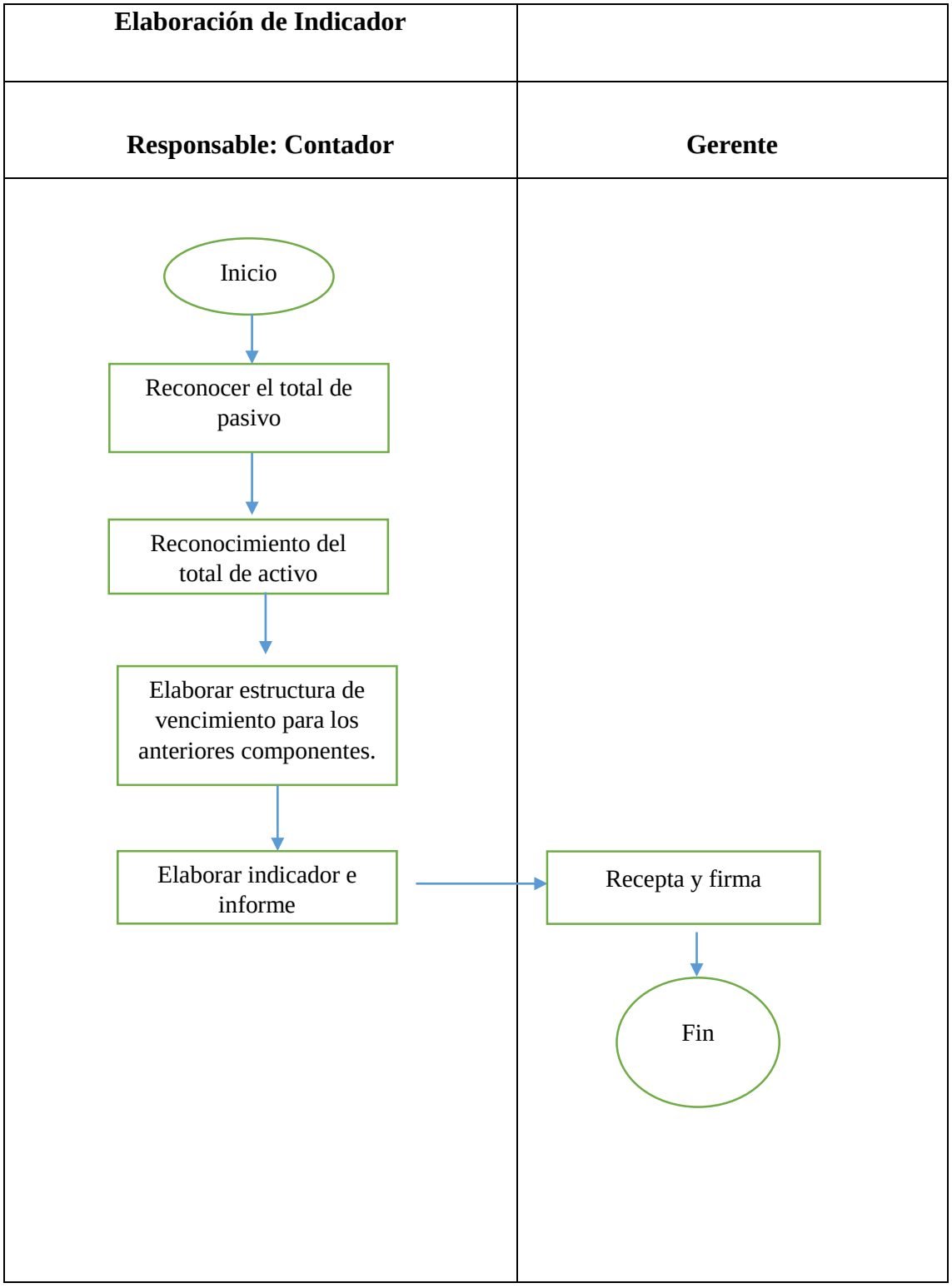
Descripción de Prueba Acida

N°	Descripción	Responsable
1	Reconocer todas las cuentas de los activos corrientes.	Departamento de Contabilidad
2	Reconocer todas las cuentas de los pasivos corrientes.	Departamento de Contabilidad
3	Reconocer los Inventarios	Departamento de Contabilidad
4	Elaborar estructura de vencimiento para los anteriores componentes	Departamento de Contabilidad
5	Elaborar indicador e informe para el gerente	Departamento de Contabilidad y Gerente
6	Firma y autoriza para la toma de decisiones	Gerente

Tabla #16 Políticas para el componente Endeudamiento del Activo

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de políticas Financieras para el componente endeudamiento del activo</td><td>Cód. MPF- M003</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
Distinguir como está compuesto el total de pasivo.
Distinguir como está compuesto el total de activo.
Se tiene que elaborar periódicamente al finalizar el ejercicio económico.
El porcentaje de los pasivos no podrán superar el 75% de los activos totales de la empresa.</td></tr>
</table>

Gráfico 12 Procedimientos para endeudamiento del activo



Descripción de endeudamiento del activo

N°	Descripción	Responsable
1	Reconocer el total de deudas que posee la empresa	Departamento de Contabilidad
2	Reconocer el total de los activos que maneja la empresa	Departamento de Contabilidad
3	Elaborar estructura de vencimiento para los anteriores componentes	Departamento de Contabilidad
4	Elaborar indicador e informe para el gerente	Departamento de Contabilidad y Gerente
5	Firma y autoriza para la toma de decisiones	Gerente

Tabla 17 Políticas para rotación del activo

<table>
<tr><td rowspan="3">
</td><td rowspan="3">Manual de políticas Financieras para el componente rotación del activo</td><td>Cód. MPF- M003</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
• Gerente
• Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
• Distinguir como está compuesto las ventas.
• Distinguir como está compuesto el total de activo.
• Distinguir como está compuesto el estado de resultado para obtener la utilidad neta del ejercicio
• Se tiene que elaborar periódicamente al finalizar el ejercicio económico.</td></tr>
</table>

Gráfico 13 Procedimiento para componente rotación del activo

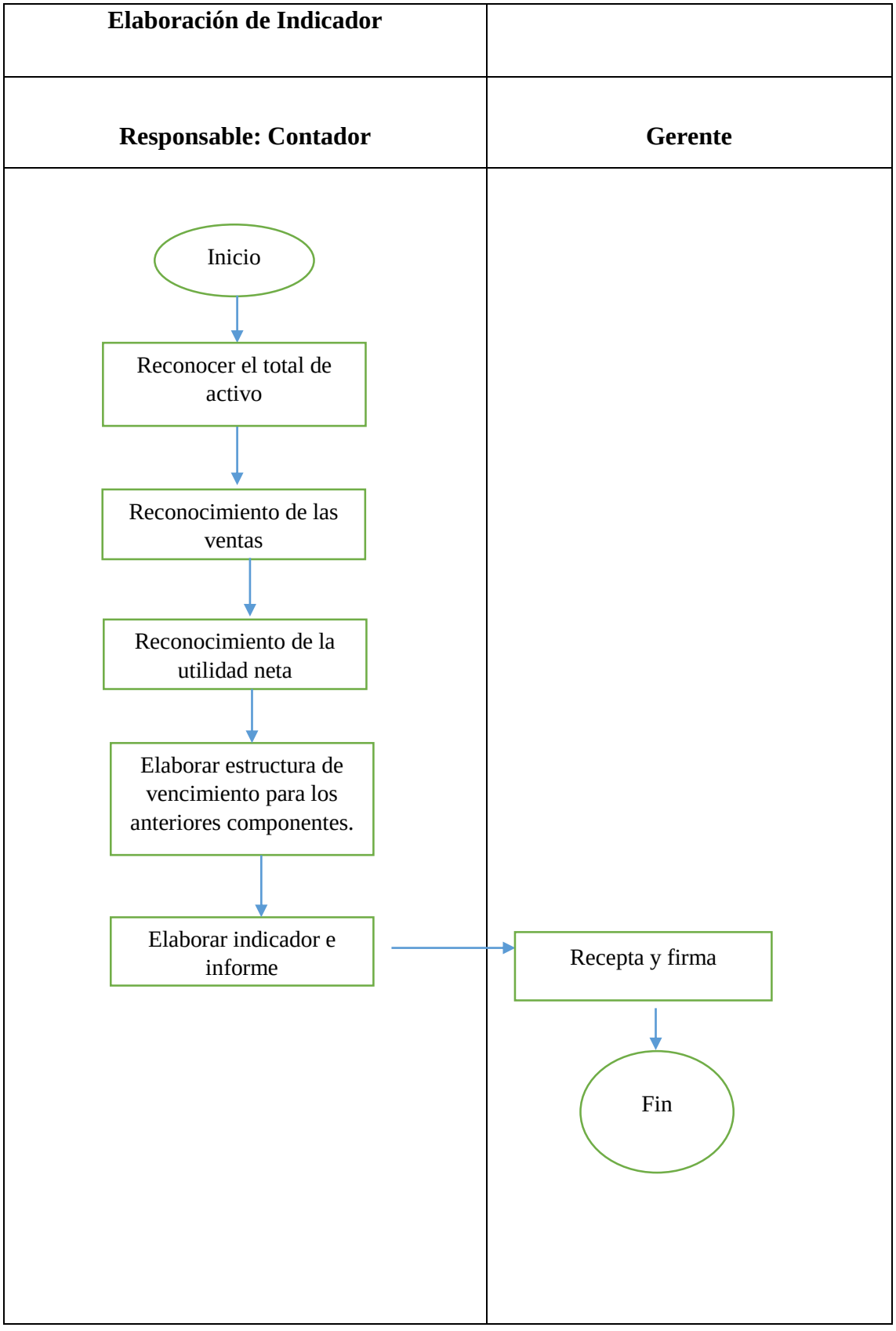
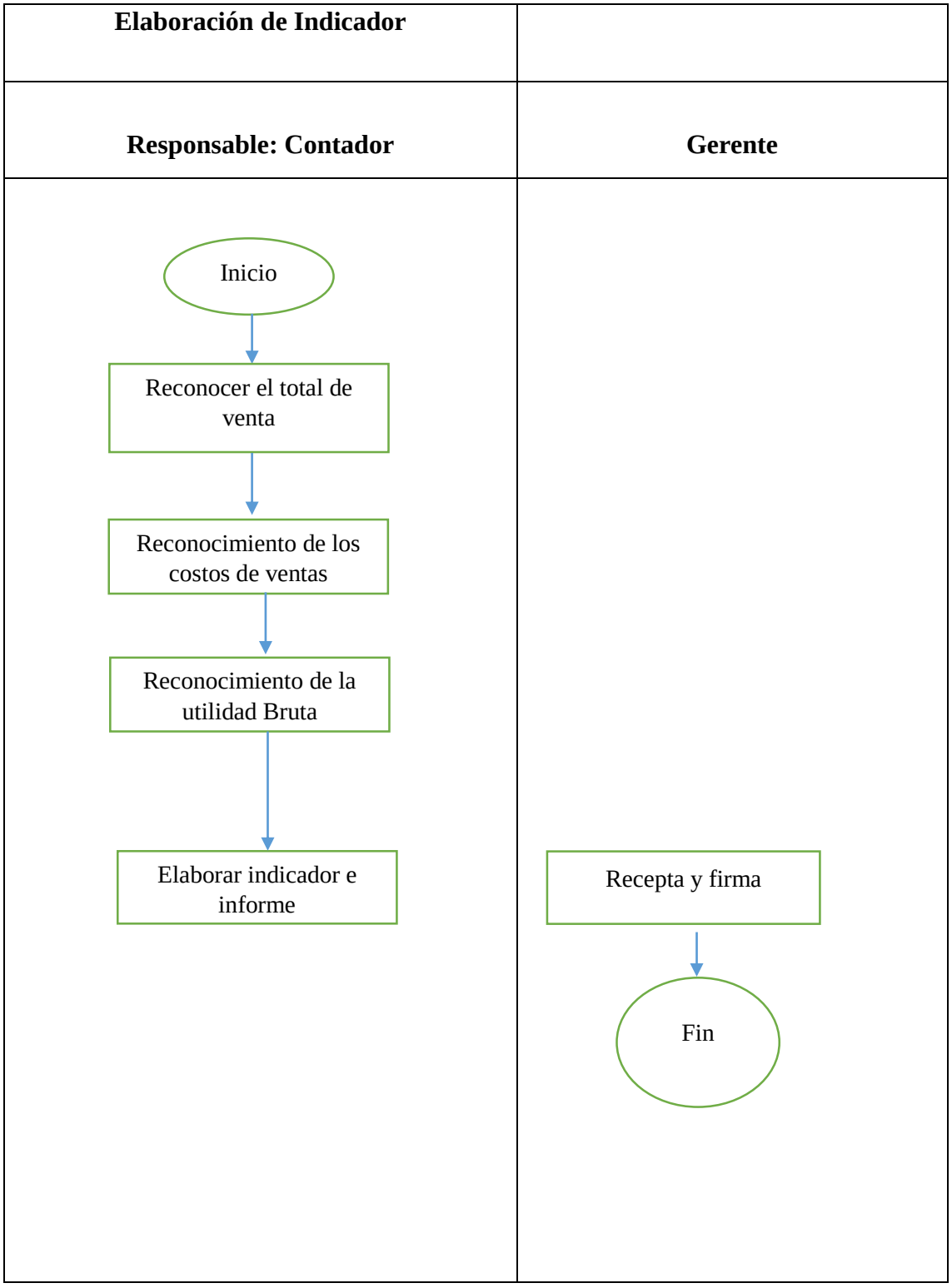


Tabla 18 Políticas para margen bruto

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Manual de políticas Financieras para el componente margen bruto</td><td>Cód. MPF- M003</td></tr>
<tr><td>Versión: 001</td></tr>
<tr><td>Fecha: AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">Persona que intervienen
Gerente
Departamento de Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Políticas:
Distinguir como está compuesto las ventas.
Distinguir como está compuesto el costo de venta.
Distinguir como está compuesto el estado de resultado para analizar el margen bruto que posee la empresa.
Se tiene que elaborar periódicamente al finalizar el ejercicio económico.</td></tr>
</table>

Gráfico 14 Procedimiento para el margen bruto



CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Mediante el desarrollo y análisis de la información recolectada se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

- Del análisis que se obtuvo de la herramienta FODA, se pudo determinar que dentro de las fortalezas indica que el negocio es el único en distribuir el balanceado Bioalimentar de alta calidad en el mercado de Esmeraldas, por otro lado, en las debilidades se resalta que los trabajadores debido a la falta de capacitación que reciben por parte del gerente, pero han sabido mantenerse debido a la experiencia del administrador. Además, que se pudo evidenciar que el contador solo elabora los estados financieros cuando necesitan realizar un trámite.

- Se presentó la propuesta que esta direccionada a la elaboración del manual de control contable y financiera que permitirá la ejecución y flujos de procedimientos de las actividades de compras, ventas, adquisición de mercadería, caja, arqueo de caja, banco, conciliaciones bancarias, ventas, compras, activos fijos que serán indispensables para el mejoramiento en los procesos de la empresa.

RECOMENDACIONES

- Al gerente y contador, aplicar la propuesta del manual Contable financiero que brinde al establecimiento un efectivo proceso adecuado de como registrar y procesar los documentos.

- Se debe buscar un proveedor que brinde un sistema contable de fácil uso para que brinde reportes eficientes y ayude a mejorar los procesos de manera sistematizada.

- Al gerente aplicar las estrategias planteadas en el FODA de manera que le permita estar en mejora constante y sepa sobreponerse frente a las debilidades que posee.

- Al gerente considerar realizar una socialización con sus empleados para poner en prácticas los conocimientos de las herramientas que se plantean para la generación de la información financiera y las disposiciones legales.

- Al contador elaborar de manera continua los estados financieros para que el gerente pueda tomar decisiones en base a criterios técnicos y financieros.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Álvarez, H. (2011). Elaboración de un manual de normas, procedimientos y políticas para la distribuidora de mobiliaria Obtenido del Repositorio de la Universidad De San Carlos De Guatemala Facultad de Ciencias Económicas. Conseguido de: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3768.pdf

Aprendiendo Administración. (2017). Estado de resuultado. Obtenido de aprendiendoadministracion.com: https://aprendiendoadministracion.com/estado-de-resultados/

Arroyo, C., Lescano, L., & Mautino, Y. (2016). Manual de Organizaciones y procedimientos . Obtenido de es.scribd.com: https://es.scribd.com/document/314904213/Manual-de-Organizacion-y-Procedimientos

Andrade, N y Grijalva, E. (2013). Manual de procedimientos, contables, administrativos y financieros. Obtenido de http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/2474/1/02%20ICA%20578%20TESIS.pdf

Broseta, A. (2018). Analisis del IPSA obtenido de https://www.rankia.cl/blog/analisis-ipsa/3814132-como-realizar-analisis-foda-empresa

Castillo, K., & Londoño, S. (2012). Diseño de un manual de procedimientos y funciones para el area financiera en la emresa CARTAGAS. Obtenido de Scarfec.com: http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/1461/1/Trabajo%20de%20Grado%20CARTAGAS%20S.A.%20E.S.P..pdf

Castro, J. (2015). Blog.corponet.com.mx con el tema Estado de resultado. Obtenido de Blog.corponet.com.mx: https://blog.corponet.com.mx/que-es-el-estado-de-resultados-y-cuales-son-sus-objetivos

Codjia, M. (2017). Definición de procedimientos de contabilidad obtenida de ehowenespanol.com: http://www.ehowenespanol.com/definicion-procedimientos-contabilidad-sobre_403714/

Educaconta. (2012). www.educaconta.com. Obtenido de www.educaconta.com: http://www.educaconta.com/2012/01/estado-de-situacion-financiera-segun.html

Chiavenato.(1993). Iniciación a la Organización y técnica Comercial. MC Graw Hill Recuperado de https://www.promonegios.net/empresa/concepto-empresa.html

García , T., & Cano, M. (2008).FDA una técnica para el análisis de problemas en la planificación en las organizaciones. Obtenido de Seccin: https://www.uv.mx/iiesca/files/2013/01/foda1999-2000.pdf

Gonzalo, R. (2008). Método deductivo e inductivo/. Obtenido de josegonzaloruiz.blogspot.com/: http://josegonzaloruiz.blogspot.com/2008/04/mtodo-deductivo-e-inductivo.html

Granda,L.(2015). elaboración de un manual de procedimientos contables aplicables a los procesos financieros obtenido: http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/2643/1/ELABORACI%C3%93N%20DE%20UN%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20CONTABLES%20APLICABLES%20A%20LOS%20PROCESOS%20FINANCIEROS%20DE%20LA%20DISTRIBUIDORA%20DE%20PRODUCTOS.pdf

Guashpa, E. (2017). Diseño de un manual de procedimientos contables financieros para el hotel el Cisne obtenido de https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUASHPA%20ACOSTA%20ESTEFAN%C3%8DA%20TAMARA.pdf

Hernández, S(2010). Metodología de investigación. obtenido de

https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2017). Obtenido de ley de seguridad social: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/01/LEY-DE-SEGURIDAD-

Janneth, M., & Thompson, B. (2008). Contabilidad. Obtenido de Promonegocios.net: https://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html

Jimenez, M. (2017). EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y SU APLICACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA " HIDROELECTRICA BENJAMIN LIDER" . Obtenido de http://repositorio.unan.edu.ni/4696/1/5996.pdfKarelishr. (2013). Importancia de la Contabilidad. Obtenido de es.slideshare.net: https://es.slideshare.net/karelishr/importancia-de-la-contabilidad-17654226

Milagros, A. (2016) Manual de procedimientos contables y administrativas obtenido de https://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS-658.1511_A996_01.pdf

NCS Software. (2006). www.normasinternacionalesdecontabilidad.es. Obtenido de www.normasinternacionalesdecontabilidad.es: http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/softwarenic/peticion.htm

Nicuesa, M. (2016).tipos de empresa. Obtenido de empresariados.com: https://empresariados.com/cuatro-tipos-de-empresa-segun-su-tamano/

Olaya, L. (2015). Políticas contables. Obtenido de Comunidad Contable: http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/Contrapartidas/politicas-contables.asp?print=1

Orozco, M. (2016). Contabilidad Comercial Obtenido de Es.scribd.com: https://es.scribd.com/document/296663349/Contabilidad-Comercial

Pillajo, M. (2013). Diseño de un manual de procedimientos contables y presentación de los estados financieros basado en costos obtenido de https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6295/1/UPS-CT002855.pdf

Pallares, Romero y Herrera.(2005). Del Libro Hacer empresa: Un reto cuarta edición, editorial Nueva empresa. pagina 41 Recuperado de http://mariaglzv.blogspot.com/2015/02/definición de empresa.

Rendon , J. (2014). Clasificación de las empresas. Obtenido de Prezi.com: https://prezi.com/2qkda-hgbypk/clasificacion-de-las-empresas-segun-su-actividad-economica/

Riqueime, M. (2015).Clasificación de las empresas. Obtenido de Webyempresas.com: https://www.webyempresas.com/como-se-clasifican-las-empresas/

Rodríguez, M. (2017). Técnicas e instrumentos para la recolección de información en la investigación acción participativa. Obtenido de Mestrado.prpg.ufg.br: https://mestrado.prpg.ufg.br/up/97/o/T%C3%A9cnicas_para_IAP.pdf

Sabino, C. (1992). Proceso de investigación obtenido de https://metodoinvestigacion.files.wordpress.com/2008/02/el-proceso-de-investigacion_carlos-sabino.pdf

Silvia, A. (2013). Población y muestra. Obtenido de med.unne.edu.ar: https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20(Lic%20DAngelo).pdf

Soto, (2011). formación en la empresa obtenido de: https://www.gestión.org/formación-empresarial/formación-continua/3966/formación-en-la-empresa-con-la-fundacion-tripartia/

Shuttleworth,M.(2008). Diferentes metodos de investigación recuperado de https://explorable.com/es/diferentes-metodos-de-investigacion

Valda , J. (2012). Análisis FODA Obtenido de Grandespymes.com.ar: http://www.grandespymes.com.ar/2012/10/11/analisis-f-o-d-a/

Wikiteka. (2015). Clasificación de las empresas. Obtenido de wikiteka.com: https://www.wikiteka.com/apuntes/clasificacion-empresas-segun-actividad-economica-1/

ANEXOS

Anexo 1:

Definición conceptual y operacionalización de las variables.

Variables	Dimensión	Indicadores	Técnicas/ Instrumentos	Preguntas
Tamaño de la empresa La Competencia	-Ventas	- Volumen de ventas en dólares (mensual)	Entrevista: Cuestionario de entrevista	Anexo 1
Aspectos contable – financiero	**Contable:** organización de la documentación fuente, proceso de registro de las transacciones **Financiero:** análisis en la elaboración de los balances financieros	**Contable** • Número de facturas y demás documentos fuente que utiliza la empresa • Folder de registro de las transacciones **Financiero** • Balances o Estados Financieros de la empresa	Contador/Entrevista Observación de los documentos contables y financieros (ficha de observación)	Anexo 2
Manual contable-financiero	Departamento contable	*Objetivo *Visón *Políticas *Base legal *Procesos *Actividades	Entrevistas Cuestionario de la encuesta	Anexo 2

Elaborado: Autor de la investigación

Anexo 2:

ENTREVISTA

Estimado Sr Administrador de la entidad La Competencia, con la finalidad de obtener información fiable de las actividades se ha procedido a realizar un banco de preguntas, motivo de que permitirá elaborar la propuesta del manual contable financiero veraz, por lo tanto le rogamos contestar con la mayor sinceridad posible

1) **¿Cuáles son las características del organigrama en la empresa?**

   _____
   _____

2) **¿Cuenta la empresa con misión, visión y objetivos?**

   _____
   _____

3) **¿Cuáles son las políticas contables establecidas que posee la empresa, indíquelas?**

   _____
   _____

4) **¿Cuenta con un sistema contable que le permita el registro de las cuentas? Y como se llama.**

   _____
   _____

5) **¿Cómo es el procedimiento para el ingreso y salida de Caja?**

   _____
   _____

6) **¿Cómo realiza conciliaciones bancarias?**

   _____
   _____

7) **¿Maneja un control cronológico de las cuentas por cobrar?**

   _____
   _____

8) **¿existe un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa?**

_____
_____

9) **¿Cada cuánto realiza constataciones físicas de los inventarios?**

_____
_____

10) **¿Los equipos de propiedad planta y equipo se manejan bajo el criterio de la nic 16**

_____
_____

11) **¿Las depreciaciones de los equipos se manejan en base a la nic 16?**

_____
_____

12) **¿Existe folios donde detalle claramente las cuentas por pagar a los Proveedores?**

_____
_____

13) **¿Existe folio detallado para los créditos bancarios?**

_____
_____

14) **¿Qué procedimientos realiza para los préstamos de corto y largo plazo?**

_____
_____

15) **¿Conoce los beneficios de tener un manual contable y financiero?**

_____
_____

16) **¿Está de acuerdo con la realización de una propuesta de un manual contable y financiero para la empresa?**

_____
_____

Anexo 3:

ENTREVISTA

Estimada Contadora de la entidad La Competencia, con la finalidad de obtener información fiable de las actividades de la empresa se ha procedido a realizar un banco de preguntas, por lo tanto le rogamos contestar con la mayor sinceridad posible

1) **¿Qué funciones tiene el cargo?**

_____
_____

2) **¿Cuenta con un sistema contable que le permita el registro de las cuentas? Y como se llama.**

_____
_____

3) **¿Cómo registran los registros de ingreso y salida de Caja?**

_____
_____

4) **¿Cómo es el procedimiento que se maneja para el componente caja chica?**

_____
_____

5) **¿Posee un control interno sobre los documentos de los folios que se utiliza para las cuentas por cobrar?**

_____
_____

6) **¿Existe políticas para el manejo de las cuentas por cobrar?**

_____
_____

7) **¿Lleva la empresa un control de registros de cada uno de los artículos de los inventarios??**

_____
_____

8) **¿Existe folios donde detalle claramente las cuentas por pagar a los Proveedores?**

_____
_____

9) **¿Existe un folio detallado para los créditos bancarios?**

_____
_____

10) **¿Qué procedimientos realiza para los préstamos de corto y largo plazo?**

_____
_____

11) **¿Cuenta la empresa con políticas contables establecidas? ¿Cuáles son?**

_____
_____

12) **¿Maneja un programa de compra y ventas?**

_____
_____

13) **¿Realiza Flujos de caja y cada cuando lo elaboran?**

_____
_____

14) **¿Realiza un manejo de proyecciones de ingresos, gastos y cada cuando lo planifica?**

_____
_____

15) ¿Realiza los estados de resultado, situación financiera de acuerdo a las NIIF?

_____
_____

16) ¿Cuáles indicadores principales se basan para medir la situación de la empresa?

_____
_____

17) ¿Mantiene su organización registros contables, incluidos facturas, vales, recibos y hojas de horas, para los últimos tres años?

_____
_____

18) ¿Cuál cree usted, que serían las principales ventajas que brinda el diseño del manual

_____
_____

Anexo 4:

FICHA DE OBSERVACIÓN	
1. Datos Generales	
Ficha N°:	001
Observador:	Autor responsable
Lugar	Área Contable
Fecha	10-03-2018

2. Aspectos A Observar

N°	Aspecto	Cumple			Comentario
		S	N	AV	
	Principales Actividades Contables				
1	Registrar el recurso financiero	x			
2	Registro y control de activos fijos		X		
3	Archivo y Documentación	X			
4	Contabilización de las transacciones generadas.			X	
	Funciones del Personal Contabilidad				
5	Mantener actualizado el plan		X		
6	Dar cumplimiento al IESS				
7	Analizar y presentar las relaciones de ingresos y gastos	X			
8	Elaborar y presentar los estados financieros			X	
	Funciones del personal de Bodega				
9	Mantiene ordenado y contabilizado el inventario	X			
10	Da aviso a la necesidad del stock	X			
11	Despachar mercadería	X			

*S=Si; N=No; AV= A veces