



Instituto Superior  
**Tecnológico  
Boliviano**  
de Tecnología

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,  
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:**

**TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y POLÍTICAS  
CONTABLES PARA LA EMPRESA VERIFICADORA DE FRUTAS DE  
EXPORTACIÓN BANAQUALITY**

**Autora: América del Pilar Rivera Flores**

**Tutor: Lcdo. Iván Illescas Rendón**

**Guayaquil, Ecuador**

**2018**

## DEDICATORIA

Primeramente, quiero dedicar este proyecto a DIOS, que fue el que me permitió culminar con éxito esta hermosa etapa de mi vida.

A mis hijos Elvis y Brithany que son el motor de mi vida fueron parte muy importante de lo que hoy puedo presentar como proyecto, gracias a ellos por su apoyo y comprensión por entender que el éxito demanda algunos sacrificios y que el no compartir tiempo con ellos hacia parte del éxito

A mi madre, Lidia Flores y a mis hermanas que son las que me han ofrecido el amor y calidez de la familia a la cual amo

A mi amiga Mayra fuentes por brindarme su ayuda incondicional en los momentos más difíciles que pase en este proceso

Y aquellos que de una u otra forma aportaron con un granito de arena para lograr culminar mi proyecto.

**Rivera Flores América del Pilar.**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por protegerme y guiarme durante todo mi camino y darme las fuerzas necesarias para superar obstáculos y dificultades a lo largo de mi vida, porque sin su bendición no hubiera llegado a este momento tan especial para mí.

Agradezco a cada uno de mis maestros ya que ellos me enseñaron a valorar mis estudios y a superarme cada día.

Estoy segura que mis metas planteadas darán frutos en el futuro y por ende me debo esforzar cada día para ser mejor en todo lugar sin olvidar el respeto que engrandece a las personas

**Rivera Flores América del Pilar**

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de un manual de procedimiento y políticas contables para la empresa verificadora de frutas de exportación Banaquality”** y problema de investigación: **¿Qué normas, procedimientos y políticas contables establecer para asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera de la empresa "Banaquality" Control, ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, durante el ejercicio 2018?,** presentado por Rivera Flores América del Pilar como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:   
Rivera Flores América del Pilar

Tutor:   
Lcdo. Iván Illéscas Rendón



Factura: 002-002-000009161



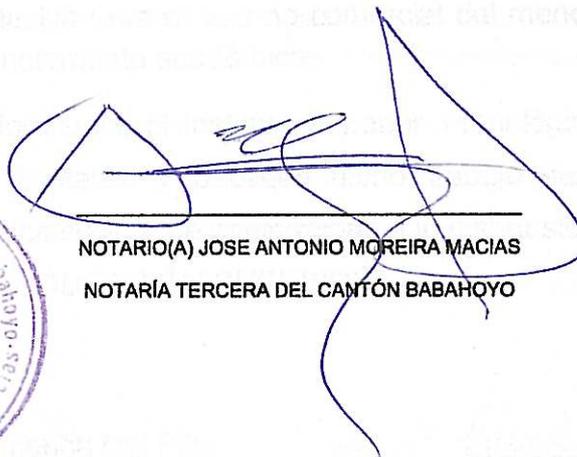
20191201003D00030

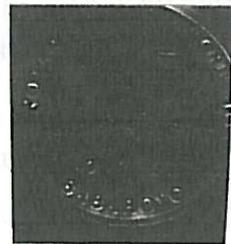
**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20191201003D00030**

Ante mí, NOTARIO(A) JOSE ANTONIO MOREIRA MACIAS de la NOTARÍA TERCERA , comparece(n) AMERICA DEL PILAR RIVERA FLORES portador(a) de CÉDULA 1205772138 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en PUEBLOVIEJO, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de BENEFICIARIO(A); quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaría, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. BABAHOYO, a 8 DE MARZO DEL 2019, (13:04).

  
AMERICA DEL PILAR RIVERA FLORES  
CÉDULA: 1205772138



  
NOTARIO(A) JOSE ANTONIO MOREIRA MACIAS  
NOTARÍA TERCERA DEL CANTÓN BABAHOYO



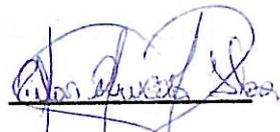
**CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE  
TITULACIÓN**

Yo, Rivera Flores América Del Pilar en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de un Manual de Procedimiento y Políticas Contables para la empresa verificadora de frutas de exportación BANAQUALITY de la modalidad de Presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Rivera Flores América Del Pilar

Nombre y Apellidos del Autor

  
Firma

No. de cedula: 120577213-8



# CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

**Número único de identificación:** 1205772138

**Nombres del ciudadano:** RIVERA FLORES AMERICA DEL PILAR

**Condición del cedulaado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/LOS RIOS/BABAHOYO/CLEMENTE  
BAQUERIZO

**Fecha de nacimiento:** 12 DE OCTUBRE DE 1985

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** MUJER

**Instrucción:** BACHILLERATO

**Profesión:** ESTUDIANTE

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** RIVERA M CARLOS ALBERTO

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Nombres de la madre:** FLORES SILVA LIDIA PERPETUA

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Fecha de expedición:** 18 DE ABRIL DE 2016

**Condición de donante:** SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 8 DE MARZO DE 2019

Emisor: JOSE ANTONIO MOREIRA MACIAS - LOS RIOS-BABAHOYO-NT 3 - LOS RIOS - BABAHOYO



Nº de certificado: 191-204-32234



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



**CEDULA DE CIUDADANIA**  
 N° 120577213-8

**APELLIDOS Y NOMBRES**  
 RIVERA FLORES AMERICA DEL PILAR

**LUGAR DE NACIMIENTO**  
 LOS RIOS

**BABAHOYO**  
**CLEMENTE BAQUERIZO**

**FECHA DE NACIMIENTO** 1985-10-12  
**NACIONALIDAD** ECUATORIANA  
**SEXO** F  
**ESTADO CIVIL** SOLTERO



**INSTITUCIÓN** BACHILLERATO  
**PROFESIÓN / OCUPACIÓN** ESTUDIANTE

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE** RIVERA M CARLOS ALBERTO  
**APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE** FLORES SILVA LIDIA PERPETUA

**LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN** BABAHOYO  
 2016-04-18

**FECHA DE EXPIRACIÓN** 2026-04-18

V4443V4244





**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 4 DE FEBRERO 2013

**011** JUNTA No.  
**011 - 233** NUMERO  
**1205772138** CEDULA

**RIVERA FLORES AMERICA DEL PILAR**  
 APELLIDOS Y NOMBRES



**LOS RIOS** PROVINCIA  
**PUEBLO VIEJO** CANTÓN  
**PUEBLO VIEJO** PARROQUIA

**CIRCUNSCRIPCIÓN:**  
**ZONA:**



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

*Roberto Delgado Amador*

Nombre y Apellidos del Colaborador  
CEGESCYT



*[Handwritten signature]*

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

Propuesta de un manual de procedimiento y políticas contables para la  
empresa verificadora de frutas de exportación Banaquality

**Autora:** Rivera Flores América del Pilar

**Tutor:** Lcdo. Iván Illescas Rendón

**Resumen**

La empresa Banaquality dedicada a la verificación de frutas de exportación presentaba carencia de procedimientos y políticas contables para el registro de sus transacciones comerciales, causando que sus estados financieros al final del periodo carezcan de fiabilidad. El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer acciones para implementar procedimientos y políticas contables, se fundamentó el estudio en los aspectos teóricos sobre procedimientos y políticas contables. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar las normas internacionales de información financiera, así como políticas contables. Se propuso como alternativa de solución un manual de procedimientos y políticas contables para garantizar la fiabilidad de los estados financieros que garanticen una toma de decisiones adecuada de parte de los accionistas de la empresa.

Contabilidad

Manual

Procedimientos

Políticas



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**Propuesta de un manual de procedimiento y políticas contables para la  
empresa verificadora de frutas de exportación Banaquality**

**Autora: Rivera Flores América del Pilar**

**Tutor: Lcdo. Iván Illescas Rendón**

**Abstract**

**The Banaquality company dedicated to the verification of export fruits had a lack of procedures and accounting policies for the registration of their commercial transactions, causing their financial statements at the end of the period to lack reliability. The purpose of the research was oriented to propose actions to implement accounting policies and procedures, the study was based on the theoretical aspects of accounting procedures and policies. The types of research used were descriptive, explanatory and correlational. The documentary analysis was the technique used as a product of the application of methodology, the most relevant conclusion that was reached was to apply international financial reporting standards, as well as accounting policies. A manual of procedures and accounting policies was proposed as a solution alternative to guarantee the reliability of the financial statements that guarantee an adequate decision making by the shareholders of the company.**

Accounting

Manual

Procedures

Policies

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	x
Índice de cuadros.....	xi

### CAPÍTULO I

#### EL PROBLEMA

##### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	3
Delimitación del problema.....	5
Formulación del problema.....	5
Evaluación del problema.....	5
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	8
Objetivos general.....	8
Objetivos específicos.....	8
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	9

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÒRICO

##### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	11
Antecedentes referenciales.....	23
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	26

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	38
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>METODOLOGÍA</b>	
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	41
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	45
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	49
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	49
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b>	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	51
PLAN DE MEJORAS.....	55
CONCLUSIONES.....	82
RECOMENDACIONES.....	83
BIBLIOGRAFÍA.....	84
ANEXOS.....	89

## ÍNDICE DE GRAFICOS

GRÁFICO 1 DIAGRAMA DE ISHIKAWA "CAUSAS Y EFECTOS".....	4
GRAFICO 2 LOGOTIPO.....	41
GRAFICO 3 ORGANIGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA BANAQUALITY" S.A. ....	42
GRAFICO 4 PÁGINA WEB DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS..	69
GRAFICO 5 DECLARACIONES DE IVA PÁGINA WEB DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS .....	70
GRAFICO 6 DECLARACIONES DE RETENCIONES EN LA FUENTE PÁGINA WEB DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS .....	72
GRAFICO 7 PLATAFORMA DIMM ANEXO .....	73
GRAFICO 8 ARCHIVO COMPRIMIDO ATS .....	74
GRAFICO 9 DECLARACIÓN ATS PAGINA WEB DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS .....	74
GRAFICO 10 ANEXO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, PAGINA WEB DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS .....	76
GRAFICO 11 ANEXO EN RELACIÓN DE ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DE DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES .....	77
GRAFICO 12 ANEXO EN RELACIÓN DE ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DE DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES .....	78
GRAFICO 13 ANEXO DE DIVIDENDOS (ADI) .....	79
GRAFICO 14 PAGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍA .....	80
GRAFICO 15 ESTADOS FINANCIERANCIEROS DE LA COMPAÑÍA ...	81

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1. CATEGORÍA OCUPACIONAL DE TRABAJADORES .....	43
CUADRO 2. ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE LA EMPRESA "BANAQUALITY" S.A .....	43
CUADRO 3. ANÁLISIS FODA .....	44
CUADRO 4. POBLACIÓN .....	47
CUADRO 5. MUESTRA .....	48
CUADRO 6. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	49
CUADRO 7. RESULTADO DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL GERENTE ADMINISTRATIVO .....	51
CUADRO 8. RESULTADO DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL CONTADOR .....	52
CUADRO 9. RESULTADO DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL FINANCIERO.....	53
CUADRO 10. RESULTADO DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN AL DEPARTAMENTO CONTABLE .....	54
CUADRO 11. PLAN DE MEJORAS .....	55
CUADRO 12. LIBRO DIARIO DE REGISTRO DE TRANSACCIONES ....	61
CUADRO 13. ASIENTO DE REGISTRO DE APERTURA DE CAJA CHICA .....	62
CUADRO 14. ASIENTO DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA .....	63
CUADRO 15. ASIENTO DE REGISTRO DE ACTIVO .....	64
CUADRO 16. DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS .....	65
CUADRO 17. CALENDARIO FISCAL DE PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MENSUALES .....	68
CUADRO 18. RESUMEN DE COMPRAS, VENTAS Y RETENCIONES DEL MES.....	70
CUADRO 19. INFORME DE RETENCIONES EFECTUADAS EN EL MES.....	71
CUADRO 20. CALENDARIO FISCAL DE PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ANUALES.....	75

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto.**

La contabilidad dentro de una empresa es la herramienta que proporciona información acerca de los hechos comerciales ocurridos dentro de un periodo comercial, en la microempresa verificadora de frutas de exportación Banaquality, esta herramienta carece de una acción efectiva ya que su personal no se encuentra capacitado en materia contable, de ahí surge la propuesta de un manual de procedimientos y políticas contables que sirva de guía para el eficaz registro y control, de la información financiera y esta sea fiable en beneficio de la toma de decisiones del negocio.

La contabilidad es el registro de las operaciones que realiza una empresa en el desarrollo de un negocio que implican variaciones en sus elementos patrimoniales tanto económicos como financieros, determinando el resultado positivo o negativo, obtenido en cada ejercicio económico. (Tamayo y Escobar, 2013, p. 19)

La contabilidad permite establecer resultados reales sobre los movimientos económicos que realiza una entidad en un periodo comercial determinado proveniente de hechos pasados que tienen como único objetivo generar beneficios económicos futuros al negocio, y que permitirá a sus dueños, socios o accionistas tomar decisiones acertadas en base a información fiable, reflejada en sus estados financieros al cierre de cada periodo contable.

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 54)

Las políticas contables son de vital importancia para las entidades a nivel mundial en base a ellas se prepararan y presentaran sus informes financieros como lo señalan las Normas Internacionales de Información financiera (Niif) en el parrafo anterior, recordando que la presentación de los estados financieros es el reflejo de la situación economica de la empresa al final de un periodo la cual tendra de manera obligatoria que presentarlos al organismo de control correspondiente, anexando notas a estos estados financieros donde explicara el movimiento de cada cuenta y las politicas contables que aplica la entidad sobre ellas.

El proceso contable es una serie de pasos que la entidad sigue para la correcta aplicación de la contabilidad, enfocada a conseguir los objetivos planteados en beneficio de la entidad, sus objetivos son: la elaboración y comunicación de la información mediante la identificación de hechos contables para su valoración y medición económica para su adecuado registro a fin de proporcionar información fiable a los usuarios sobre la situación financiera del negocio.(García, 2009)

La International Accounting Standards Board (2015) señala:

Las NIIF se basan en el marco conceptual, que se refiere a los conceptos subyacentes en la información presentada dentro de los estados financieros con propósito de información general. El objetivo del Marco Conceptual es facilitar la formulación uniforme y lógica de las NIIF completas. También suministra una base para el uso del juicio para resolver cuestiones. (p. 8)

Las Normas del IASB están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. Los

estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo, accionistas, acreedores, empleados y público en general.

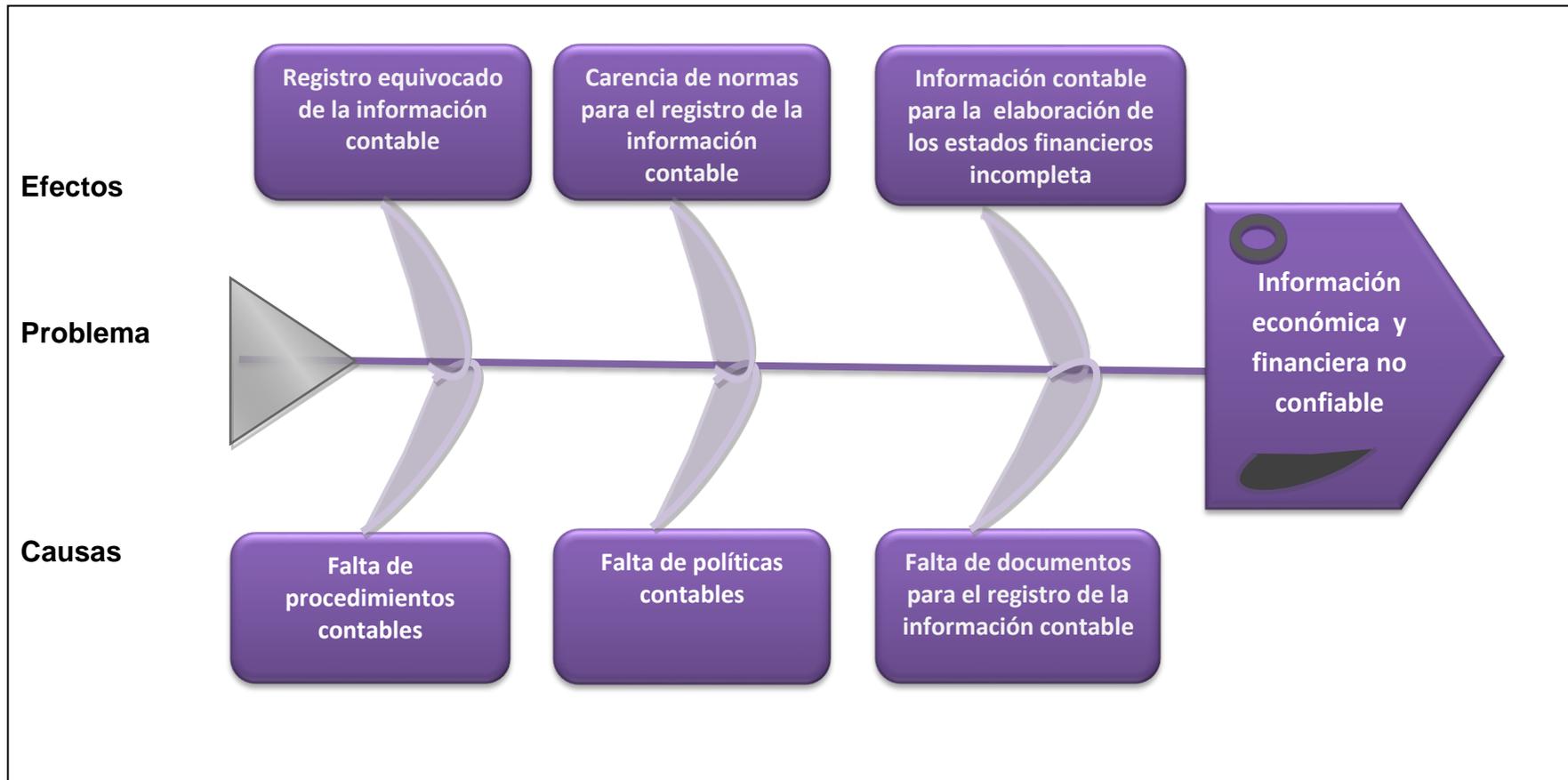
El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 9)

### **Situación conflicto**

La empresa “Banaquality” en la actualidad carece de procedimientos y políticas contables, las cuales son necesarias en la ejecución de su proceso contable a fin de obtener información económica- financiera relevante y confiable al finalizar su ejercicio contable. Es evidente que los resultados de las operaciones económicas y financieras de la entidad, carecen fiabilidad e integridad y es así como aparecen reflejadas en los Estados Financieros.

### **Causas y efectos**

El diagrama causa y efecto, también conocido como diagrama de Ishikawa o espina de pescado desarrollado por Kaoru Ishikawa en el año 1943, permite desarrollar un gráfico que permitirá detallar las causas que ocasionan el problema de la presente investigación y los efectos que se derivan de las mismas. (De Seager y Feys, 2016)



**Gráfico 1 Diagrama de Ishikawa “Causas y efectos”**  
 Elaborado por: Rivera Flores America del Pilar

## **Delimitación del problema**

**Campo:** Contable - financiera

**Área:** Proceso Contable

**Aspecto:** Normas, procedimientos y políticas contables, información financiera

**Contexto:** Microempresa “Banaquality Control”

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Guayaquil

**Año:** 2018

## **Formulación del problema**

¿Qué normas, procedimientos y políticas contables establecer para asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera de la empresa “Banaquality” Control, ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, durante el ejercicio 2018?

## **Evaluación del problema**

**Concreto.-** Los documentos contables, son los soportes que sirven para realizar los registros de las operaciones realizadas por una empresa, donde se fundamentaran los hechos económicos. (Arlandis, 2011)

Para el registro que realiza la empresa es necesario tener los soportes de los documentos contables que respaldan la transacción realizada dentro de la entidad. (Solís y Escobar, 2008)

Se hará un análisis de todos los documentos contables- financieros, así como los registros existentes, para desarrollar un manual de procedimientos y políticas contables en base a la necesidad de la empresa para su aplicación en el periodo 2018

**Claro-** Es claro que la aplicación de un procedimiento para el registro contable debe estar guiado por políticas contables uniformes establecidas por la entidad. (Flórez, 2014)

Es claro que el manual de procedimientos contables brinda la información técnica necesaria al usuario sobre el registro de ingresos y egresos que se realizan dentro de la entidad. (Salas, Madrigal y Jamienson, 2000)

Es claro la importancia de implementar un manual de procedimientos contables que ayude a los usuarios a registrar adecuadamente la información de cada una de las operaciones realizadas en “Banaquality” periodo 2018, basado en políticas contables establecidas en base al requerimiento legal y operativo de la entidad para cumplir con los organismos de control.

**Delimitado.-** La contabilidad en el Ecuador se lleva para que la información sobre las actividades comerciales en giro de que las actividades sean claras y precisas sobre los ingresos y gastos, las ganancias y pérdidas, con el fin de tener una proyección del negocio, que permita controlar los gastos, para obtener beneficios como el pago de impuestos justos. (Sri, 2016)

En el Ecuador existe la estructura de un plan contable establecido por la Superintendencia de Compañías al que deberán sujetarse las empresas sujetas a su vigilancia y control. (Plaza, 1996)

La falta de aplicación de procedimientos y políticas contables actualmente se ha convertido en un problema en el crecimiento de las empresas dentro del mercado, ya que al no cumplir con sus obligaciones ante los organismos de control incurren en gastos innecesarios por concepto de sanciones, la presente investigación se realiza para proponer a que la empresa “Banaquality”, ubicada en el cantón Samborondon solar 11, mz 8 implemente un manual de procedimientos y políticas contables en el periodo 2018, para su crecimiento económico dentro del mercado.

**Evidente. –** Es evidente que la contabilidad es un sistema de información

que permite medir las operaciones de las entidades, mediante el proceso de su información reflejada en su información en estados financieros para comunicar los resultados a los encargados de la toma de decisiones. (Horngren, Harrison y Smith, 2003)

Es evidente que contabilidad es una disciplina clave para el buen funcionamiento de las operaciones económica, las entidades tienden al fracaso cuando tienen una mala gestión la cual puede derivar en un fraude derivada de una mala gestión contable. (Bona, Pérez, y Suárez, 2008)

Es evidente la importancia de la aplicación de procedimientos y políticas contables que garanticen la fiabilidad de la información financiera libre de inconsistencias y errores al final de un ciclo contable, donde los accionistas tomaran decisiones acertadas, ya que los estados financieros que presenta “Banaquality” para el periodo 2018, son totalmente inconsistentes.

**Relevante.-** Es relevante que el suministro de información financiera dentro de un tiempo establecido para los accionistas, ya que si la información se retrasa perderá toda relevancia dentro de una entidad e influirá negativamente en la toma de decisiones al no contar con ella a tiempo. (Abad, 2008)

La información es relevante cuando es útil para la toma de decisiones económicas, es decir, cuando ayuda a evaluar los sucesos pasados, presentes o futuros o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. (Buireu, 2008, pág. 41)

Es relevante para “Banaquality” periodo 2018 que la información contable sea suministrada a tiempo por su departamento contable, ya que esta será utilizada para evaluar las actividades comerciales del periodo, que fueron originadas por transacciones provenientes de hechos pasados, con el único objetivo de generar beneficios futuros para la empresa garantizando la estabilidad de su personal, evaluando sus resultados, para corregir errores que se puedan presentar en el ejercicio económico.

**Contextual.**-La contabilidad es la ciencia que tiene como objeto el estudio cuantitativo y cualitativo del patrimonio de la empresa, tanto en su aspecto estático como dinámico, con la finalidad de lograr la dirección apropiada de las riquezas que lo integran. (Pellegrino, 2001, p. 19)

El objeto de material de la contabilidad es el estudio de la realidad económica que comparte con otras ciencias (Política Económica, Economía de la Empresa, teoría Económica. (García, González y Astorga, 2007, p. 20)

La presente investigación está ubicada dentro de la práctica contable ya que la correcta implementación de un manual de procedimientos y políticas contables, permitirán el adecuado registro de las transacciones comerciales a la empresa “Banaquality” en el periodo 2018, en base a sus registros y documentos contables.

### **Variables de Investigación**

**Variable Independiente:** Normas, procedimientos y políticas contables

**Variable Dependiente:** Información Financiera

### **Objetivos**

#### **Objetivo general**

Elaborar un manual de procedimiento y políticas contables para asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera de la empresa “Banaquality”.

#### **Objetivos específicos**

- Fundamentar desde la teoría contable el proceso contable sustentado en normas, procedimientos y políticas contables.
- Determinar la situación actual de la aplicación de las normas, procedimientos y políticas contables en la ejecución del proceso contable de la empresa Banaquality.

- Establecer las normas, procedimientos y políticas contables para elaborar manual de procedimiento y políticas contables de la empresa Banaquality.

### **Justificación e Importancia**

El presente trabajo de investigación se desarrolla en la empresa verificadora "Banaquality" con la finalidad de generar conocimientos sobre los procedimientos y políticas contables, de esta forma se asegurará la fiabilidad e integridad de la información reflejada en sus estados financieros.

La conveniencia del trabajo radica en proponer un manual de procedimiento y políticas contables sobre para el registro de los movimientos comerciales que realiza la empresa verificadora de frutas de exportación "Banaquality", como una herramienta eficaz para la correcta aplicación", garantizando su permanencia en el mercado, ya que la información contable estará libre de errores o incorrecciones materiales, lo que permitirá una toma de decisiones acertadas por parte de su propietario.

La relevancia social del presente proyecto se enfoca en la estabilidad laboral y operativa de su personal que está bajo dependencia de la empresa, para esto se desarrollara un manual de procedimiento y políticas contables que servirá como una instrumento de capacitación y guía para su personal contable, que le permitirá el adecuado registro de los movimientos comerciales de la empresa y el cumplimiento de todas sus obligaciones con los organismos de control y proveedores garantizando la operatividad de la empresa y por ende la permanencia de su personal.

Las implicaciones prácticas de la presente investigación, con llevaran a elaboración de un manual de procedimiento y políticas contables para, resolver el problema de falta de fiabilidad y consistencia en los estados

financieros de la empresa “Banaquality” en el periodo 2018., lo que asegurara una toma de decisiones adecuadas por parte de sus accionistas.

El valor teórico del presente trabajo de investigación, es el desarrollo un manual de procedimiento y políticas contables, propuesta que se constituirá en una herramienta en manos del propietario de la empresa verificadora de frutas de exportación “Banaquality” que le permitirá aplicar un adecuado procedimiento en los registros contables, en base a políticas contables que garanticen el correcto registro de las transacciones comerciales en la empresa. Este presente trabajo de investigación servirá de referencia y consulta para estudios de investigaciones similares.

La utilidad metodológica radica en la implementación de herramientas de investigación para recolectar y analizar los datos sobre la información contable de la empresa, lo que determinaran forma clara y precisa el grado de incidencia de las variables que intervienen en la presente investigación en la fiabilidad de los estados financieros de la empresa “Banaquality” periodo 2018.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **Antecedentes históricos**

##### **Evolución Histórica de la Contabilidad.**

En el año 1202 el llamado periodo empírico de la contabilidad abarca las civilizaciones más antiguas como lo son la Egipcia y las Fenicias, cuyas anotaciones eran rudimentaria limitándose al registro incompleto de los movimientos comerciales, sin lograr coordinación alguna sobre los resultados ya que para ese entonces no existía ningún sistema contable completo, con el pasar de los años los movimientos comerciales fueron registrados de forma completa y cronológica dando paso al nacimiento de la partida simple donde sus registros era sobre las cuentas patrimoniales ya que no se utilizaban cuentas de resultados en aquella época. (Vazquez y Bongianino, 2008)

En 1494 aparece la publicación del libro *Computis Et Escripura: El tratado de las cuentas y escrituras* editado en Venecia cuyo autor fue el Italiano Fray Lucas Pacioli, donde explicaba las diversas operaciones comerciales y su forma de registro dando a conocer el principio de la partida doble.(Moreno, 2014)

La partida doble estaba basada en la ley de la causalidad no hay causa sin efecto o viceversa, esta teoría consiste en registrar los cargos y abonos a una cuenta y los efectos que producen estos a otras cuentas de balance, con el único objetivo de que exista igualdad entre el activo y la suma del pasivo y el capital, el balance es un núcleo estructurado de información que al modificar el valor en alguna de sus cuentas, esta modificación tendrá que ser compensada en otra u otras cuentas para que exista la igualdad numérica. (Avila, 2007)

El periodo científico de la contabilidad tiene sus inicios en 1800 con la llamada revolución industrial, la inversión de capital y fortalecimiento financiero por la expansión de las empresas en busca de satisfacer la demanda de una población en crecimiento dejan atrás las incertidumbres sobre el mecanismo de las cuentas, ya con la aparición de una gamma de corrientes doctrinarias se comienza a elaborar un cuerpo sobre la teoría contable, que generaría cambios profundos que se mantendrían en escancia hasta la actualidad. (Vazquez y Bongianino, 2008)

### **La contabilidad en América Latina**

Al consolidarse la conquista de América, Carlos V en 1552 nombra a Rodrigo Albornoz mediante cedula real contador de las tierras, con instrucciones explícitas sobre el registro de todas las operaciones mercantiles de la época, es en 1605 Felipe II conforma tres tribunales de cuentas, siendo establecidos en Santa Fe, Lima y México nombrando contadores especiales en la Habana y caracas. En 1678 donde Felipe IV impuso que sus contadores deberían rendir cuentas a los tribunales reales cada dos años, sin embargo, el mayor aporte en esa época sobre la contabilidad la realizaron los jesuitas con la introducción de los libros contables, los conceptos sobre inventarios y presupuestos, dada la vasta acumulación de conocimiento que habían adquirido en Europa. (Mendoza & Ortiz, 2016)

En 1973 nace la IASB “Internacional Accounting Standards Board” una institución privada sin fines de lucro que contaba con el apoyo de los países de Europa, la IASB publica el 13 de octubre del 2003, las Normas Internacionales de Contabilidad, cuyo objetivo es el que todas las empresas al finalizar un periodo contable estén bajo la obligación de presentar sus estados financieros, esta publicación fue en respuesta a la aprobación del reglamento 1602/2002. A partir del año 2005 las NIC pasan a llamarse NIIF “Normas internacionales de Información Financiera” un marco financiero que trae consigo cambios en el plano contable, pero con un mismo objetivo, la transparentar la situación financiera de las empresas. (Montesinos, 2008)

## **Las Niif en América Latina**

El proceso de adopción de las NIIF en América Latina no fue diferente al de los países Europeos debido a la necesidad de presentar estados financieros con información fiable, ya que los inconvenientes en la fiabilidad de los informes financieros en la región eran notables la implementación de estándares de primer nivel con la revelación de la información financiera libre de incorrecciones materiales, las NIIF representan soluciones técnicas para cada uno de los usuario y la toma de decisiones a futuro sobre el beneficio de las empresas en América latina. (Mesén, 2007)

## **Historia de las normas contables en el Ecuador.**

Al viajar a través del tiempo y revisar la historia contable del Ecuador, se puede observar que las primeras normas de contabilidad adoptadas en el país fueron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) emitidos por el XIII Congreso Nacional de Contadores en el Ecuador en noviembre de 1975. (Yaguache, Puma, y Moncayo, 2015, pág. 25)

## **Historia de la política contable en el Ecuador**

El 8 de Julio de 1999 la Federación Nacional de Contadores decide al adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad NIC, como base para emitir las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), esto trae consigo la también implementación de la política contable en las empresas para armonizar los procedimientos contables universales que ya se practicaba en otros países, con el único objetivo de un correcto control y registro de las operaciones comerciales, que garanticen la preparación y elaboración de los estados financieros. (Ron, 2014)

## **Adopción de las NIIF en el Ecuador**

A partir del 1 de enero del 2009 el Ecuador decide adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera el director de la Superintendencia de Compañía organismo de control de las compañías del

país, mediante la resolución No.06.Q.ICI.004 establece la decisión de adoptar las Niif como el marco de información financiera para la presentación de los estados financieros producto de las operaciones comerciales de las compañías dentro de un periodo, en el cual se enfocaba en tres conceptos básicos y fundamentales la confiabilidad la comparabilidad y la relevancia de la información financiera.(Cano, 2010)

### **Contabilidad.**

La contabilidad se constituye como un elemento de juicio y vigilancia de los recursos con que cuenta la entidad económica y se ve reflejada en los estados financieros los cuales son un medio técnico para proporcionar información. (Guerrero y Galindo, 2014, p. 9)

Se define a la contabilidad como el instrumento económico que permite el registro de las operaciones contables de forma estructurada y con orden cronológico para su correcta cuantificación dentro de una entidad, cuyo objetivo es servir de base para la preparación de la información financiera sobre un periodo comercial, reflejada en sus estados financieros con el objetivo de que esta información sea fiable para una correcta toma de decisiones de parte de sus accionistas en beneficio de la entidad.

### **Contabilidad administrativa**

La contabilidad administrativa se orienta a proporcionar información relevante de uso interno a sus usuarios para la toma de decisiones, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas que se constituyen en una herramienta de vital para la entidad. (Rafael, Emigdio y Ricardo, 2011)

La contabilidad administrativa como una rama de la contabilidad general, de uso interno de la entidad y que les permite a los usuarios tomar decisiones sobre objetivos previamente planteados mediante estrategias tomadas internamente.

## **Contabilidad de gestión**

La contabilidad de gestión o contabilidad interna, comprende la contabilidad de coste, los presupuestos y los indicadores. Se trata de información imprescindible para controlar la marcha de la empresa y mejorar los resultados. (Amat, 2017, p. 9)

La contabilidad de gestión es una rama de la contabilidad general de uso interno y sirve para determinar los costos y presupuestos que se realizan en una entidad al producir, y elaborar los presupuestos en base a los indicadores como resultado de este proceso con el objetivo ofrecer un bien o servicio en el mercado, para obtener beneficios económicos que garanticen la operabilidad del negocio.

## **Contabilidad financiera**

La contabilidad financiera está organizada para producir información para usuarios externos a la administración. Dichos usuarios pueden ser accionistas, proveedores, instituciones bancarias, acreedores diversos, empleados, clientes, organismos reguladores y de gobierno. (Solorio, 2012, p. 16)

La contabilidad financiera tiene como objetivo proporcionar información de su posición económica de la empresa a usuarios externos, en función de los movimientos comerciales de la entidad, con el objetivo de conseguir el apalancamiento del sector financiero, crédito de parte de los proveedores, satisfacer las obligaciones con entidades estatales o las obligaciones internas por falta de liquidez de la entidad.

## **Contabilidad fiscal**

La contabilidad fiscal facilita el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante la correcta aplicación código, la ley y el reglamento fiscal establecido por la administración tributaria. (Espinosa, Archundia y Ricardo, 2011)

La contabilidad fiscal actualmente se emplea en todas las entidades para el cumplimiento de las obligaciones fiscales con la administración tributaria en representación del estado, la contabilidad fiscal permite el adecuado procedimiento tributario a aplicarse basado en el código, la ley y el reglamento de cada país, evitando sanciones administrativas, multas e interés por el incumplimiento de las obligaciones fiscales.

## **El proceso contable**

Los procesos contables permiten registrar, organizar y presentar todas las operaciones que se generan en una compañía mediante una serie de pasos para posteriormente lograr una toma de decisiones oportuna. (Hurtado y Hernández, 2017)

El proceso contable permite el registro de las transacciones comerciales de forma ordenada y cronológica dentro de una entidad en un periodo determinado, para su respectiva cuantificación económica y la elaboración de informes que permitan saber el saldo de cada cuenta y sub-cuenta de activo, pasivo y patrimonio y permitir al usuario poder tomar decisiones inmediatas en beneficio de la empresa.

## **Libro diario**

Pérez (2010) señala que:

El libro diario es un libro principal y obligatorio de la contabilidad que registra, día a día, todo tipo de operaciones relativas a la actividad

económica-empresarial. Por lo tanto, el libro diario registra los hechos contables por orden de fecha, es decir, según se van produciendo en el tiempo. A cada una de las anotaciones del libro diario se le da el nombre de asiento (p. 56).

El libro diario es libro contable que tiene una empresa donde se registran los movimientos de las transacciones realizadas por la entidad de acuerdo a su orden de su cronológico, esta información sirve de base para la elaboración de los estados financieros de la empresa, los cuales serán el fiel reflejo de los resultados al realizar una actividad comercial durante un periodo contable.

### **Libro mayor**

Su finalidad es agrupar las operaciones por cuentas y esto se realiza, según el método de la partida doble, anotando dentro de las cuentas abiertas en el libro mayor los asientos de libro diario que afecten a cada una. (Pérez, 2010, p. 58)

El libro mayor detalla el saldo de las cuentas que conforman los estados financieros dentro de una entidad, se registraran cuantificara los cada una de las transacciones del libro provenientes del libro diario, habitualmente el libro mayor siempre se actualizara mes a mes, para la obtención de una información fiable y libre de inconsistencias en miras a la preparación de los estados financieros anuales.

### **Balance de comprobación de sumas y saldos**

Con la aparición de la implementación de la informatica en la contabilida ha perdido importancia, no obstante es una herramienta util para el analisis de la empresa y permite observar de manera ordenada saldo de las cuentas de la entidad. (Pombo, 2014)

El balance de comprobación de sumas y saldos es de vital importancia en el proceso contable ya que permite verificar por medio del saldo de cada

cuenta si el registro de los asientos contables por concepto de transacciones comerciales realizadas por la empresa en un periodo comercial se encuentra asentada adecuadamente en la cuenta correspondiente por parte de su departamento contable

### **Situación financiera**

La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 16)

La situación financiera es el reflejo del momento económico de una entidad el cual estará reflejada en sus estados financieros al final del periodo contable, su base será los registros de las operaciones sobre el sus cuentas del estado de situación financiera activo pasivo y patrimonio, si la cuenta de activo es mayor a la de los pasivos la situación financiera de la entidad es buena.

### **Activo**

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 16)

Activo es una cuenta que pertenece al estado de situación financiera de la empresa, representa un recurso controlado en su totalidad por el ente comercial proveniente de inversiones transaccionales realizadas con anterioridad, con el único objetivo de ser parte o generar en su totalidad un beneficio económico futuro que represente liquidez o utilidad a la empresa.

### **Activo biológico**

La International Accounting Standards Board (2015) señala que:

Los activos biológicos son animales o plantas vivas que mediante su crecimiento alcanza un incremento en su valor económico, para que una entidad lo reconozca como tal debe controlar totalmente el activo y este a su vez debe provenir de un suceso pasado generando un beneficio futuro para la entidad. (pág. 229)

Los activos biológicos son los animales o plantas que son objeto de comercialización por parte de una entidad, dedicada a la crianza o cultivo de estos activos biológicos, los cuales a medida que van creciendo adquieren un valor agregado a su valor inicial dentro del mercado, su registro en los libros contables se hará por su precio razonable en el mercado en cada una de sus etapas de crecimiento.

## **Pasivo**

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 16)

El pasivo de una empresa representa una obligación adquirida con terceros relacionadas y no relacionadas con la entidad, sobre la actividad comercial que desarrolla, proveniente de una transacción comercial realizada con anterioridad y que al momento de ser cancelada en su totalidad genera un beneficio económico ya que la disminución de un pasivo en el estado de situación financiera de una entidad representa un incremento en el patrimonio.

## **Patrimonio**

El patrimonio es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que pertenecen a una persona física o jurídica (empresa) en un momento dado. (Pombo J. R., 2014, p. 2)

El patrimonio son todos los bienes y derechos que pertenecen a una persona natural o jurídica, en el caso de la persona jurídica es el respaldo de la entidad los cuales pueden ser transformados en dinero en el momento que disponga su propietario para cumplir sus obligaciones con terceros mediante su venta, el cálculo del patrimonio se hará en base a la resta entre el total de activo y total del pasivo.

## **Estados Financieros**

El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas. (International Accounting Standards Board, 2015, pág. 8)

Los estados financieros son los informes anuales que se preparan en base a la información contable del periodo comercial de una empresa, su elaboración se hará dentro de un marco de información financiera fiable como son las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF) con el cual los accionistas de la entidad podrán tomar decisiones acertadas, su presentación a los organismos de control se hará anualmente siendo de carácter obligatorio para la entidad.

## **Estado de situación financiera**

El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa. (International Accounting Standards Board, 2015, p. 30)

El estado de situación financiera forma parte de los estados financieros de una entidad representado su posición económica en base a la información contable registrada a la fecha de sus realizaciones, que habitualmente es al final de un periodo contable, esta conformado por las cuentas de activos,

pasivos y patrimonio, siendo obligatoria su presentación a los organismos de control.

### **Estado de Flujos de Efectivo**

Mantilla (2015) afirma:

La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalente al efectivo, así como las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo (p.107).

El estado de flujo efectivo es parte de los estados financieros de una entidad, reflejando el movimiento del efectivo durante el periodo comercial, su origen y su destino, la capacidad de generación de efectivo que tuvo la empresa, como fue utilizado en las diferentes operaciones por parte de la entidad y la medida de liquidez que tuvo en sus actividades comerciales.

### **Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias acumuladas**

La International Accounting Standards Board (2015) señala que:

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de la entidad para el periodo sobre el que se informa, el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, en su calidad de tales, durante el periodo. (p. 37)

El estado de cambio de patrimonio representa los cambios que sufre una entidad en su patrimonio como resultado de los movimientos económicos provenientes de resultados en el ejercicio comercial o por aportaciones que realicen sus socios o accionistas sobre la inversión de la entidad, con el

objetivo de generar un beneficio económico provenientes de la utilidad mediante el pago de dividendos por cada una de sus acciones.

### **Manual de procedimientos**

Pérez y Lanza (2014) afirman que:

Los manuales son el conjunto de documentos que describen de forma detallada cada paso de una determinada actividad, proceso, operación o función que se realiza en la unidad organizativa, además contribuyen al logro de la independencia de los trabajadores en el desempeño de sus funciones al disponer de todas las instrucciones necesarias para realizar su trabajo desde todos los puntos de vista (p. 4).

El manual de procedimientos es una herramienta indispensable para el usuario de una empresa en una determinada actividad a desarrollar ya que sirve como guía del proceso en cada una de sus etapas, garantizando el efectivo desempeño de las funciones encomendadas y permitiéndole disponer de instrucciones claras y precisas que le facilitaran su trabajo en beneficio de la entidad.

### **Estructura de los manuales**

La estructura de los manuales de procedimiento se conforma de la siguiente manera: objetivos, áreas de aplicación, responsables, políticas, descripción de las operaciones, formatos, diagrama de flujo y terminología. (Maldonado, 2009)

La estructura de los manuales se define como la conformación de un procedimiento documentado en beneficio de los usuarios basado en las necesidades operativas y legales de una entidad, mediante la correcta aplicación, normas y políticas garantizan la realización efectiva de la actividad o el registro de información en beneficio del cumplimiento de las funciones de cada departamento de una entidad.

## **Políticas**

Maldonado (2009) afirma que:

Las políticas serán lineamientos de carácter general que orientaren la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que habrán de realizar los servidores públicos en sus áreas de trabajo. Estas deberán ser claras y concisas, a fin de que sean comprendidas, incluso, por personas no familiarizadas con el procedimiento, asimismo serán específicas de la acción que regule el curso de las actividades en situaciones determinadas, serán de observancia obligatoria en su interpretación y aplicación. (p. 24)

## **Procedimientos**

Constituye la parte central o sustancial del Manual de Procedimientos, se integra por los siguientes apartados: El nombre del procedimiento debe dar idea clara de su contenido, La descripción del procedimiento debe redactarse en forma clara y sencilla y no se deben incluir dos procedimientos diferentes en uno. (Maldonado, 2009, p. 18)

El procedimiento es la parte esencial de un manual ya que da a comprender en forma clara el objetivo y la forma en que sus usuarios tienen que aplicarlo para la obtención de resultados efectivos en beneficio de la entidad.

## **Antecedentes Referenciales**

A continuación, la autora fundamentará la investigación, en base de trabajos similares que sirven de referencia para el desarrollo de su tema de investigación.

Guashpa (2017) De la Pontificia Universidad Católica del Ecuador de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: "Diseño de un manual de procedimientos contables financieros para el hotel el cisne 1 en la ciudad de Esmeraldas, la autora llega a la siguiente conclusión:

Mediante la información que dio como resultado el análisis Foda que se realizó a la empresa, se priorizaron estrategias para el diseño de la propuesta donde se implementen procedimientos contables – financieros para un registro adecuado de la información, mediante el establecimiento de políticas, procedimientos y el diseño de formularios contables financieros que asegurara que la información registrada este soportada en documentos reales como respaldo.

La semejanza de este trabajo citado, con la presente investigación, radica en la propuesta que realiza sobre un manual de procedimiento contable y financiero el cual incluirá el diseño de formularios que aseguren la información registrada, la autora de la presente investigación incluirá en el manual de procedimiento y políticas contables una hoja de registro de control, similar al formulario presentado por el autor del trabajo citado.

Para Figueroa (2014) de la Universidad de san Carlos de Guatemala de la carrera de Contaduría pública y Auditora cuyo tema es: "El Contador público y Auditor en el diseño aplicación de un manual contable para una empresa de serigrafía" la autora llega a la siguiente conclusión:

La importancia de la implementación de un manual contable en la empresa de serigrafía como herramienta indispensable para los usuarios, simplificando el trabajo y garantizando su efectividad ya que les permitirá el adecuado registro de las operaciones comerciales, la elaboración de los estados financieros, que serán los instrumentos necesarios para que los accionistas tomen decisiones económicas acertadas en beneficio de la empresa.

El presente trabajo citado, tiene mucha semejanza a la presente investigación, ya que su objetivo es la elaboración de un manual de procedimientos contables, que facilite el trabajo de los usuarios del departamento contable garantizando el registro de la información y la fiabilidad de los estados financieros para una toma de decisiones acertadas

de parte de los accionistas, similar a la propuesta hecha por la autora de la presente investigación a Banaquality S.A.

Avendaño (2013) De la Universidad Mayor de San Andrés facultad de ciencias económicas y financieras de la carrera de Contaduría Pública cuyo tema es: “Diseño e implementación (original) de manual de procedimientos contables para Intersanitas S.R.L” el autor llega a la siguiente conclusión:

Convocar a una reunión general con el personal de la empresa para plantear la necesidad de implementar el manual de procedimientos contables, pedir la aprobación de los socios en la junta de accionistas correspondiente, designar un comité que garantice la implementación del manual de procedimientos contables y elaborar un instructivo persuasivo para su inmediata implementación.

En el presente trabajo citado, el autor cuenta con el respaldo de los directivos de la entidad en la implementación de un manual de procedimientos contables y que el mismo sea aprobado en la junta de accionistas, para ser sociabilizado al personal de la empresa involucrado con la parte contable financiera, para beneficio de la entidad, este trabajo es semejante a la presente investigación ya que la autora cuenta con el respaldo de los accionistas de la empresa en la propuesta e implementación del manual de procedimientos y su implementación en Banaquality en los próximos periodos.

Mishelle (2017) De la Universidad de Guayaquil de la carrera de Contaduría Pública Autorizada cuyo tema es: “Manual de procedimientos para optimizar los procesos contables en la empresa Heyearza” la autora llega a la siguiente conclusión:

Mediante el presente trabajo de investigación la autora documentó, el trabajo que realizan los empleados en el departamento contable, este departamento tiene recargo en su trabajo ya que el personal no es el suficiente retrasando el trabajo de otros departamentos que dependen de

su información, de aquí parte la necesidad de un manual de procedimientos para optimizar los procesos en la entidad.

La semejanza de este trabajo con el de la presente investigación radica en que el trabajo en Banaquility se ha incrementado debido al crecimiento en la cartera de sus clientes, por ende hay acumulación de trabajo y el retraso en la presentación de obligaciones, por la entrega tardía de información a los departamentos involucrados directamente en con la parte contable, proponiendo como solución un manual de procedimientos contables para su aplicación.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**La Constitución de la República del Ecuador, 2018 establece los siguientes artículos.**

### **Título II**

#### **Sección Octava**

##### **Trabajo y Seguridad Social**

Artículo 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente.

#### **Capítulo cuarto**

##### **Soberanía económica Sección primera**

##### **Sistema económico y política económica**

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La

economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.
3. Asegurar la soberanía alimentaria y energética.
4. Promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia, dentro de los límites biofísicos de la naturaleza y el respeto a la vida y a las culturas.
5. Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.
6. Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.
7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.
8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.
9. Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.

## **Sección segunda**

### **Política fiscal**

Art. 285.- La política fiscal tendrá como objetivos específicos:

1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos.

2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados.

3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

## **Capítulo sexto Trabajo y producción**

### **Sección primera**

#### **Formas de organización de la producción y su gestión**

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

## **Código Tributario del Ecuador**

**(Codificación No. 2005-09) Registro Oficial 744, 29-IV-2016)**

### **Capítulo IV de los Sujetos**

Art. 23.- Sujeto activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

Art. 24.- Sujeto pasivo.- Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

Art. 25.- Contribuyente.- Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

**Art. 96.- Deberes formales.-** Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;

b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;

c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,

e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

## **Ley de Régimen Tributario Interno**

### **Impuesto al Valor agregado**

#### **Capítulo I**

##### **OBJETO DEL IMPUESTO**

Art. 52.- Objeto del impuesto.- Establéese el impuesto al valor agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

##### **Declaración y pago del IVA**

Art. 67.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Art. 68.- Liquidación del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

Art. 69.- Pago del impuesto.- La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos.

## **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno – Lorti.**

### **Ingresos de fuente Ecuatoriana**

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.- Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;

2.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;

3.- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;

3.1. Las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o

no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participaciones, otros derechos representativos de capital u otros derechos que permitan la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.

## **Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención**

### **De los comprobantes de venta y retención de documentos complementarios.**

**Art. 1.- Comprobantes de venta.-** Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tiquetes, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención,

mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tiquetes de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregarla adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

**Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.-** El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.

2. No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme

**Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.-** La Administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de

presentación de sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria.

Para el caso de los contribuyentes autorizados a utilizar sistemas computarizados, la suspensión procederá también cuando no cumplan los requerimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, derivados de dicha autorización.

No sustentarán crédito tributario, ni costos o gastos, los comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios que hayan sido emitidos mientras dure la suspensión de la autorización.

Para este efecto, el Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de la ciudadanía los mecanismos necesarios para verificar la vigencia de los mencionados comprobantes.

**Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.-** Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere. Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aun cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado. La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

**Art. 10.- Sustento de costos y gastos.-** Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario. También sustentarán gastos, para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, los documentos que se emitan por el pago de cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, siempre que en los mismos esté plenamente identificado el condominio, número de RUC y dirección, y se identifique también a quien realiza el pago, con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección.

## **Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas Entidades**

### **Sección 1 Pequeñas y medianas Entidades.**

1.1 Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES.

Descripción de pequeñas y medianas entidades

1.2 Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

(a) no tienen obligación pública de rendir cuentas; y

(b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

1.3 Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas cuando:

(a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales); o

(b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros (la mayoría de bancos, cooperativas de crédito, compañías de seguros, comisionistas e intermediarios de valores, fondos de inversión y bancos de inversión cumplirían este segundo criterio).

1.4 Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan recursos financieros que les han confiado clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos secundarios a la actividad principal (como podría ser el caso, por ejemplo, de las agencias de viajes o inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieran el pago de un depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de artículos o servicios como las compañías que

prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas.

1.5 Si una entidad que tiene obligación pública de rendir cuentas utiliza esta Norma, sus estados financieros no se describirán como en conformidad con la NIIF para las PYMES, aunque la legislación o regulación de la jurisdicción permita o requiera que esta Norma se utilice por entidades con obligación pública de rendir cuentas.

## **Sección 2 conceptos y principios fundamentales**

2.2 El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

## **VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

**Variable Independiente:** Normas procedimientos y políticas contables

**Normas:** Son principios sociales que regulan la acción de los individuos en el interior de un sistema indicando que acciones son deseables, y cuáles no en cada papel y situación concreta. (Ibáñez, 2004, p. 267)

**Procedimientos:** Los procedimientos se hacen por y para cada empresa, acorde a las características propias de cada una de ellas, y sobre la base de que cada tipo de organización necesita su control interno. (Pérez y Lanza, 2014, p. 9)

**Políticas contables:** son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. (International Accounting Standards Board, 2005, p. 3)

Las normas procedimientos y políticas contables, son las reglas y principios contables que regulan el procedimiento de control y registro de la información procedente de las transacciones como resultado de las operaciones realizadas por la empresa para la elaboración de los estados financieros de un periodo económico.

**Variable Dependiente:** Información Financiera

La información financiera que emana de la contabilidad, es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas. (IMPC, 2006, p. 10)

La información financiera es el resultado de un ciclo contable en el cual se registraron todas las transacciones comerciales cuantificables realizadas por una entidad, con el único objetivo de reflejar la posición económica de la empresa, para que sus accionistas tomen decisiones acertadas en base a información fiable, libre de incorrecciones materiales.

### **Definiciones Conceptuales**

**Ajuste contable:** Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad de un momento determinado. (Mora, 2008, p. 20)

**Bienes de capital:** Son bienes ya producidos anteriormente y que nos sirve para producir otros bienes. Ejemplo de esto serían las materias primas, las maquinas, un edificio, un camión etc. (Delgado y Ena, 2010, p. 4)

**Capital contable:** El derecho de un propietario de un negocio a los activos de la empresa también llamado capital. (Hornngren, Sundem, y Stratton, 2003, p. 11)

**Capital social:** Registra el valor de los aportes iniciales de los socios y los posteriores aumentos o disminuciones, de acuerdo con la Escritura de Constitución. (Ureña, 2010, p. 68)

**Circulante:** Bienes como el efectivo, mercancías, cuentas por cobrar etc. Tienen la característica de estar en constante giro lo cual conviene a la empresa. (Solorio, 2012, p. 16)

**Depreciación:** La depreciación es la pérdida de valor causada al equipo, maquinaria y edificios por su uso. (Simanovsky, 2012)

**Empresa:** Es una unidad económica de producción en ella se combinan una serie de factores (materiales, maquinaria, personal, etc.) que son necesarios para obtener unos productos que luego se venden en el mercado. (Pombo J. R., 2011, p. 5)

**Fiabilidad:** La información suministrada debe de ser fidedigna. Esto significa que no deben existir inconsistencias entre la información suministrada y la fuente de donde proviene esa información. (Mendoza y Ortiz, 2016, p. 7)

**Intangibles:** Comprende al grupo de bienes inmateriales representados en derechos, privilegios, o ventajas de competencia como, por ejemplo: Las patentes, marcas, derecho de autor, prestigio, procesos secretos, etc. (Ureña, 2010, p. 66)

**Importancia relativa o materialidad:** Se refiere a que la información contable debe mostrar aspectos importantes de la empresa que se pueden cuantificar en términos de unidades monetarias. (Mendoza & Ortiz, 2016, p. 10)

**Masas patrimoniales:** Son agrupaciones de elementos patrimoniales, siempre que tengan la misma funcionabilidad económica o financiera, es decir que sean homogéneas. (Delgado y Ena, 2010, p. 12)

**Patrimonio neto:** Refleja el valor teórico de una empresa y es la parte del patrimonio que nadie ajeno a esta puede exigir. (Pombo J. R., 2011, p. 18)

**Realizable:** Está constituido por aquellos elementos patrimoniales que pueden transformarse en dinero en un plazo corto de tiempo (Clientes, efectos comerciales a cobrar, deudores, Inversiones financieras a corto plazo) (Pombo J. R., 2011, p. 17)

**Relevancia:** La información debe ser capaz de influir en la toma de decisiones de los usuarios de la misma, mediante la evaluación de hechos cumplidos, en cumplimiento o por suceder, o para verificar o corregir planes de acción, tácticas o estratégicas. (Mendoza y Ortiz, 2016, p. 8)

**Sociedad anónima:** Empresa que es propiedad de sus accionistas; se inicia cuando se aprueban sus escrituras constitutivas. Es una entidad legal una “persona moral” a los ojos de la ley. (Horngren, Sundem, y Stratton, 2003, p. 9)

**Superávit de Capital:** Registra el incremento del patrimonio, ocasionado por primas en colocación de acciones, cuotas o partes de interés social, donaciones, crédito mercantil y otros. (Ureña, 2010, p. 68)

**Transacción:** Acontecimiento que afecta la situación financiera de una entidad y que puede registrarse objetivamente. (Horngren, Sundem, y Stratton, 2003, p. 13)

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

La empresa “Banaquality” S.A. inicia sus actividades el 8 de enero del 2018 control, está ubicada en la provincia del Guayas en la Puntilla, solar # 11 manzana # 8, surge con el propósito del desarrollo y ejecución de los procesos de verificación de calidad de Banano y plantaciones, asegurando que la calidad del producto cumpla con los requerimientos sanitarios y los requisitos de comercialización específicos en relación de su mercado de destino.

#### **Misión**

Otorgar a nuestros clientes una certificación que refleje de manera exacta y transparente la naturaleza de los bienes inspeccionados, permitiéndoles respaldarse ante cualquier eventualidad derivada de la comercialización de sus productos. Enmarcados en una relación comercial duradera y rentable.

#### **Visión**

Ser la empresa líder en verificación en Ecuador, destacándonos por nuestras prácticas sustentables y por nuestra capacidad de ingresar en nuevos negocios.

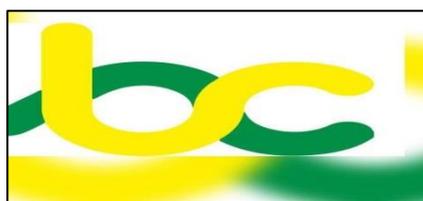
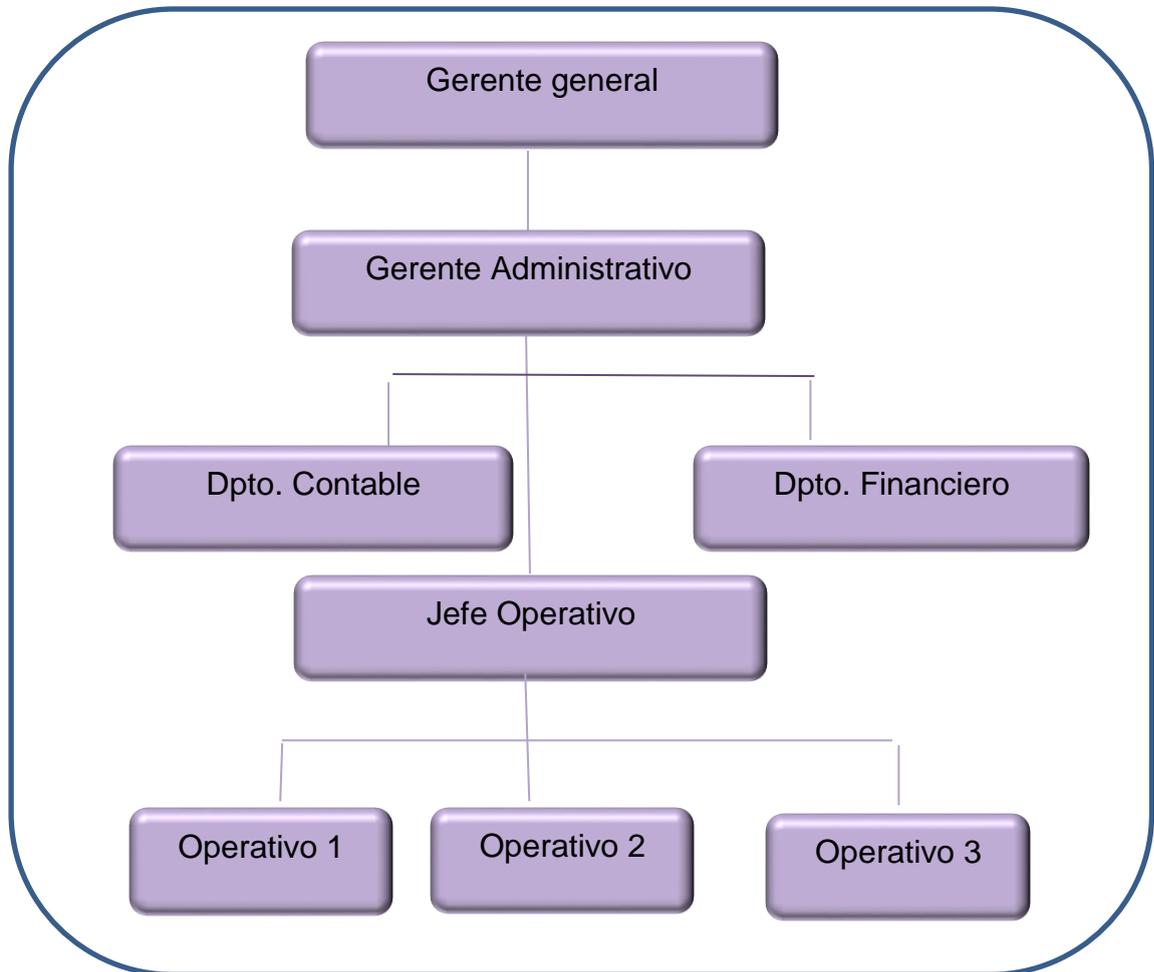


Grafico 2: Logotipo  
Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

## Organigrama General



**Grafico 3. Organigrama General de la empresa "Banaquality" S.A.**

Fuente: "Banaquality" S.A

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

## Categoría ocupacional de trabajadores

**Cuadro 1. Categoría ocupacional de trabajadores**

Cargo Ocupacional	Cantidad
Administrativo	3
Operativo	4
<b>Total</b>	<b>7</b>

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

## Principales Servicios

- Servicio de certificación de calidad de frutas
- Servicio de inspección de plantaciones de banano
- Servicio de auditoría de plantaciones de banano

## Análisis económico

**Cuadro 2. Estado de pérdidas y ganancias de la empresa “Banaquality” S.A**

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS BANAQUALITY S.A. AL 30 DE JUNIO DEL 2018	
VENTAS NETAS	90.021,16
(-)COSTO DE VENTAS	47.245,89
UTILIDAD BRUTA	42.775,27
(-)GASTOS DE ADMINISTRACION	40.600,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	2.175,27

**Fuente:** “Banaquality” S.A

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

### Cuadro 3. Análisis FODA



Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

### DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental. (Arias, 2012, p. 27)

La autora utilizará el diseño de investigación de campo como estrategia a implementar en la presente investigación, técnica que le permite obtener la información directamente desde la empresa “Banaquality” lugar donde se presenta la situación conflicto motivo del presente estudio.

**Cuantitativa:** Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 4)

Los resultados de esta investigación se basan en la estadística del estudio y análisis de los registros contables de ingresos y gastos, lo que permitirá tener a la autora de la presente investigación información cuantificable sobre el tema derivadas de las causas y efecto objeto presente estudio de investigación.

**Cualitativa:** Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 7)

Los datos obtenidos son operacionales con el fin de ser analizados todos los registros contables y de esta manera proporcionar información confiable que permitirá una toma de decisiones acertadas en el desarrollo de la presente investigación.

### **Tipos de investigación**

**Investigación descriptiva:** la Investigación descriptiva busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 92)

El objetivo de la investigación descriptiva es demostrar las causas y efectos que ocasiona la carencia de un procedimiento contable adecuado en el registro de los movimientos comerciales, así como la aplicación de una política contable que garantice el correcto desarrollo operacional, y la necesidad de un manual de procedimiento y políticas contables en la empresa verificadora de frutas de exportación “Banaquality”.

**Explicativa:** Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o por qué se relacionan dos o más variables. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 95)

A través de la investigación explicativa se logrará analizar, describir e interpretar las falencias del proceso y aplicación de políticas contables en los registros de los movimientos comerciales la empresa verificadora de frutas de exportación “Banaquality”, dentro de un periodo comercial determinado.

**Correlacional:** Este tipo de investigación se persigue fundamentalmente determinar el grado en cual las variaciones en uno o varios factores son concomitantes con la variación en otro u otros factores. (Tamayo y Tamayo, 2004, p. 50)

La investigación correlacional permitirá establecer el grado de asociación de las variables que intervienen en la investigación, y la incidencia que tienen una sobre otra, en el presente proyecto de investigación se determinara el grado de asociación y comportamiento que tienen las variables independientes: normas, procedimientos y políticas contables con la variable dependiente; información financiera, para una correcta interpretación científica de las variables que forman parte del presente proyecto de investigación.

## **Población y muestra**

### **Población**

Población o universo Conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 176)

**Población finita:** agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades. (Arias, 2012, p. 82)

**Población infinita:** es aquella en la que se desconoce el total de elementos que la conforman, por cuanto no existe un registro documental de éstos debido a que su elaboración sería prácticamente imposible. (Arias, 2012, p. 82)

#### **Cuadro 4. Población**

<b>Ítem</b>	<b>Detalle</b>	<b>Población</b>
1	Gerente general	1
2	Administrador General	1
3	Contador	1
4	Financiero	1
5	Jefe Operativo	1
6	Operativos	1
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

#### **Muestra**

La muestra es el subconjunto extraído de la población accesible y representativa que es finita. (Arias, 2012)

En este sentido, una muestra representativa es aquella que por su tamaño y características similares a las del conjunto, permite hacer inferencias o generalizar los resultados al resto de la población con un margen de error conocido. (Arias, 2012, p. 83)

### Muestra probabilística

Subgrupo de la población en el que todos los elementos de ésta tienen la misma posibilidad de ser elegidos. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 176)

### Muestra no probabilística

Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 176)

Fórmula para determinar la muestra

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

La autora de la presente investigación presenta a continuación la muestra escogida de la población; El administrador general, el contador y el financiero.

### Cuadro 5. Muestra

Ítem	Detalle	Población
1	Gerente Administrador	1
2	Contador	1
3	Financiero	1
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

## PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

La autora de la presente investigación utilizara las técnicas de la entrevista, la observación y de análisis de datos a continuación un detalle del procedimiento para el desarrollo de la investigación

1. **Entrevista:** Contiene una serie de preguntas objetivas al personal directamente relacionado con los procedimientos de registros contables de la empresa, los cuales proporcionaran información relevante sobre el problema motivo de esta investigación.
2. **Ficha de guía de observación:** La implementación de esta guía de observación proporcionara a la autora información acerca de la forma que se aplica el procedimiento contable en la empresa para su correspondiente evaluación.

### Técnicas de investigación

Se entenderá por técnica de investigación, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información. Las técnicas son particulares y específicas de una disciplina, por lo que sirven de complemento al método científico, el cual posee una aplicabilidad general. (Arias, 2012, p. 67)

La autora de la presente investigación utilizara la tecnica de la entrevista, observación y analisis de datos para recolectar información necesaria para para responder a las interrogantes planteadas en el presente tema de estudio.

#### Cuadro 6. Técnicas de investigación

Técnicas	Instrumentos
Entrevista	Preguntas
Observación	Ficha de observación

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

## **Entrevista**

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. (Díaz, Torruco, Martínez y Varela, 2013, p. 163)

La entrevista es una de las técnicas escogida por la autora, mediante su implementación se obtendrá información relevante acerca de los hechos motivos de estudio de la presente investigación.

## **La observación**

La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos. (Arias, 2012, p. 69)

Mediante la aplicación de la técnica de la observación la autora de la presente investigación obtendrá información de vital importancia acerca de los hechos q motivos de estudio en Banaquality, la herramienta que utilizara en base a esta técnica es la ficha de guía de observación.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

**Cuadro 7. Resultado de la entrevista realizada al gerente administrativo**

Entrevista al personal Administrativo de Banaquality S.A.	
Entrevistado:	Gerente
Tiempo en el cargo:	1 Año
Años de experiencia:	8 Años
Realizada por:	Rivera Flores América del Pilar
Fecha:	11 de diciembre del 2018
1.	<p><b>¿En la actualidad el personal involucrado en el área contable tiene claras instrucciones sobre el manejo de sus funciones?</b> Deberían tener claras sus instrucciones a cerca de sus funciones, las cuales deben ser asignadas por su jefe contable el cual debería darles las instrucciones sobre el trabajo individual y colectivo a realizar</p>
2.	<p><b>¿El departamento Contable esta actualizado en materia tributaria, y en las normas internacionales de información financiera?</b> Sé que se capacitan cada 6 meses, pero a mi forma de pensar deberían ser más continuas ya que tengo conocimiento que la contabilidad y la parte tributaria sufre reformas.</p>
3.	<p><b>¿En base a qué información financiera se toman las decisiones en inversión económica de la empresa?</b> En base a los estados financieros del periodo comercial de la empresa, pero últimamente no es fiable los datos que reflejan debido a que no están totalmente actualizados.</p>
4.	<p><b>¿El departamento Contable cumple con los plazos establecidos para entregar la información financiera de la empresa?</b> Se retrasan en la entrega de la información, esta situación se está haciendo muy común en la empresa no se tiene la información financiera en el momento oportuno.</p>
5.	<p><b>¿La información contable es oportuna al momento el gerente la solicita a su respectivo departamento?</b> No, es un problema que se está suscitando actualmente ya que el departamento contable no cuenta con un procedimiento establecido.</p>
6.	<p><b>¿Qué factores considera que podrían estar influyendo en que la compañía carezca de fiabilidad en sus estados financieros?</b> La carencia de implementación de un procedimiento contable, que ayude al departamento contable a optimizar su trabajo y podamos tener información inmediata sobre la posición económica de la empresa.</p>
7.	<p><b>¿La empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables?</b> No cuenta por el momento, pero hubiera sido de gran ayuda tener un manual de procedimientos desde que se inició la empresa.</p>
8.	<p><b>¿Le gustaría contar con un manual de políticas y procedimientos contables que garanticen la fiabilidad de los estados financieros?</b> Sería de gran beneficio para la empresa, ya que el departamento contable lo implementaría, lo cual facilitaría su trabajo, teniendo la información contable financiera de primera mano.</p>

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

## Cuadro 8. Resultado de la entrevista realizada al contador

Entrevista al personal Administrativo de Banaquality S.A.	
Entrevistado:	Gerente
Tiempo en el cargo:	1 Año
Años de experiencia:	5 Años
Realizada por:	Rivera Flores América del Pilar
Fecha:	11 de Diciembre del 2018
<p>1. <b>¿En la actualidad el personal involucrado en el área contable tiene claras instrucciones sobre el manejo de sus funciones?</b> Contamos con clara instrucciones de cada una de nuestras funciones a realizar en el departamento.</p> <p>2. <b>¿El departamento Contable esta actualizado en materia tributaria, y en las normas internacionales de información financiera?</b> Últimamente no se ha realizado ninguna capacitación alguna, las capacitaciones en la empresa son cada seis meses, sería de gran beneficio para el departamento la realizaran con más frecuencia.</p> <p>3. <b>¿En base a qué información financiera se toman las decisiones en inversión económica de la empresa?</b> En base a los estados financieros que se elabora en nuestro departamento.</p> <p>4. <b>¿El departamento Contable cumple con los plazos establecidos para entregar la información financiera de la empresa?</b> Tratamos de cumplir con el tiempo establecido, lamentablemente no contamos con las herramientas ni el tiempo necesario.</p> <p>5. <b>¿La información contable es oportuna al momento que el gerente la solicita a su respectivo departamento?</b> En ocasiones, el incremento de trabajo en el departamento, debido a la expansión de la empresa en el mercado hace que no podamos tener información de primera mano.</p> <p>6. <b>¿Qué factores considera que podrían estar influyendo en que la compañía carezca de fiabilidad en sus estados financieros?</b> La falta de un procedimiento que nos ayude a optimizar el tiempo, ya que hay muchos datos que no se incluyen en los estados financiero</p> <p>7. <b>¿La empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables?</b> Lamentablemente no contamos con un manual de procedimientos y el exceso de trabajo no permite que el departamento desarrolle uno.</p> <p>8. <b>¿Le gustaría contar con un manual de políticas y procedimientos contables que garanticen la fiabilidad de los estados financieros?</b> Sería de gran ayuda para el departamento y para la empresa, ya que nos ayudaría a optimizar el trabajo, y por ende tener la información financiera al día.</p>	

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

## Cuadro 9. Resultado de la entrevista realizada al financiero

Entrevista al personal Administrativo de Banaquality S.A.	
Entrevistado:	Gerente Administrativo
Tiempo en el cargo:	1 Año
Años de experiencia:	7 Años
Realizada por:	Rivera Flores América del Pilar
Fecha:	11 de Diciembre del 2018
<p>1. <b>¿En la actualidad el personal involucrado en el área contable tiene claras instrucciones sobre el manejo de sus funciones?</b> Si, cuenta con claras instrucciones</p> <p>2. <b>¿El departamento Contable esta actualizado en materia tributaria, y en las normas internacionales de información financiera?</b> Últimamente no se ha realizado ninguna capacitación en</p> <p>3. <b>¿En base a qué información financiera se toman las decisiones en inversión económica de la empresa?</b> En base a los estados financieros de la empresa</p> <p>4. <b>¿El departamento Contable cumple con los plazos establecidos para entregar la información financiera de la empresa?</b> El departamento contable no cumple con los plazos establecidos</p> <p>5. <b>¿La información contable es oportuna al momento que el gerente la solicita a su respectivo departamento?</b> La información tarda en llegar y en ocasiones es incompleta</p> <p>6. <b>¿Qué factores considera que podrían estar influyendo en que la compañía carezca de fiabilidad en sus estados financieros?</b> El sobre cargo de trabajo en el departamento, debido al incremento en la cartera de clientes</p> <p>7. <b>¿La empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables?</b> No por el momento</p> <p>8. <b>¿Le gustaría contar con un manual de políticas y procedimientos contables que garanticen la fiabilidad de los estados financieros?</b> Si, sería de gran utilidad para la empresa</p>	

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

**Cuadro 10. Resultado de la Ficha de observación al departamento contable**

<b>Ficha de Guía de observación</b>			
<b>Objetivo:</b> Observar y evaluar el desempeño del personal del departamento contable la comunicación en la implementación de procedimientos, políticas y estimaciones contables			
<b>Fecha de Inicio:</b> <u>12 de Diciembre el 2018</u>			
<b>Fecha de Finalización:</b> <u>15 de Diciembre del 2018</u>			
<b>Observador:</b> <u>Rivera Flores América del Pilar</u>			
<b>Sujeto</b> _____ <b>Observado:</b> _____			
<b>Lugar de Observación:</b> <u>Departamento Contable</u>			
	<b>Resultado</b>		<b>Comentario adicional</b>
	<b>Si</b>	<b>NO</b>	
<b>Comunicación de procedimientos contables</b>			
Reuniones		<b>X</b>	
Entrevistas		<b>X</b>	
Cartas, circulares		<b>X</b>	
Vía e-mail	<b>X</b>		
Otras vías formales de intercambio de información	<b>X</b>		
<b>Comunicación de políticas y estimaciones contables</b>			
Reuniones		<b>X</b>	
Entrevistas		<b>X</b>	
Cartas, circulares		<b>X</b>	
Vía e-mail	<b>X</b>		
Otras vías formales de intercambio de información	<b>X</b>		

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

**Cuadro 11.**

**Plan de mejoras**

<b>Objetivo</b>		Propuesta de un manual de procedimiento y políticas contables para la empresa verificadora de frutas de exportación Banaquality			
<b>Responsable</b>		Rivera Flores América del Pilar			
<b>¿Qué?</b>	<b>¿Quién?</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>¿Por qué?</b>	<b>¿Dónde?</b>	<b>¿Cuándo?</b>
Elaborar un manual de procedimiento y políticas contables.	Gerente general/ Jefe contable	Mediante la capacitación del manejo de los nuevos procedimientos de registros y políticas.	Para asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera de la empresa	En el departamento financiero y contable de la empresa "Banaquality"	Periodo 2019

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

## PROPUESTA

### Objetivo

La presente propuesta tiene como objetivo diseñar un manual que permita al usuario la correcta aplicación de los procedimiento y políticas contables de la empresa, basado en el código, la ley y el reglamento tributario, así como en las Normas Internacionales de Información Financiera, para garantizar la fiabilidad de los estados financieros, que le permitirá una correcta toma de decisiones de parte de los accionistas en beneficio de la empresa.

### Objetivos específicos

Se establece que el manual de procedimientos será un aporte para las entidades que tienen la necesidad de implementar procedimientos contables adecuados en base a políticas contables establecido bajo un marco legal normativo, capacitando al usuario del departamento contable a un adecuado control en los registros de las transacciones

### Alcance

El alcance a sus procedimientos norma desde la su implementación, para el registro de la información contable, de acuerdo con lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera, la Ley de Orgánica de Régimen tributario interno y la Ley del Reglamento Tributario Interno.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### **Normativa**

- Normas internacionales de información financiera (NIIF)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley de Reglamento Tributario interno

### **Sistema informático**

Para implementación del manual de procedimientos y políticas contables utilizaremos Contífico un software contable de fácil manejo que permitirá al departamento contable realizar sus funciones de la manera más sencilla y segura, garantizando la información.

### **Responsables**

El presente manual de procedimientos y políticas contables actual debe presentar responsables para su ejecución y puesta en marcha el mismo que se detallan a continuación:

#### **Gerente administrativo**

Es el encargado del control, planificación y evaluación de la implementación del manual de procedimientos y políticas contables.

#### **Contador General**

Su función es supervisar la correcta aplicación de manual de procedimientos y políticas contables en el registro y control de la información contable, garantizando la fiabilidad de los estados financieros.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

## POLÍTICAS

### **Registro de transacciones**

El registro de cada transacción será responsabilidad del contador general, quien utilizara el plan de cuentas de la empresa estructurado bajo las necesidades que tiene la empresa, basado en NIIF, las transacciones se registraran en asientos de libro diario y deberán ser soportadas en documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

### **Creación de caja chica**

Su monto no será mayor a 800 dólares y estará bajo la responsabilidad del jefe del departamento contable quien elaborará un informe de los gastos incurridos y pagados con caja chica al departamento financiero con firma de responsabilidad para su respectiva reposición.

### **Registro de activos**

Se registrarán como activo fijo de la empresa las adquisiciones de bienes, destinados a la producción operativa de la entidad, aquellos que sean mayor a \$800,00 el valor de su adquisición.

### **Depreciación de activos**

Su depreciación se calculará de acuerdo a su vida útil, cumpliendo de esta forma con la normativa tributaria, para deducir la deducción del gasto por depreciación en la declaración del impuesto a la renta del periodo.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### **Manejo de la cuenta Bancos y conciliaciones Bancarias**

Toda la emisión de cheques depósitos y pagos que se realicen a proveedores serán realizados bajo la aprobación del gerente.

Las conciliaciones bancarias tendrán un periodo máximo de realización de 10 días después de la terminación del mes, el manejo estará a cargo del departamento financiero quien remitirá el informe de la conciliación, con firma de responsabilidad.

### **Prestaciones de servicios y crédito a los clientes**

Las prestaciones de servicio a los nuevos clientes se realizarán de contado. El crédito a los clientes en ningún caso será mayor a 30 días comerciales, previo abono del 40 % del servicio, siempre que sean clientes con antigüedad en la empresa.

### **Compra a proveedores**

Las compras a proveedores se la realizaran a su valor razonable del mercado, en ningún caso podrá establecerse una compra directa sin cumplir esta política.

### **Obligaciones Fiscales**

El departamento de contabilidad será el responsable de elaborar las declaraciones y anexos mensuales y anuales, con la firma de responsabilidad del Jefe del departamento, las obligaciones fiscales mensuales se las enviara al Servicio de rentas Internas los 12 días

posteriores del mes inmediato a la fecha de presentación y las anuales 5 días antes de su fecha de presentación

### **Cierre anual del ejercicio económico**

El cierre anual del ejercicio se realizara al 31 de diciembre de cada periodo, siendo responsabilidad del departamento contable realizar hasta el 30 mes de marzo del siguiente periodo, las correcciones necesarias, en cuanto a depreciaciones, reservas y provisiones mediante los asientos de ajustes necesarios.

### **Elaboración y presentación de los Estados financieros**

La elaboración de los estados financieros se los realizará en base a las NIIF, basados en los registros contables del periodo, su presentación será a la Superintendencia de Compañías, el mes de abril del siguiente periodo, y será responsabilidad única del departamento contable su presentación, así como la fiabilidad de sus resultados.

### **Memoria de la empresa**

La memoria de la empresa siempre se respaldará en archivos físicos y magnéticos los cuales serán responsables de su control el departamento contable.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

## PROCEDIMIENTOS

### Registro de transacciones

- 1.- El departamento contable recibirá la información sobre la transacción realiza.
- 2.- Revisara los documentos recibidos para constatar que están debidamente autorizados por el SRI.
- 3.- Procederá a su asiento de registro en el libro diario de la empresa
- 4.- El jefe o jefa del departamento verificara si el registro del asiento es conforme a lo establecido en la por la normativa contable y las políticas contables de la empresa
- 5.- Firma de responsabilidad será del jefe o jefa del departamento contable.

### Cuadro 12. Libro diario de registro de transacciones

				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		
	Elaborado por:		Fecha de elaboración
	Aprobado por:		

### Creación y reposición de caja chica

La creación de caja chica se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Se emitirá un cheque por parte del departamento financiero como respaldo por el valor de 800
- 2.- El cheque será cambiado en efectivo y el dinero será entregado a la jefa o jefa del departamento de contabilidad.
- 3.- La jefa o jefe de contabilidad soportara cada pago realizado con el dinero de caja chica.
- 4- Realizara un informe al departamento financiero para la respectiva reposición de los valores

### Cuadro 13. Asiento de registro de apertura de caja chica

				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
02/07/2018	X Caja Chica Banco P/R. Creación de caja chica		800,00	800,00

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		
	Elaborado por:		Fecha de elaboración
	Aprobado por:		

#### Cuadro 14. Asiento de reposición de caja chica

				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/01/2018	X Caja Chica  Banco  P/R. reposición de caja chica		800,00	800,00

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

#### Procedimiento Registro de activos

El registro del activo se lo realizara con el asiento correspondiente en el momento de su compra:

- 1.- El departamento contable recibirá la factura del departamento de compras y el detalle de su cancelación o pago parcial.
- 2.- Registrara la factura mediante un asiento contable
- 3.- La Jefa o Jefe del departamento contable será la encargada de revisar y aprobar el asiento de registro del activo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### Cuadro 15. Asiento de registro de Activo

				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
07/07/2018	VEHICULO		18.510,00	
	IVA PAGADO		2.221,20	
	BANCO			20.523,89
	1% RTE. FTE			207,31
	P/R Compra de vehiculo			

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

### Depreciación de activos

El procedimiento en la depreciación de los activos será el siguiente:

- 1.- Se registrará el valor de compra del activo de la empresa.
- 2.- Luego se procederá a verificar el porcentaje de depreciación por vida útil según lo establecido por el SRI.
- 3.- Se registrará la depreciación del activo mediante la división de su valor inicial para los años de depreciación
- 4.- Se registrará el gasto por concepto de depreciación del activo para la correspondiente deducción en la declaración anual del impuesto a la renta

## Cuadro 16. Depreciación de activos

DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS																					
AÑO 2018																					
0 0,00																					
MUEBLES Y ENCERES																					
FECHA DE ADQUISICION	DETALLE	% depreciacion	Valor de compra	Valor residual	Costo historico	DEPRECIACION ACUM. DE AÑOS ANTERIORES	VALOR LIBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	GTO.DEP.- 2013	DEP.ACUM. AL 2013
		10%																			
		10%																			
		10%																			
	<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
															0	0,00					
INSTALACIONES																					
FECHA DE ADQUISICION	DETALLE	% depreciacion	Valor de compra	Valor residual	Costo historico	DEPRECIACION ACUM. DE AÑOS ANTERIORES	VALOR LIBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	GTO.DEP.- 2018	DEP.ACUM. AL 2018
		10%																			
	<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
															0	0					B
EQUIPO. De computo																					
FECHA DE ADQUISICION	DETALLE	% depreciacion	Valor de compra	Valor residual	Costo historico	DEPRECIACION ACUM. DE AÑOS ANTERIORES	VALOR LIBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	GTO.DEP.- 2018	DEP.ACUM. AL 2018
		33,33%																			
		33,33%																			
	<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VEHICULO																					
FECHA DE ADQUISICION	DETALLE	% depreciacion	Valor de compra	Valor residual	Costo historico	DEPRECIACION ACUM. DE AÑOS ANTERIORES	VALOR LIBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	GTO.DEP.- 2018	DEP.ACUM. AL 2018
23/10/2017	VEHICULO	20%	\$ 18.510,00	0,00	18.510,00	0,00	18.510,00													-	
	<b>TOTAL</b>																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### **Manejo de la cuenta Bancos y conciliación Bancaria**

El procedimiento del manejo de la cuenta banco y conciliación bancaria se realizará de la siguiente manera:

1.- La cuenta tendrá firmas conjuntas de responsabilidad: Gerente general y el Jefe financiero

2.- Para la emisión de cheques o transferencias por concepto de desembolso de dinero:

- Soporte de factura motivo de pago que realiza la empresa, remitido del departamento de compras al departamento contable.
- Elaboración de cheque o autorización de transferencia su respectivo comprobante de egreso y copia de factura.
- Envío de cheque o autorización de transferencia al departamento financiero para su revisión y respectiva firma.
- Envío de cheque o autorización de transferencia del departamento financiero a la Gerencia para su revisión y respectiva firma.
- Envío de cheque o autorización de transferencia de gerencia al departamento financiero, para su envío al departamento de pagaduría.

3.- Para depósitos o transferencias por concepto de pago de clientes u otras transacciones financieras a favor de la empresa:

- Los depósitos se realizarán sobre las recaudaciones del día, hechas a los clientes

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### **Prestaciones de servicios y crédito a los clientes**

El procedimiento para la prestación de servicio y crédito a clientes será el siguiente:

- 1- Se cobrará el 40% del valor de servicio en cheque al o transferencia, y la diferencia al concluir con el servicio.
  
- 2- Se cobrará el 40% del valor del servicio en cheque o transferencia y la diferencia no podrá ser mayor a 30 días comerciales

### **Compra a proveedores**

El procedimiento de las compras a proveedores será el siguiente:

- 1- El departamento de compra en la adquisición de un bien o servicio, primeramente, cotizara con tres proveedores diferentes.
- 2- Revisará las proformas con las especificaciones del bien o servicio
- 3- Compara precios de cada una de las proformas
- 4- Escogerá la proforma con mayor beneficio en precio, producto y servicio para realizar la adquisición.

### **Obligaciones Fiscales**

El procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se elaborará de acuerdo al calendario establecido por el Servicio de rentas Internas las siguientes declaraciones mensuales:

- Impuesto al Valor Agregado
- Retenciones en la Fuente
- Anexo Transaccional Simplificado

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		
	Elaborado por:		Fecha de elaboración
	Aprobado por:		

**Cuadro 17. Calendario fiscal de presentación de obligaciones tributarias mensuales**

SRI			
Fecha de Presentación	Impuesto al valor agregado (IVA)	Retención en la Fuente	Anexo transaccional Simplificado
Noveno dígito del RUC	Formulario 104	Formulario 103	Envío de Anexos
1	10 del siguiente mes	10 del siguiente mes	10 del subsiguiente mes
2	12 del siguiente mes	12 del siguiente mes	12 del subsiguiente mes
3	14 del siguiente mes	14 del siguiente mes	14 del subsiguiente mes
4	16 del siguiente mes	16 del siguiente mes	16 del subsiguiente mes
5	18 del siguiente mes	18 del siguiente mes	18 del subsiguiente mes
6	20 del siguiente mes	20 del siguiente mes	20 del subsiguiente mes
7	22 del siguiente mes	22 del siguiente mes	22 del subsiguiente mes
8	24 del siguiente mes	24 del siguiente mes	24 del subsiguiente mes
9	26 del siguiente mes	26 del siguiente mes	26 del subsiguiente mes
0	28 del siguiente mes	28 del siguiente mes	28 del subsiguiente mes

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### Impuesto al Valor Agregado

Se realizara en línea en la página web el formulario 104 sociedades, donde se registraran los valores por concepto de compras, ventas retenciones efectuadas y retenciones realizadas en el periodo, como el crédito tributario del mes anterior, esta información se obtendrá del sistema informático para la elaboración de la obligación fiscal.

### Grafico 4. Página web del Servicio de Rentas Internas

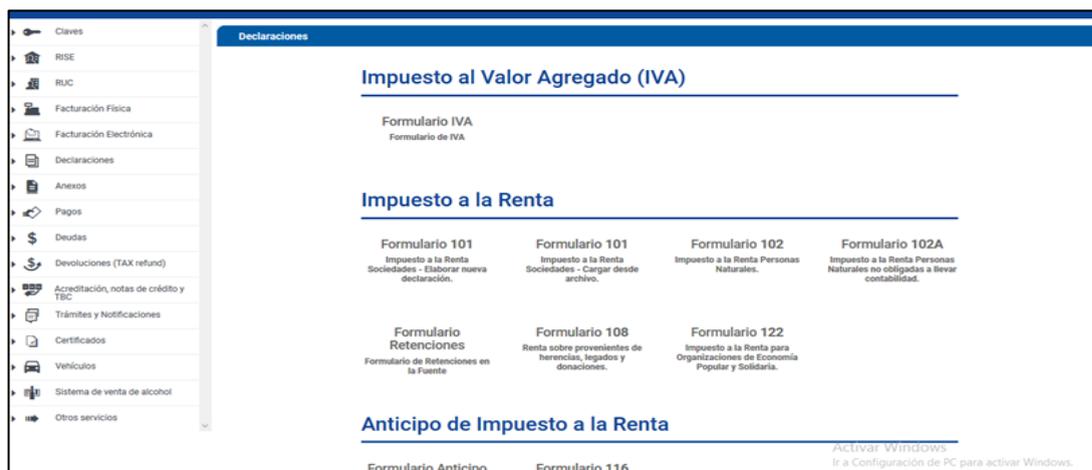


**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	Fecha de elaboración
	Elaborado por:	
	Aprobado por:	

### Grafico 5. Declaraciones de IVA página web del Servicio de Rentas Internas



Fuente: Servicio de Rentas Internas

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

### Cuadro 18. Resumen de compras, ventas y retenciones del mes

			
CONCEPTO	%	VALOR IMPONIBLE	VALOR IVA
COMPRAS	12%	6.458,19	774,98
COMPRAS	0%	1.458,16	-
VENTAS	12%	12.051,16	1.446,14
VENTAS	0%	-	-
CT. MES ANTERIOR COMPRAS			1.826,17
CT. MES ANTERIOR RETENCIONES			1.532,25
RET. IVA QUE NOS EFECTUARON			925,27
CT. MES PROXIMO COMPRAS			1.155,01
CT. MES PROXIMO RETENCIONES			2.457,52
RET. IVA CLIENTES			925,27
RET.EFECTUADAS IVA	100%		
RET.EFECTUADAS IVA	70%		114,16
RET.EFECTUADAS IVA	30%		48,92
RET.EFECTUADAS IVA	20%		
RET.EFECTUADAS IVA	10%		
<b>TOTAL A PAGAR</b>			<b>163,08</b>

Fuente: Servicio de Rentas Internas

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### Retención en la Fuente

Se realizará en línea en la página web el formulario retenciones sociedades, donde se registraran los valores por concepto de retención que efectuó la empresa en el mes a declarar, esta información se obtendrá del sistema informático para la elaboración de la obligación fiscal.

### Cuadro 19. Informe de retenciones efectuadas en el mes

 DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION EN LA FUENTE	%	BASE IMPONIBLE	BASE IMPONIBLE
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	316,16	31,62
Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	8	-	-
Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	8	-	-
Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales	8	-	-
Honorarios y demás pagos por servicios de docencia	8	-	-
Servicios predomina la mano de obra	2	-	-
Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	10	-	-
Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad	1	-	-
Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	1	-	-
Pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	-	-
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	456,16	4,56
Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícula, bioacuático, y forestal	1	-	-
Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a personas naturales	8	-	-
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a personas naturales	8	-	-
Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades	8	-	-
Cuotas de arrendamiento mercantil (prestado por sociedades), inclusive la de opción de compra	1	-	-
Arrendamiento bienes inmuebles	8	780,00	62,40
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	1	-	-
Intereses pagados por entidades del sector público a favor de sujetos pasivos	2	-	-
Otros intereses y rendimientos financieros gravados	2	-	-
Intereses y comisiones en operaciones de crédito entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria.	1	-	-
Inversiones entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria	1	-	-
<b>VALOR A PAGAR</b>			<b>98,58</b>

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

**Grafico 6. Declaraciones de Retenciones en la Fuente página web del Servicio de Rentas Internas**



**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar



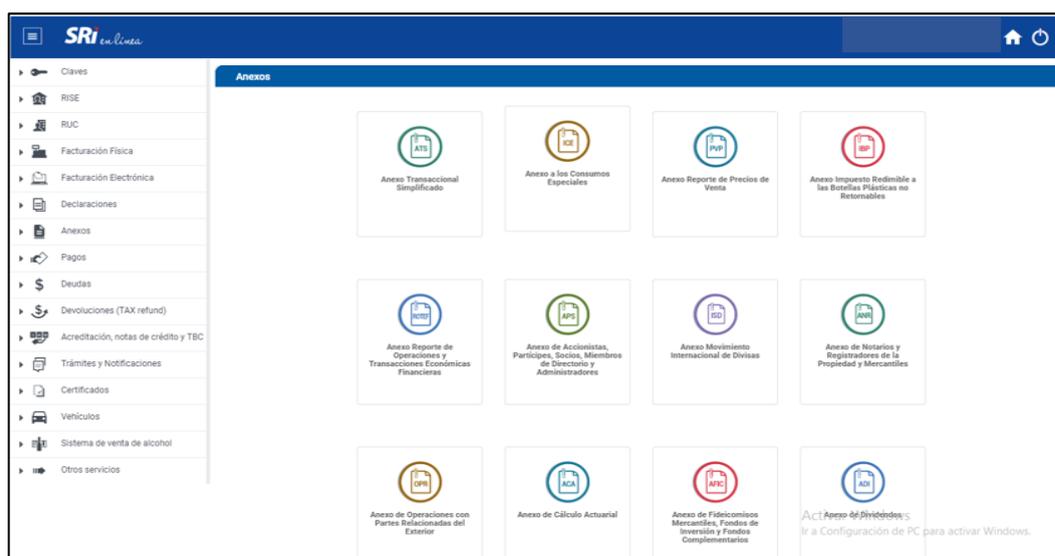
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

**Gráfico 8. Archivo comprimido ATS**



Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

**Gráfico 9. Declaración ATS pagina web del Servicio de Rentas Internas**



Fuente: Plataforma DIMM del Servicio de Rentas Internas

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		
	Elaborado por:		Fecha de elaboración
	Aprobado por:		

## Obligaciones Fiscales Anuales

El procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se elaborará de acuerdo al calendario establecido por el Servicio de rentas Internas las siguientes declaraciones anuales:

- Anexo en relación de dependencia (Rdep)
- Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores (Aps)
- Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades
- Anexo de dividendos, utilidades o beneficios (Adi)

## Cuadro 20. Calendario fiscal de presentación de obligaciones tributarias anuales

				
Fecha de Presentación	Anexo Relacion de Dependencia (RDEP)	Anexo Participe y Socios (APS)	Declaracion de Impuesto a la Renta Sociedades	Anexo de Dividendos (Adi)
Noveno dígito del RUC	Envío de Anexos	Envío de Anexos	Envío de declaración	Envío de Anexos
1	10 de Enero siguiente año	10 de Febrero siguiente año	10 de Abril siguiente año	10 de Mayo siguiente año
2	12 de Enero siguiente año	12 de Febrero siguiente año	12 de Abril siguiente año	12 de Mayo siguiente año
3	14 de Enero siguiente año	14 de Marzo siguiente año	14 de Abril siguiente año	14 de Mayo siguiente año
4	16 de Enero siguiente año	16 de Febrero siguiente año	16 de Abril siguiente año	16 de Mayo siguiente año
5	18 de Enero siguiente año	18 de Febrero siguiente año	18 de Abril siguiente año	18 de Mayo siguiente año
6	20 de Enero siguiente año	20 de Febrero siguiente año	20 de Abril siguiente año	20 de Mayo siguiente año
7	22 de Enero siguiente año	22 de Febrero siguiente año	22 de Abril siguiente año	22 de Mayo siguiente año
8	24 de Enero siguiente año	24 de Febrero siguiente año	24 de Abril siguiente año	24 de Mayo siguiente año
9	26 de Enero siguiente año	26 de Febrero siguiente año	26 de Abril siguiente año	26 de Mayo siguiente año
0	28 de Enero siguiente año	28 de Febrero siguiente año	28 de Abril siguiente año	28 de Mayo siguiente año

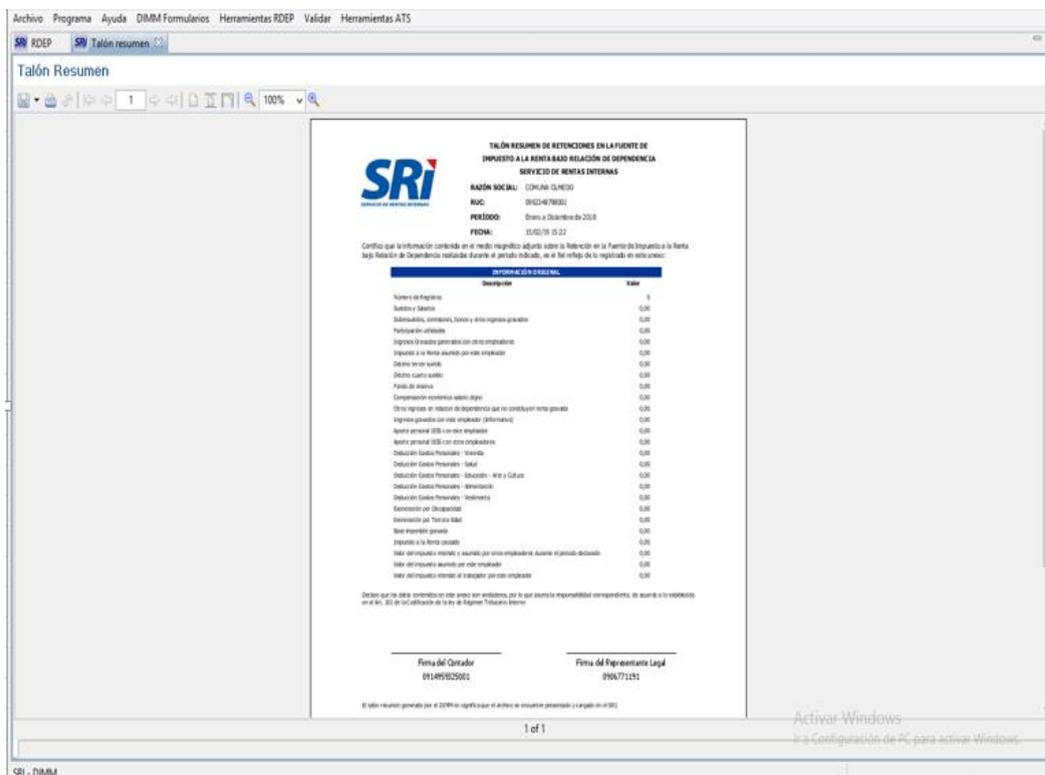
**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

**Anexo en relación de dependencia (Rdep):** se declarara, el año siguiente en el mes de enero del periodo anual mediado terminado, el archivo xml se baja del sistema informático y se importa a la plataforma del dimm a la sección anexo en relación de dependencia, luego verificara la información y se procederá a validarla, para descargar el archivo xml y transformarlo en archivo comprimido, para subirlo a la página web del Sri.

**Grafico 10. Anexo en relación de dependencia, pagina web del Servicio de Rentas Internas**

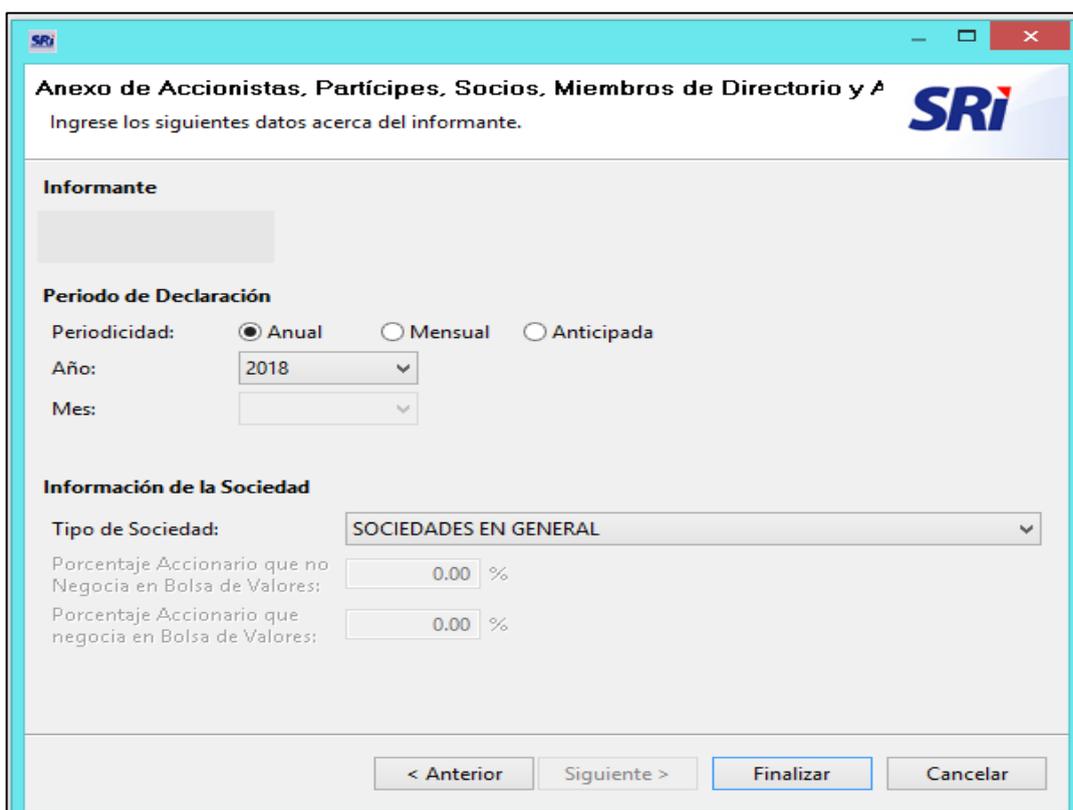


**Fuente:** Plataforma DIMM del Servicio de Rentas Internas  
**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

**Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores (Aps):** se declara el año siguiente en el mes de febrero del periodo anual mediado terminado.

**Grafico 11. Anexo en relación de Accionistas, Participes, Socios, Miembros de Directorio y Administradores**



**Fuente:** Plataforma DIMM del Servicio de Rentas Internas  
**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		Fecha de elaboración
	Elaborado por:		
	Aprobado por:		

**Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades:** se declara línea el año siguiente en el mes de abril, sobre el ejercicio económico del periodo anual mediado terminado.

### Grafico 12. Declaración del Impuesto a la Renta Sociedades

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE RESULTADOS		VALOR EVENTO (A efectos de la Conciliación Tributaria)
ACTIVO		INGRESOS		
ACTIVOS CORRIENTES		TOTAL INGRESOS		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	311 +	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA DIFERENTE DE 0% DE IVA	6011 +	6012
INVERSIONES CORRIENTES	312 +	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EVENTAS DE IVA	6021 +	6022
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVERSIONES CORRIENTES	313 -	EXPORTACIONES NETAS	6031 +	6032
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES	RELACIONADOS LOCALES	INGRESOS OBTENIDOS BAJO LA MODALIDAD DE COESIONES O SIMILARES	6041 +	6042
	DEL EXTERIOR	INGRESOS POR AGROPECUARIA Y SILVICULTURA DE ESPECIES FORESTALES	6051 +	6052
NO RELACIONADOS	LOCALES	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6061 +	6062
	DEL EXTERIOR	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6071 +	6072
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	RELACIONADOS LOCALES	DIVIDENDOS	6081 +	6082
	DEL EXTERIOR	RENTAS EVENTAS PROVENIENTES DE DE RECURSOS PÚBLICOS	6091 +	6092
NO RELACIONADOS	LOCALES	DE DONACIONES Y APORTACIONES DE OTRAS LOCALES	6101 +	6102
	DEL EXTERIOR	DEL EXTERIOR	6111 +	6112
DIVIDENDOS POR COBRAR	EN EFFECTIVO	OTROS INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR	6121 +	6122
	EN ACTIVOS DIFERENTES DEL EFFECTIVO	UTILIDAD EN LA ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL	6131 +	6132
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	RELACIONADOS	OTRAS RENTAS	6141 +	6142
	NO RELACIONADOS	INGRESOS PERCIBIDOS MEDIANTE Acreditación DE DINERO ELECTRÓNICO (INFORMATIVO)	6151 +	
IMPORTE BRUTO ADEUDADO POR LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	RELACIONADOS	<b>TOTAL INGRESOS SUMAR DEL 6011 AL 6141</b>	<b>6999 =</b>	En la columna "valor evento" se registra la porción del monto declarado en la columna "total ingresos" considerada como evento de impuesto a la renta.
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERENTES CORRIENTES	NO RELACIONADOS	VENTAS NETAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (INFORMATIVO)	6001 =	
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (ISD)	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	6002 =	
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)	(CONTRIBUYENTE DECLARANTE REGISTRA INGRESOS POR ACTIVIDAD EMPRESARIAL) (INFORMATIVO)	6003 =	
	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)			
OTROS	331 +	<b>COSTOS Y GASTOS</b>		

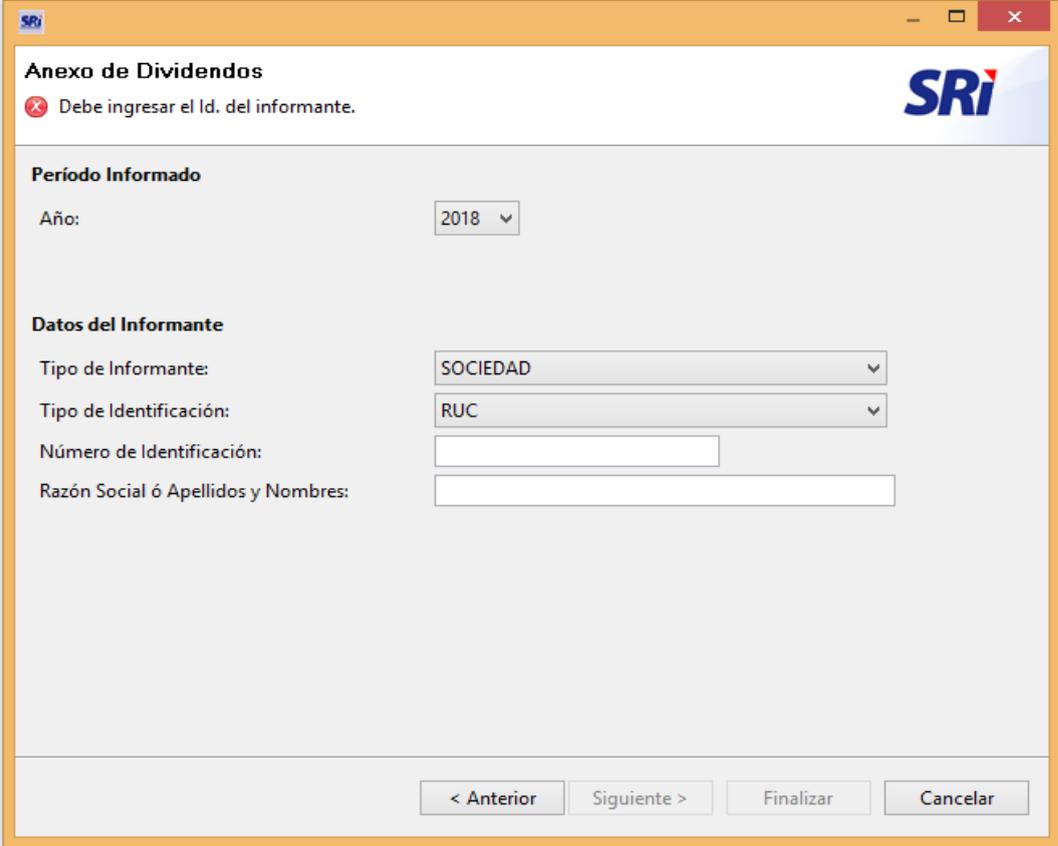
**Fuente:** Servicio de Rentas Internas  
**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

### Anexo de dividendos, utilidades o beneficios (Adi)

La presentación del Anexo de dividendos será en el mes de mayo, la información se obtendrá del paquete accionario vigente de la compañía, y los resultados del ejercicio económico en el formulario 101 de la declaración del impuesto a la Renta Sociedades, en este anexo se informará la forma como fueron distribuido los dividendos a los socios de la compañía.

### Gráfico 13. Anexo de Dividendos (ADI)



**Fuente:** Plataforma DIMM del Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

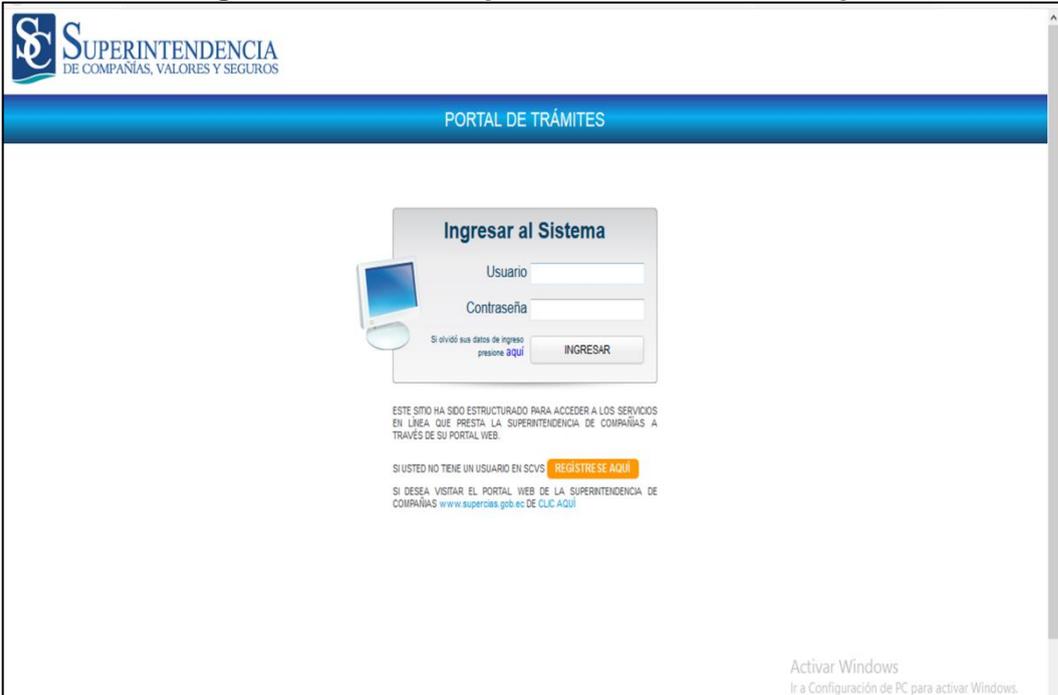
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>	
	Elaborado por:	Fecha de elaboración
	Aprobado por:	

## Elaboración y presentación de los Estados financieros

El procedimiento para la elaboración y presentación de los estados financieros a la Superintendencia de Compañías hasta finales de abril de cada año y se realizara en la página web de la superintendencia de compañías, a continuación se mencionan los estados financieros a elaborarse para su presentación.

- Estado de Situación Financiera (ESF).
- Estado de Situación Integral (ESI)
- Estado de Flujo de Efectivo (EFE)
- Estado de cambio de patrimonio (ECP)
- Notas a los Estados Financieros

## Grafico 14. Pagina web de la Superintendencia de Compañías



**Fuente:** Superintendencia de Compañías

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS CONTABLES</b> <b>Banaquality S.A.</b>		
	Elaborado por:		Fecha de elaboración
	Aprobado por:		

### Grafico 15. Estados Financieros de la Compañía



Información Estados Financieros

INFORMACIÓN ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA

Estado Situación Estado Resultados Estado Flujos Efectivos Estados Cambios Patrimonios

Estado Financiero correspondiente al año: 2017

Código de la Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Valor
570	OTROS PASIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES A VALOR RAZONABLE	0.00
571	PORCION NO CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR PAGAR	0.00
572	PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO	0.00
573	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	0.00
574	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	0.00
575	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	0.00
576	PROVISIONES NO CORRIENTES POR GARANTIAS	0.00
577	PROVISIONES NO CORRIENTES POR DESMANTELAMIENTO	0.00
578	PROVISIONES NO CORRIENTES POR CONTRATOS ONEROSOS	0.00
579	PROVISIONES NO CORRIENTES POR REESTRUCTURACIONES DE NEGOCIOS	0.00
580	PROVISIONES NO CORRIENTES POR REEMBOLSOS A CLIENTES	0.00

Fuente: Superintendencia de Compañías  
 Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

### Cuadro 20. Cronograma de capacitaciones del Manual de procedimientos y políticas contables

Cronograma de capacitaciones		
Políticas Contables	Manejo del sistema	Implementación de Procedimientos contables
Del 04 al 8 de Marzo	Del 11 al 15 de Marzo	Del 18 al 22 de Marzo

Elaborado por: Rivera Flores América del Pilar

## **Conclusiones**

- Se fundamentó teóricamente el proceso contable la importancia de su aplicación en la empresa mediante la aplicación de normas, procedimientos y políticas contables
- Se determinó la falta de fiabilidad de la información e los estados financieros, por la carencia de procedimientos, normas y políticas contables dentro de la empresa.
- Se determinó la situación actual de la carencia de la aplicación de las normas, procedimientos y políticas contables en la ejecución del proceso contable de la empresa Banaquality.
- Se logró establecer las normas, procedimientos y políticas contables en base a las necesidades de la empresa, para la elaboración de un manual de procedimiento y políticas contables de la empresa Banaquality.

## **Recomendaciones**

- Se recomienda al gerente y al departamento contable, la implementación del manual de procedimiento y políticas contables, como una herramienta de asesoramiento y ayuda para el usuario del departamento contable, para garantizar la fiabilidad de los estados financieros.
- Se recomienda al gerente, la evaluación periódica de los resultados de la implementación del manual de procedimiento y políticas contables de la empresa Banaquality.
- Se recomienda al gerente y al departamento contable, las capacitaciones constantes; contables y tributarias para la actualización de conocimientos del personal e incluirlos en el manual de procedimiento y políticas contables de la empresa Banaquality.

## Bibliografía

- Abad, N. C. (2008). Análisis práctico y guía de implantación del nuevo PGC. Valencia: Edición Contable CISS.
- Amat, O. (2017). Contabilidad y finanzas para Dummies. Barcelona: Grupo Planeta.
- Arias, F. G. (2012). El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. Caracas: Episteme C.A.
- Arias, F. G. (2012). El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. 6ta ... Caracas: Episteme.
- Arlandis, F. (2011). Tratamiento de la documentación contable (NOVEDAD 2011). Madrid: Paraninfo.
- Avendaño, R. J. (Octubre de 2013). Repositorio de la Universidad Mayor de San Andres. Recuperado el 1 de Enero de 2019, de Repositorio de la Universidad Mayor de San Andres:  
<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/4479/PG-073.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Avila, M. J. (2007). Introducción a la Contabilidad. Jalisco: Umbral.
- Bona, S. C., Pérez, A. J., & Suárez, F. H. (2008). Fundamentos de Buireu, G. J. (2008). Prontuario contable de Pymes. Valencia: Edición Contable CISS.
- De Seager, A., & Feys, B. (2016). El diagrama de Ishikawa: Solucionar los problemas desde su raíz. 50 minutos.es.
- Delgado, G. S., & Ena, V. B. (2010). CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA. Madrid: Paraninfo S.A.
- Díaz, B. L., Torruco, G. U., Martínez, H. M., & Varela, R. M. (13 de Mayo de 2013). Redalyc.org. Obtenido de Redalyc.org:  
<https://www.redalyc.org/pdf/3497/349733228009.pdf>
- Espinosa, M. R., Archundia, F. E., & Ricardo, C. S. (1 de Enero de 2011). Edumed.net. Obtenido de Edumed.net:  
<http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1191/contabilidad.html>
- Figuerola, H. J. (Enero de 2014). *Repositorio de la Universidad de san Carlos de Guatemala*. Recuperado el 1 de Enero de 2019, de

- Repositorio de la Universidad de san Carlos de Guatemala:  
[http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_4593.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_4593.pdf)
- Flórez, S. E. (2014). *Manual contable en la implementación de las NIIF: Herramientas para elaborarlo*. Bogota: Ecoe.
- García, C. A., González, N. A., & Astorga, S. J. (2007). *Contabilidad financiera: Análisis y aplicación del PGC de 2007*. Barcelona: 2008.
- Guashpa, A. E. (Abril de 2017). *Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador*. Recuperado el 1 de Enero de 2019, de Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador:  
[https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUA\\_SHPA%20ACOSTA%20ESTEFAN%C3%8DA%20TAMARA.pdf](https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUA_SHPA%20ACOSTA%20ESTEFAN%C3%8DA%20TAMARA.pdf)
- Guerrero, R. J., & Galindo, A. J. (2014). *Contabilidad para Administradores*. Mexico: Patria.
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGRAW-HILL / Interamericana de Editores S.A. de C.V.
- Horngren, C. T., Harrison, W. T., & Smith, B. L. (2003). *Contabilidad*. Mexico: Pearson Educación.
- Horngren, C., Sundem, G., & Stratton, W. (2003). *Contabilidad*. Mexico: Pearson Education.
- Hurtado, L. I., & Toro, G. J. (2007). *Paradigmas Y Metodos de Investigacion en Tiempos de Cambios*. Caracas: Cec. S.A.
- Ibáñez, G. T. (2004). *Introducción a la psicología social*. Barcelona: UOC.
- IMPC. (2006). *NIF*. Mexico.
- International Accounting Standards Board. (2005). *Nic 8*. Londres: IRSF.
- International Accounting Standards Board. (2015). *Niif para Pymes*. Londres: Fundación IFRs.
- Maldonado. (Julio de 2009). *Secretaria de Relaciones Exteriores de Mexico*. Recuperado el 22 de Noviembre de 2018, de Secretaria de Relaciones Exteriores de Mexico:  
<https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/dgpop/guias/guia01.pdf>

- Mantilla, B. S. (2015). *Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF)*. Bogota: Ecoe.
- Mendoza, R. C., & Ortiz, T. O. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Barranquilla: Ecoe.
- Mesén, F. V. (2007). *Aplicaciones prácticas de las Normas Internacionales de Información Financiera*. Cartago: Editorial Tecnológica de Costa Rica.
- Mishelle, C. S. (Septiembre de 2017). *Repositorio Universidad de Guayaquil*. Recuperado el 1 de Enero de 2019, de Repositorio Universidad de Guayaquil:  
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/21684/1/MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20PARA%20OPTIMIZAR%20LOS%20PROCESOS%20CONTABLES%20EN%20LA%20EMPRESA%20HAYERZA%20SA.pdf>
- Montesinos. (2008). *Introducción a la contabilidad financiera*. Madrid: Ariel.
- Montesinos, J. V. (2007). *Introducción a la contabilidad financiera: un enfoque internacional*. Barcelona: Ariel.
- Mora, E. A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, Volumen 3*. Madrid: Editorial de Economistas.
- Moreno, F. C. (2014). *Contabilidad Financiera, Contabilidad Basica Texto del Siglo XXI*. Mexico: Patria.
- Pellegrino, F. A. (2001). *Introducción a la Contabilidad General*. Caracas: Publicaciones Ucab.
- Pérez. (2010). *Técnica Contable*. Madrid: Editex, S.A.
- Pérez, G. J., & Lanza, G. E. (2014). *Eumed.net*. Recuperado el 14 de Octubre de 2018, de Eumed.net:  
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>
- Plaza, V. S. (1996). *Observatorio Iberoamericano*. Recuperado el 27 de Diciembre de 2018, de Observatorio Iberoamericano:  
<http://www.observatorio-iberoamericano.org/Libro%20->

%20La%20contab%20de%20gesti%C3%B3n%20en%20Latinoam  
%C3%A9rica/Ecuador.htm

Pombo. (2014). *Técnica contable*. Madrid: Paraninfo.

Pombo, J. R. (2011). *Contabilidad general Administración y Finanzas*.  
Madrid: Paraninfo.

Rafael, E. M., Emigdio, A. F., & Ricardo, C. S. (1 de Enero de 2011).  
*Eumed.net*. Recuperado el 16 de Noviembre de 2018, de  
Eumed.net: [http://www.eumed.net/libros-  
gratis/2012b/1191/contabilidad.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1191/contabilidad.html)

Ron, A. R. (10 de Diciembre de 2014). *Eumed.net*. Obtenido de  
Eumed.net:  
<http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>

Ruíz, U. (2012). Tendencias de cobranza y recuperación de cartera en el  
sector financiero a partir de la crisis. *Deloitte*, 2.

Salas, A., Madrigal, E., & Jamienson, F. (2000). *Contabilidad financiera y  
sistema de costeo, una guía para bancos de Semillas Forestales*.  
Turrialba: Prosefor.

Simanovsky, S. (2012). *Contabilidad para Principiantes*.

Solís, E., & Escobar, R. (2008). *Manual de Capacitación en Administración  
de Pequeñas Centrales Hidráulicas*. Lima: Forma e Imagen.

Solorio, S. E. (2012). *Contabilidad Financiera*. Bloomington: Palibrio.

Sri;Servicio de Rentas Internas. (2016). *Programa de Cultura Tributaria*.  
Quito. Recuperado el 12 de Diciembre de 2018, de Ministerio de  
Educación: [https://educacion.gob.ec/wp-  
content/uploads/downloads/2016/09/.../Guia\\_5\\_EGB.pdf](https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/09/.../Guia_5_EGB.pdf)

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*.  
Medellin Colombia: Limusa.

Tamayo, E., & Escobar, L. (2013). *Contabilidad (Edición 2013)*. Mexico:  
Editex.

Ureña, B. O. (2010). *Contabilidad Basica*. Bogota: Fundación para la  
Educación Superior San Mateo .

Vazquez, R., & Bongianino, C. A. (2008). *Principios de Teoría Contable*.  
Buenos Aires: Aplicación tributaria S.A.

Yaguache, M. D., Puma, M. R., & Moncayo, F. J. (2015 de Febrero de  
2015). *Revista SurAcademica*. Obtenido de Revista SurAcademica:  
[revistas.unl.edu.ec/index.php/suracademia/article/download/115/114](http://revistas.unl.edu.ec/index.php/suracademia/article/download/115/114)

# **ANEXOS**

**ANEXO 1**

**MODELO DE LA**

**ENTREVISTA**

## Cuadro 21 Modelo de la Entrevista

<b>Entrevista al personal Administrativo de Banaquality S.A.</b>	
<b>Entrevistado:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Tiempo en el cargo:</b>	
<b>Años de experiencia:</b>	
<b>Realizada por:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿En la actualidad el personal involucrado en el área contable tiene claras instrucciones sobre el manejo de sus funciones?</li> <li>2. ¿El departamento Contable esta actualizado en materia tributaria, y en las normas internacionales de información financiera?</li> <li>3. ¿En base a qué información financiera se toman las decisiones en inversión económica de la empresa?</li> <li>4. ¿El departamento Contable cumple con los plazos establecidos para entregar la información financiera de la empresa?</li> <li>5. ¿La información contable es oportuna al momento que el gerente la solicita a su respectivo departamento?</li> <li>6. ¿Qué factores considera que podrían estar influyendo en que la compañía carezca de fiabilidad en sus estados financieros?</li> <li>7. ¿La empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables?</li> <li>8. ¿Le gustaría contar con un manual de políticas y procedimientos contables que garanticen la fiabilidad de los estados financieros?</li> </ol>	

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar

**ANEXO 2**

**MODELO DE LA GUIA  
DE OBSERVACIÓN**

**Cuadro 22 Modelo de la Guía de Observación**

Ficha de Guía de observación			
<p><b>Objetivo:</b> Observar y evaluar el desempeño del personal del departamento contable la comunicación en la implementación de procedimientos, políticas y estimaciones contables</p> <p><b>Fecha de Inicio:</b> _____</p> <p><b>Fecha de Finalización:</b> _____</p> <p><b>Observador:</b> _____</p> <p><b>Sujeto</b> _____ <b>Observado:</b> _____</p> <p><b>Lugar de Observación:</b> _____</p>			
	Resultado		Comentario adicional
	SI	NO	
<b>Comunicación de procedimientos contables</b>			
Reuniones			
Entrevistas			
Cartas, circulares			
Vía e-mail			
Otras vías formales de intercambio de información			
<b>Comunicación de políticas y estimaciones contables</b>			
Reuniones			
Entrevistas			
Cartas, circulares			
Vía e-mail			
Otras vías formales de intercambio de información			

**Elaborado por:** Rivera Flores América del Pilar