



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA LA COMPAÑÍA S&M ASOCIADOS S.A.**

AUTOR:

DANIEL TOMÁS TIGUA YÁNEZ

TUTOR:

ING. LUIS ALBERTO VILLEGAS YAGUAL MAE.

Guayaquil, Ecuador

2016



ÍNDICE GENERAL

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	¡Error! Marcador no definido.
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	¡Error! Marcador no definido.
AGRADECIMIENTO	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE GENERAL.....	i
ÍNDICE DE TABLA Y GRÁFICOS.....	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA	3
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1. Ubicación del problema en contexto	3
1.2. SITUACIÓN CONFLICTO.....	4
1.3. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.4. PLANTEAMIENTO O FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.5. VARIABLES DE INVESTIGACIÓN	5

1.6. EVALUACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.7. OBJETIVOS DEL PROBLEMA.....	7
1.8. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	7
Viabilidad técnica:	7
Viabilidad económica:.....	8
Viabilidad financiera:.....	8
Viabilidad institucional y de gestión:	8
Información general de la empresa:.....	8
<i>Misión, Visión y Valores de la Empresa</i>	9
Política y calidad.....	10
Organigrama Institucional	10
CAPÍTULO II.....	11
2. MARCO TEÓRICO	11
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	11
2.1.1 Antecedentes históricos	11
2.1.2 Antecedentes históricos de la empresa	13
2.1.3 Antecedentes Referenciales	14
2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	24
2.3 VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN.....	29
2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES	31
CAPÍTULO III.....	37
METODOLOGÍA.....	37
3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	37
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA	39

3.2.1	Población.....	39
3.2.2	Muestra	40
3.3	MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	41
3.4	PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	45
CAPÍTULO IV		47
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS		47
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL		47
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA		47
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL QUIENES LABORAN EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA COMPAÑÍA S&M ASOCIADOS S.A.		47
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA “S&M ASOCIADOS S.A.”		48
VERIFICACIÓN DE LAS VARIABLES		53
CONCLUSIONES.....		89
RECOMENDACIONES		90
BIBLIOGRAFÍA.....		91
ANEXO # 1		96
ANEXO # 2		97
ANEXO # 3		98
ANEXO # 4		99

ÍNDICE DE TABLA Y GRÁFICOS

Grafico 1. Organigrama Institucional	10
Tabla. N.1: Población y Muestra	40
Tabla. N.2: Procedimiento Contable	48
Gráfico 2: Procedimiento Contable	48
Tabla. N.3: Manual Contable	49
Gráfico 3: Manual Contable	49
Tabla. N.4: Estados Financieros	50
Gráfico 4: Estados Financieros	50
Tabla. N.5: Beneficios	51
Gráfico 5: Beneficios	51
Tabla. N.6: Diseño del Manual Contable	52
Gráfico 6: Diseño del Manual Contable	52
Tabla. N.7: Verificación de las Variables	53
Tabla. N.8: Cronograma de Actividades en el Proceso Investigativo	54



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría.

Tema

**“Propuesta de un Manual de Procedimientos Contables para la Compañía
S&M Asociados S.A.”**

Autor: Tigua Yánez Daniel Tomás

Tutor: Ing. Luis Alberto Villegas Yagual MAE.

RESUMEN

El objetivo principal de la presente investigación, es analizar el procedimiento contable que maneja la compañía S&M Asociados S.A. enfocándose en la necesidad de solucionar la falta de conocimientos contables para la emisión de los estados financieros.

Todo esto condiciona al mal registro de las operaciones sin sus debidos comprobantes, y a la falta de liquidez.

En el momento de realizar la investigación se emplearon métodos de investigación de campo y documental fundamentándose en leyes, registros, entre otros

procedimientos, proporcionando al autor ideas básicas sobre el tema objeto de estudio. Se obtuvo toda información que será indispensable para la elaboración de



un
man
ual
de
proc

edimientos contables.

Para la consecución del trabajo de titulación expuesto, se definieron mejoras para la emisión de los estados financieros, y a esto proponer opciones u correcciones a la problemática planteada, justificando que con el avance de estas mejoras, la compañía elaborará correctamente sus estados.

EMPRESAS

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

TRANSACCIONES
COMERCIALES

ESTADOS
FINANCIEROS



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría.

ABSTRACT

The main objective of this research is to analyze the accounting procedure that handles the company S & M Associates S.A. focusing on the need to address the lack of accounting expertise for the issuance of the financial statements.

All this conditions the bad record of their operations without properly substantiated, and lack of liquidity.

At the time of the research methods of field research and documentary being based on laws, records were used, among other methods, providing the author's basic ideas on the subject under study. any information that will be indispensable for the development of an accounting procedures manual was obtained.

To achieve the degree work exposed, improvements to the issuance of the financial statements were defined, and this proposed options or corrections to the issues raised, justifying that with the advancement of these improvements, the company successfully develop its states.

BUSINESS

ACCOUNTING
PROCEDURE
MANUAL

COMMERCIAL
TRANSACTIONS

FINANCIAL
STATEMENTS

INTRODUCCIÓN

El diseño de un manual de procedimientos contables en el entorno empresarial ecuatoriano, es un documento esencial para el desempeño y funcionamiento de las administraciones que prestan servicios en el país, por tales motivos el uso apropiado de estos elementos dentro de las compañías; conllevará de manera adecuado a la mejor dirección de las compañías nacionales.

La compañía S&M Asociados S.A., tiene un rol protagónico dentro del desarrollo económico de Ecuador, debido a sus servicios que brinda a instituciones educativas y/o a la población general, cuya actividad principal es la de distribuir o prestar sus servicios de internet.

La prestación de este servicio origina movimientos contables para la compañía S&M Asociados S.A., sin embargo al momento de contabilizar estos ingresos y/o egresos se presenta el inexistencia de funcionamiento de las normas para el adecuado registro contable exigidos por las leyes ecuatorianas, siendo uno de los motivos la incorrecta presentación de los estados financieros, situación que aqueja de forma general el desenlace en la presentación del estado de resultado y el del balance general.

El trabajo de investigación que se entrega, va a constar de la composición de cuatro capítulos percatándose de que no se cuenta con un manual de procedimientos contables para el debido desarrollo de las funciones y/o registros contables de las actividades que realiza la compañía, donde nos introduciremos al breve estudio de la problemática planteada, revisando los estados financieros de la compañía S&M Asociados S.A., a través del análisis de las transacciones comerciales en su libro diario, destacando las incorrectas formas de registros con su respectiva aplicación de porcentajes de impuestos obligados por el Servicio de Rentas Internas, donde consecutivamente estudiaremos la diferentes alternativas

que tendrán para el registro de sus asientos que podrían aplicarse y así enmendar los errores contables y evitar que se muestre perdidas contables en los estados financieros.

El propósito fundamental de conseguir presentar correctamente los estados financieros en la Compañía S&M Asociados S.A., de forma que la propuesta les permita usar como guía por el personal de la compañía en sus distintas áreas.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en contexto

En la actualidad la mayoría de las pequeñas compañías sean estas familiares carecen de algunos elementos, y no de estos son la parte fundamental de la compañía, nos referimos a la contabilidad, las normas exigen a las compañías a elaborar y prescindir de un manual de procedimientos contables interno que vaya con la actividad que estos realicen, la importancia de estos manuales se desarrolla en destinar funciones, dando a entender los múltiples pasos reglamentarios de los procesos comerciales con la cual compañía labora en sus principios contables, para ello no todas cuentan con un manual de procedimientos contables debido a que en ciertos casos son mal visto por cada gerente otorgando comentarios negativos a su uso, que podría estar originando un gasto sin precedente elaborar manuales que no sean beneficios económicos a la compañía.

En Ecuador, un sinnúmero de pequeñas compañías desarrollan sus actividades y se fundamentan en sistemas contables, debido a que en país nuestras compañías no disponen de un manual para orientarse y apuntar de qué forma pueden ser registradas todas y cada una de las transacciones comerciales que se realicen a diario, por tal motivo se ve en la impetuosa necesidad de diseñar un manual de procedimientos contables que posibiliten en forma ordenada todo lo relacionado en la misma.

El origen del cual la compañía no lleva un registro eficiente en su contabilidad es la falta de conocimientos y la inexistencia de un manual de procedimientos contables, el cual es muy relevante en una organización, dicha falta origina erróneos estados financieros debido a las incorrectas formas de registrar las transacciones comerciales por un mal manejo contable de las cuentas y

especialmente por la falta de conocimiento en el área contable, sus funciones y procedimientos.

Una vez expuesto lo anterior, se manifiesta el planteamiento del diseño de un manual de procedimiento contable para la compañía S&M Asociados S.A; para obtener un proceso correcto y una buena actividad comercial, conociendo que la contabilidad es la parte fundamental para toda organización.

1.2. SITUACIÓN CONFLICTO

La compañía S&M Asociados S.A. se dedica a la prestación de servicios de internet, fue constituida en el año 2012, a partir del año 2013 empezaron a prestar sus servicios a los diferentes clientes pero mientras mas era su acogimiento dentro del mercado se empezaron a presentar inconvenientes a niveles de permisos, y compromisos con las normas que rigen a nuestro medio, influyendo el tener que llevar la contabilidad en toda actividad que realice.

En la observación realizada por el investigador de la presente investigación se determina falencias en el proceso contable para la emisión de los estados financieros, que se evidencian en:

- Registros de asientos contables sin el debido soporte correspondiente.
- Emisión de facturas a clientes fuera del periodo correspondiente.
- Salida del servicio sin la emisión de las facturas correspondiente.
- Gastos realizados no relacionados con el giro del negocio.
- Atrazos en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- No se realiza el ajuste de caja diaria en el periodo correspondiente.

1.3. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Durán

Campo: Empresarial

Área: Contabilidad

Aspectos: Diseño de un Manual de Procedimientos Contables

1.4. PLANTEAMIENTO O FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo contribuir a mejorar el registro de las transacciones comerciales para la emisión de los estados financieros en la compañía “S&M Asociados S.A.”, ubicada en el cantón Durán, en el periodo fiscal 2016?

1.5. VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: registro de las transacciones comerciales

Variable Dependiente: estados financieros

1.6. EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

Delimitado.- El autor de la investigación ha puesto en manifiesto que el problema técnico-teórico cumple con todas las demandas o peticiones obligatorias, ya que

se exhibe en un ambiente contable, tanto en un periodo fiscal en este caso año 2016, como también en un área geográfica donde los clientes son la fuente principal para generar ingresos.

Concreto.- Una vez conocido el problema de investigación se lo describió de forma explícita, precisa y concisa, de tal manera que sea entendido con toda claridad la situación conflicto en la que se encontró todos y cada uno de los problemas que aquejaba a la compañía, siendo descritos en luego en variables.

Original.- La originalidad que presenta este proyecto es debido a todos los problemas que se están presentando, según investigaciones realizadas por el autor no existen otros trabajos donde se ponga en manifiestos similares ambientes que produzcan las mismas situaciones conflictos.

Factible.- El problema que se está tratando en esta investigación presenta un grado de factibilidad, todo esto debido a que la solución que se le va a dar permitirá conocer las funciones y procedimientos con los que se presentará a los estados financieros.

Relevante.- El diseño de un manual de procedimientos contables será relevante, porque va a darle solución a la problemática encontrada en la compañía, se podrá conocer los procedimientos con los que registrarán cada una de las transacciones comerciales presentadas a diario, así mismo se dispondrá de correctas presentaciones de todos sus estados financieros, evitando poseer informaciones erróneas originando a futuro las malas tomas de decisiones.

El presente trabajo de investigación se contempla con el afán de diseñar un manual de procedimientos contables para la compañía S&M Asociados S.A. y su errada forma de registrar las transacciones comerciales.

1.7. OBJETIVOS DEL PROBLEMA

Objetivo General

- Elaborar un manual de procedimientos contables mediante la aplicación de las normas vigentes para la emisión de los estados financieros para la compañía S&M Asociados S.A. ubicado en el cantón Durán para el periodo fiscal 2016.

Objetivo Específicos

- Diagnosticar el proceso de la emisión de los estados financieros.
- Fundamentar teóricamente aspectos de la contabilidad en relación al proceso contable.
- Proponer un manual de procedimientos contables.

1.8. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Este proyecto se lo elabora en base a las falencias que posee la compañía "S&M Asociados S.A." de desconocer las normativas u procedimientos contables, entregando un manual que describe todas y cada una de las normas con las cuales ellos pueden mejorar sus estados financieros, llevando así una adecuada contabilidad que de forma ordenada y sistematizada les ayude en los tiempos que ellos crean conveniente conocer la situación financiera de su entidad, y así poder sacar las respectivas conclusiones del caso y tomar decisiones oportunas a favor de la compañía

Viabilidad técnica:

La presente propuesta de investigación es viable, un manual de procedimientos contables es una guía de trabajo, que en este caso a la compañía S&M Asociados S.A. le permitirá llevar de manera correcta el registro de sus transacciones comerciales para obtener certeros informes de estados financieros.

Viabilidad económica:

Una vez establecido el planteamiento de este proyecto, se conseguirá de forma adecuada registrar todas y cada una de las transacciones comerciales como dispone las normativas, conocer las funciones de cada cuenta y además de presentar los estados financieros de forma veraz.

Viabilidad financiera:

Desde un punto de vista financiero el proyecto ha demostrado ser factible, debido a que su empleo para la compañía regulará las funciones de cada operación tanto en el proceso contable como en lo laboral.

Para la Súper Intendencia de Compañía exige a la empresa a diseñar y mantener actualizado el manual de procedimientos, por ende será beneficioso para la compañía tener un manual de procedimientos contable.

AUTOR: (COMPAÑÍAS, 2010)

Viabilidad institucional y de gestión:

El no disponer de un manual de procedimientos contables que sea como guía para el debido registro de todas sus operaciones comerciales, impide que se lleve de manera ordenada la contabilidad que rige la ley y por ende la presentación de sus informes financieros no mostrará la realidad que vive la empresa.

Información general de la empresa:

S & M asociados a través de la marca Netfaster, es un negocio ya en funcionamiento en el cantón de Durán. El negocio surgió a partir de un ejercicio en clases de como una idea que pueda ayudar a otros a mejorar su situación, permita el desarrollo de un sector en específico, fue así como se trató de identificar una oportunidad de negocio, a través de una muestra idea sencilla, con costos relativamente bajos, hicieron que a la larga se convierta en un trabajo de titulación altamente rentable.

La empresa se dirige fundamentalmente en la oferta del servicio de internet banda ancha para personas que viven donde los proveedores tradicionales de esta clase de servicios no ha sido ofrecido; de un estrato social Medio-Bajo, Medio y Medio-Alto que desean acortar su brecha digital y estar más conectado con el mundo.

Misión, Visión y Valores de la Empresa

Misión

Ser una empresa proveedora de internet banda ancha y soluciones informáticas integradas e innovadoras, en el cantón de Durán, que ofrece servicios de calidad con a precios acorde al mercado, que además conoce las necesidades de los clientes, para que estas sean solucionadas por un equipo de trabajo comprometido y altamente capacitado.

Visión

Consolidarse como la empresa líder internet banda ancha y soluciones informáticas integradas e innovadoras, en el cantón de Durán, para posteriormente ampliarnos a nivel nacional; con eficiencia, innovación y rentabilidad, convirtiéndose en socios estratégico de los clientes, garantizando su satisfacción con calidad y alta disponibilidad.

Política y calidad

La compañía S&M Asociados S.A. se dedica a la prestación de servicios de internet, uno de sus objetivos satisfacer necesidades de sus clientes originando mejor servicio por cada paquete que brinda, todos los recursos tanto humanos como de equipos son puesto a disposición, donde se comprometen a entregar un servicio de calidad y facilidades en todas sus áreas.

Han encontrado en sus clientes la forma de potencializar sus equipos, bajos estrictos parámetros que regulan el desempeño de sus servicios donde garantizarán el desarrollo integral de nuestra compañía.

Organigrama Institucional

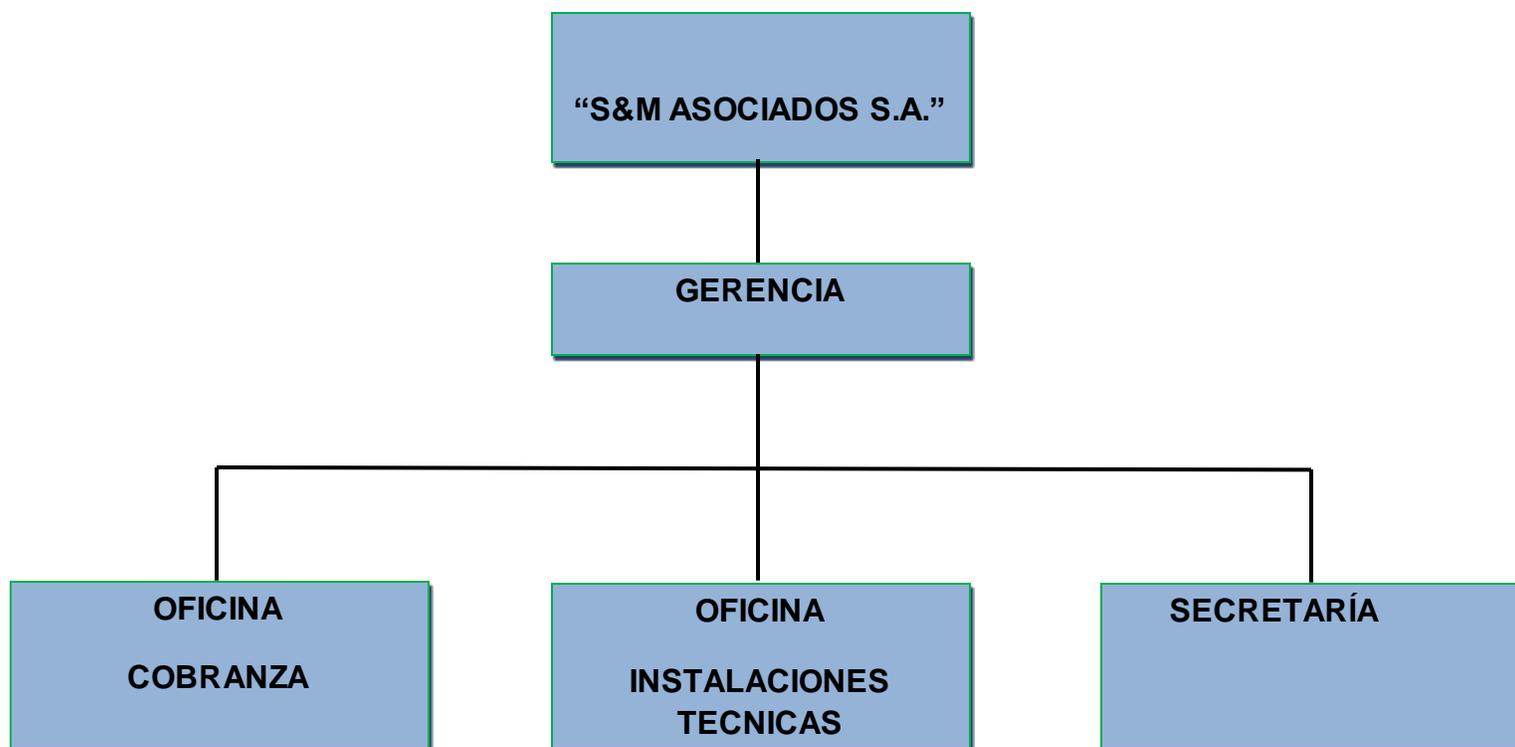


Grafico 1. Organigrama Institucional

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes históricos

Para el presente proyecto se hace mención a algunos trabajos investigativos como por ejemplo:

En una investigación de trabajo titulado Diseño de un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la Ejecución de Trabajos de Investigación y Extensión de la Unidad de Gestión de Proyectos de la Escuela Politécnica Nacional, expresa que uno de los principales documentos para fortalecer la calidad del servicio son los Manuales de Procedimientos, los cuales ayudan a la organización, a la definición específica de todos los procesos que aseguren la calidad del servicio, sintetiza de forma clara, precisa y sin ambigüedades los Procedimientos Operativos, donde se refleja de modo detallado la forma de actuación y de responsabilidad de todo miembro de la organización para llevar a cabo la gestión, es por eso que con el diseño de este manual se aporta no solo al enriquecimiento del conocimiento, si no se podrá comprobar que los alineamientos establecidos por lo grandes gurús de la calidad pueden ser implantados en nuestras organizaciones

Autor: (Lorena, 2008)

En el siguiente trabajo investigativo señala que la realización de los manuales de Procesos Contables, Procedimientos y Funciones en la compañía C.I. Coffee Inn ayuda a preparar a la empresa las responsabilidades y las funciones de los empleados. El objetivo primordial de estos manuales es describir con claridad

todas las actividades de la empresa y distribuir las responsabilidades en cada uno de los cargos de la organización. De esta manera, ayuda a evitar funciones y responsabilidades compartidas que no solo excede en pérdidas de tiempo sino también en la solución de responsabilidades entre los funcionarios de la empresa o peor aún de una misma sección.

Aunque el manual de funciones es bastante conocido, es evidente que por sí solo no tiene una aplicación práctica en la empresa es necesario combinar una serie de elementos fundamentales que hacen de su implementación un proceso exitoso. En conclusión esta tarea sirve a la empresa para conocer mejor el funcionamiento interno por lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos responsables de su ejecución, permite auxiliar la inducción del puesto al adiestramiento y la capacitación del personal ya que se describen en forma detallada las actividades de cada puesto, es importante también para el análisis o revisión de los procedimientos del sistema.

Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente; para uniformar y controlar el cumplimiento de la rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; para determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores, como también aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben y como deben hacerlo.

Autor: (Agudelo, 2009)

Las investigaciones antes mencionada se refieren al objeto de estudio de esta investigación, por lo cual permitirán ser parte de una guía a todos aquellos gerentes sobre la importancia que tienen las empresas de un Manual de Procedimientos Contables, y que en ellos se describa los instrumentos eficientes que le vayan a facilitar el mantener de forma ordenada y sistematizada el proceso contable en las transacciones que se realicen diariamente que van atribuir al logro de sus objetivos pactados.

2.1.2 Antecedentes históricos de la empresa

En el cantón Durán, provincia del Guayas se ubica la compañía S&M Asociados S.A. la cual se dedica a la prestación de servicios de internet.

Fue constituido el año 2010, pero sus labores empezaron para el año 2013.

La Compañía se denominará S&M Asociados S.A. (Suárez & Martínez S.A).

Se dedicará a la venta de servicios de acceso a internet para las personas que habitan en el Cantón de Durán.

El plazo de duración de la compañía será el de cincuenta años, su representación legal, jurídica y extrajudicial de la compañía la ejercerá el representante legal.

El objeto social de la compañía es la “Prestación de servicios portadores de telecomunicaciones y valor agregado.”

La constitución de la compañía se constituirá como sociedad anónima.

El Capital Autorizado de la compañía es de Mil Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América.

El Capital Suscrito es de Ochocientos Dólares de los Estados Unidos de América y estará dividido en Ochocientas Acciones ordinarias.

Su jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias y cuarenta horas semanales, dividida en cinco días.

Además todos los colaboradores de la compañía tendrán los beneficios de ley, incluido la afiliación al IESS, y su respectivo fondo de reserva a partir del segundo año laboral.

Autor: (Martinez, Gustavo Xavier Suarez, 2013)

2.1.3 Antecedentes Referenciales

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA BOPP DEL ECUADOR CÍA. LTDA., UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO.

Autor: (Guerra, 2010)

Se pretende iniciar un proceso que aporte mejoras en los procedimientos contables de la empresa Bopp del Ecuador, mediante el diseño de un Manual de Procedimientos Contables, utilizando información suministrada por los diferentes departamentos involucrados en el proceso contable de la empresa Bopp del Ecuador.

Tomando en cuenta que un Manual de Procedimientos es un elemento eficaz que permite plasmar la información de manera clara y concreta, convirtiéndose en una herramienta que orienta y facilita la acción humana en las unidades administrativas financieras, este ayudará a identificar las falencias existentes en dichos procesos proporcionando soluciones de manera oportuna, cumpliendo con las metas y objetivos de la organización.

El desarrollo de este trabajo está estructurado por cinco capítulos:

- El Primer Capítulo El Problema de la investigación: tiene por objeto describir en forma global el problema, dando a conocer la problemática de la investigación, incluye el planteamiento del problema, la formulación del problema, las subpreguntas, los objetivos tanto el general como los específicos, la justificación y las limitaciones.
- El Segundo Capítulo Marco Teórico – Conceptual y legal, mediante este capítulo se fundamenta la investigación y se detalla el marco legal y el marco conceptual.

- El Tercer Capítulo: En este capítulo se define el tipo y diseño de la investigación, se explican los métodos de la investigación en un lenguaje sencillo, se especifica la población, se detalla las técnicas y los instrumentos utilizados para la recolección de la información, el tratamiento y el análisis de datos, así como el diagnóstico de la empresa Bopp del Ecuador.
- En el Cuarto Capítulo: Se realiza el Diseño del Manual de procedimientos contables para la empresa Boop del Ecuador.

Finalmente en el Quinto Capítulo se incluye las conclusiones y recomendaciones.

Planteamiento del problema

Los procesos operativos y administrativos de las organizaciones han sido el foco de interés del hombre en su búsqueda por mejorar tanto su bienestar como su productividad. Las innovaciones permiten que las organizaciones sean altamente competitivas gracias al mejoramiento continuo de los procesos productivos y administrativos.

La administración requiere de diversos elementos para la ejecución, dirección y control de sus actividades, necesitando el apoyo de procedimientos mediante los cuales se puedan generar soluciones efectivas, en las diversas áreas y niveles de la empresa.

La empresa Bopp del Ecuador Cía. Ltda., se inició hace aproximadamente 15 años dedicándose a la producción de láminas de polipropileno biorientado, durante su funcionamiento ha atravesado una serie de dificultades y carencias como:

Registros inadecuados de las transacciones, lo que ha dado lugar a que la información distorsionada.

Falta de un adecuado flujo de información entre las diferentes unidades administrativas con el departamento de contabilidad.

- Falta de control y conocimiento de las transacciones previo a su registro.
- A priori, se puede señalar, que un buen número de empleados de los departamentos que entregan información al departamento contable no tienen una base conceptual contable o tributaria, lo que impide desarrollar una gestión acorde con los lineamientos legales vigentes.
- No existe un control administrativo que permita efectuar un seguimiento o evaluación del cumplimiento de los objetivos señalados por la empresa.
- No se han establecido mecanismos para la realización periódica de arqueos de caja por personas distintas al funcionario responsable, con el fin de verificar manejos indebidos.
- No se han establecido procedimientos adecuados, para que los documentos e información llegue oportunamente al departamento contable para su registro. Evitando que por la premura exista errores en los registros contable o duplicidad de estos.
- No se cumple con normas de control de la documentación de soporte, que se agrega a la información contable, resultando en ocasiones que la documentación sea insuficiente o incompleta, lo que dificulta las tareas posteriores.

Los problemas señalados anteriormente, se pudieron evitar o disminuir mediante la aplicación de métodos y procedimientos preestablecidos, que posibiliten el registro adecuado de sus actividades, dando una guía oportuna para el registro de las transacciones de manera ordenada y objetiva, permitiendo a los directivos de la empresa tomar decisiones acertadas y además que faciliten la actuación del recurso humano que colabora en la obtención de objetivos.

Conclusiones

- El aporte de la presente tesis se basa en documentar el trabajo que realizan los empleados, utilizando procedimientos organizados, permitiendo un mayor control interno, aportando para un mejor desarrollo de las actividades, normalizando el desarrollo de las tareas y sistematizando los procedimientos empleados, además instruye al personal para alcanzar los objetivos de la empresa.
- En el desarrollo de la tesis, se logró focalizar ciertas deficiencias, las mismas que se detallan en la tesis, lo que sirvió para adoptar medidas correctivas y de seguridad, permitiendo optimizar los procesos.
- Con la información obtenida en la investigación, se logró desarrollar procedimientos para las diferentes actividades del departamento de contabilidad, ajustados a las necesidades de la empresa Bopp del Ecuador, los mismos que servirán de guía para la ejecución del trabajo diario, sirviendo además como una herramienta para evaluar la eficiencia operacional.

Recomendaciones

- Se recomienda la implementación del presente Manual de Procedimientos Contables, ya que constituye una guía de consulta y control de las actividades que realiza el personal del departamento de contabilidad de la empresa Bopp del Ecuador.

- Desarrollar evaluaciones anuales al Manual de Procedimientos Contables, de tal forma que los procesos siempre se encuentren actualizados y acordes a las necesidades de la empresa.
- Difundir la utilización del Manual de Procedimientos Contables a nivel de todo el departamento financiero y unidades administrativas que se encuentre involucradas en los procesos.
- Otro aspecto importante a considerar es la capacitación continua del área contable – financiera, para un adecuado conocimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, tomando medidas previas para este proceso globalizado que debe ser aplicado por la empresa a corto plazo.

TEMA: DISEÑO DE UN MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN “LUZ DEL MUNDO”. MATURÍN, ESTADO MONAGAS.

Autor: (A, 2006)

INTRODUCCIÓN

Es impresionante observar que, en las organizaciones de hoy, se hace Indiscutible y necesario diseñar e implementar Programas de Revisión Constantes sobre los sistemas, métodos y procedimientos en la ejecución operativa. El desarrollo empresarial depende, en gran medida, de las estrategias que se tengan para implementar dichos programas de revisión. Los Programas de Revisión Constantes, sólo se pueden llevar a cabo con la creación de guías, que orienten el curso de acción dentro de las empresas.

La necesidad de elaborar guías, o también llamadas “Manuales”, sobre la actuación individual o por funciones dentro de las empresas, se hace cada día más notoria; ya que es la única forma de establecer parámetros de acción operativa de los empleados, y por ende, agilizar la puesta en marcha de los

objetivos que se quieran lograr. Cada empresa está encaminada a la consecución de unas metas en específico, por lo que es importante el empleo de los manuales como auxiliares para obtener el control deseado del personal que labora en las organizaciones, y que las actividades se cumplan de acuerdo a lineamientos, sin perder la sintonía o concordancia con las demás funciones dentro de la entidad.

Estos Manuales deben estar diseñados para campos operativos en específico. En las organizaciones de hoy, y de acuerdo a su naturaleza, tamaño y otros factores, podemos observar que estos manuales deben estar adaptados a cada una de las funciones que realizan las entidades. Dentro de ellos podemos encontrar: Los Manuales de Organización, de Producción, de Comercialización, de Procedimientos (en funciones específicas), de Políticas y de Contenido múltiple. Cada uno de ellos goza de importancia dentro de las organizaciones, por su vasta utilidad en el desenvolvimiento de las funciones y como medio para lograr el cumplimiento de los objetivos fijados.

En el caso específico de la Fundación “Luz del Mundo”, la cual es la institución central de esta investigación, no se escapa de las Organizaciones que hoy buscan su desarrollo vertiginoso dentro del mundo empresarial, ya que goza de cualidades dignas de estudio y posee recurso humano, material y económico que deben ser orientados a la consecución de sus metas. Este tipo de institución no está excluida de las entidades de negocios, sólo cuenta con otro tipo de objetivos que la mantiene en pie, y la cual aspira experimentar cambios para disfrutar el desarrollo. Con esta investigación se buscó aportarle a esta institución el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el área contable, en específico. Por tal motivo y con el fin de presentar este informe y facilitar su comprensión, esta investigación está estructurada por los siguientes capítulos:

El Capítulo I: EL PROBLEMA, el cual contiene: Planteamiento del Problema, Delimitación de la Investigación, Objetivos General y Específicos, Justificación de la Investigación y Definición de Términos.

El Capítulo II: EL MARCO TEÓRICO, que detalla los Antecedentes de la Investigación, Antecedentes Históricos, las Bases Teóricas referentes al tema en estudio y, por último, se describe a la Institución.

El Capítulo III: EL MARCO METODOLÓGICO, resalta la modalidad, el Tipo, el Nivel, el Universo, y el Método de la Investigación; por otra parte, señala las Fuentes y Técnicas para la recolección de los datos, procedimientos para el proceso de la información y los Recursos utilizados en la Investigación.

El Capítulo IV: EL SISTEMA CONTABLE ACTUAL. En el se destacan los registros y procedimientos contables llevados a cabo en la Fundación “Luz del Mundo”. Al mismo tiempo, se muestran los resultados de la aplicación de instrumentos de recolección de información, como los Cuestionarios, para el estudio del control interno empleado en la entidad.

El Capítulo V: LA PROPUESTA. Es la etapa final y donde se fundamenta esta investigación. En ella se muestra una propuesta para la implementación de un Manual de Normas y Procedimientos Contables, que contribuya a dictar lineamientos para la consecución de las actividades contables de la entidad. Igualmente, se muestran las Conclusiones y Recomendaciones al tema y, finalmente, la Bibliografía utilizada en la investigación

RESUMEN

Los Manuales de Normas y Procedimientos son instrumentos de vital importancia para las organizaciones de hoy, ya que ellos contienen una serie de directrices, pautas y lineamientos para guiar el curso de acción en el desenvolvimiento de las actividades dentro de las mismas. Estos manuales se diseñan de acuerdo a la naturaleza, tamaño y actividades de las organizaciones.

Es por eso que, la presente investigación tuvo como objetivo general el Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos Contable para la Fundación “Luz del Mundo, con sede en Maturín, Estado Monagas; y con objetivos específicos el

estudio de los registros contables, verificando si están en concordancia con la naturaleza de la institución, con los P.C.G.A. y con las disposiciones legales; al mismo tiempo identificando los controles internos aplicados en la institución y estudiando cada uno de los procedimientos contables llevados a cabo.

La metodología empleada corresponde al tipo De Campo-Documental, de nivel Descriptivo. El proceso investigativo se llevó a cabo mediante unos métodos para recabar la información necesaria, que son: observación directa, la inducción y el método analítico; y se aplicó el instrumento de recolección de datos, como: El cuestionario.

Una vez analizada la información, los resultados obtenidos arrojaron que la empresa no cuenta con una estructura organizacional adecuada, que muestre una verdadera departamentalización de la áreas existentes y que agrupe las actividades normales de la entidad; también existen un debilitamiento en el ambiente de control interno, por la ausencia del manual de normas y procedimientos contables. Igualmente se observó debilidades en los registros y procedimientos contables de la organización, que deben corregirse y adaptarse a los Principios de Contabilidad de Aceptación General (P.C.G.A).

CONCLUSIONES

- De acuerdo al estudio realizado en la Fundación “Luz del Mundo”, se encontró un debilitamiento en el Control Interno que se aplica en esta institución, debido a la carencia de una adecuada Estructura Organizacional que muestre los diferentes estratos, las áreas departamentales, los diferentes cargos que deben crearse para realizar las múltiples tareas propias al servicio. La ausencia de esta estructura ha impedido el diseño de políticas de revisión constantes sobre procedimientos y diseño de los sistemas que deben crearse; impidiendo al mismo tiempo la ejecución de las actividades de control interno.

- Una de las causas por las que no se ha adecuado la estructura organizacional, es por el espacio físico con que cuenta actualmente esta institución. Como ya sabemos, es una entidad de carácter social que no cuenta con recursos económicos suficientes para inversiones de gran envergadura, porque los ingresos percibidos los dedica a la autogestión y no hacer capitales. Sin un espacio físico adecuado y suficiente para su expansión, será difícil reestructura la organización; ya que esto trae consigo, la creación de unidades departamentales que deben establecerse en una área específica, crear los cargos necesarios y contratar el personal calificados, preparado y con calidad de servicio para realizar las diferentes actividades.
- Además, el estudio también mostró debilidades en los registros y algunos procedimientos contables, debido al debilitamiento del ambiente de control interno, a las condiciones estructurales de la institución, carencia de personal suficiente que realice las múltiples actividades de esta área; y también, a la ausencia de un Manual de Normas y Procedimientos que dicte normas generales y políticas específicas para ejecutar los procedimientos, en concordancia con Normas Legales y Principios de Contabilidad de Aceptación General.

RECOMENDACIONES

Sin una estructura física adecuada a los requerimientos del servicio médico asistencial que presta la Fundación Luz del Mundo, que satisfaga la necesidad de expansión y desarrollo, será imposible que la institución se reestructure organizacionalmente. Por lo que se recomienda a la Junta Directiva de esta entidad:

1.- Unificar criterios para dirigir sus esfuerzos en seguir luchando por ser tomados en cuenta por las instituciones financieras y/o entes gubernamentales y ser apoyados económicamente, para que así logren su expansión que tanto merecen.

Es tiempo que la Fundación sea tomada en cuenta para ser beneficiada con algún proyecto de infraestructura y equipamiento.

2.- Enfocarse en reestructurar organizativamente la institución, para que se creen los departamentos necesarios para coordinar las actividades propias al servicio, diseño de cargos especializados y específicos para cada actividad y donde se dividan las actividades administrativas de las contables; ya que estas últimas no pueden realizarse por una misma persona. Esto permitirá la contratación de personal calificado, suficiente y con vocación de servicio, para desempeñar eficiente y eficazmente sus funciones. Hay que resaltar que la entidad necesita de un Departamento de Contabilidad de coordine y reúna las actividades propias a este ramo; interactuando con otras unidades para obtener información necesaria.

3.- Luego de experimentarse los cambios estructurales, se aconseja revisar e implementar la herramienta que en esta investigación se brinda, que es el Manual de Normas y Procedimientos, específicamente para el área contable; donde se encontrarán las políticas generales y específicas, lineamientos a seguir en el curso de acción de los procedimientos contables; acogidos a la naturaleza de la institución, a la normativa legal vigente, y a los Principios de Contabilidad de Aceptación General.

Esto contribuirá a que los Estados Financieros de esa entidad, información financiera suficiente, relevante y oportuna a la Gerencia, herramienta clave en la toma de decisiones.

2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El investigador revisó ciertos reglamentos internos que exigen a las compañías disponer de un manual de procedimientos contables en las que encontramos:

El Reglamento Orgánico Funcional de la Superintendencia de Compañías según Resolución No. ADM-10-002 (2010)

CAPITULO IV

DEL NIVEL DE APOYO

SECCION I

DE LA INTENDENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 26.- La Dirección Nacional Financiera, tiene ámbito nacional y sede en la ciudad de Guayaquil, tendrá las siguientes funciones:

b) Diseñar y mantener actualizado el sistema de contabilidad, que incluya catálogo, código e instructivo de cuentas, manual de procedimientos, registros, formularios y más documentos pertinentes; evaluarlo periódicamente y recomendar mejoras.

Artículo 29.- Son funciones de la Sección de Contabilidad:

b) Elaborar, aplicar y mantener actualizado el Manual de Contabilidad para la Superintendencia de Compañías, en los términos señalados por las leyes, reglamentos y demás normas técnicas expedidas para el efecto

Autor: (COMPAÑÍAS, 2010)

En unos de los reglamentos dispuestos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en el Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el

Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 332, de 12 de septiembre de 2014, regula los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de seguros y valores del Ecuador;

Que, el artículo 13 del referido Código, crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que, el artículo 218 del mencionado Código determina: "Normas contables. Las entidades del sistema financiero nacional deberán someterse a las políticas y regulaciones que sobre contabilidad y estados financieros expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como a las normas de control que sobre estas materias dicten, de forma supletoria y no contradictoria, los organismos de control respectivos. "

En el Sistema de Información Contable en su ítem # 4 nos menciona acerca de las políticas contables que como complemento a los conceptos básicos de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC, a continuación se presentan los elementos de los estados financieros, conforme al planteamiento del IASC (Comité Internacional de Normas Contables).

Bajo esta perspectiva, es necesario que se produzcan instructivos contables internos, enmarcados en definiciones denominadas “políticas contables internas” que requieren el conocimiento y aprobación de los órganos de la alta dirección.

Tales disposiciones, para bien de las instituciones deben quedar en una declaración o manual de políticas contables discutido y autorizado por el mismo consejo de administración.

La elaboración, difusión y control de tales documentos, debe contemplar como mínimo los siguientes elementos:

Constituir un cuerpo coherente con las necesidades de la entidad;

- Elaborarse bajo los preceptos de las normas vigentes en la materia;
- Obtener la aprobación del consejo de administración;
- Establecimiento del método de actualización para el caso de modificaciones y/o adiciones;
- Tener mecanismos de actualización dinámicos.

Con fundamento en lo anterior, cada institución debe preparar y difundir un documento que contenga las políticas contables teniendo en cuenta en todos los casos, la normatividad contable expedida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Este documento debe ser aprobado por el consejo de administración y deberá estar a disposición del organismo de control y de los auditores externos de la entidad.

Autor: (Solidaria, 2014)

Para tener relación se lo asociaremos al reglamento que nos indica las NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad), que nos van a decir lo siguiente:

NEC1

Presentación de los Estados Financiero

Políticas Contables

19. La gerencia debe seleccionar y aplicar las políticas contables de la empresa de manera que los estados financieros cumplan con todos los requerimientos de cada Norma Ecuatoriana de Contabilidad aplicable e interpretación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador.

Cuando no exista requerimiento específico, la gerencia debe desarrollar políticas para asegurar que los estados financieros provean información que es:

- a) relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios; y
- b) confiables en que estos:
 - (i) presentan fielmente los resultados y posición financiera de la empresa;
 - (ii) reflejan la sustancia económica de los eventos y transacciones y no simplemente la forma legal;
 - (iii) son neutrales, esto es libre de prejuicios;
 - (iv) son prudentes; y
 - (v) están completos en todos los aspectos importantes.

20. Las políticas contables son los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas por una empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.

21. En ausencia de una Norma Ecuatoriana de Contabilidad específica y una interpretación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, la gerencia utiliza su juicio para desarrollar una política contable que provea información más útil a los usuarios de los estados financieros de la empresa. Al hacer este juicio, la gerencia considera:

- a) los requerimientos y orientación en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad que se refieren a asuntos similares y relacionados;
- b) las definiciones, criterios de reconocimiento y medición de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos por el Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador.
- c) Pronunciamientos de otros organismos para el establecimiento de normas y prácticas aceptadas de la industria a la que pertenece la empresa, solamente hasta el punto que éstas sean consistentes con (a) y (b) de este párrafo.

Negocio en Marcha

22. Cuando se preparan los estados financieros, la gerencia debe hacer una evaluación de la habilidad de la empresa para continuar como un negocio en marcha. Los estados financieros deben ser preparados sobre la base de negocio en marcha a menos que la gerencia intente liquidar la empresa o terminar el negocio, o no tenga alternativas realistas más que hacer eso. Cuando la gerencia, al hacer la evaluación, está en conocimiento de incertidumbres materiales relacionadas a eventos o condiciones que pudieran originar duda significativa sobre la habilidad de la empresa para continuar como un negocio en marcha, aquellas incertidumbres deben ser reveladas. Cuando los estados financieros no son preparados sobre la base de negocio en marcha, ese hecho debe ser revelado, junto con las bases sobre las que los estados financieros son preparados y la razón por la que la empresa no es considerada como un negocio en marcha.

23. En la determinación de si el supuesto de negocio en marcha es apropiado, la gerencia toma en cuenta toda la información disponible para un futuro previsible, que debe ser por lo menos, pero no limitado a, doce meses desde la fecha del balance general. El grado de consideración depende de los hechos en cada caso. Cuando una empresa tiene una historia de operaciones rentables y acceso abierto a recursos financieros, se pudiera llegar a concluir que la base contable de

negocio en marcha es apropiada sin requerir un análisis detallado. En otros casos, la gerencia pudiera necesitar considerar varios factores relacionados a la rentabilidad actual y futura, calendarios de pago de deudas y fuentes potenciales de financiamiento alternativo antes que pueda satisfacerse de que la base de negocio en marcha es apropiada.

Base de Acumulación

24. Una empresa debe preparar sus estados financieros, excepto por la información sobre flujos de efectivo, bajo la base de contabilidad de acumulación.

25. Bajo la base de contabilidad de acumulación, las transacciones y eventos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo o sus equivalentes) y éstos son registrados en los registros contables y reportados en los estados financieros de los períodos a los cuales se refieren. Los gastos son reconocidos en el estado de resultados sobre la base de una asociación directa entre los costos incurridos y la ganancia de partidas específicas de ingreso. Sin embargo, la aplicación del concepto de asociación no permite el reconocimiento en el balance general de partidas que no cumplan con la definición de activos o pasivos.

Autor: (Normas Ecuatorianas de Contabilidad, 2001)

2.3 VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: registro de las transacciones comerciales

Todas y cada una de las transacciones comerciales al ser registradas de forma errónea, podría estar arrojando informes o estados financieros que no estarían presentando el estado actual de la empresa.

Este tipo de situaciones estaría haciendo referencia a la obligación de poder contar con un manual de procedimientos contables que sirva como guía paso a paso en disponer los reglamentos necesarios para corregir las formas de registrar.

El único motivo por el cual se registren incorrectamente las transacciones, originaría el no disponer a tiempo de sus estados financieros, no se realizará mensualmente las conciliaciones bancarias, ni se podrá verificar si existe alguna pérdida o ganancia, y todo esto estaría indicando que esta situación se debe a una ausencia de un manual contable.

Variable Dependiente: estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio;
- (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- (e) aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- (f) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

Autor: (Normas Internacionales de Contabilidad, 2007)

2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES

A continuación definiremos cada una de estas categorías:

Cada definición está en base a las NIIF para las Pymes

Activos.- 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.

Pasivos.- 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.

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

Autor: (NIIF para las Pymes, 2009)

En la opinión de otros autores:

El patrimonio es es la diferencia Aritmética entre los valores del ACTIVO y las obligaciones que constituyen el PASIVO

El Patrimonio Neto representa la aportación inicial del propietario para financiar el Negocio (Capital Inicial).

Considerando que la EMPRESA es una personalidad distinta del propietario, el Neto representa la deuda que la EMPRESA tiene con el propietario.

ACTIVO – PASIVO = NETO

(Definición según Nlc / NIIF , 2011)

Ingresos.- Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.

Gastos.- Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio.

Autor: (NIIF para las Pymes, 2009)

Estado de Situación Financiera.- El estado de situación financiera (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.

El objetivo de los estados financieros con propósito de información general 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 gama amplia de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Autor: (NIIF para las Pymes, 2009)

Estado de Resultado Integral.- El Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados que es el nombre correcto y más genérico, puede ser definido como: un estado financiero que muestra la utilidad o pérdida que sufre el capital contable de la empresa como consecuencia de las operaciones practicadas en un periodo determinado, mediante la descripción de los diferentes conceptos de ventas, ingresos, costos y gastos que las mismas provocan.

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

Autor: (NIIF para las Pymes, 2009)

Estado de Flujo de Efectivo.- El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo [véase el párrafo 7.2] de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación [véase el párrafo 7.4], actividades de inversión [véase el párrafo 7.5] y actividades de financiación [véase el párrafo 7.6].

- Párrafo 7.2.- Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

- Párrafo 7.4.- Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado. Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación los siguientes:
 - (a) Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.
 - (b) Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.
 - (c) Pagos a proveedores de bienes y servicios.
 - (d) Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.

(e) Pagos o devoluciones del impuesto a las ganancias, a menos que puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión y financiación.

(f) Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender.

Algunas transacciones, tales como la venta de una partida de propiedades, planta y equipo por una entidad manufacturera, pueden dar lugar a una ganancia o pérdida que se incluye en el resultado. Sin embargo, los flujos de efectivo relacionados con estas transacciones son flujos de efectivos procedentes de actividades de inversión.

– Párrafo 7.5.- Actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son:

(a) Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluidos trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo.

(b) Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.

(c) Pagos por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes al efectivo, o mantenidos para intermediación o negociar).

(d) Cobros por la venta de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los cobros por esos instrumentos clasificados como equivalentes de efectivo o mantenidos para intermediación o negociar).

(e) Anticipos de efectivo y préstamos a terceros.

(f) Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.

(g) Pagos procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.

(h) Cobros procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los cobros se clasifiquen como actividades de financiación.

Cuando un contrato se contabiliza como una cobertura (véase la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros), una entidad clasificará los flujos de efectivo del contrato de la misma forma que los flujos de efectivo de la partida que está siendo cubierta.

– Párrafo 7.6.- Actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad. Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:

(a) Cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.

(b) Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad.

(c) Cobros procedentes de la emisión de obligaciones, préstamos, pagarés, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto o largo plazo.

(d) Reembolsos de los importes de préstamos.

(e) Pagos realizados por un arrendatario

Autor: (NIIF para Pymes, 2009)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Histórica, Descriptiva y Experimental

Tradicionalmente se presentan tres tipos de investigación de los cuales surgen las diversos tipos de investigaciones que se realizan y son: Histórica, Descriptiva, Experimental.

La investigación histórica trata de la experiencia pasada, describe lo que era y representa una búsqueda crítica de la verdad que sustenta los acontecimientos pasados. El investigador depende de fuentes primarias y secundarias las cuales proveen la información y a las cuáles el investigador deberá examinar cuidadosamente con el fin de determinar su confiabilidad por medio de una crítica interna y externa. En el primer caso verifica la autenticidad de un documento o vestigio y en el segundo, determina el significado y la validez de los datos que contiene el documento que se considera auténtico.

La investigación descriptiva, según se mencionó, trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Esta puede incluir los siguientes tipos de estudios: Encuestas, Casos, Exploratorios, Causales, De Desarrollo, Predictivos, De Conjuntos, De Correlación.

La investigación experimental consiste en la manipulación de una (o más) variable experimental no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causa se produce una situación o acontecimiento particular. El experimento provocado por el investigador, le permite

introducir determinadas variables de estudio manipuladas por él, para controlar el aumento o disminución de esas variables y su efecto en las conductas observadas.

Según (Zorilla, 1993), la investigación se clasifica en cuatro tipos: básica, aplicada, documental, de campo o mixta.

Documental, De campo o Mixta

A continuación se refiere a otros tipos de investigación y en este caso se toma como criterio el lugar y los recursos donde se obtiene la información requerida.

La investigación documental es aquella que se realiza a través de la consulta de documentos (libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, códigos, constituciones, etc.).

La de campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio.

La investigación mixta es aquella que participa de la naturaleza de la investigación documental y de la investigación de campo. (Zorilla, 1993)

De campo o Laboratorio

Esta clasificación distingue entre el lugar donde se desarrolla la investigación, si las condiciones son las naturales en el terreno de los acontecimientos tenemos una investigación de campo, como los son las observaciones en un barrio, las encuestas a los empleados de las empresas, el registro de datos relacionados con las mareas, la lluvia y la temperatura en condiciones naturales.

En cambio sí se crea un ambiente artificial, para realizar la investigación, sea un aula laboratorio, un centro de simulación de eventos, etc. estamos ante una investigación de laboratorio.

Autor: (Grajales, 2000)

El autor propone que sus investigación será de varios tipo entre uno de ellos tendrá la investigación explorativa, esto debido a que diagnosticó la situación actual en la que se encuentra la compañía, por otro lado es descriptiva porque se detalla cada problemática y falencias existente en el proceso contable, también se toma en cuenta una investigación de campo por toda la información recopilada que partió a raíz de la compañía, lugar donde se suscitaron los hechos, y por último se tomará una investigación de tipo bibliográfica porque toda su información estará relacionada del internet, reglamentos internos de las entidades reguladores de compañías nacionales.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 Población

Para esta investigación la población existente se lo enfrascará en el estudio del personal quien labora en la empresa que siendo en menor proporción se tomó de acuerdo a sus funciones que realizan en sus respectivos departamentos.

Se detallará algunas definiciones básicas:

“La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio.” Según (Tamayo, 1997) “La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

(Franco Y. , 2014).

3.2.2 Muestra

La muestra es una proporción cuantitativa de las cualidades de una población, donde el margen de error predominante va dentro de un 5% sin exceder de este porcentaje, estudiamos las propiedades de un grupo poblacional muy inferior a la de un grupo universal.

"Se llama muestra a una parte de la población a estudiar que sirve para representarla".

(Spiegel, 1991).

Tabla. N.1: Población y Muestra

CARGO	# DE PERSONA / CARGO
GERENTE	1
CONTADOR	1
TÉCNICO	1
ASISTENTE	1

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."

Elaborado por: Daniel Tigua Y.

3.3 MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Para conocer los métodos científicos, primero se propone conocer las diferentes definiciones de los autores acerca de este tema:

(Iglesias, 1981) señala: "El método es un camino, un orden, conectado directamente a la objetividad de lo que se desea estudiar.... Las demostraciones metodológicas llevan siempre de por medio una afirmación relativa a las leyes del conocimiento humano en general..."

Autor: (Franco Y. , 2011)

Existen diferentes tipos de métodos de investigación que describiremos a continuación:

Método de observación: Proceso de conocimiento por el cual se perciben deliberadamente ciertos rasgos existentes en el objeto de conocimiento.

Método Inductivo: Proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos particulares con el propósito de llegar a la conclusión y premisas generales que pueden ser aplicadas a situaciones similares a la observación.

Método Deductivo: Proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general.

Método de Análisis: Proceso de conocimiento que se inicia por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad. de esa manera se establece la relación causa-efecto entre los elementos que compone el objeto de investigación.

Autor: (Metodología de la Investigación).

Para el desarrollo de este proyecto se utilizó el **método inductivo** debido a que se tuvo que estudiar detalladamente todas y cada falencias que aqueja al proceso contable actual de la empresa, el **método de análisis** nos llevó a investigar y observar exhaustivamente toda la información indispensable como lo son:

Comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos, registros contables, el procedimiento identificar a los estados financieros, entre otros, y el método de síntesis con el afán de fijar ciertas sugerencias y estrategias para que se afine dentro del diseño de un Manual de Procedimiento Contable.

En opinión de Rodríguez Peñuelas, (2008:10) las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas.

La entrevista

Las entrevistas y el entrevistar son elementos esenciales en la vida contemporánea, es comunicación primaria que contribuye a la construcción de la realidad, instrumento eficaz de de gran precisión en la medida que se fundamenta en la interrelación humana.

Proporciona un excelente instrumento heurístico para combinar los enfoques prácticos, analíticos e interpretativos implícitos en todo proceso de comunicar (Galindo, 1998:277).

Sabino, (1992:116) comenta que la entrevista, desde el punto de vista del método es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación.

El investigador formula preguntas a las personas capaces de aportarle datos de interés, estableciendo un diálogo peculiar, asimétrico, donde una de las partes

busca recoger informaciones y la otra es la fuente de esas informaciones. Por razones obvias sólo se emplea, salvo raras excepciones, en las ciencias humanas.

La ventaja esencial de la entrevista reside en que son los mismos actores sociales quienes proporcionan los datos relativos a sus conductas, opiniones, deseos, actitudes y expectativas, cosa que por su misma naturaleza es casi imposible de observar desde fuera. Nadie mejor que la misma persona involucrada para hablarnos acerca de todo aquello que piensa y siente, de lo que ha experimentado o proyecta hacer.

Las preguntas del cuestionario pueden ser estructuradas o semi estructuradas, para ésta investigación se llevan a cabo éstas últimas para obtener información cualitativa. Las entrevistas semi-estructuradas, se basan en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene la libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información sobre temas deseados (Hernández et al, 2003:455).

Una entrevista semiestructurada (no estructurada o no formalizada) es aquélla en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y las respuestas (Sabino 1992:18).

La técnica de la entrevista se utiliza en esta investigación aplicando el enfoque cualitativo a los resultados de la investigación.

La encuesta

La encuesta es un procedimiento que permite explorar cuestiones que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esa información de un número considerable de personas, así por ejemplo:

Permite explorar la opinión pública y los valores vigentes de una sociedad, temas de significación científica y de importancia en las sociedades democráticas (Grasso, 2006:13)

Al respecto, Mayntz et al., (1976:133) citados por Díaz de Rada (2001:13), describen a la encuesta como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados.

Autor: (Técnicas e instrumentos de investigación. Según autores, 2014)

Autor: (Medina, 2011)

El mejor método para ser aplicado será el de la encuesta, formalmente se los evaluará bajo un test de preguntas donde se les aplicará a una muestra de dos personas, pese a que su población es mínima (cuatro personas), estas fueron escogidas bajo la función que cumple como lo es al gerente y a su respectivo contador.

3.4 PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

ENCUESTA

- Leer detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las respectivas preguntas ponga una "X" en el espacio indicado

CUESTIONARIO:

1.-) ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Mucho: _____ Poco: _____ Nada: _____

2.-) ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

SI: _____ NO: _____ NO SE: _____

3.-) ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Mucho: _____

Poco: _____

Nada: _____

4.-) ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contables?

Se cumplirían las metas propuestas: _____

Se lograría mejores utilidades: _____

Se evitaría multas y mora: _____

5.-) ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

SI: _____

NO: _____

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para tener manejar los recursos de la mejor forma, una empresa necesita contar con un adecuado y actualizado manual de procedimiento contable que muestre las normas, reglamentos y funciones que desempeñaran en cada proceso contable que la empresa realice, por tal motivo es imprescindible poseer una herramienta que proporcione información para una mejor de toma de decisión.

Para recabar la información necesaria se escogió la técnica de la ENCUESTA personalizadas, siendo esta entregada por el investigador y al mismo tiempo teniendo las respuestas respectivas.

La encuesta se las entregará al personal que labora en la compañía S&M Asociados, tal encuesta poseerá un total de 5 preguntas, las mismas que serán recopiladas para luego analizar cada resultado donde lograremos diseñar un manual de procedimientos contable para la compañía S&M Asociados.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL QUIENES LABORAN EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA COMPAÑÍA S&M ASOCIADOS S.A.

Para implementar este proyecto se tuvo que tener información de cuan beneficioso será el desarrollar este trabajo de grado, el autor procedió a encuestar al personal que de una u otra índole guarda una relación con todos los sucesos que estén direccionados a la falta de un manual de procedimientos contables.

A continuación se entregará las respuestas que fueron otorgadas por cada personal de las diferentes oficinas de la compañía S&M Asociados S.A.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA “S&M ASOCIADOS S.A.”

La siguiente encuesta fue dirigida a los trabajadores de la Compañía “S&M Asociados S.A.”, que tiene como finalidad la obtención de información que le permita al investigador poder identificar el problema que aqueja a la compañía.

PREGUNTA N° 1.

1. ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Tabla. N.2: Procedimiento Contable

PREGUNTA N° 1	MUCHO	POCO	NADA
N° PERSONAS	0	2	2
PORCENTAJE	0%	50%	50%

Fuente: Compañía “S&M Asociados S.A.”

Elaborado por: El Autor.

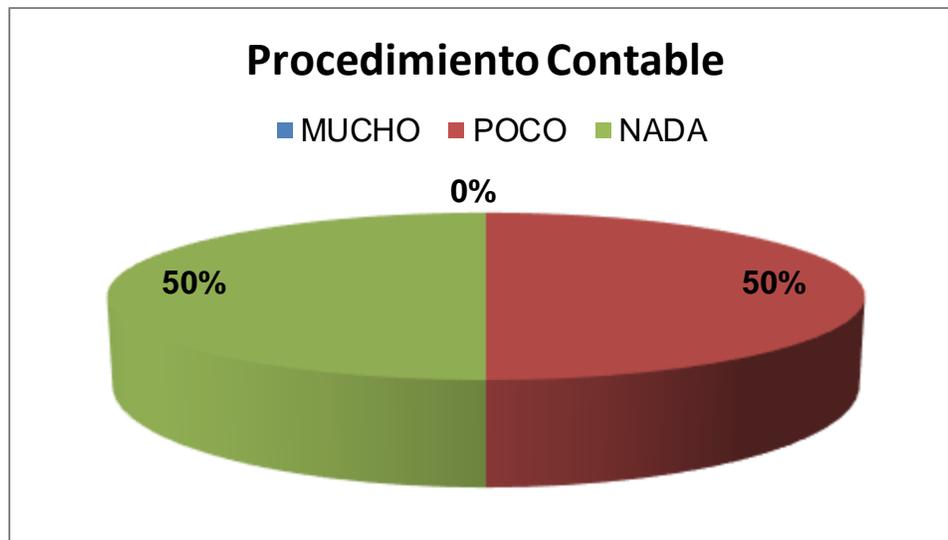


Gráfico 2: Procedimiento Contable

Elaborado por: El Autor.

1. Una vez recaba esta información el 100% de los encuestados son los trabajadores de la Compañía S&M Asociados S.A., puesto a que a criterio del investigador menciona que en su totalidad desconocen del procedimiento contable de dicha compañía.

PREGUNTA N° 2.

2. ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

Tabla. N.3: Manual Contable

PREGUNTA N° 2	SI	NO	NO SE
N° PERSONAS	0	1	3
PORCENTAJE	0%	25%	75%

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."

Elaborado por: El Autor.

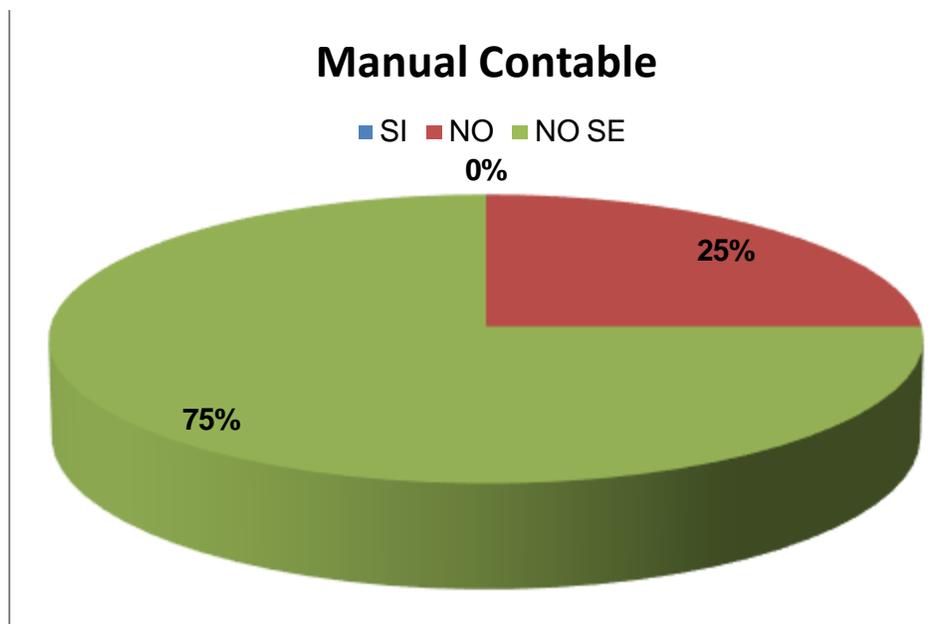


Gráfico 3: Manual Contable

Elaborado por: El Autor.

2. El siguiente informe indica que el 75% de los encuestados asumen desconocer rotundamente si existe o no un manual de procedimiento contable dentro de la compañía, sin embargo el otro 25% indica que exactamente no tienen o poseen un manual que les permita ser utilizado como guía para obtener sus estados financieros.

PREGUNTA N° 3.

3. ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Tabla. N.4: Estados Financieros

PREGUNTA N° 3	MUCHO	POCO	NADA
N° PERSONAS	3	1	0
PORCENTAJE	75%	25%	0%

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."

Elaborado por: El Autor.

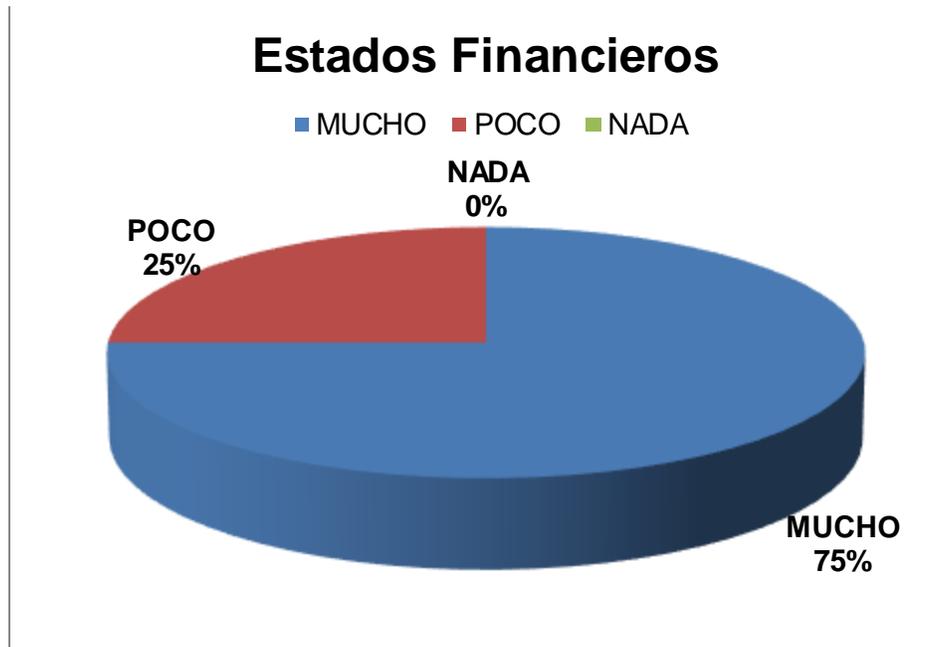


Gráfico 4: Estados Financieros

Elaborado por: El Autor.

3. Para la gran parte del personal el 75% de los encuestados, considera que el manual de procedimiento contable contribuirá a conocer de manera oportuna y con un grado de exactitud el estado actual en el que se encuentra la empresa viéndose este reflejado en sus estados financieros.

PREGUNTA N° 4.

4. ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contable?

Tabla. N.5: Beneficios

PREGUNTA N° 4	METAS	UTILIDADES	MULTA Y MORA
N° PERSONAS	0,33	2,33	1,33
PORCENTAJE	8%	58%	33%

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."
Elaborado por: El Autor.

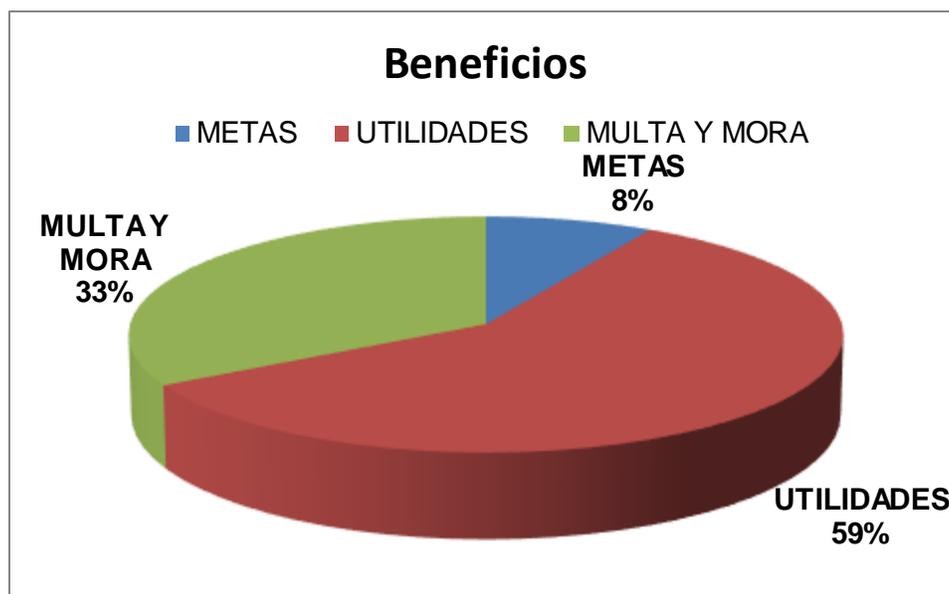


Gráfico 5: Beneficios

Elaborado por: El Autor.

4. Las utilidades fueron la que abarcaron mayor porcentaje siendo estas las del 59% de los encuestados, mientras que el 33% se inclinaron por evitar el cargo de multas y mora en caso de que sus estados financieros tuviesen que ser presentados a las entidades que regulen a las compañías, y el último 8% fueron las metas que la empresa tiene que cumplir durante su periodo o año fiscal.

PREGUNTA N° 5.

5. ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

Tabla. N.6: Diseño del Manual Contable

PREGUNTA N° 5	SI	NO
N° PERSONAS	4	0
PORCENTAJE	100%	0%

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."

Elaborado por: El Autor.

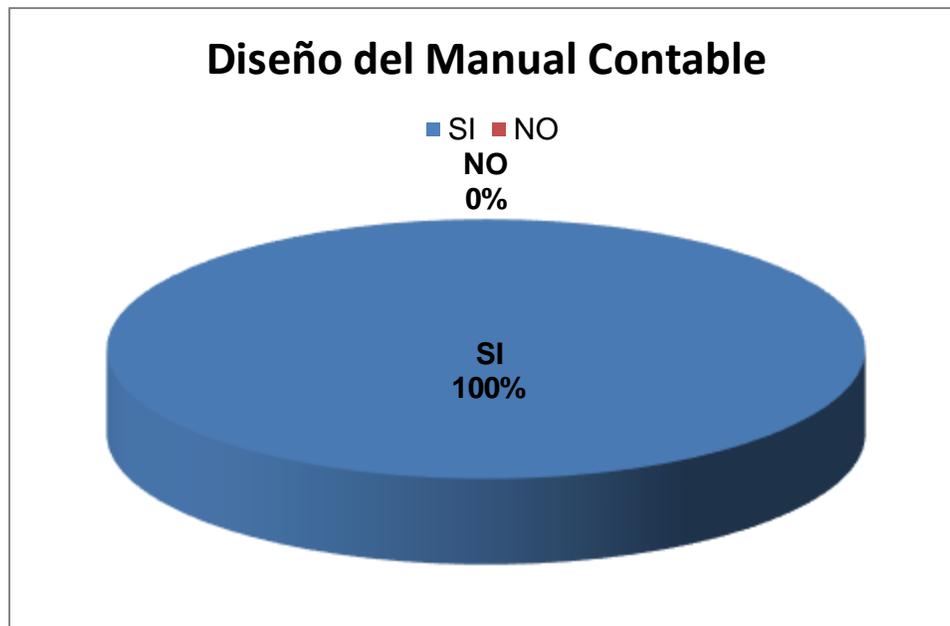


Gráfico 6: Diseño del Manual Contable

Elaborado por: El Autor.

5. Para esta pregunta el 100% de los encuestados afirman que para la Compañía S&M Asociados S.A. es factible el tener un Manual de Procedimientos Contables para que sea usado durante el periodo fiscal 2016.

VERIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla. N.7: Verificación de las Variables

VARIABLES	VERIFICACIÓN
<p>La forma de llevar los registros actualmente, implicarían al personal contable el desconocimiento del procedimiento de las cuentas de la Empresa</p>	<p>La verificación de esta variable lo planteamos en la pregunta 1 donde prácticamente el 100% desconocen el procedimiento de la Empresa en la parte contable generando equívocos en sus registros.</p>
<p>La falta de una guía contable contribuiría a errar ciertos determinados registro en las transacciones comerciales de la Compañía S&M Asociados S.A.</p>	<p>La verificación de esta variable lo planteamos en la pregunta 2 donde el 75% ignoran rotundamente la existencia de un manual de procedimientos contables.</p>
<p>El no disponer de manera oportuna y ordena todos los informes contables para una inmediata presentación de los estados financieros.</p>	<p>La verificación de esta variable lo planteamos en la pregunta 3 donde el 75% coincide con el beneficio que traerá conocer la situación actual de la Compañía.</p>
<p>La implementación en la Compañía S&M Asociados de un diseño de manual de procedimiento contable traerá consigo un impacto positivo para mejorar las futuras tomas de decisiones en beneficio de dicha institución referenciada.</p>	<p>La verificación de esta variable lo planteamos en la pregunta 5 donde el 100% están absolutamente de acuerdo en que la propuesta contribuirá de manera valiosa en sus aspiraciones de desarrollarse.</p>

Fuente: Compañía "S&M Asociados S.A."

Elaborado por: El Autor.

Tabla. N.8: Cronograma de Actividades en el Proceso Investigativo

ACTIVIDADES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Delimitación del problema de la investigación				
Identificación de las fuentes de información del problema				
Estudiar las bases teóricas del tema de investigación				
Utilización de los instrumentos en la recolección de los datos				
Análisis e interpretación de los resultados				

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p>  <p>el mundo a un click de distancia</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTABLES



el mundo a un click de distancia

COMPAÑÍA:

“S&M ASOCIADOS S.A.”

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>INTRODUCCIÓN</u></p>	

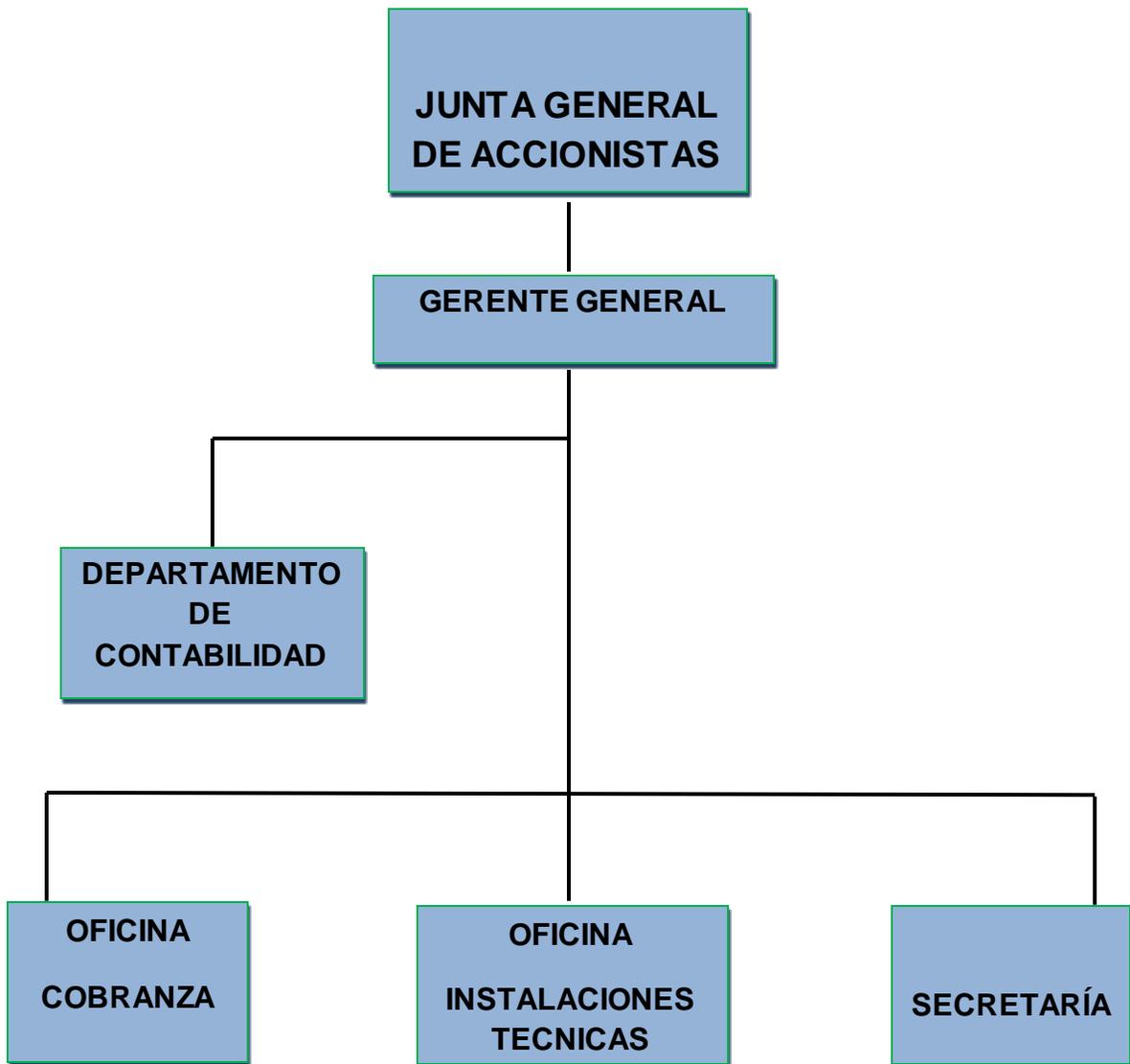
El Manual de Procedimiento Contable representa una herramienta principal para la Compañía “S&M Asociados S.A.”, esto contribuirá a que la contabilidad llevada en la compañía brinde informaciones financiera eficientes y fiables, donde estará dotada de todas los reglamentos, políticas, normas y principios que están reguladas por las entidades nacionales.

En este manual se va a encontrar un sinnúmero de políticas generales y específicas, procedimientos y reglamentos a seguir en el desarrollo de las transacciones comerciales para que cumpla con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y ofrecer informaciones financieras claras, precisas y concisas; por la cual será de suma importante para la gerencia en la toma de decisiones y porque no para los auditores externos que se benefician en conocer en la situación en que se encuentre la compañía en el mercado.

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>OBJETIVO DEL MANUAL</u></p>	
<p>La implementación de este Manual de Procedimiento Contable es de suma consideración para la Compañía “ S&M Asociados S.A.”, ya que será útil para el contador disponer de una guía en los procesos que cumple la empresa en su actividades comerciales, siendo estas definidas bajo los parámetros de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; el cual brindará un manejo controlado de todos sus recursos. Este manual resultará para el personal relacionado con la información financiera de la compañía, una serie de herramientas instructivas en sus funciones logrando obtener beneficios en disponibilidad de tiempo, su importancia radica en la toma de decisiones que estarán definidas en todo tipo de información clave que esta entregue.</p>		



ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA



<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS CONTABLES</u></p>	

- ❖ La Compañía “ S&M Asociados S.A.” en una entidad que ofrece servicios de internet, y que para desempeñar sus funciones requiere de Talento Humano, Recursos Materiales y de un Capital.

- ❖ Todas las transacciones comerciales que la Compañía “S&M Asociados S.A.” realice y cualquier que sea las actividades que incurra deben ser evidenciadas en las actividades económicas. Todas las operaciones que se realice la compañía deben ser fundamentadas financieramente y bajo la realidad en la que se distingue.

- ❖ La Compañía “S&M Asociados S.A.” tiene que registrar las operaciones económicas que se realice internamente, si incluyen cantidades de efectivos que afecte, o en su equivalente bancario, es necesario hacerlo en el momento en que sean realizados.

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS CONTABLES</u></p>	

La descripción de los datos y de los sucesos es de importancia para los gerente de los bienes cuales quiera sea la entidad, caso especial el de la Compañía “S&M Asociados S.A.”; debido a que facilita de forma precisa la información más relevante para una próxima toma de decisiones.

El periodo fiscal contable de la Compañía “S&M Asociados S.A.” es de 12 meses, que está representado en un año calendario, iniciando sus actividades el primer día del año (el primero de enero), y esta finalizará el último día del año (el treinta y uno de diciembre), donde se darán por cerradas todas las cuentas y se entregara los estados financieros de la compañía, dando por entregado el resultado económico del periodo correspondiente al año fiscal del mismo y la situación financiera actual.

Todas las actividades que incurran en la Compañía “S&M Asociados S.A.”, los cuales sean registrados de forma económica, serán expuesto en una misma unidad monetaria, que por ende será el “Dólar Americano”.

De igual forma cada uno de los Estados Financieros presentados por la compañía será reflejado por la misma unidad monetaria, el cual es la moneda oficial de Ecuador.

Todas y cada una de las transacciones comerciales que realice la Compañía “S&M Asociados S.A.”, debe mostrar veracidad con las operaciones económicas con las que fueron registradas, siendo estas el activo, si son costos o gastos.

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS CONTABLES</u></p>	

En la estimación de los Estados Financieros donde se toman las decisiones que serán valoradas para la salud de la Compañía, es indispensable que estos detallen la información suficiente, siempre siendo comprensible; para que estos sean estudiados en todos los resultados de las operaciones, caso contrario, esta información y cada decisión que se hayan tomado estarán en contra de la Compañía.

El significado de los Estados Financieros consiste en ser presentados con Revelaciones Competentes, para que estas sean clarificadas en su momento oportuno e interpretar para conseguir los objetivos deseados.

Los Estados Financieros de la Compañía “S&M Asociados S.A.” sean detallados con suficiente calidez, y oportuna información, deberán disponer de las siguientes alternativas:

- a.- Nombre o Razón social de la Compañía
- b.- Nombre del Estado Financiero
- c.- Ejercicio Fiscal al que corresponde

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS CONTABLES</u></p>	
<p>d.- Cuando el Estado Financiero registre cambios, esta debe ser mostrada.</p> <p>e.- Cada Estado Financiero deberá tener las notas respectivas, explicadas de forma clara.</p> <p>f.- Si se es necesario, los Estados Financieros Consolidados deben ser mostrados incluyendo los cambios ocurridos en sus partidas, sean estas en años anteriores o en los actuales.</p> <p>Un factor importante es que los Estados Financieros de la Compañía “S&M Asociados S.A.” deben mostrar las partidas donde su valor contable pueda ser estimado con confiabilidad, caso contrario las partidas que no posean bases razonables, la presentación de ese Estado Financiero será nulo.</p> <p>Es de manera obligatoria, que las políticas contables que se hayan establecido en la Compañía “S&M Asociados S.A.” sean aplicadas, siendo estos resultados comparados con los demás periodos fiscales en épocas pasadas.</p> <p>Se pueden realizar ajustes a las políticas contables, siempre y cuando estas sean manifestada por escrito, e indicando los beneficios y la importancia de aplicarla a los estados financieros.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS ESPECÍFICAS</u></p>	
<p>Es necesario, que la compañía deposite de manera diaria, el ingreso que se percibe por sus servicios que haya prestado, en la cuenta bancaria que haya sido destinado por la Junta Directiva, o a su vez en cuenta que pertenezca a la compañía.</p> <p>Los cheques que son emitidos por la Compañía deben ser firmados por el gerente.</p> <p>Los cheques deberán estar bajo la denominación de “ No Endosable”</p> <p>Se dispondrá de un fondo perteneciente a Caja Chica, siendo esta aumentada o a su vez disminuido luego de ser analizado y ordenado por el Gerente.</p> <p>La Junta Directiva o el Gerente tendrán la potestad de analizar y si es conveniente realizar préstamos financieros, sean estos a entidades públicas o privadas.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS ESPECÍFICAS</u></p>	
<p>Los Estados de Cuenta se los solicitará a las respectivas agencias bancarias con la que la compañía tenga alguna relación financiera, el gerente designará a una persona quien las solicite.</p> <p>Las conciliaciones bancarias se las realizará de manera mensual, siendo estas reportadas al gerente o a la junta directiva.</p> <p>Para realizar cualquier pago que sea en efectivo, tendrá que ser controlado y registrado por la oficina contable de la compañía.</p> <p>Para disponer del efectivo que se encuentre en Caja Chica, deben llenar un formato de control indicando el motivo y siendo firmado por el responsable y a su vez registrado por el contador en sus libros contables.</p> <p>Los sueldos y salarios que se devenguen de la compañía para el personal quien labora en la misma se las realizará con cheques en forma quincenal; y a las personas quienes prestan sus servicios llamados estos obreros, se los realizará de forma semanal.</p> <p>Este dato relacionado al punto anterior debe estar relacionado en la nómina del personal y entregar un comprobante de constancia a los trabajadores de cada pago recibido, mediante una copia prevaleciendo su firma.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS ESPECÍFICAS</u></p>	
<p>Los activos fijos adquiridos por la compañía, debe ser registrado de forma inmediata en sus inventarios, otorgándole una codificación donde incluya la fecha de adquisición.</p> <p>Cuales quiera sean las compras que se realicen sean estos equipos de cómputo, equipos de conexiones inalámbricas, y toda clase de equipos o instrumentos relacionado con la actividad que realice la compañía, deberá tener anexada su respectivo documento de adquisición, sean estos autorizados por el gerente y la oficina de contabilidad (contador).</p> <p>Todos los instrumentos o equipos que serán usados por la compañía (activos fijos), deberán ser inventariados de forma continua, debido a que son materiales los cuales tienen un tiempo de salida o de entrada, por ellos se aplicará el Sistema de Inventario que el gerente o la junta directiva hayan escogido.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>POLÍTICAS ESPECÍFICAS</u></p>	
<p>A cada uno de los clientes se les entregará una factura legal por el servicio que la compañía está prestando. Este documento deberá contener todo lo establecido por el Servicio de Rentas Interna “ SRÍ”, y ser identificada con el Logo y sello de la compañía.</p> <p>La compañía deberá guardar una copia y llevar un registro de las facturas salientes que será destinado para la oficina contable.</p> <p>Si la compañía adquiere bienes o productos a crédito con las casas comerciales, deben firmar y constar letras de cambio o a su vez giros únicamente la persona que haya sido autorizada por el gerente o la junta directiva, siempre y cuando la oficina contable o el contador acceda al consentimiento previa evaluación de la situación actual financiera de la compañía.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>FUNCIONES</u></p>	
<p><u>CARGO:</u> Gerente General.</p> <p><u>FUNCIÓN GENERAL:</u></p> <p>El gerente estará dispuesto a analizar la viabilidad de la compañía, planificará el manejo de los recursos, pondrá en ejecución trabajos entorno a las actividades de la compañía, realizará el seguimiento y controlará los procesos para luego determinar el cierre y evaluar los resultados.</p> <p><u>FUNCIONES ESPECIFICAS:</u></p> <p>Desempeñar las directrices administrativas, también como las operativas y financiera de la Compañía.</p> <p>Será el representante de la compañía tanto en las etapas judiciales y legales.</p> <p>Deberá mantener una imagen positiva de la compañía “S&M Asociados S.A.”</p> <p>Delegar los cargos a los trabajadores.</p> <p>Ser quien apruebe todos los documentos que engloben a la empresa</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>FUNCIONES</u></p>	
<p><u>CARGO:</u> Contador</p> <p><u>FUNCIÓN GENERAL:</u></p> <p>Reportar al gerente, los informes que concierne a la compañía, sean estos sus estados financieros, con la finalidad de tomar decisiones favorables para la compañía</p> <p><u>FUNCIONES ESPECIFICAS:</u></p> <p>Tendrá que clasificar, llevar los registros, y analizar las interpretaciones sobre la información financiera de la compañía.</p> <p>Todos los procesos dispuestos en el manual de procedimientos contable de la compañía sean llevados a cabalidad.</p> <p>Asesorar al gerente en asuntos relacionados con su cargo.</p> <p>Asesorar a los trabajadores en asuntos tributarios o de sus beneficios que otorga la ley.</p>		



CUENTA	DESCRIPCIÓN
1	<u>ACTIVO</u>
101	<u>ACTIVO CORRIENTE</u>
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
10102	CUENTAS POR COBRAR-CLIENTES
10103	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
10104	(-)PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
10105	INVENTARIOS
1010501	INVENTARIO DE SUMINISTRO EN PREST. SERV.
10106	ACTIVOS POR IMPUESTO CORRIENTES
1010601	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR (IVA)
1010602	CRÉDITO RIBUTARIO A FAVOR (I.R.)
1010603	ANTICIPO DE IMPUSTO A LA RENTA
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102	<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020101	MUEBLES Y ENSERES
1020102	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020103	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1010104	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1010405	(-)DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>PLAN DE CUENTAS</u></p>	
<p>2 <u>PASIVO</u></p> <p>201 <u>PASIVO CORRIENTE</u></p> <p>20101 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</p> <p>20102 OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</p> <p>20103 PROVISIONES</p> <p>20104 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</p> <p>2010401 CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</p> <p>2010402 IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO</p> <p>2010403 CON EL IESS</p> <p>2010404 POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS</p> <p>2010405 PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO</p> <p>2010406 DIVIDENDOS POR PAGAR</p> <p>20105 ANTICIPOS DE CLIENTES</p> <p>20106 ARRIENDOS</p> <p>20107 SERVICIOS BÁSICOS</p>		

S&M ASOCIADOS S.A.



el mundo a un click de distancia

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
CONTABLE**

PLAN DE CUENTAS

202 PASIVO NO CORRIENTE

20201 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

20202 OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS


3 PATRIMONIO NETO

301 CAPITAL

30101 CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO

302 APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTA PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN

303 RESERVAS

30301 RESERVA LEGAL

304 RESULTADOS ACUMULADOS

30401 GANANCIAS ACUMULADAS

30402 (-) PERDIDA ACUMULADA

305 RESULTADO DEL EJERCICIO

30501 GANANCIA NETA DEL PERIODO

30502 (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO

S&M ASOCIADOS S.A.



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTO CONTABLE**

PLAN DE CUENTAS

4 INGRESOS

401 INGRESO POR ACTIVIDADES ORDINARIAS

40101 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

402 OTROS INGRESOS

403 INTERESES FINANCIEROS


5 EGRESOS

501	GASTOS
50101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES
50102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INC. FONDO DE RESERVA)
50103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
50104	HONORARIOS PROFESIONALES
50105	REMUNERACIONES A TRABAJADORES AUTONOMOS
50106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
50107	TRANSPORTE
50108	GASTOS DE GESTIÓN
502	DEPRECIACIONES
50201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
503	GASTOS DE DETERIORO
50301	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>ARQUEO DE CAJA CHICA</u></p>	
<p><u>PERSONAL QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contador • Auxiliar Contable <p><u>PRINCIPIOS GENERALES:</u></p> <p>El arqueo de caja chica, se lo realizará una vez al mes, y sin precedente alguno se lo podrá hacer de manera inesperada.</p> <p>Las reposiciones de caja chica, se las realizará por medio de la emisión de un cheque, con exclusividad para su finalidad y bajo el nombre de su representante.</p> <p>Todos los ingresos y egresos que partan de caja chica, deberán tener una constancia, sean estos los recibos, facturas o cualquier otro documento mercantil, y que vayan de forma cronológica a la fecha y mes que pertenezcan.</p> <p>El monto de la caja chica será recuperado al finalizar el mes, donde el encargado de la caja chica entregará al auxiliar contable el informe de la caja con el monto que finalizó en dicho mes; y este se encargará de separar los soportes o documentos, contabilizándolo mediante un sello de “ REGISTRADO”.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>ARQUEO DE CAJA CHICA</u></p>	

PROCEDIMIENTO:

El o la responsable tendrá que controlar el efectivo entrante o saliente de Caja Chica; y será el encargado de mantenerla segura y sin acceso autorizado.

Tiene por obligación recibir los soportes (facturas, recibos, entre otros) para su respectivo pago al beneficiario, verificará la legalidad cumpliendo con los requisitos antes mencionado, el documento estará dirigido a la compañía “S&M Asociados S.A.”

El o la responsable registrará en un recibo de ingreso o egreso, cual sea el caso, donde llevará la fecha, su concepto y el monto, siendo firmado por el que recibe y entrega el efectivo.

Estos comprobantes deberá ser evidencia de forma cronológica.

El documento justificará la salida del efectivo mediante su entrega se lo deberá validar sellándolo con la denominación de “CANCELADO O ENTREGADO”.

(Ver Formato)

S&M ASOCIADOS S.A.  <small>el mundo a un click de distancia</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE	
	<u>ARQUEO DE CAJA CHICA</u>	

FORMATO



S&M ASOCIADOS S.A.
REPOSICIÓN DE CAJA CHICA N°: ...

INFORMACIÓN DE GASTOS

DEL:..... AL

N°	FECHA	COMPR OBANTE	CONCEPTO	VALOR
VALOR DE REPOSICIÓN				
VALOR DEL FONDO				
SALDO DISPONIBLE				

ELABORADO POR: _____

REPRESENTANTE

APROBADO POR: _____

AUXILIAR CONTABLE

RECIBIDO POR: _____

CONTADOR

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>ARQUEO DE CAJA CHICA</u></p>	

ASIENTOS:

De acuerdo a las actividades de la Compañía “S&M Asociados S.A.” y también al movimiento de transacciones comerciales que realiza, las reposiciones de Caja Chica recomendablemente se las realizará de forma mensual, y para esto se lo evidenciará en el siguiente asiento:

-X-

CAJA CHICA..... xxxx
BANCO..... Xxx
P/r:.....

Este asiento se lo realizará en la apertura de fondo; o sea en el diario principal; tendrá su ajuste cuando la Caja Chica sea aumentado, disminuido su valor.

Para el siguiente asiento constará los registros de todos los gastos relacionados con el efectivo de caja chica, y será evidenciado de la siguiente forma:

-X-

GASTOS..... Xxx
CAJA CHICA..... Xxx
P/r:.....

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CONCILIACIÓN BANCARIA</u></p>	

PERSONAL QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO:

- Contador
- Auxiliar Contable

PRINCIPIOS GENERALES:

Se procederá a realizar las conciliaciones bancarias mensualmente, esto quiere decir que estará sujeta dentro de los cuatro a cinco primeros días de cada mes.

Indicar en los respectivos libros de bancos, las transacciones con su respectivo número de serial del cheque, fecha en ser emitido el cheque, el nombre correspondiente al beneficiario, el motivo o concepto de la emisión del cheque, y adicionalmente su monto.

PROCEDIMIENTO:

El auxiliar contable llevará el debido control de cada una de las operaciones bancarias que se realicen diariamente, sean estos en los soportes que el banco entrega.

El auxiliar contable tiene la potestad de llevar un borrador de las operaciones bancarias.

Al comienzo de cada mes el auxiliar contable revisará junto al contador los libros de bancos con sus respectivos soportes del mes anterior, una vez que se tenga a la mano los Estados de Cuentas de los respectivos Bancos con el que la Compañía posea una relación por ejemplo:

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CONCILIACIÓN BANCARIA</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los cheques que no hayan sido cobrados en el mes estipulado en el banco, pero ya han sido registrados en los libros contables. - Todos los depósitos que fueron registrados en los libros, pero no aparecen en los estados de cuentas. <p>Después se procederá a verificar cuales son las cuentas que aparecen registradas en los libro banco y por ende que también se encuentren registradas en el estado e cuenta respectivo, a estos de los reconocerá con un signo (+) lo que evidenciaría que no se lo va a conciliar.</p> <p>Por otro lado, cuando no aparecen en los libros contables pero si en el estado de cuenta, por ende se le colocara el signo (-).</p> <p>Los valores se los trasladará al formato de conciliación bancaria para así poder encontrar las diferencias existentes encontradas entre los saldos del libro contable y el salgo del banco que será arrojado por el estado de cuenta.</p>		

S&M ASOCIADOS S.A.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
CONTABLE**

CONCILIACIÓN BANCARIA

Formato:

Fecha	C Ingr es	N/ Che #	D Beneficiario	FACTUR A O RECIBO	CUENTA CONTAB LE	Concepto	Ingreso	Egreso	Saldo Contabl e	Cheque s por cobrar	Depósit os pendien tes
01-ene-16			SALDO INICIAL						372,42		
02-ene-16	1	183	1			ABONO CTAS X PAGAR		272,42	100,00		
06-ene-16	1					FACTURA DEPOSITO	485,00		585,00		
07-ene-16	4					FACTURA DEPOSITO	440,40		1025,40		
08-ene-16	184	7	BCO. BOLIVARIANO			APORTE I.E.E.S		191,87	833,53		
11-ene-16	185	8	GUSTAVO SUAREZ			COMPRAS VARIAS		133,15	700,38		
20-ene-16	186	14	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	600,38		
24-ene-16	187	15	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	500,38		
31-ene-16	188	16	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	400,38		
04-feb-16	189	18	GUSTAVO SUAREZ			ABONO CTAS X PAGAR		300,00	100,38		
05-feb-16			N/C NO IDENTIFICADA				40,00		140,38		
05-feb-16	9					FACTURA DEPOSITO	349,00		489,38		
06-feb-16	190	21	BCO. BOLIVARIANO			APORTE I.E.E.S		280,00	209,38		
07-feb-16			DEPÓSITO NO IDENTIFICADO				40,00		249,38		
07-feb-16	191	22	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	149,38		
11-feb-16	13					FACTURA DEPOSITO	380,20		529,58		
14-feb-16	192	27	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	429,58		
20-feb-16	193	28	PABLO SUAREZ			ANTICIPO DE SUELDO		100,00	329,58		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CONCILIACIÓN BANCARIA</u></p>	

ASIENTOS:

Luego de realizarse la conciliación bancaria, se procederá a elaborar asientos de ajustes que van a originarse por la conciliación, como por ejemplo:

-X-

GASTOS POR SERV. BANCARIOS	XXXX	
GASTOS DE INTERESES	XXXX	
GASTOS POR DEBITO BANCARIO	XXXX	
BANCO		XXXX
P/R:		

En este caso el asiento está relacionado con el banco que por lo general en ciertas ocasiones cobra unos intereses o por la prestación de sus servicios ya sean estos chequeras, o las emisiones de los estados de cuenta entre otras cosas, pero la compañía no ha sido notificada, sin embargo si aparecen sus valores en el estado de cuenta.

En caso de los errores presentados, sea esto por el lado del banco o en el de los libros, estos podrán ser corregidos con asientos que involucren las cuentas o partidas que fueron anteceditas.

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CUENTAS POR PAGAR</u></p>	

PERSONAL QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO:

- Contador
- Auxiliar Contable

PRINCIPIOS GENERALES:

Todas las compras tienen que ser autorizada por el la oficina contable, previamente analizado el estado actual en el que se encuentre la compañía.

PROCEDIMIENTO:

El encargado controlará los inventarios de los equipos o instrumentos que la compañía requiera.

El asistente contable contará con un listado con todos los proveedores que guarde relación con la empresa, el tiempo en que se debe cancelar la deuda y el monto a desembolsar.

Cuando la compra sea a crédito, se transfiere los valores del documento al mayor de cuentas por pagar y aquel documento reposar en el archivador de cuentas por pagar, y las canceladas reposarán aparte.

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CUENTAS POR PAGAR</u></p>	

Al momento de ser cancelada la deuda, los datos del documento se transfieren al sistema para que disminuya o le den de baja a ese asiento.

ASIENTOS:

-X-

COMPRA.....xxxx
IVA PAGADO..... xxxx
RET. FUENTE.....xxxx
CTA. X PAGAR.....xxxx

P/R:

Este asiento estará definido solo para las compras a créditos, donde la cuenta por pagar estará identificada bajo el nombre del proveedor que consta en el plan de cuenta, para luego al ser cancelada ser dada de baja de la siguiente forma:

-X-

CTA. X PAGAR.....xxxx
BANCO.....xxxx

P/R:

Una vez cancelada la cuenta a crédito que se obtuvo, esta será dada de baja en el mes que corresponde bajo los términos explicados anteriormente.

S&M ASOCIADOS S.A.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE	
		<u>CUENTAS POR PAGAR</u>

Para las compras adquirientes al contado se procederá a registrar de la forma siguiente:

-x-

ACTIVO FIJO O COMPRA.....XXX
IVA PAGADO.....XXX
RET. FUENTE.....XXX
BANCO.....XXX

P/R:

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CANCELACIÓN DE LA NÓMINA</u></p>	
<p><u>PERSONAL QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contador • Auxiliar Contable • Gerente General <p><u>PRINCIPIOS GENERALES:</u></p> <p>La nómina del personal quien labora en la compañía “S&M Asociados S.A.” deberá ser analizada, para verificar que los valores o montos sean los correctos y que no exista de por medio observaciones por parte del gerente.</p> <p>Si es de presentarse conflictos laborales internos, se deberá asesorar de manera jurídica para darle una solución a tal conflicto.</p> <p><u>PROCEDIMIENTO:</u></p> <p>Cabe destacar que al cumplir con el procedimiento antes mencionado, este esta caracterizado por dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primero consistirá en verificar la nómina del personal antes de la respectiva cancelación. - Segundo; la forma de contabilizar después de la cancelación. <p>El contador deberá solicitar el reporte al auxiliar contable, indicando los montos que pertenecen a cada trabajador, si existe alguna retención y las respectivas aportaciones que la ley dispone y que corresponden a la compañía.</p>		

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>CANCELACIÓN DE LA NÓMINA</u></p>	

En caso de existir faltas cometidas por los trabajadores, el gerente deberá reportar a la oficina contable que reconsidere su monto al trabajador que haya infligido alguna norma de la compañía.

Se verificará los montos de los beneficios sociales obtenidos, el tiempo en que se lo es entregado, y bajo ciertas condiciones que la ley estipule sean estas deducidas al trabajador o al mismo tiempo beneficiándose los.

ASIENTOS:

La compañía "S&M Asociados S.A." posee un personal que labora las 8 horas diarias, lo que dispone la ley, motivo el cual es considerado como personal fijo de la compañía elaborándose el siguiente asiento:

-X-			
Sueldos y Salarios		xxxx	
Horas Extras		xxxx	
Bonificación		xxxx	
Aporte Personal			xxxx
Préstamo			xxxx
Anticipos			xxxx
Bancos			xxxx
P/R:			

<p>S&M ASOCIADOS S.A.</p> 	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE</p>	
	<p><u>RECOMENDACIONES</u></p>	
<p>Para que esta guía surta efecto, es recomendable que:</p> <p>La compañía debe estar preparada a eventuales cambios que existan dentro de la reglamentación interna del país, dando por objetivo que excelente funcionamiento de este Manual, y que el propósito con el que fue elaborado sea en beneficio de la compañía.</p> <p>Disponer de cada uno de los formatos que se analizó.</p> <p>Es aconsejable revisar el manual de procedimientos contables, con el fin de realizar las respectivas correcciones, siempre y cuando cumplan con los requerimientos de la compañía “S&M Asociados S.A.”.</p> <p>En mención al punto anterior, se debe tomar en cuenta que no solo existirán cambios internamente, sino que también los cambios abarcaran externamente.</p> <p>Los entes que regulan el estado ecuatoriano, sean estos reglamentos tributarios, contables y fiscales, podrían sufrir cambios originando la constatación de actualización del manual de procedimientos contable.</p>		

CONCLUSIONES

- La aportación del presente trabajo investigativo tiene como base el correcto registro de las transacciones comerciales, siendo uso del procedimiento contable, permitiendo una correcta presentación de sus estados financieros, con información veraz y oportuna del estado actual de la compañía dentro del mercado competitivo, originando así una excelente toma de decisión a favor de la compañía.
- Durante el proceso de la tesis, nos enfrascamos en las múltiples deficiencias, siendo estas descritas en la tesis, lo que promovió el adoptar los correctivos necesarios para presentar valores fiables.
- Con la información que fue recabada durante la investigación, se desarrollaron procedimientos para los diferentes asientos contables que tienen que ver con la actividad que cumple la compañía, siendo estos usados como guías para el respectivo registro contable.

RECOMENDACIONES

- Es recomendable implementar el reciente Manual de Procedimientos Contables, ya que a sido establecido como una guía de consulta y de reglamentos internos para el personal que se desempeña en la oficina contable de la compañía “S&M Asociados S.A.”
- Fomentar evaluaciones semestrales al Manual de Procedimientos Contables, de manera que los registros o porcentajes que la ley otorga estén siempre actualizados y que estén conforme a los requisitos que la compañía disponga.
- Comunicar a nivel general en todas las oficinas de la compañía “S&M Asociados S.A.”, la implementación del Manual de Procedimientos Contables, y los beneficios que contribuirá su correcto uso.
- La compañía dispondrá de capacitaciones constantes al personal de la oficina contable, teniendo como finalidad un adecuado conocimiento de las aplicaciones en las NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC), a su vez en las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF), considerando que nos encontramos en un mundo globalizado donde la compañía juega un factor fundamental dentro del mercado a nivel de competitividad.

BIBLIOGRAFÍA

A, M. V. (2006). *DISEÑO DE UN MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS*. Trabajo de Grado, Maturín.

Agudelo, C. R. (2009). *Diseño de un Manual de procesos, procedimientos y funciones para la distribuidora e importadora C.I Coffee Inn de la ciudad de Pereira*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/handle/11059/2214/658306A282.pdf;jsessionid=E83B6D7D6E0FDB161557C085785D1AD3?sequence=1>

Ander-Egg, E. A. (1989). *Cómo elaborar un Proyecto: guía para diseñar proyectos sociales y culturales*. Buenos Aires: Instituto de Ciencias Sociales Aplicadas.

Babbie, E. (1979). The Practice of social research. En E. Babbie, *The Practice of social research*. California.

Balseiro, L. (1991). *Método General de la ciencia*.

Bunge, M. (2004). *La Investigación Científica*. Siglo Veintiuno Editores.

Cadenas. (1974).

COMPAÑÍAS, S. D. (27 de 05 de 2010). *RESOLUCION No. ADM-10-002* . Recuperado el 03 de 10 de 2016, de PEDRO SOLINES CHACON: http://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/lotaip/1a.pdf

Dankhe. (1986). *Tipos de Investigación*. Colombia: McGraw-Hill.

Definición según Nic / NIIF . (06 de 2011). Recuperado el 03 de 10 de 2016, de <https://ajriospy.files.wordpress.com/2011/06/activo-definicion3b3n-segc3ban-nic.ppt>

- Franco, Y. (05 de 2011). *Tesis de Investigación*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/05/conceptos-de-metodo-cientifico.html>
- Franco, Y. (2014). *Tesis de Investigación. Población y Muestra. Tamayo y Tamayo*. Obtenido de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/poblacion-y-muestra-tamayo-y-tamayo.html>
- Gortari, E. d. (1981). *El Metodo de las Ciencias. Nociones Preliminares*. México: Grijalbo.
- Grajales, T. (27 de 03 de 2000). *TIPOS DE INVESTIGACION*. Recuperado el 01 de 10 de 2016, de <http://tgrajales.net/investipos.pdf>
- Guerra, M. T. (2010). *“Diseño de un Manual de Procedimientos Contables*. Tesis de Grado, QUITO.
- Iglesias, S. (1981). *Principios del Método de Investigación Científica*. Tiempo y Obra.
- KELLOG, G. (1998). Recuperado el 06 de 10 de 2016, de MANUALES ADMINISTRATIVOS: http://html.rincondelvago.com/manuales-administrativos_administracion.html
- Kerlinger, F. (1988). *Investigación del Comportamiento* (2da Edición ed.). México: McGraw-Hill.
- Levin&Rubin. (1996).
- Lorena, A. Q. (2008). *un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la Ejecución de Trabajos de Investigación y Extensión de la Unidad de Gestión de Proyectos de la Escuela Politécnica Nacional*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la Ejecución de Trabajos de Investigación y Extensión de

la Unidad de Gestión de Proyectos de la Escuela Politécnica Nacional:
<http://bibdigital.epn.edu.ec/bitstream/15000/954/1/CD-1415.pdf>

Martinez, G. X. (26 de 02 de 2013). *Proyecto S&M asociados s.a. - Netfaster - Entorno Juridico de la Empresa*. Recuperado el 04 de 10 de 2016, de <https://prezi.com/-bygy-cmpcki/proyecto-sm-asociados-sa-netfaster-entorno-juridico-de-la-empresa/>

Martinez, Gustavo Xavier Suarez. (26 de 02 de 2013). *Proyecto S&M asociados s.a. - Netfaster - Entorno Juridico de la Empresa*. Recuperado el 04 de 10 de 2016, de <https://prezi.com/-bygy-cmpcki/proyecto-sm-asociados-sa-netfaster-entorno-juridico-de-la-empresa/>

Medina, M. I. (2011). *POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD Y SU IMPACTO EN EL SEGURO POPULAR EN CULIACÁN, SINALOA, MÉXICO*. México: Universidad Autónoma de Sinaloa.

Metodologia de la Investigación. (s.f.). *deportesislamujeres*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de <https://deportesislamujeres.wordpress.com/metodologia-de-la-investigacion/>

NIIF para las Pymes. (2009). *Módulo 2*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de Conceptos y Principios Generales: http://www.ifrs.org/Documents/2_ConceptosyPrincipiosGenerales.pdf

NIIF para las Pymes. (2009). *Módulo 4*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de Estado de Situación Financiera: http://www.ifrs.org/Documents/4_EstadodeSituacionFinanciera.pdf

NIIF para las Pymes. (2009). *Módulo 6*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancia Acumulada: http://www.ifrs.org/Documents/6_EstadodeCambiosenelPatrimonio.pdf

NIIF para Pymes. (2009). *Módulo 7*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de Estados de Flujos de Efectivo: http://www.ifrs.org/Documents/7_EstadosdeFlujosdeEfectivo.pdf

Normas Ecuatorianas de Contabilidad. (2001). *NEC N° 1*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS: <http://www.contadoresguayas.org/nec/NEC%2001.pdf>

Normas Internacionales de Contabilidad. (2007). *NIC 1*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de Presentación de Estados Financieros: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

Pardinas, F. (1989). *Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales*. México: Siglo XXI.

Selltiz, C. (1965, 1959). *Society for the Psychological Study of Social Issues*. New York: Holt, Rinehart and Winston.

Solidaria, S. d. (12 de 09 de 2014). *RESOLUCIÓN N° SEPS-IFPS-IEN-2015*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de KLÉVER MEJÍA CAGUASANGO: <http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/2015-043.pdf/e48fdebe-9a91-41a4-8574-d3538fc6ebb1>

Spiegel, M. R. (1991).

Tamayo, T. y. (1997).

Técnicas e instrumentos de investigación. Según autores. (30 de 06 de 2014). *Tesis de Investigación*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2014/06/tecnicas-e-instrumentos-de.html>

Torre, S. d. (1991). *Creatividad Aplicada: Recursos para una formación creativa*. Escuela Española.

(11 de 04 de 2016). *Estado de Resultado Integrales*. Recuperado el 03 de 10 de 2016, de https://Estado_de_resultados_integrales

Zorilla, A. (1993). *Introducción a la Metodología de la Investigación* (11 ed.). México: León y cal.

ANEXO # 1

ENCUESTA

- Leer detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las respectivas preguntas ponga una "X" en el espacio indicado

CUESTIONARIO:

1.-) ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Mucho: _____ Poco: **X** Nada: _____

2.-) ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

SI: _____ NO: **X** NO SE: _____

3.-) ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Mucho: **X** Poco: _____ Nada: _____

4.-) ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contables?

Se cumplirían las metas propuestas: **X**

Se lograría mejores utilidades: **X**

Se evitaría multas y mora: **X**

5.-) ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

SI: **X** NO: _____

ANEXO # 2

ENCUESTA

- Leer detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las respectivas preguntas ponga una "X" en el espacio indicado

CUESTIONARIO:

1.-) ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Mucho: _____ Poco: ___ **X** ___ Nada: _____

2.-) ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

SI: _____ NO: _____ NO SE: ___ **X** ___

3.-) ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Mucho: ___ **X** ___ Poco: _____ Nada: _____

4.-) ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contables?

Se cumplirían las metas propuestas: _____

Se lograría mejores utilidades: ___ **X** ___

Se evitaría multas y mora: _____

5.-) ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

SI: ___ **X** ___ NO: _____

ANEXO # 3

ENCUESTA

- Leer detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las respectivas preguntas ponga una "X" en el espacio indicado

CUESTIONARIO:

1.-) ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Mucho: _____ Poco: _____ Nada: ___ **X** ___

2.-) ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

SI: _____ NO: _____ NO SE: ___ **X** ___

3.-) ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Mucho: _____ Poco: ___ **X** ___ Nada: _____

4.-) ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contables?

Se cumplirían las metas propuestas: _____

Se lograría mejores utilidades: ___ **X** ___

Se evitaría multas y mora: _____

5.-) ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

SI: ___ **X** ___ NO: _____

ANEXO # 4

ENCUESTA

- Leer detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las respectivas preguntas ponga una "X" en el espacio indicado

CUESTIONARIO:

1.-) ¿Conoce usted acerca del procedimiento contable de la Compañía S&M Asociados S.A.?

Mucho: _____ Poco: _____ Nada: ___ **X** ___

2.-) ¿La empresa cuenta con un Manual de Procedimientos Contable?

SI: _____ NO: _____ NO SE: ___ **X** ___

3.-) ¿Considera usted que tener un manual de procedimientos contables, contribuirá a mejorar la presentación de los estados financieros?

Mucho: _____ Poco: ___ **X** ___ Nada: _____

4.-) ¿En que mejoraría la compañía el usar un manual de procedimientos contables?

Se cumplirían las metas propuestas: _____

Se lograría mejores utilidades: ___ **X** ___

Se evitaría multas y mora: _____

5.-) ¿Estaría dispuesto usted a diseñar un manual de procedimientos contables para su compañía?

SI: ___ **X** ___ NO: _____