



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MEJORAS AL PROCEDIMIENTO DE PAGO A  
PROVEEDORES EN LA EMPRESA SHAREF S.A., DEL CANTÓN  
SAMBORONDÓN**

**Autora:** Mero Minaya Rosa Lidia

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

**Guayaquil – Ecuador**

**2020**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a mis padres quienes que con sacrificio y esfuerzo lograron que culmine esta meta ya que siempre estuvieron a mi lado brindándome su amor, apoyo y valores para hacer de mí una mejor persona.

A mis hermanos y primos, por sus palabras de aliento y motivación, no me permitían decaer para seguir adelante.

A mis amigas, quienes sin esperar nada a cambio me compartieron su amistad y conocimiento, que durante el proceso de estudio estuvieron a mi lado apoyándome y lograron que sea una gran persona.

**Mero Minaya Lidia Rosa**

## **AGRADECIMIENTO**

En primera instancia quiero agradecer a Dios por haberme dado salud y sabiduría en este proceso de estudio.

A mis padres por estar presente en cada momento importante de mi carrera.

A mis formadores, quienes me impartieron sus conocimientos, paciencia y dedicación, he logrado el importante objetivo de culminar mi carrera y obtener un título profesional.

**Mero Minaya Lidia Rosa**



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TEMA:**

Propuesta de mejoras al procedimiento de pago a proveedores en la  
empresa SHAREF S.A.

**Autor:** Mero Minaya Lidia Rosa

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

**RESUMEN**

La empresa SHAREF S.A presentó inconvenientes en el pago a proveedores por concepto de materiales de construcción y otros gastos relacionados. El objetivo de esta investigación estuvo en proponer mejoras al procedimiento de las cuentas por pagar que conlleva a no poder ejecutar un control en el flujo de efectivo. La fundamentación teórica se realizó en base a las variables de investigación: procedimiento de pagos a proveedores; control de flujo de efectivo. La metodología estuvo orientada a los tipos de investigación: descriptiva, explicativa y correlacional, las técnicas de investigación que se aplicaron fueron el análisis documental, la observación y la entrevista. Entre las conclusiones más relevantes que llegó la tutora de la investigación fue: la mejora que se debe aplicar en los procedimientos de pagos a proveedores que no se cumple a cabalidad, por exceso de carga laboral y falta de comunicación entre las áreas. Los beneficiarios de esta investigación fueron las compañías que deseaban mejorar el procedimiento de pagos a proveedores, con alternativa de solución se propuso plantear mejoras al procedimiento de pagos a proveedores y el control en el flujo de efectivo.

Cuentas por pagar

Procedimientos

Proveedores



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TEMA:**

Propuesta de mejoras al procedimiento de pago a proveedores en la  
empresa SHAREF S.A.

**Autor:** Mero Minaya Lidia Rosa

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

**ABSTRACT**

The company SHAREF S.A presented inconveniences in the payment to suppliers for construction materials and other related expenses. The objective of this research was to propose improvements to the accounts payable procedure that leads to not being able to execute a control on cash flow. The theoretical foundation was based on the research variables: supplier payment procedure; cash flow control. The methodology was oriented to the types of research: descriptive, explanatory and correlational. The research techniques that were applied were documentary, analysis, observation and interview.

Among the most relevant conclusions reached by the research tutor was: the improvement that must be applied in the supplier payment procedures that is not fully complied with, due to excess workload and lack of communication between the areas. The beneficiaries of this investigation were the companies that wanted to improve the supplier payment procedure. With an alternative solution, it was proposed to propose improvements to the supplier payment procedure and the control of cash flow.

Debts to pay

Procedures

Suppliers

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos</b>	<b>Páginas:</b>
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT .....	ix
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
INDICE GENERAL.....	xii
INDICE FIGURAS.....	xiv
INDICE CUADROS.....	xiv

### **CAPÍTULO I EL PROBLEMA PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto .....	2
Formulación del problema.....	3
Delimitación del problema.....	3
Evaluación del problema .....	3
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
Variable dependiente:.....	4
Variable independiente: .....	4
OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.....	4
Objetivo general .....	4
Objetivo específico.....	4
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	5

**CAPÍTULO II  
MARCO TEÓRICO  
FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

Antecedentes históricos .....	6
Antecedentes referenciales .....	8
FUNDAMENTACIÓN LEGAL .....	15
VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN .....	23
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	24

**CAPÍTULO III  
MARCO METODOLÓGICO**

PRESENTACION DE LA COMPAÑÍA .....	26
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	39
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	40
TIPOS DE OBSERVACIÓN .....	41

**CAPITULO IV  
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

CONCLUSIONES .....	70
RECOMENDACIONES .....	71
BIBLIOGRAFÍA .....	72
ANEXOS .....	75

## ÍNDICE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la empresa .....	30
Figura 2: Obras.....	33
Figura 3: Análisis vertical y horizontal del activo.....	35
Figura 4: Análisis vertical y horizontal del pasivo.....	36
Figura 5: Análisis vertical y horizontal del Pasivo .....	37
Figura 6: Resultado de la Guía de Observación .....	49

## ÍNDICE CUADROS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Cuadro 1: Partidas de la cuentas proveedores .....	12
Cuadro 2: Asiento contable – adquisición nacionales.....	12
Cuadro 3: Asiento contable – pago a proveedores nacionales.....	12
Cuadro 4: Número total de trabajadores.....	31
Cuadro 5: Proyectos de obra/ Clientes .....	31
Cuadro 6: Principales proveedores.....	32
Cuadro 7: Competidores.....	32
Cuadro 8: Formato de guía de observación.....	42
Cuadro 9: Listado de preguntas para la entrevista .....	45
Cuadro 10: Análisis del resultado de la guía de observación .....	49
Cuadro 11: Análisis de niveles de riesgo .....	50
Cuadro 12: Plan de mejora .....	55



# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

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

Las cuentas por pagar y su efecto en el flujo de efectivo es un problema muy representativo en la posición financiera de una compañía, ya que el correcto manejo, es la respuesta como empresa frente a sus obligaciones, las mismas que por su características debe tener una rotación óptima en base a los créditos otorgado por los proveedores.

En la actualidad es necesario saber la economía que tiene la empresa, porque la mayoría de las entidades no cuenta con el flujo de dinero suficiente para continuar la sistematización, por lo cual esta situación tiene que acudir a las compras a crédito, que puede ser compras de bienes o servicios.

Las entidades cuentan con proveedores, ya que ellos son los que provee los productos necesarios para abastecer a las empresas, existe dos tipos de proveedores el que aportan bienes que se dedica a la elaboración de productos, y el proveedor de servicios cuya actividad es investigar la necesidades del cliente.

Para que una compañía alcance sus objetivos, es importante que cuente con un sistema de control interno en las cuentas por pagar, con la finalidad de obtener las facturas ordenadas por fecha o alfabéticamente, para que la persona encargada proceda a las cancelaciones de pago.

La compañía SHAREF S.A., ubicada en cantón Samborondón, es una empresa conocida comercialmente como Matriz de arquitectura y construcción que mensualmente llega a la compañía un aproximado de 300 facturas, lo cual son las obligaciones con sus respectivos proveedores, para luego continuar con el proceso de validación, aprobación y autorización que son registrado al sistema interno de la compañía para su debida contabilización.

### **Situación conflicto**

Actualmente la empresa SHAREF S.A, está presentando falencias en el área de cuentas por pagar, específicamente en los procedimientos que se realizan para el pago a proveedores por concepto de materiales de construcción y otros gastos relacionados, que conlleva a no poder tener un control en el flujo de efectivo. La problemática identificada se puede resumir en:

- No existe un debido control en el departamento de cuentas por pagar por concepto de pagos a proveedores, por exceso de carga laboral que incrementa la demora en la ejecución de las obligaciones.
- No hay una deficiente comunicación entre los departamentos, muchas veces por causa de un bajo compromiso con los objetivos de la entidad.

Finalmente, estos puntos hacen que el departamento planifique el pago de las facturas con fechas que están fuera de las condiciones de pagos establecidas con la orden de compra.

## **Formulación del problema**

¿Cómo mejorar el procedimiento de pago a proveedores para el control del flujo de efectivo de la empresa Sharef S.A, en el periodo 2019?

## **Delimitación del problema**

**Campo:** Contable- Financiero

**Área:** Pagos a proveedores

**Aspecto:** Controlar el flujo de efectivo

**Contexto:** Empresa SHAREF S.A.

**Cantón:** Guayaquil

**Provincia:** Guayas

**Año Fiscal:** 2019

## **Evaluación del problema**

**Delimitado.-** El problema planteado se aplica a la empresa Sharef S.A en disminuir retrasos al momento de pagar a sus proveedores.

**Evidente.-** Se identifica las consecuencias al no tener un control en el área de pagos por falta de conocimiento o carga de exceso laboral.

**Relevante.-** Lo más relevante de este proyecto es precisamente la implementación del diseño y mejorar el proceso de pago en un tiempo determinado.

**Claro.-** El proyecto está dirigido a incurrir de manera directa en los procedimientos de pagos, obteniendo los resultados con claridad y precisión provocando un cambio tangible en la empresa.

**Factible.-** Este proyecto es factible, ya que tiene libre acceso a la información requerida por parte de los colaboradores que forman parte de la compañía, y así proveerles una solución al área con falencias.

**Originalmente.-** Por primera vez se procede a realizar una investigación para mejorar el proceso de pagos a proveedores en la empresa sharef S.A

### **Variables de la investigación**

**Variable dependiente:** Procedimiento de pagos a proveedores

**Variable independiente:** Control del flujo de efectivo

### **OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **Objetivo general**

- ❖ Diseñar mejoras al procedimiento de pago a proveedores para el control de flujo de efectivo de la empresa SHAREF S.A., del cantón Samborondón

#### **Objetivo específico**

- ❖ Fundamentar desde la teoría contable- financiera la relación entre el pago de proveedores y el control del flujo del efectivo de las empresas
- ❖ Diagnosticar el estado actual de los procedimiento de pago a proveedores que se realizan en la empresa SHAREF S.A., del cantón Samborondón
- ❖ Estructurar las mejoras al procedimiento de pago a proveedores que contribuya al control del flujo de efectivo de la empresa SHAREF S.A., del cantón Samborondón

## **JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

Este proyecto es conveniente porque generará soluciones, permitiendo identificar el status de cada factura o pago, reducirá los vencimientos de pagos a proveedores, permitiendo una buena relación con estos, a fin de recibir un buen servicio, y disminuirá la carga laboral, al reducir pasos innecesarios dentro de los procesos de pagos.

La relevancia social en el trabajo de investigación se considera como un aporte para las empresas que deseen mejorar el proceso de pagos a proveedores y el control en el flujo del efectivo.

Como aporte práctico este proyecto se justifica plantear políticas de pagos para la empresa, donde se establezcan los días de dichos pagos para mantenerla de una forma estable y balanceada, evitando cualquier inconveniente con sus proveedores para llevar a cabo un mejor control en el flujo de efectivo.

Debemos considerar que la empresa se relaciona directamente con los proveedores ya sea de bienes o servicios a lo largo de sus operaciones diarias, según el análisis se planea corregir y evitar futuros inconvenientes, que perjudiquen las relaciones comerciales.

La utilidad metodológica es aplicada para el presente trabajo ya que tiene el objetivo de buscar y recolectar información, luego analizarla y posterior a esto, establecer las posibles causas del fenómeno en estudio, y crear procedimientos que corrija todas las falencias evaluadas.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **Antecedentes históricos**

En sus orígenes la contabilidad solamente se basaba en dos conceptos esenciales: deudores y acreedores, pero con la experiencia se hizo evidente la necesidad de ampliar el registro de las operaciones ya que intervenían muchos otros conceptos, teniendo como premisa la necesidad de identificar de manera amplia el origen y aplicación de los recursos. Es así con el paso del tiempo surgieron normas y principios que se afianzaron hasta llegar a ser aceptados de forma general, utilizando procedimientos para el registro adecuado, el control de la información y operaciones de determinada identidad. En el siglo XV, las operaciones se controlaban en base a un registro simple clasificando los conceptos que intervenían en el patrimonio de un negocio, como lo son: entradas, salida, aumento y disminuciones de recursos, esta técnica fue conocida como partida simple. (Sastrias, 1999)

Más tarde a mediados del siglo XVI se emplea una mejor manera y más organizada de registro de operaciones contables, cuando se empezó a utilizar el método conocidos como partida doble, difundido por el monje franciscano Fray Lucca, este método sigue vigente hasta nuestros días con las variaciones inherentes a la evolución de los métodos de registro en los sistemas contables. (Sastrias, 1999)

## **El Control Interno y sus orígenes**

Durante la revolución industrial, surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por maquinas manejadas por varias personas. Se piensa que el origen del control interno, surge con la partida doble una de las medidas de control, pero fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (Lixardo, 2013)

En el mundo empresarial la evolución de las organizaciones impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva al incremento en volumen de operaciones, dispersiones de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integridad de registros contables y cumplimientos de directrices de la dirección. (Lixardo, 2013)

Con la aparición de la teoría administrativa general se da énfasis al término de control, para demostrar que forma parte de un proceso específico que integra también a la planeación, organización y dirección, promoviendo de los objetivos organizacionales. Ciertamente en un inicio, el control se expresaba de una manera que se puede caracterizar como de tipo negativo, es decir, implica el hecho prohibitivo de no realizar operaciones, por lo que se expresa este método pero no se provee cualquier otra solución, al margen de ello representaba un avance en el orden y disciplina al efectuar operaciones. El concepto de control ha evolucionado, de ello no existe duda, pero es incuestionable que el éxito descansa en la benevolencia de su diseño y la actitud d disposición del personal que está comprometido con la organización. (Sotomayor, 2002)

## **Antecedentes referenciales**

### **Cuentas por pagar**

Según el autor Roque (2014) “son las deudas u obligaciones que tiene una organización debido a las compras realizadas, y que de inmediato se adquiere una responsabilidad legal y comercial para el pago de los montos diferidos de acuerdo a los plazos que se establecen los proveedores”. (pág. 85)

De acuerdo con Altuve (1998) “las cuentas por pagar representa el monto que una empresa adeuda a terceros (Acreedores) que le suministra bienes o servicios utilizado en el curso normal del negocio y los cuales deberán cancelar dentro del ciclo de operaciones.”

Según el análisis que se citó por varios autores las cuentas por pagar se definen; como las obligaciones o deudas que posee una empresa a sus acreedores y proveedores como resultado de la adquisición de bienes y servicios.

### **Importancia de la Cuentas por Pagar**

Según un artículo de las Pymes (2013) menciona que “la importancia de las cuentas por pagar constituye en la gran mayoría de las compañías el rubro principal de las obligaciones circulantes, debido a que se incluyen las deudas por bienes y servicios necesarios para las operaciones económicas en la compañía.”

Las cuentas por pagar de una empresa deben ser rastreadas y pagadas por La siguientes razones:

- Evitar multas por pagos atrasados, debido al incumplimiento de los términos de pago
- Asegurar una continua relación comercial con los acreedores
- Mejorar puntaje de crédito



- Prevenir el fraude financiero

### **Información para la administración de las cuentas por pagar**

De acuerdo con el punto de vista en el artículo de las Pymes (2013), las cuentas por pagar debe reflejar la información precisa y oportuna de la compañía, que permita la toma de decisiones que se indicará en los siguientes puntos:

- Crear un cronograma de pagos mensuales a los acreedores con saldos reales.
- Gestionar el presupuesto operativo de la compañía
- Notificar sobre las cuentas que no han sido canceladas por problemas varios como aumento de precios y descuentos no obtenidos.
- Informar al área de pagos los saldos que deben liquidarse antes de su vencimiento. (pág. 4)

### **Políticas de financiamiento de las cuentas por pagar**

Analizando el punto anterior, las políticas de financiamiento son las más importantes para la empresa según las Pymes (2013):

- Subir el máximo nivel de financiamiento consiste en la fijación de parámetros de los proveedores
- El nivel de endeudamiento de la compañía está relacionado con la razón de solvencia que debe constar los pasivos con el capital contable de la compañía.
- El Beneficio de los descuentos de pagos anticipados, debe negociarse si es alto el costo de oportunidad en el mercado.
- Custodiar la exposición de las cuentas por pagar ante la inflación de los pasivos monetarios y devaluación de la moneda (págs. 5-7)

## **Proceso de las cuentas por pagar**

En las cuentas por pagar, existen importes por adeudas, como la compra de bienes o servicios a través de créditos, y el monto o concepto debe registrarse como obligación corriente en los asientos contables. (López Gómez, 2012).

Según Rangel (2011) señala el siguiente proceso en las cuentas por pagar de una empresa:

- Detectar la demanda de mercadería
- Emitir una orden de compra a proveedores
- Se revisa el producto y se lo envía a la compañía adjunto con la guía de remisión
- El proveedor envía la factura por correo electrónico.
- En recepción recibe la guía de remisión y verifica si la mercancía está completa.
- Recepción comunica al área contable, la llegada de la mercadería para autorizar la factura.
- Mediante la factura o guía de remisión se procede a registrar el asiento contable
- El área de compras notificará al área de cuentas por pagar la fecha de cancelación y forma de pago determinada con el proveedor.
- En los próximos días se efectuará la orden de pago al proveedor en el área de cuentas por pagar.
- El área financiera autoriza la orden de pago y se emite un cheque o por medio de transferencias bancarias.

## **Proveedores**

Según Fierro Martínez (2006) considera a los proveedores como una obligación derivada de las actividades económicas, por el concepto de la obtención de bienes o servicios para la elaboración, distribución y

comercialización de productos terminados, vinculados con la materia prima, suministros, etc.

La autora de esta investigación entiende que los proveedores son personas a quien se le denomina acreedores, de quienes se obtienen productos o servicios para su uso en el proceso productivo relacionado con las actividades económicas de la empresa.

### **Tipos de proveedores**

**Proveedores de productos o bienes:** Proveedor que comercializa y distribuye productos con un valor monetario, para satisfacer las necesidades del mercado o compañía. (Insignia, 2018)

**Proveedores de servicios:** Proveedor que brinda productos intangibles, entre ellos podemos encontrar: prestadores de servicios de telefonía, internet, limpieza, servicios legales en fin todo lo que esté relacionado con atención al cliente. (Insignia, 2018)

**Proveedores de recursos:** Proveedor que tiene la finalidad de satisfacer las necesidades económicas de la compañía, a través de bancos, que otorguen créditos para el capital social. (Insignia, 2018)

### **Procedimientos del pago a proveedores**

Según el autor Cigoña (2013) “son módulos homogéneos que detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos.”

## Registro contables de los proveedores

La autora de la investigación analizando las definiciones anteriores considera que se registran las deudas adquiridas por conceptos los materiales de construcción.

**Cuadro 1: Partidas de la cuentas proveedores**

Proveedores	
Debe	Haber
-Pago de facturas a proveedores. -Descuentos por pago anticipado. -Devoluciones de adquisiciones de bienes por defectos.	-Cargos extras en la factura por los proveedores. -Gastos financieros devengados.

Fuente: Libro Contabilidad de Pasivos Elaborado por: Lidia Mero

## Registro de adquisición a proveedores nacionales

- Por la adquisición de materias primas e insumos.
- Se registra el Impuesto valor agregado 12% y la retención en la fuente.

**Cuadro 2: Asiento contable – adquisición nacionales**

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
xxx	Inventario de Mercadería		\$ -	
	Iva pagado		\$ -	
	Retención en la Fuente			\$ -
	Cuentas por pagar - Proveedores			\$ -
	R/C Compra de mercadería a crédito.			

Fuente: Libro Contabilidad Financiera I

Elaborado por: Lidia Mero

**Cuadro 3: Asiento contable – pago a proveedores nacionales**

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
xxx	Cuentas por pagar - Proveedores		\$ -	
	Efectivo y Equivalente al Efectivo		\$ -	\$ -
	R/C Cancelación a proveedores nacionales.			

Fuente: Libro Contabilidad Financiera I

Elaborado por: Lidia Mero

## **Flujo de efectivo**

Según Tanaka G. (2005) define como, “la variación de las entradas y salidas de dinero en un periodo determinado, y su información mide la salud financiera de una empresa.”

De acuerdo con el autor el estado de flujo de efectivo permite evaluar la solvencia de la compañía, su capacidad de generar flujos de efectivo positivos en periodos presentes y futuros, cuyo objetivo es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo para una empresa durante un periodo determinado. (Tanaka, 2005)

## **Objetivos**

Según Reyes (2013) el objetivo del flujo de efectivo es determinar la capacidad de la empresa, entidad o persona para generar el efectivo que le permita cumplir con sus obligaciones inmediatas y directas, para sus proyectos de inversión y expansión.

## **Estructura del flujo del efectivo**

El estado de flujo de efectivo se divide en 3 secciones importantes:

### **Actividades operativas**

Para Fierro A. (2007, pág. 141) este se relaciona con el trabajo diario propio de la empresa, que produce entradas y salidas. El ingreso en efectivo se obtiene por la venta de productos o servicios.

### **Actividades de financiamiento**

Según Wild y otros (2007, pág. 375) son los medios para aportar, retirar y pagar fondos destinado a sustentar actividades de la empresa, esto incluye pedir préstamos y cancelar fondos con bonos y otros préstamos como aportaciones y el retiro de dividendos.

## **Actividades de inversión**

En relación a este punto, Fierro (2007) manifiesta que estas actividades están marcadas por los ingresos, producto de las ventas de inversiones, así como la de propiedad, planta y equipo, cobros de préstamos otorgados por la organización, a corto y largo plazo.

## **Métodos para la elaboración del flujo de efectivo**

Existen dos formas por las cuales se puede elaborar el estado financiero.

### **Método directo**

Según los autores Wild, Subramanyan y Halsey (2007) este método manifiesta las entradas brutas en efectivo y los desembolsos en efectivo relacionados con las operaciones de la empresa, ajustando cada partida del estado de resultados de acumulación a la base de efectivo.

De igual manera Díaz (2001, pág. 340) explica que se obtiene ajustando todas las partidas del estado de resultados, relacionando con el efectivo que ingresa y egresa en la empresa el cual es obtenido mediante las actividades realizadas.

Según el análisis ambos autores concuerdan que el método directo está relacionado con las entradas y salidas en efectivo que se producen en una organización y que permiten establecer la rentabilidad de las mismas.

### **Método indirecto**

Por lo tanto en este método los autores Wild, Subramanyan y Halsey (2007) explican que se ajusta por las partidas de ingresos, gastos y acumulaciones en efectivo para producir flujo de efectivo de las operaciones. (pág. 375)

Por otra parte, Díaz (2001) indica que se parte de la utilidad del ejercicio y se ajusta sumándole los gastos no pagados en efectivo o la disminución de activos, para ello se suman los aumentos de los pasivos circulantes y las disminuciones de los activos corrientes.

En referencia a los pasos planteados por los autores, estos coinciden en que el método indirecto permite a la empresa determinar la utilidad neta, luego de la conciliación de los ingresos y gastos que permiten la toma de decisiones pertinentes.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Constitución política del Ecuador**

**Art. 33.-** El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El estado garantizará las personas trabajadas el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

**Art. 276.-** el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establecen la constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.

4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración Latinoamérica e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.
6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

**Art. 319.-** Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domesticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren en buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos a los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

**Art. 333.-** Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano. Que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombre y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.



La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado<sup>9</sup> en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

## **Plan Nacional del Buen Vivir del Ecuador**

### **Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas**

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

9.1. Impulsar actividades económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos, y contribuir a la consecución del pleno empleo priorizando a los grupos históricos excluidos.

9.2. Promover el trabajo juvenil en condiciones dignas y emancipadoras que potencie sus capacidades y conocimientos.

9.3. Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales.

- a. Fortalecer normativas y los mecanismos de control para garantizar condiciones dignas en el trabajo, estabilidad laboral de los trabajadores y las trabajadoras, así como el estricto cumplimiento de los derechos laborales sin ningún tipo de discriminación.
- b. Asegurar el pago de remuneraciones justas y dignas sin discriminación alguna que permitan garantizar la cobertura de las

necesidades básicas del trabajador y su familia, y que busque cerrar las brechas salariales existentes entre la población.

- c. Profundizar el acceso a prestaciones de seguridad social eficientes, transparentes, oportunas y de calidad para todas las personas trabajadoras y sus familias, independiente de las formas de trabajo que desempeñen, con énfasis en la población campesina y los grupos vulnerables.
- d. Profundizar la seguridad social transaccional, a través de convenios y acuerdos con los Estados de destino en los que se encuentren la población migrante.

9.4. Establecer y garantizar la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y auto sustento, así como de las actividades de cuidado humano con enfoque de derechos y de género.

9.5. Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de productividad laboral.

### **Ley de Compañía**

La compañía "Sharef S.A" se rige por el organismo que regula la Superintendencia de Compañía por dedicarse a la construcción de casas y remodelación de locales u oficinas.

Según el art. 20 La compañía está sujeta a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañía.

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la superintendencia de Compañía, enviaran a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas de balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la ley.
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas.
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañía.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

De acuerdo al art. 143 la compañía se identifica como sociedad anónima.

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los acciónistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

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

El art. 20 tienen relación con el art. 289 exige a la compañía exhibir el cierre del año con un periodo de 3 meses los estados financieros, y mantener actualizados los datos legales de la compañía.

Art. 289.- Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de resultado y la propuesta

de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación financiera de la compañía.

### **Normas internacionales de información Financiera**

Estas normas presentan los objetivos de los estados financieros y proporciona información sobre la situación económica de la compañía y cambios en los resultados (ganancias o pérdidas), a continuación una compañía clasificara un pasivo como corriente cuando:

- (a) Espera cancelar el pasivo en su ciclo normal de explotación.
- (b) Mantiene el pasivo principalmente con fines de económicos.
- (c) El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del período determinado de un balance que se informa.
- (d) La compañía no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses según el lapso de pago establecido en el ejercicio económico.

Una entidad clasificará todos los demás pasivos como no corrientes, entonces algunos pasivos corrientes, tales como las cuentas por pagar, y otros pasivos devengados, que sea por costos de personal o por costos de explotación, constituirán parte del capital circulante utilizado en el lapso normal de explotación de la compañía.

Una compañía calificará estas partidas de explotación como pasivos corrientes, aun cuando se vayan a liquidar después de los doce meses en la fecha del ejercicio sobre el que se informa según las NIIF, por lo cual el mismo ciclo normal de explotación se establecerá en los activos y pasivos de una compañía y cuando no se identifique se supondrá que su duración es de doce meses.

Una compañía clasificará sus pasivos financieros como corrientes cuando deban liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del ejercicio sobre el que informa, aunque:

- El plazo original del pasivo fuera un periodo superior a doce meses.
- Exista un acuerdo de refinanciación o reestructuración de los pagos a largo plazo, que su lapso sea después de la fecha del ejercicio que se informa y antes de que los estados financieros sea autorizados para su publicación.

### **Ley del régimen tributario**

Establecen en el art. 50 que las retenciones en la fuente se deben de realizar en el mismo momento del pago o crédito en cuenta, por lo tanto, los agentes de retención están obligados a entregar los respectivos comprobantes de retención, esto se debe de realizar dentro de cinco días no mayor a este número de condición, a las personas quienes deben de ejecutar la retención.

Para las personas que hacen su trabajo bajo de relación de dependencia, los comprobantes de retención deberán ser entregados dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas.

**Art. 64.-** Los sujetos pasivos del IVA están en la obligación de emitir y entregar al adquiriente del bien o al beneficiario del servicio de facturas, boletas o notas de ventas, dependiendo el caso, de las operaciones que se efectúen. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero.

También nos indica el art. 104 que los agentes de retención entregaran los comprobantes de retención en la fuente por el impuesto a la renta y por el

impuesto al valor agregado IVA, esto debe de realizarse en los formularios que reúnan los requisitos que se establezcan en el reglamento.

**Art. 106.- Sanciones para los sujetos pasivos.** – Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren domiciliadas en el país, que no estén entregando la información requerida por el Servicio de Rentas Internas, dentro de un plazo que se les ha otorgado, recibirán su respectiva sanción que será de 1 a6 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, que se regulará teniendo en cuenta los ingresos y el capital del constituyente, según lo determine el reglamento.

## **VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Variable independiente: Control del flujo de efectivo**

El control del flujo de efectivo consiste en el cálculo de las entradas y salidas de efectivos, tiene como objetivos conocer sobre el sobrante y faltante de dinero y medir la liquidez de la empresa para tomar decisiones adecuada de la inversión. (Estupiñan, 2011)

Según Rodriguez V. (2006) la caja representa el activo mas líquido que poseen las empresas , el termino efectivo o caja se refiere a todo el dinero, ya sea en caja o cuenta banco que posee la entidad, que genera durante un periodo determinado.

De acuerdo con los autores el flujo de efectivo es muy importante en las empresas, porque controla las entradas y salidas de dinero y al medir su liquidez poder tomar una decision acertada en cuanto a sus inversiones,

### **Variable dependiente: Procedimiento de pagos a proveedores**

El procedimiento de pago a proveedores es establecer ordenado y sistemáticamente los pasos para realizar la cancelación de los compromisos adquiridos por la empresas, esto inicia con la recepción de la cuenta y culmina con la realización de pagos y el archivo de los documentos correspondiente. (Gusmán Vásquez, 2005)

Para cumplir con este procedimiento es importante llevar la documentacion en orden y actualizado, asi se podrá acelerar el pago que adeduda la comapñia y continuar solciitando los servicios de los bienes materiales que ofrece el proveedor.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Actividad económica:** Son aquellos procesos realizados para producir bienes y servicios, mediante factores de producción, destinados a cubrir necesidades y deseos en una compañía. (Bembibre, 2009)

**Crédito:** Se refiere a la entrega de un valor en base a la confianza, ya sea dinero, bienes o servicios, a cambio del mismo valor esperado en el futuro, pudiendo existir un interés pactado (Del Valle, 2005).

**Capital de trabajo:** Activos corrientes convertibles en efectivo en un plazo máximo de un año. (Cardenas, 2004)

**Egreso:** Son las erogaciones sostenidas por la organización implementada en la empresa y permiten llevar a cabo las diversas actividades y operaciones diarias. (Flores, 2009)

**Endeudamiento:** Se refiere a un conjunto de obligaciones de pago entre una persona o empresa. (Briones, 2017)

**Flujo de efectivo:** Proporciona información sobre los ingresos y egresos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad, durante el periodo sobre el que se informa. (CETA, 2014)

**Ingreso:** Dinero recibido o por recibir como resultado de venta de bienes o servicios. Importe recaudado por los diferentes conceptos fiscales. (Cardenas, 2004)

**Inventario:** Recuento físico de los bienes muebles e inmuebles y de las existencias en el almacén de la institución. (Cardenas, 2004)

**Interés:** Pago expresado en puntos de porcentajes anuales, realizado por un prestatario a un prestado a cambio del uso de la cantidad de dinero prestada. (Cardenas, 2004)



**Liquidez:** Facultad del mercado de absorber grandes aumentos en el volumen de las transacciones de un título con solo pequeños ajustes en los precios. (Cardenas, 2004)

**Pago:** Beneficio que se acumula de una combinación dada de una opción de decisión y un estado de naturaleza. (Cardenas, 2004)

**Pasivo a largo plazo:** Obligación que no se vencerá dentro de un periodo relativamente corto, por lo común de un año. (Cardenas, 2004)

**Pasivo financiero:** Pasivo por financiación recibida distinta de las operaciones normales de una empresa. (Cardenas, 2004)

**Proveedores:** Personas que abastecen a una empresa de los artículos necesarios propios del giro que explota. (Cardenas, 2004)

**Transferencia bancaria:** Operación mediante la cual, por orden de un cliente de una entidad bancaria, se produce el traspaso de una determinada cantidad de dinero que el cliente tiene depositado en una cuenta en ese banco a otra cuenta de la misma institución financiera. (Cardenas, 2004)

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **PRESENTACION DE LA COMPAÑÍA**

SHAREF S.A

##### **Reseña histórica de Sharef S.A**

Fue constituida el 23 de mayo del 2014, es una empresa reconocida comercialmente como matriz arquitectura y construcción, ubicada en vía samborondon, provincia del guayas, teniendo en la actualidad 6 años brindando servicios, se encuentra conformada por dos accionistas: Arq. Raúl Martínez y José Manuel del valle de origen español. La entidad brinda servicios de construcción ofreciéndoles a sus clientes diseños arquitectónicos inmobiliarios y oficinas.

##### **¿Quiénes somos?**

Desde el proceso de planificación hasta la construcción, en matriz arquitectura, la creación es una obsesión en donde prima el detalle, siempre de la mano con nuestros clientes.

##### **Fecha de constitución**

**Escritura pública:** Sharef S.A fue constituida mediante escritura pública celebrada ante el notario trigésima séptima del cantón Guayaquil, Abg. María Vera Ríos, otorgada el 23 de mayo del 2014.

**Inscripción de Registro Mercantil:** La escritura de constitución fue inscrita en el registro mercantil del cantón Guayaquil el 23 de mayo del 2014.

## **Objeto social**

La compañía Sharef S.A tiene como objeto social principal, la elaboración y ejecución de toda clase de proyectos de construcción. Así mismo el diseño, ejecución de proyectos inmobiliarios, además tomar parte en sociedades que tengan objetivos y afines semejantes.

## **Misión**

Diseñar, proyectar y construir responsablemente espacios para el cliente, al brindar mayor satisfacción, por medio de un equipo humano cualificado, así como la utilización de materiales y equipos de última generación.

## **Visión**

Ser una empresa líder en la construcción, diseño y proyectos, evidenciando el reconocimiento por medio de la calidad en las construcciones entregadas, la confianza de los clientes, así como el aporte al desarrollo urbanístico y social de la región.

## **Valores corporativos**

### **Respeto**

Para la compañía es importante mantener una adecuada relación con nuestros colaboradores, proveedores, clientes y accionistas. Fomentando el trato cordial y la adecuada inclusión de las personas, sin dar lugar a la discriminación por valores, creencias e ideas.

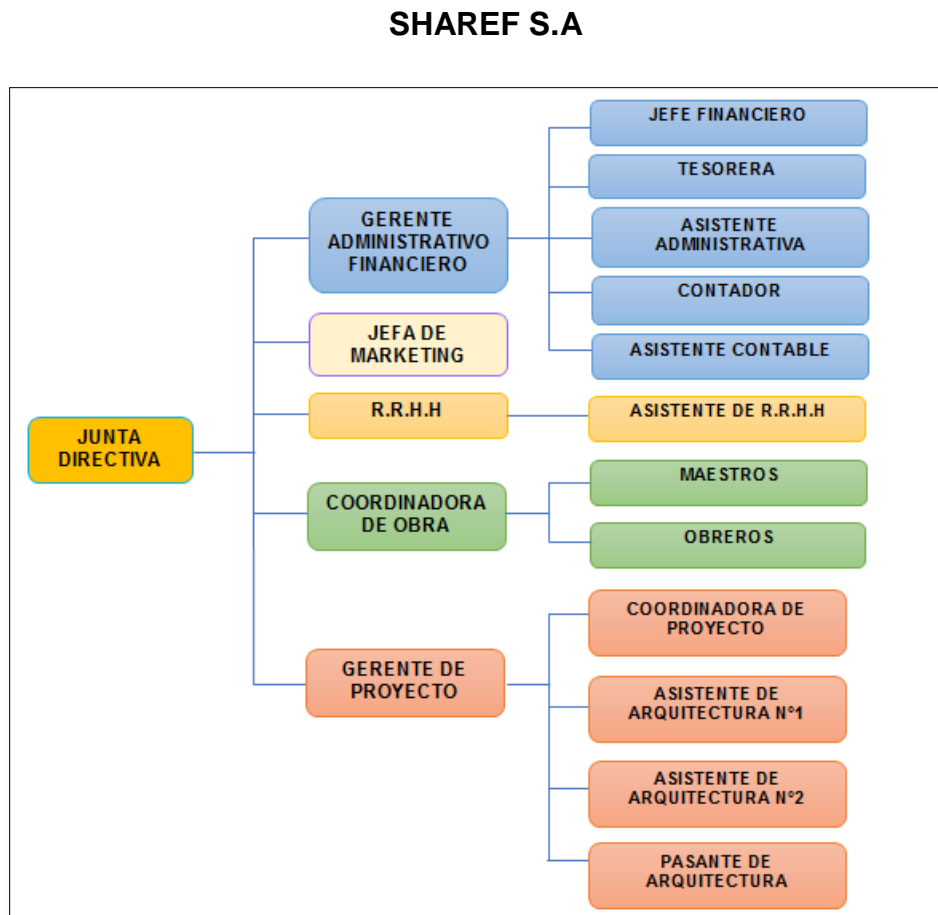
### **Cumplimiento- compromiso**

La constructora se esfuerza para que cada promesa realizada a los clientes sea ejecutada eficientemente, así mismo se potencializa el trabajo en equipo, con el objetivo de superar todos los logros propuestos en cada proyecto.

## Calidad

Cada proyecto se destaca por medio de la innovación constante y el mejoramiento de procesos, por lo cual se entregan productos y servicios diferenciadores, con un valor agregado a cada uno de los clientes.

## Organigrama de la empresa



**Figura 1:** Organigrama de la empresa

**Fuente:** Informe de la compañía Sharef S.A

**Elaborado por:** Lidia Mero Minaya

**Cuadro 4: Número total de trabajadores**

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Gerente Financiero	1
Gerente Administrativo	1
Jefe Financiero	1
Asistente Administrativa	1
Pasante Administrativo	1
Contador	1
Asistente Contable	1
Jefa de Marketing	1
RRHH	1
Asistente de RRHH	1
Coordinadora de obra	1
Maestros	4
Obreros	40
Gerente de Proyecto	1
Coordinadora de Proyecto	1
Asistente de Arquitectura	2
Pasante de Arquitectura	1
<b>Total</b>	<b>60</b>

**Fuente:** Datos de Investigación

**Elaborado:** Lidia Mero

**Cuadro 5: Proyectos de obra/ Clientes**

<b>Clientes</b>	<b>Cantidad</b>
Gina Vergara	1
Hugo Bravo	1
Rodolfo Baquerizo	1
Carlos Reyes	1
Fernando Galarza	1
Mauro Toscanini	1
Telepizza conversiones	1
Hacienda La Danesa	1
Esteban Cevallos duran	1
Diego González	1
Mario Borges	1
Natural Star	1
Johnny Adum	1
<b>Total</b>	<b>13</b>

**Fuente:** Datos de Investigación

**Elaborado:** Lidia Mero

**Cuadro 6: Principales proveedores**

Proveedores	Cantidad
Disensa (Tardi)	1
Dolder S. A	1
Comercial Ginatta S.A	1
Febresco C.A	1
Multitecnos S.A	1
Fumigadaza S.A	1
Vipresa Cía. Ltda.	1
Renteco S.A	1
Adelca C.A	1
Ceteco	1
Eurogress S.A	1
Window World S.A	1
Imporckecsa S.A	1
Ormegasa	1
Sani Gruop	1
Ihci S.A	1
<b>Total</b>	<b>16</b>

**Fuente:** Datos de Investigación

**Elaborado:** Lidia Mero

**Cuadro 7: Competidores**

Competidores	Cantidad
Ripconciv	1
Hidalgo e Hidalgo S.A	1
Cotecec	1
<b>Total</b>	<b>3</b>

**Fuente:** Datos de Investigación

**Elaborado:** Lidia Mero

## REPRESENTACIÓN DE SUS OBRAS



Cdla. Aires de batan – Gina  
Vergara



Carlos Reyes – Casa del Sol,  
Ubicado en Avantage



Chris Olsen – Casa del Sol,  
Ubicado en Avantage



Niels Olsen – Hacienda La Danesa,  
Ubicado en Vía Naranjito



En proceso de construcción



**Figura 2:** Obras  
**Elaborado por:** Lidia Mero Minaya

## **Descripción de las actividades del puesto de trabajo**

### **Área de cuentas por pagar**

Esta área se encarga de la atención personalizada a los proveedores, y el pago debe realizarse dentro de un tiempo determinado, por lo cual tiene su función:

- Ordenar y archivar las facturas por orden alfabético y cronológico.
- Verificar las facturas para considerar si está vencida de pago.
- Aplicar notas de crédito en las facturas
- Elaborar comprobantes de egresos para la cancelación de cheques
- Efectuar los pagos a proveedores
- Crear tablas de pagos a proveedores de las fechas de vencimiento.

### **Área de Contabilidad**

En este departamento se encarga de operar las políticas, normas, sistemas y procedimiento para garantizar el registro de las operaciones económicas para la toma de decisiones que promoverá la eficiencia del control de gestión en las actividades y dicha contabilización con documentos de soportes según la ley, consta con las siguientes funciones:

- Operar las medidas importantes para garantizar el sistema contable para facilitar la ejecución de las operaciones.
- Registrar y controlar los recursos financieros de la compañía.
- Preparar la emisión los estados financieros para evaluar la situación económica y de la compañía para presentar a los usuarios externos.



## Análisis del estado de situación financiera de la compañía Sharef S.A

### Análisis vertical y horizontal del Activo

**SHAREF S.A**  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y 2018

	AÑO 2019	AÑO 2018	VARIACIÓN	ANÁLISIS VERTICAL		ANÁLISIS HORIZONTAL
				AÑO 2019	AÑO 2018	
<b>ACTIVOS</b>						
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>						
Efectivo y equivalentes	\$ -59.359,34	\$ 176.533,42	\$ -235.892,76	-3,60%	13,20%	-133,62%
Deudores comerciales y otras cuentas por	\$ 87.100,64	\$ 47.061,10	\$ 40.039,54	5,28%	3,52%	85,08%
Anticipos a Proveedores	\$ 1.016.735,75	\$ 513.090,44	\$ 503.645,31	61,61%	38,37%	98,16%
Obras en curso	\$ 539.461,69	\$ 539.461,69	\$ -	32,69%	40,34%	0,00%
Activos por impuestos corrientes	\$ 53.950,35	\$ 17.380,14	\$ 36.570,21	3,27%	1,30%	210,41%
Retenciones en la Fuente del Impto a Renta	\$ 52.662,82	\$ 29.320,76	\$ 23.342,06	3,19%	2,19%	79,61%
<b>Total activos corrientes</b>	<b>\$ 1.637.889,09</b>	<b>\$ 1.322.847,55</b>	<b>\$ 315.041,54</b>	<b>99,26%</b>	<b>98,93%</b>	<b>23,82%</b>
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>						
<b>Propiedades, maquinarias y equipos, neto</b>						
Muebles y Enceres	\$ 11.597,92	\$ 12.090,07	\$ -492,15	0,70%	0,90%	-4,07%
Equipos de Computación	\$ 8.368,54	\$ 6.568,54	\$ 1.800,00	0,51%	0,49%	0,00%
(-) Depreciación acum. P.P.E	\$ -7.692,84	\$ -4.311,25	\$ -3.381,59	-0,47%	-0,32%	78,44%
<b>Total activos no corrientes</b>	<b>\$ 12.273,62</b>	<b>\$ 14.347,36</b>	<b>\$ -2.073,74</b>	<b>0,74%</b>	<b>1,07%</b>	<b>-14,45%</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 1.650.162,71</b>	<b>\$ 1.337.194,91</b>	<b>\$ 312.967,80</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>23,40%</b>

**Figura 3:** Análisis vertical y horizontal del activo

**Elaborado por:** Lidia mero

La estructura de las cuentas de activo de la compañía constructora Sharef S.A se presenta en la figura 3 a continuación, de las cuales al 31 de diciembre del 2019 con la información proporcionada del estado de situación financiera del pasado año, los activos corrientes corresponden de \$ 1.637.889,09 y el activo no corriente fue de \$12.273,62.

El activo corriente en el año 2018 está representado el 98.93% del total de los activos de la compañía, comparando el año 2018 con el 2017 el activo corriente de la misma se incrementó el 23.82% y los saldos acumulados de sus activos sumó el 99.26 % del total de los activos representando \$ 1.637.889,09 al 31 de diciembre del 2019.

### Análisis vertical y horizontal del Pasivo

PASIVOS	AÑO		VARIACIÓN	ANÁLISIS VERTICAL		ANÁLISIS HORIZONTAL
	2019	2018		2019	2018	
<b>PASIVOS CORRIENTES:</b>						
<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>						
Cuentas por pagar / Proveedores	\$ 235.308,57	\$ 121.662,43	\$ 113.646,14	14,26%	9,10%	93,41%
Tarjetas de creditos por Pagar	\$ 2.108,34	\$ 4.829,65	\$ -2.721,31	0,13%	0,36%	-56,35%
Obligaciones con Instituciones financieras	\$ -	\$ 13.207,80	\$ -	0,00%	0,00%	0,00%
Retenciones del IEES	\$ 12.821,92	\$ 6.905,45	\$ 5.916,47	0,78%	0,52%	85,68%
Retenciones en la fuente de impuestos a renta	\$ -	\$ 4.397,80	\$ -	0,00%	0,00%	0,00%
Reenciones del Impuesto Agregado	\$ -	\$ 680,64	\$ -	0,00%	0,00%	0,00%
Iva sobre ventas	\$ 85.926,62	\$ 31.761,30	\$ 54.165,32	5,21%	0,00%	170,54%
Impuesto por pagar	\$ -	\$ 45.413,37	\$ -	0,00%	0,00%	0,00%
Beneficios Sociales por Pagar	\$ 18.589,39	\$ 22.412,79	\$ -3.823,40	1,13%	0,00%	-17,06%
Participacion de trabajadores	\$ -	\$ 735,30	\$ -	0,00%	0,00%	0,00%
Sueldos por Pagar	\$ 993,92	\$ -	\$ 993,92	0,06%	0,00%	0,00%
Anticipos de clientes	\$ 1.195.828,70	\$ 1.091.288,66	\$ 104.540,04	72,47%	0,00%	9,58%
Otros pasivos corrientes	\$ 37.896,10	\$ -	\$ 37.896,10	2,30%	0,00%	0,00%
<b>Total pasivos corrientes</b>	<b>\$ 1.589.473,56</b>	<b>\$ 1.343.295,19</b>	<b>\$ 246.178,37</b>	<b>96,32%</b>	<b>100,46%</b>	<b>18,33%</b>

**Figura 4:** Análisis vertical y horizontal del pasivo

**Elaborado por:** Lidia mero

El pasivo corriente en el año 2018 fue de 1.343.295,19 que representa el 100,46% comparado con el año 2019 el total de pasivos corrientes de la compañía fue de 1.589.473,56 dejando un saldo de 96,32 % del total de pasivos + patrimonio disminuyendo el 18.33% deudas y obligaciones con terceros.

## Análisis vertical y horizontal del Patrimonio

PATRIMONIO	AÑO		VARIACIÓN	ANÁLISIS VERTICAL		ANÁLISIS HORIZONTAL
	2019	2018		2019	2018	
Capital social	\$ 59.200,00	\$ 59.200,00	\$ -	3,59%	4,43%	0,00%
Reserva legal	\$ -	-				
Resultados Acumulados	\$ 1.489,15	\$ -65.300,26	\$ 66.789,41	0,09%	-4,88%	15%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ 60.689,15</b>	<b>\$ -6.100,26</b>	<b>\$ 66.789,41</b>	<b>3,68%</b>	<b>-0,46%</b>	<b>10,95%</b>
<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 1.650.162,71</b>	<b>\$ 1.337.194,91</b>	<b>\$ 312.967,80</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>23,40%</b>

Figura 5: Análisis vertical y horizontal del Pasivo

Elaborado por: Lidia Mero

El patrimonio de la compañía Sharef S.A al 31 de diciembre del 2018 fue de 1.337.194,91 representando -0.46% de total de pasivos + patrimonio, midiendo una variación de \$66.789,41 entre el año 2018 y 2019 con un saldo de \$ 60.689,15 al 31 de diciembre del 2019.

### Análisis de los indicadores financieros relacionados con las cuentas por pagar – Proveedores

#### Determinación - Razón de liquidez

- Razón Corriente

**Fórmula:** Razón Corriente =  $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\$ 1.637.889,09}{\$ 1.589.473,56} = 1.03 \text{ veces}$$

**Interpretación:** Nos quiere decir que el activo es 1.03 veces mayor que el pasivo corriente lo que significa que por cada dólar que debe la compañía cuenta con \$1.03 para asumir sus deudas a corto plazo.

- **Prueba del Súper Acido**

**Fórmula:** Prueba del Súper Ácido =  $\frac{\text{Efectivo y Bancos}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$$\text{Prueba del Súper Ácido} = \frac{\$ -59.359,34}{\$ 1.589.473,56} = 0.03$$

**Interpretación:** El resultado nos indica que por cada dólar de deuda a corto plazo existe \$0.03 para enfrentar las deudas de la compañía, esto sería imposible quedarse sin circulante así que la compañía puede responsabilizarse en pagar un porcentaje menor.

- **Capital de Trabajo**

**Formula**

Capital neto de Trabajo = Activos Corrientes – Pasivos a Corto Plazo

$$\text{Capital neto de Trabajo} = \$ 1.637.889,09 - \$ 1.589.473,56$$

$$\text{Capital neto de Trabajo} = \text{US\$ } 48.415,53$$

**Interpretación:** El capital de trabajo presenta liquidez disponible para asumir las actividades de la compañía al 31 de diciembre del 2019 fue de

\$ 48.415, 53.

**Razón de Actividades**

**Rotación de cuentas por Pagar**

**Fórmula:** Rotación de Cuentas por Pagar =  $\frac{\text{Costo de Ventas}}{\frac{\text{Cuentas por Pagar}}{2}}$

$$\text{Rotación de Cuentas por Pagar} = \frac{\$ 2.291.552,02}{\frac{\$ 235.308,57}{2}} = 19.47 \text{ veces}$$

**Interpretación:** Este resultado nos quiere decir, que el año las cuentas por pagar han rotado 19.47 veces, el índice mide la unidad de veces promedio en el pago a proveedores de la compañía.

- **Periodo promedio de pago**

**Formula:**

$$\text{Período Promedio de Pago} = \frac{\text{Cuentas por Pagar}}{\text{Compras anuales /365 días}}$$

$$\text{Período Promedio de Pago} = \frac{235.308,57}{\$ 8.372.81} = 28.10 \text{ días}$$

**Interpretación:** Significa que la compañía hace sus pagos a proveedores promedio a 28.10 días para saldar sus compras.

- **Razón de apalancamiento**

**Fórmula:** índice de Endeudamiento =  $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$

$$\text{índice de Endeudamiento} = \frac{\$ 1.589.473,56}{\$ 1.650.162,71} = 0.96$$

**Interpretación:** el resultado nos indica que en la compañía para el año 2019, el 96% de los activos totales es financiado por los acreedores.

## **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Tipos de investigación**

**Según** Hernández R. (2006) ; explica las siguientes definiciones

#### **Descriptiva:**

Busca describir la realidad de las situaciones y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (pág. 102)

Mediante este tipo de investigación se logrará determinar e identificar la estructura organizacional y funcional de la constructora Sharef S.A,

específicamente en el área contable, identificando cuales son los factores que influyen el mal manejo de pagos a proveedores.

### **Explicativa:**

Se centra en explicar porque ocurren un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o porque se relacionan dos o más variables. (pág. 108)

Es decir que en este proyecto se analizará las causas y efectos que se produjeron en la relación de pagos a proveedores y la cancelación tardía de las facturas.

### **Correlacional:**

Tiene como objetivo conocer la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. (pág. 105)

Para realizar este tipo de estudio, primero se debe medir las variables y luego, mediante las pruebas de hipótesis correlacionales acompañadas de la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación”.

## **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **Análisis documental**

Es un conjunto de operaciones diseñadas para representar el contenido y formato de un documento para facilitar la referencia o recuperación, e incluso para generar un producto que le sirva de sustituto. (García, 1993)

### **Observación**

Es un conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y fenómenos. En este sentido, lo que llamamos observación objetiva equivale a datos, fenómenos y hechos. (Pardinas, 2005)

Esta herramienta se aplicó en el departamento contable de la empresa constructora para la obtención de datos e información mediante la observación de la realidad en el que se encuentra la compañía.

## **TIPOS DE OBSERVACIÓN**

**Observación Estructurada:** Se lo realiza a través del establecimiento de un sistema que guíe la observación, paso a paso, y relacionándola con el conjunto de investigación que se lleva a cabo. (Salgado, 2010)

**Observación Abierta:** Carece de un sistema organizado y se puede hacer libremente; utilizado cuando se quiere capturar el movimiento espontáneo de un grupo humano. (Salgado, 2010)

**Observación Semiestructurada.:** Esta observación empieza con una guía estructurada, pero la aplica de, manera flexible según la forma que adopte el proceso de observación. (Salgado, 2010)

Para el presente trabajo vamos a utilizar el tipo de observación Semiestructurada debido a que es la que más se apega a la temática presente. Para aplicar la técnica de la observación, vamos a utilizar su herramienta respectiva como lo es la guía de observación.

### **Guía de observación**

Según Ortiz G. (2004) es una herramienta de la técnica de observación; su estructura corresponde a la naturaleza del sistema que se espera registrar alrededor del objeto. El instrumento permite registrar datos en el tiempo, en orden real y específico para obtener los resultados del análisis de una situación determinada.

**Cuadro 8: Formato de guía de observación**

<b>GUÍA DE OBSERVACION</b>				
<b>Nombre de la empresa :</b> Sharef S.A				
<b>Nombre del Observador :</b> Mero Minaya Lidia				
<b>Giro de la empresa:</b> Construcción de obras inmobiliarias				
<b>Objetivo:</b> Observar y evaluar el área de cuentas por pagar de la Sharef S.A				
Nº	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Existe un manual de procedimientos de pago a proveedores.			
2	Existe un responsable de realizar el procedimiento de pago a proveedores.			
3	Las facturas de pago a proveedores se pagan con retraso.			
4	Se conoce el proceso a seguir con el pago a proveedores.			
5	La empresa mantiene registros actualizados de las cuentas por pagar.			
6	Existe una fecha concreta para pagar al proveedor.			
7	Existen conocimientos			



	sobre el control interno en la empresa.			
8	Al pagar, se proporciona comprobante de pago			
9	Existe un procedimiento adecuado para brindar información al proveedor.			
10	Se realizan capacitaciones periódicamente para el manejo del sistema contable (contífico) en el módulo cuentas por pagar			

**Elaborado por:** Lidia Mero

## Entrevista

Según el autor Hernández (2006) “lo define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado). Se lo realiza a través de preguntas y respuestas, logrando una comunicación conjunta de significados respecto a un tema.”

### Tipos de entrevistas

De acuerdo al punto anterior el autor explica los tipos de entrevistas (pág. 418)

Las entrevistas se dividen en:

- **Estructuradas:** El entrevistador, trabaja con una guía de preguntas específicas.
- **Semiestructuradas:** Se basan en preguntas o pautas y el entrevistador es libre de introducir preguntas adicionales.
- **No estructuradas o abiertas:** Se basan en pautas generales de contenido y el entrevistador posee toda la flexibilidad para manejarla.

### Cuestionario de preguntas

Es un procedimiento considerado clásico en las ciencias sociales para la obtención y registro de datos, su versatilidad permite utilizarlo como instrumento de investigación y de evaluación de personas, procesos y programas de formación, que puede abarcar aspectos cuantitativos y cualitativos. (Tomás, 2003)

**Cuadro 9: Listado de preguntas para la entrevista**

<b>ENTREVISTA</b>
<b>Nombre de la empresa :</b> Sharef S.A
<b>Nombre del entrevistador :</b> Mero Minaya Lidia
<b>Giro de la empresa:</b> Construcción de obras inmobiliarias
<b>Objetivo:</b> Identificar las falencias que mantiene el área contable/ cuentas por pagar.

Nº	PREGUNTAS	COMENTARIOS
1	¿Si pudiera evaluar el procedimiento de cuentas por pagar proveedores de la empresa como lo haría?	
2	¿Considera que se realiza de manera segura y confiable el manejo de pagos a proveedores? Por qué?	
3	¿Se realiza un análisis de cartera de proveedores cada cierto periodo?	
4	Se realizan capacitaciones periódicas concernientes a las adquisiciones y al registro de documentos de pasivos? explique	

5	Conoce Ud. Las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de las facturas de compras?	
6	¿La constructora aplica políticas para la cancelación de sus obligaciones?	
7	La empresa realiza una conciliación de las cuentas contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores?.	
8	Se supervisa que en el proceso de registro de pago a proveedores se descuentan los anticipos que han sido entregados?	
9	Tiene Ud. Conocimiento de qué manera se aprueba y archiva los documentos de pasivos por proveedores?	
10		

**Elaborado por:** Lidia Mero Minaya

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Después de recopilar la información requerida a través de las técnicas de la observación y aplicación de la entrevista efectuada al Jefe Financiero ya que es el encargado de realizar los pagos a proveedores y su asistente, siendo unas personas confiables de la compañía, quienes están aptos de proveernos toda la información necesaria para esta investigación.

Con los resultados que obtengamos de cada técnica, esta nos ayudará al descubrimiento de las falencias sobre el pago tardío a los proveedores. Es importante recalcar que anteriormente a la compañía Sharef S.A no se le ha realizado un análisis detallado.

#### Guía de Observación- Respuestas

GUÍA DE OBSERVACION				
<b>Nombre de la empresa :</b> SHAREF S.A				
<b>Nombre del Observador :</b> Mero Minaya Lidia				
<b>Giro de la empresa:</b> Construcción de obras inmobiliarias				
<b>Objetivo:</b> Observar y evaluar el área de cuentas por pagar de la Sharef S.A				
Nº	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Existe un manual de procedimientos de pago a proveedores.	x		
2	Existe un responsable de	X		

	realizar el procedimiento de pago a proveedores.			
3	Las facturas de pago a proveedores se pagan con retraso.	X		
4	Se conoce el proceso a seguir con el pago a proveedores.		X	
5	La empresa mantiene registros actualizados de las cuentas por pagar.		X	
6	Existe una fecha concreta para pagar al proveedor.		X	
7	Existe un manual de control interno en la empresa.		X	
8	Al pagar, se proporciona comprobante de pago	X		
9	Existe un procedimiento adecuado para brindar información al proveedor.		X	
10	Se realizan capacitaciones periódicamente para el manejo del sistema contable (contífico) en el módulo cuentas por pagar		X	

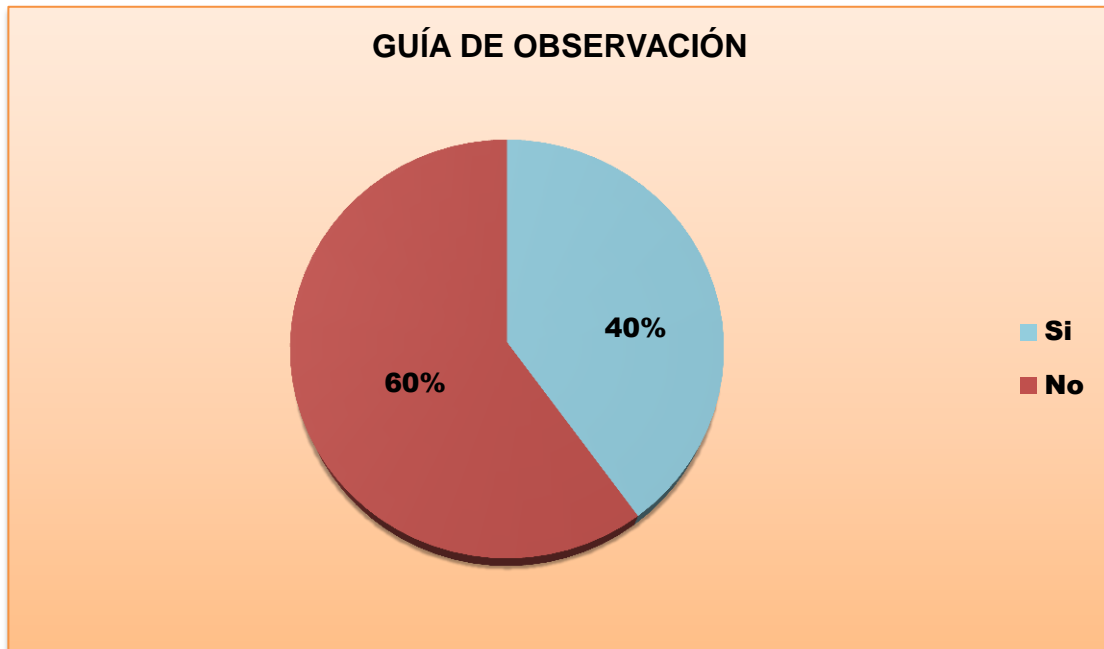
--	--	--	--	--

**Cuadro 10: Análisis del resultado de la guía de observación**

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	40%
No	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Guía de Observación

Elaborado por: Lidia Mero



**Figura 6: Resultado de la Guía de Observación**

Elaborado por: Lidia Mero

Después del resultado que obtuvimos mediante la guía de observación (figura nº 6), el 40% cumple con los procedimientos de pagos y el 60% en su mayoría cuenta con falencias en el área. Por eso es importante la propuesta de mejora que vamos a implementar más adelante para que el porcentaje más alto vaya disminuyendo.

## Muestreo de variables

### Análisis de los resultados de la evaluación de la observación hacia los procedimientos de pagos a proveedores de la empresa Sharef S.A.

Ponderación total (PT) = 10

Calificación total (CT) = 4

Calificación porcentual (CP) = 40%

Formula:

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{4 \times 100}{10}$$

$$CP = \frac{400}{10} = 40\%$$

**Cuadro 11: Análisis de niveles de riesgo**

<b>CALIFICACIÓN PORCENTUAL</b>	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>	<b>NIVELES DE RIESGO</b>
<b>15-50 %</b>	<b>1 BAJO</b>	<b>3 ALTO</b>
<b>51-75 %</b>	<b>2 MEDIO</b>	<b>2 MEDIO</b>
<b>76-100 %</b>	<b>3 ALTO</b>	<b>1 BAJO</b>

Elaborado por: Lidia Mero

### Conclusión

El 40% se estima desde el rango 15-50, quiere decir que, el grado de confianza es **BAJO** y el nivel de riesgo es **ALTO** al procedimiento de pagos a proveedores.



## Entrevista- Preguntas y respuestas

<b>ENTREVISTA #1</b>
<b>Nombre de la empresa :</b> SHAREF S.A
<b>Nombre del entrevistado :</b> Alejandro Barros- Jefe Financiero
<b>Giro de la empresa:</b> Construcción de obras inmobiliarias
<b>Objetivo:</b> Identificar las falencias que mantiene el área contable/ cuentas por pagar.

Nº	PREGUNTAS
1	<p><b>¿Si pudiera evaluar el procedimiento de cuentas por pagar proveedores de la empresa como lo haría?</b></p> <p>Si, contamos con un procedimiento pero no se está cumpliendo a cabalidad, se realizaría una auditoría para verificar si se está cumpliendo con el proceso requerido.</p>
2	<p><b>¿Existe una división de funciones entre las áreas de compras, inventarios y pago a proveedores?</b></p> <p>No existe una división de estas áreas, porque no se dispone de un manual de funciones.</p>
3	<p><b>¿Se realiza un análisis de cartera de proveedores cada cierto periodo?</b></p> <p>Si, se realiza de manera mensual.</p>
4	<p><b>¿Se ha establecido un plan de contingencia en caso de que el proceso de pago a proveedores no pueda ser realizado?</b></p> <p>No se dispone de un plan, salvo que el problema esté relacionado con la liquidez dado el caso se realiza una gestión con el banco a través de una aprobación de sobregiro bancario para cancelar las obligaciones con los proveedores.</p>

5	<p><b>Conoce Ud. Las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de las facturas de compras?</b></p> <p>Si conozco las políticas relacionado con los créditos.</p>
6	<p><b>¿La empresa aplica políticas para la cancelación de sus obligaciones?</b></p> <p>Si se dispone de políticas para la cancelación de nuestras obligaciones.</p>
7	<p><b>La empresa realiza una conciliación de las cuentas contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores?</b></p> <p>Si, se los realiza en caso de que el proveedor lo requiera.</p>
8	<p><b>Se supervisa que en el proceso de registro de pago a proveedores se descuentan los anticipos que han sido entregados?</b></p> <p>Si se supervisa el proceso de los registros referente a los pagos.</p>
9	<p><b>Tiene Ud. Conocimiento de qué manera se aprueba y archiva los documentos de pasivos por proveedores?</b></p> <p>Si, al momento de la aprobación se firma el egreso y se lo archiva secuencial.</p>
10	<p><b>Considera necesario la revisión de flujos de efectivo para evitar endeudamientos con las entidades financieras para cubrir obligaciones por sobregiros?</b></p> <p>Sí, es necesaria ya que proporción información de la capacidad de pago con que cuenta la empresa.</p>

## ENTREVISTA # 2

**Nombre de la empresa :** SHAREF S.A

**Nombre del entrevistado :** Estefanía Caballero – Asistente Administrativa

**Giro de la empresa:** Construcción de obras inmobiliarias

**Objetivo:** Identificar las falencias que mantiene el área contable/ cuentas por pagar.

Nº	PREGUNTAS
1	<p><b>¿Si pudiera evaluar el procedimiento de cuentas por pagar proveedores de la empresa como lo haría?</b></p> <p>No disponemos de los procedimientos para los pagos a proveedores, en la actualidad hay mucha inconsistencia en los pagos.</p>
2	<p><b>¿Existe una división de funciones entre las áreas de compras, inventarios y pago a proveedores?</b></p> <p>Dentro de la empresa no existe una división de estas áreas, ya que me encargo de realizar diversas funciones y eso me impide estar al día.</p>
3	<p><b>¿Se realiza un análisis de cartera de proveedores cada cierto periodo?</b></p> <p>Sí, yo me encargo de revisar mensualmente en el sistema, no lo realizo semanalmente por exceso de funciones.</p>
4	<p><b>¿Se ha establecido un plan de contingencia en caso de que el proceso de pago a proveedores no pueda ser realizado?</b></p> <p>No se cuenta con plan de contingencia, pero estamos en proceso de crear uno.</p>
5	<p><b>Conoce Ud. Las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de las facturas de compras?</b></p> <p>Sí, tengo poco conocimiento en relación a los créditos, y el</p>

	vencimiento de las facturas.
6	<p><b>¿La empresa aplica políticas para la cancelación de sus obligaciones?</b></p> <p>Si se aplica las políticas, y sus obligaciones pueden ser canceladas por medio de cheque o transferencias.</p>
7	<p><b>La empresa realiza una conciliación de las cuentas contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores?</b></p> <p>Si, se los realiza cuando el proveedor lo solicite para que se encuentre informado de los pagos que se le ha otorgado.</p>
8	<p><b>Se supervisa que en el proceso de registro de pago a proveedores se descuentan los anticipos que han sido entregados?</b></p> <p>No se supervisa, porque no hay un control en liquidar los anticipos de cada proveedor.</p>
9	<p><b>Tiene Ud. Conocimiento de qué manera se aprueba y archiva los documentos de pasivos por proveedores?</b></p> <p>Si, al momento de la aprobación se emite un egreso firmado por el jefe del área, se lo archiva de manera secuencial y por fecha.</p>
10	<p><b>Considera necesario la revisión de flujos de efectivo para evitar endeudamientos con las entidades financieras para cubrir obligaciones por sobregiros?</b></p> <p>Es fundamental tener una constante revisión para obtener información al día y evitar endeudamientos con las entidades financieras.</p>

## **Análisis del resultado de la entrevista según el procedimiento de pagos a proveedores.**

- Existen las normas y procedimientos pero no se cumple el proceso de pagos a proveedores
- No existe una división de área por la carencia de un manual de funciones que conlleva al retraso de los pagos y otras gestiones.
- No se realiza un análisis de cartera de proveedores por el exceso de carga laboral.
- No disponen de un plan de contingencia cuando un pago no pueda ser realizado por falta de liquidez.
- Existe poco conocimiento referente a las políticas con relación a los créditos y vencimiento de las facturas.
- No se ejecuta la revisión de flujos de efectivo para evitar niveles de endeudamiento.

**Cuadro 12: Plan de mejora**

<b>Oportunidad de Mejora</b>	Mejorar los procedimientos de pagos a proveedores y el control de flujo de efectivo.				
<b>Meta</b>	Desarrollar un control en el proceso de pagos a proveedores				
<b>Responsable</b>	Mero Minaya Lidia				
<b>¿Qué?</b>	<b>¿Para qué?</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>¿Cuándo?</b>	<b>¿Quién?</b>	<b>¿Dónde?</b>
Implementar una mejora en los procedimientos de pagos a proveedores	Para optimizar el procedimiento en los pagos a proveedores y el control de flujo de efectivo.	Crear una propuesta de mejora en los procedimientos de pagos a proveedores	Año 2020	Mero Minaya Lidia	Empresa Sharef S.A

**Elaborado por:** Lidia Mero

## **Procedimiento actual del pago a proveedores**

- El jefe financiero ejecuta los pagos a proveedores de acuerdo al valor de las cotizaciones que solicita la persona encargada de las compras. Cabe recalcar que si el valor es muy alto se realiza un anticipo quedando pendiente el valor total de la factura y si el valor es bajo se realiza el pago total del mismo, esto sucede por motivo del flujo de efectivo que obtiene la empresa.
- Mediante un e-mail, el jefe le adjunta las facturas emitidas por los proveedores a la asistente para su respectivo registro al sistema contífico incluido los datos que pertenece a los centros de costos de cada obra ( nombres de clientes)
- Una vez registrada la factura el jefe se encarga de enviarle un soporte de pago por medio de cheque o transferencia a la asistente para dar de baja a la factura de acuerdo al valor acordado con el proveedor.

**Falencias:** Como se pudo observar no se cumple con el orden de procedimiento de pagos a proveedores, es por eso que al paso de los días al momento de realizar un reporte de cuentas por pagar no cuadra con los estados de cuentas de los proveedores por no seguir un debido proceso.

## **Mejora de procedimientos de pagos a proveedores.**

1. Cuando el coordinador de obra necesite materiales para la construcción tendrá que realizar un requerimiento (ver anexo 1) previo al departamento de compras.
2. El departamento de compras receipta la solicitud y tomará en consideración la negociación previa de plazos específicos con los proveedores.
3. El departamento de compras procede a la elaboración de la orden de compra (ver anexo 2). Esta es enviada al departamento financiero

para la confirmación de disponibilidad de recursos y su debida autorización.

4. Una vez autorizada se envía la orden de compra al proveedor.
5. El proveedor recibe la orden de compra, prepara el pedido y hace el envío de lo solicitado.
6. El coordinador procede a verificar las condiciones de los bienes recibidos, en caso de que exista alguna novedad se proceda a la devolución de los mismos y a solicitar los cambios al proveedor.
7. Las facturas son recibidas por el departamento administrativo para su validación e ingreso al sistema contable.
8. El departamento financiero verifica y autoriza el desembolso para cancelar los pagos a proveedores.
9. El departamento administrativo elabora los cheques y toma la firma de los mismos, caso contrario se realizaría una transferencia.
10. Se procede con la entrega de los cheques debidamente firmados a la recepción para su respectiva entrega al proveedor.
11. Los cheques son recibidos por el proveedor y los comprobantes de pagos son archivados en orden cronológico.

### **Funciones de la asistente administrativa**

- Recepción y registro de llamadas, correos electrónicos, correspondencia.
- Organizar y agenda citas con potenciales clientes, proveedores, entrevistas, etc.
- Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos
- Control de los movimientos bancarios, estados de cuenta de proveedores asociadas a la obra.
- Recepción de facturas y guía de remisión
- Ingreso de facturas y emisión de retenciones en el sistema contífico
- Emisión de cheques

- Dar de baja a las facturas con los cruces de anticipos
- Cobro de anticipos de los clientes
- Manejo de caja chica
- Participar en el proceso de selección del recurso humano
- Realizar las gestiones necesarias con la administración pública relacionada con la obra.
- Llevar el control de inventarios
- Gestionar tramites gerenciales
- Solicitar proformas a proveedores

**Falencias:** Después de puntualizar las funciones que realiza la asistente administrativa, es evidente el exceso de carga, por lo cual se produce un mal manejo del proceso y el pago tardío a los proveedores al no comunicar al área para el desembolso de los pagos.

**Propuesta de mejora para las funciones que realiza la asistente.**

- Registrar todos los días las actividades que se realizaron y analizar al final del día que actividades que se utilizan mucho tiempo y deben cambiarse.
- Armar un listado de tareas diarias a cumplirse e ir las tachando de acuerdo como se cumplan, esto nos ayudará a no olvidar las tareas que se deba realizar.
- Realizar una lista de todos los recursos que necesita la empresa para poder solicitarlas a tiempo y no último momento.
- Contratar a otra persona o adquirir un pasante para que sea de apoyo en el área.
- Ofrecer capacitaciones para que el personal mantenga sus conocimientos actualizados al momento de realizar sus funciones.



## **Procedimiento- análisis de cartera de proveedores**

- Se ingresa al módulo **Reportes de gestión**
- Como siguiente paso, nos muestra la opción **control de cartera proveedores** para analizar las facturas que se dará de baja con los cruces de anticipos.
- Para la comparación de las facturas y anticipos que se ha realizado a los proveedores, se ingresa al módulo **control de anticipos**, ahí nos reflejara una lista de anticipos que están pendientes.
- Ya una vez obtenido los reportes comparativos, se procede ingresar a la factura pendiente con la opción cruce de anticipo y automáticamente la factura queda saldada.

**Falencias:** Hemos notado que el procedimiento que se maneja en la empresa es muy automatizado y no se aplica un proceso completo para mantener al día el control de cartera.

## **Mejora del procedimiento de cartera a proveedores**

- Mantener un registro de control de cartera por proveedor
- Verificar los registros de contabilidad y cartera: total de las facturas, notas de débitos y créditos.
- Analizar la cartera de los proveedores en comparación a cada cuenta contable y clasificarla mediante los indicadores financieros como rotación de cuentas por pagar.
- Realizar un informe mensual de estado y rotación de la cartera para gestionar los pagos.

## **Plan de contingencia por falta de liquidez**

- **Contar con un presupuesto de cuentas por pagar**

Se tendrá conocimiento sobre los flujos de caja y los pronósticos de cobranza para planificar como y cuando se realizarán erogaciones y anticiparse a la eventual necesidad de fondos adicionales.

- **Negociar los plazos de cobro y pago con clientes y proveedores**

Se establecerá una cadena equilibrada de cobros y pagos, por ejemplo: si el plazo habitual de los cobros es a 60 días, se establece el mismo plazo para el proveedor.

- **Tener una gestión eficiente de las cuentas a cobrar**

Nos permitirá precisar el pago en un corto periodo de tiempo, así como identificar en forma anticipada si hay riesgo de morosidad y tomar las medidas permanentes para reducir el riesgo de incumpliendo.

- **Concordar con el banco una línea de crédito de sobregiro**

Se acordará con la entidad financiera solicitar una línea de crédito para sobregiros lo cual nos cubrirá contingencias momentáneas, como prestamos atrasados.

- **Controlar los gastos**

Se recomienda contratar servicios temporales como por ejemplo, limpieza y seguridad, además se recomienda optimizar los procesos productivos de la empresa para ahorrar recursos.

## **Políticas de crédito con relación a proveedores**

### **Formas de pago:**

- Para seguridad de la empresa y del cliente, la recepción de los pagos será mediante transferencia, o cheque. Por lo que no serán aceptados pagos en efectivo.
- Las transferencias y cheques deberán emitirse a nombre de la empresa o cuenta bancaria.

### **Cuentas por cobrar:**

Correrán los días de crédito una vez emitida la factura y entregado el material al cliente, y la fecha de vencimiento será a la suma de los días calendario con los que cuente el cliente.

### **Perdida de crédito:**

Debido a que la cobranza se maneja a través de un sistema, se realiza una revisión por parte del departamento de crédito, lo cual se llegará a cancelar el crédito por las siguientes causas:

- Incumplimiento de pagos y forma a la fecha de vencimiento
- Acumulación de más de tres facturas
- Inactividad de la cuenta por más de cuatro meses
- Incumplimiento de contrato
- Por impedimentos legales
- Por situaciones de riesgos financieros del cliente
- Cuando los consumos estimados en monto y periodicidad no coincidan con los fijados en la solicitud de crédito.

### **Recuperación de crédito**

Para recuperación de crédito es necesario solicitarlo al departamento de crédito y cobranza para retomar la revisión correspondiente y determinar si aplica recuperación o la cuenta se traslada a pago de contado, trámite que deberá sujetarse a las condiciones señaladas en el apartado de solicitud de crédito.

## **Procedimiento para el control del estado de flujo de efectivo**

- Diariamente como primera actividad del día, se descarga los reportes de Flujo de Efectivo del sistema contable, donde se determina el monto de los recursos generados por la operación de la empresa.
- Verificar de manera diaria la entrada de los depósitos en las cuentas de banco por medio del sistema bancario, para así poder determinar la entrada del efectivo y documentos tanto depositados directamente como negociados en la cuenta de bancos.
- Posteriormente reflejará en el reporte del Flujo de Efectivo las entradas del día junto con el saldo disponible en cada una de las cuentas de bancos.
- Imprimir el estado de cuenta del sistema bancario e identificar de manera diaria el origen de todos y cada de uno de los depósitos que sean reflejados en el mismo para confirmar la correcta generación de dichos recursos.
- En caso de no identificar algún depósito que se encuentren reflejados dentro de los estados de cuenta, no se podrá disponer de este y no deberá ser reflejado en el reporte del Flujo de Efectivo hasta el momento de su identificación.
- En caso de detectarse un cheque devuelto en las cuentas de la compañía se revisa en el módulo cuentas por cobrar y se reflejará en el reporte de flujo de efectivo mediante una nota que haga mención del motivo del rebote ( si se conoce ), monto del cheque, cliente y el estatus del cheque.
- Después de completar toda la información de lo depositado junto con el Gerente administrativo realizarán la programación de los pagos así como el medio de realización de dichos pago (cheques, transferencias).

**SHAREF S.A**  
**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO -METODO DIRECTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y 2018**

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
	(Us dólares )	
<b><u>FLUJO DE CAJA POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</u></b>		
Efectivo recibido de clientes por servicios	8.952.598	7.079.634
Efectivo recibido de otros ingresos	55.595	134.188
Efectivo recibido por intereses ganados	589	4
Efectivo pagado a proveedores, empleados y otros	(10.104.375)	(6.954.324)
Efectivo pagado por gastos financieros	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Efectivo provisto ( utilizado ) por actividades de operación</b>	<b>(1.095.993)</b>	<b>259.502</b>
<b><u>FLUJO DE CAJA POR ACTIVIDAD DE INVERSIÓN</u></b>		
Adquisición de equipos	(905.590)	(790.226)
Adquisición de certificado de depósito	<u>(30.000)</u>	<u>0</u>
<b>Efectivo provisto (utilizado) por actividades de inversión</b>	<b><u>(9.035.590)</u></b>	<b><u>(790.226)</u></b>
<b><u>FLUJO DE CAJA POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</u></b>		
Prestamos bancarios adquiridos neto de pagos	1.074.578	120.223
Préstamos recibidos de compañías relacionadas	570.365	0
Préstamos recibidos de accionistas	<u>50.000</u>	<u>3.742</u>
<b>Efectivo provisto ( utilizado ) por actividades de financiamiento</b>	<b><u>1.694.943</u></b>	<b><u>123.965</u></b>
( Disminución) Aumento neto efectivo y sus equivalentes	(336.640)	(396.759)
Efectivo y sus equivalentes al inicio del periodo	<u>850.498</u>	<u>1.247.257</u>
Efectivo y sus equivalentes al final del período	<b><u>513.858</u></b>	<b><u>860.498</u></b>

### **Procedimiento Desarrollo de la Conciliación Bancaria.**

- El asistente contable recibe mensualmente los estados de cuenta emitidos por las instituciones financieras con la que trabaja la empresa.
- Coteja los movimientos registrados en el Estado de Cuenta contra los registros contabilizados por la empresa en el sistema Contifico, identificando las diferencias existentes.
- Revisando cada cheque cancelado por el banco con los correspondientes registros contables del mes y con el detalle de cheques girados y no cobrados de la conciliación del mes anterior, realizando un detalle de los cheques girados no cobrados del mes en curso, de los cuales se llevará un control hasta que se hagan efectivos.
- A continuación se compara los depósitos que se encuentra en el Estado de Cuenta con los registros contables, los depósitos que no están registradas al momento por el banco, corresponderán a los depósitos en tránsito del mes en curso, realizando un detalle de los mismos.
- Diariamente se registrarán las Notas de Débito y Crédito emitidas por el banco verificando vía internet en los movimientos de la cuenta, revisando y garantizando que los saldos registrados sean correctos, detectando cualquier error en forma oportuna, si existieren diferencias por error del banco, se deberá notificar inmediatamente por escrito a la entidad bancaria correspondiente.
- El asistente procede a elaborar el documento que avala la conciliación bancaria.

- Partiendo del saldo del estado de cuenta, se procede a reducir el monto total de cheques girados y no cobrados del mes en curso y se deberá agregar el valor total de los depósitos en tránsito, llegando así al saldo contable.
- El Contador verifica y aprueba la conciliación bancaria y el asistente contable archiva el informe de la conciliación, adjuntando el estado de cuenta del banco y la impresión del mayor de la cuenta, en la carpeta correspondiente.

El 4 de Septiembre del 2020, la empresa Sharef S.A, recibe el siguiente estado de cuenta del banco Guayaquil del mes de Agosto del 2020



NUMERO DE CUENTA 34011966                      FECHA DE IMPRESIÓN 08-28-2020  
 MONEDA USD    PERIODO  
 R.U.C. 1790663671001                              DESDE: 01-08-2020  
**SHAREF S.A.**    HASTA: 31-08-2020  
 SAMBORONDON EDIFICIO XIMA PISO 419  
 GUAYAQUIL - ECUADOR

**LISTA DE MOVIMIENTOS**

FECHA	REF.BANCO	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS	
Jul-31		SALDO AL 31 - ENE- 2010			52,528.50	
Ago-01	102485	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	1,034.41		51,494.09	✓
Ago.-01	17884103	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		7,600.00	59,094.09	✓
Ago.-03	3091121142	TRANSFERENCIA ENVIADA POR TELEX	39,310.00		19,784.09	✓
Ago.-03	3091121142	IMP. SALIDA DIVISAS TRANSFERENCIAS	786.20		18,997.89	✓
Ago.-04	102489	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	6,113.00		12,884.89	✓
Ago.-05	102491	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	596.00		12,288.89	✓
Ago.-05	102493	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	3,739.30		8,549.59	✓
Ago.-05	102490	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	2,950.00		5,599.59	✓
Ago.-08	17884104	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		10,091.00	15,690.59	✓
Ago.-10	17884105	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		2,110.00	17,800.59	✓
Ago.-12	102495	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	907.22		16,893.37	✓
Ago.-12	102497	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	2,200.00		14,693.37	✓
Ago.-12	102492	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	723.69		13,969.68	✓
Ago.-12	102499	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	623.00		13,346.68	✓
Ago.-12	17884106	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		30,389.14	43,735.82	✓
Ago.-12	17884107	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		1,909.87	45,645.69	✓
Ago.-19	102494	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	1,250.00		44,395.69	✓
Ago.-19	102505	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	1,918.89		42,476.80	✓
Ago.-19	102500	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	3,239.31		39,237.49	✓
Ago.-19	102502	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	161.28		39,076.21	✓
Ago.-19	102504	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	4,431.07		34,645.14	✓
Ago.-19	17884108	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		56,978.77	91,623.91	✓
Ago.-19	17884109	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		2,656.86	94,280.77	✓
Ago.-26	102508	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	23,910.68		70,370.09	✓
Ago.-28	102507	CHEQUE PAGADO POR CAMARA	4,137.15		66,232.94	✓
Ago.-31	17884110	DEPOSITO CHEQUES LOCALES DORALES		16,439.34	82,672.28	✓
		CIERRE AL 31 / AGOSTO/ 2020			82,672.28	



El mayor de la cuenta del banco Guayaquil, registrado completamente en el corte del 1 al 31 de Agosto, presenta el siguiente movimiento:

SHAREF. S.A

MOVIMIENTO CUENTAS -  
GENERAL De: AGO 1/2020 A: AGO  
31/2020

**MATRIZ**  
Arquitectura y Construcción

CUENTA CONTABLE : 34011966 BANCO GUAYAQUIL

FECHA	COMPROBANTE	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDO MOV.
2020/08/01		SALDO			45,381.09
2020/08/01	INGRESO - 100	DEPOSITO EMPORIO F.12300 BOPP	7,600.00		52,981.09 ✓
2020/08/05	EGRESO - 2501 CHQ.102490	FEZPRO S.A C/F.27,29		2,950.00	50,031.09 ✓
2020/08/05	EGRESO - 2502 CHQ.102491	MAERSK DEL ECUADOR C.A. C/F.102044		596.00	49,435.09 ✓
2020/08/03	DIARIO - 151	ND/ IMP.107 BRASKEM		39,310.00	10,125.09 ✓
2020/08/03	DIARIO - 151	ND/ ISD IMP.107 BRASKEM		786.20	9,338.89 ✓
2020/08/08	INGRESO - 101	DEPOSITO F.12300 BOPP	10,091.00		19,429.89 ✓
2020/08/10	INGRESO - 102	DEPOSITO F.12246 BOPP	2,110.00		21,539.89 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2503 CHQ.102492	COMERCIAL KIWI		723.69	20,816.20 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2504 CHQ.102493	PROCONSTRUCCION S.A		3,739.30	17,076.90 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2505 CHQ.102494	HIVIMAR S.A.		1,250.00	15,826.90 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2506 CHQ.102495	CONSTRUFINSA		907.22	14,919.68 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2507 CHQ.102496	ACERIA DEL ECUADOR		879.50	14,040.18 ✓
2010/02/11	EGRESO - 2508 CHQ.102497	TARDI		2,200.00	11,840.18 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2509 CHQ.102498	VIPRESA		1,320.00	10,520.18 ✓
2020/08/11	EGRESO - 2510 CHQ.102499	RENTECO		623.00	9,897.18 ✓
2020/08/12	INGRESO - 103	DEPOSITO F.12420,21 BOPP	30,389.14		40,286.32 ✓
2020/08/12	INGRESO - 104	DEPOSITO F.12120 BOPP	1,909.87		42,196.19 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2511 CHQ.102500	CORPORACION EL ROSADO S.A.		3,239.31	38,956.88 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2512 CHQ.102501	CNT		1,745.37	37,211.51 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2513 CHQ.102502	VANON		161.28	37,050.23 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2514 CHQ.102503	EUROSERVICIOS		501.00	36,549.23 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2515 CHQ.102504	FUNDACION SANCHEZ AGUILAR		4,431.07	32,118.16 ✓
2020/08/18	EGRESO - 2516 CHQ.102505	GESTICORP S.A		1,918.89	30,199.27 ✓
2020/08/19	INGRESO - 105	DEPOSITO F.12321 BOPP	56,978.77		87,178.04 ✓
2020/08/19	INGRESO - 106	DEPOSITO F.12150 BOPP	2,656.86		89,834.90 ✓
2020/08/25	EGRESO - 2517 CHQ.102506	TECNODONOSO		2,310.20	87,524.70 ✓
2020/08/28	EGRESO - 2518 CHQ.102507	BARRETO SILVINO		4,137.15	83,387.55 ✓
2020/08/30	EGRESO - 2519 CHQ.102508	COMERCIAL GINATTA S.A.		23,910.68	59,476.87 ✓
2020/08/31	INGRESO - 107	DEPOSITO F.12245 BOPP	16,439.34		75,916.21 ✓
2020/08/31	INGRESO - 108	DEPOSITO F.12401 BOPP	4,398.37		80,314.58 ✓
2020/08/31	INGRESO - 109	DEPOSITO F.12257 BOPP	6,250.00		86,564.58 ✓
TOTAL GENERAL =====>			138,823.35	97,639.86	86,564.58

Con estos documentos se efectúa la conciliación, cotejando los movimientos del estado de cuenta con los movimientos registrados en el mayor de la cuenta contable, utilizando además, la siguiente conciliación bancaria correspondiente al mes anterior de Julio 2020.

**MATRIZ SHAREF S.A**  
Asesoría y Contabilidad

**CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE JULIO DEL 2020**

**BANCO GUAYAQUIL CUENTA CORRIENTE No. 34011966**

**SALDO DEL BANCO: 52,528.50**

CHEQUES GIRADO Y NO COBRADOS :

FECHA	CHQ. No.	BENEFICIARIO	VALOR
22/07/2020	102485	ACEROS BOEHLER	1,034.41
29/07/2020	102489	AGIP ECUADOR	6,113.00
<b>TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>			<b>7,147.41</b>

✓  
✓

**TOTAL 45,381.09**

<b>SALDO EN LIBROS :</b>	<b>45,381.09</b>
--------------------------	------------------

**SALDO CONCILIADO: 0.00**

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

\_\_\_\_\_  
ASISTENTE CONTABLE

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

Obteniendo la siguiente conciliación bancaria del mes de Agosto

**SHAREF S.A**

**CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE AGOSTO DEL 2020**

**BANCO GUAYAQUIL CUENTA CORRIENTE No. 34011966**

<b>SALDO DEL BANCO :</b>	<b>82,672.28</b>
--------------------------	------------------

**CHEQUES GIRADO Y NO COBRADOS :**

FECHA	CHQ. No.	BENEFICIARIO	VALOR
11/08/2020	102496	ACERIA DEL ECUADOR	879.50
11/08/2020	102497	TARDI S.A	1,320.00
18/08/2020	102501	CNT	1,745.37
18/08/2020	102503	EUROSERVICIOS	501.00
25/08/2020	102506	TECNODONOSO S.A	2,310.20
<b>TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>			<b>6,756.07</b>

**DEPOSITOS EN TRANSITO :**

FECHA	ASIENTO	DETALLE	VALOR
28/08/2020	INGRESO - 108	DEPOSITO F.12245 BOPP	4,398.37
28/08/2020	INGRESO - 109	DEPOSITO F.12401 BOPP	6,250.00
<b>TOTAL DEPOSITOS EN TRANSITO</b>			<b>10,648.37</b>

<b>TOTAL</b>	<b>86,564.58</b>
--------------	------------------

<b>SALDO EN LIBROS :</b>	<b>0.00</b>
--------------------------	-------------

<b>SALDO CONCILIADO :</b>	<b>86,564.58</b>
---------------------------	------------------

ELABORADO POR:

APROBADO POR :

\_\_\_\_\_  
ASISTENTE CONTABLE

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

## **Conclusiones**

- La empresa cuenta con un manual de normas y procedimientos pero no cumplen a cabalidad el proceso de pago a proveedores. A su vez no cuenta con un plan de contingencia en caso de que algún evento imprevisto afecte la operatividad de la entidad.
- La empresa no cuenta con un manual de funciones adecuado en el que se encuentren establecidas las áreas para el proceso de pago, en lo cual no se cumplía con los pagos a tiempo.
- No se ejecutaba un control del flujo efectivo con el propósito de verificar los movimientos de efectivo proveniente de las operaciones de la empresa.
- No se realizaba un análisis de cartera de proveedores juntamente con los registros de facturas.

## **Recomendaciones**

- Se recomienda que la empresa debe cumplir con el procedimiento establecido para evitar retrasos en los pagos. Así mismo establecer los niveles de endeudamiento contando con un plan de contingencia.
- Se sugiere que la organización realice una segregación de responsabilidades y funciones diferente a la que actualmente se maneja, separando las áreas involucradas en el proceso de cuentas por pagar.
- Se recomienda verificar de manera diaria el reporte flujo para tener un mejor control y mantener al día los pagos a proveedores.
- Se sugiere realizar constantemente una conciliación de cartera de los proveedores con los registros de facturas en el sistema para evitar retrasos en los pagos y mantener actualizada la documentación.

## 12.- BIBLIOGRAFÍA

- Altuve. (1998). Contabilidad Superior. Venezuela.
- Bembibre, V. (Enero de 2009). Definicion ABC. Recuperado el 18 de Agosto de 2020, de <https://www.definicionabc.com/economia/actividad-economica.php>
- Bennet, G. (29 de Diciembre de 1930). Control interno.
- Blasco, P. (2007). Metodos de Investigacion. Mexico.
- Briones, M. (2017). Mejora al proceso de tesoreria y cuentas por pagar. Ecuador: Tesis de Grado.
- Brito. (2004). Contabilidad Administrativa . México.
- Cardenas, G. (2004). Diccionario Contable. Mexico.
- CETA, C. d. (2014). Recuperado el 17 de Agosto de 2020, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/04/flujos-efectivo-ecuador.html>
- Cigoña. (2013). Blog contable. Valencia.
- Del Valle, E. (2005). Credito y Cobranzas. México: Trabajo de Tesis - Grado.
- Diaz, N. (2001). Contabilidad General. Colombia: Pearson Educacion.
- Estupiñan. (2011). Cuentas por pagar y Estado de Flujo de Efectivo. ROESGA.
- Fierro Martinez, A. M. (2006). Contabilidad de Pasivo. Bogotá.
- Fierro, A. M. (2007). Diagnostico Financiero Empresarial. Bogotá, Colombia: ECOE EDICIONES.
- Flores, E. (2009). Primer curso de Contabilidad. México.
- Fowler. (1992). Contabilidad Básica . Buenos Aires.
- Garcia, A. (1993). Análisis Documental. Revista General de Información y Documentación.
- Gusmán Vásquez, A. (2005). Contabilidad Financiera. Bogotá: Universidad del rosario.

- Hernandez, R. (2006). Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill/ Interamericana Editores.
- Insignia. (25 de Junio de 2018). Blogs El Insignia. Recuperado el 25 de Agosto de 2020, de <https://blog.elinsignia.com/2018/06/25/clasificacion-y-seleccion-de-proveedores/>
- Irarrázabal. (2010). Contabilidad: fundamentos y usos. Chile.
- Iturralde. (2019). Propuesta de Mejora en las cuentas por pagar .
- Lixardo, B. C. (20 de Diciembre de 2013). Wordpress.com. Obtenido de <https://lballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>
- López Gómez, H. E. (24 de Noviembre de 2012). SlideShare. Recuperado el 16 de Agosto de 2020, de <https://es.slideshare.net/HenriEmmanuelLopezGomez/registro-de-cuentas-por-cobrar-y-pagar?>
- Ortiz. (2003). Finanzas Básicas . Colombia : Thomson.
- Ortiz, G. (2004). Metodos y tecnicas de investigacion documental. Guatemala: 10 Ed.
- Pardinas. (2005). Blog Metodologicos. Panama.
- Pymes. (2013). Campus Virtual. Recuperado el 16 de Agosto de 2020, de <http://www.uovirtual.com.mx/moodle/lecturas/admonf1/13.pdf>
- Rangel, A. (18 de Marzo de 2011). Slideshare. Recuperado el 25 de Agosto de 2020, de [https://es.slideshare.net/Harakanova/1-registro-de-las-cuentas-por-pagar-alejandra-rangel-rangel?next\\_slideshow](https://es.slideshare.net/Harakanova/1-registro-de-las-cuentas-por-pagar-alejandra-rangel-rangel?next_slideshow)
- Reyes. (2013). Administracion de Empresas.
- Reyes Ponce, A. (2005). Administracion de empresas. Mexico: Limusa.
- Rodrigo, E. (2015). Estado de flujo de efectivo y de otros Flujos de fondos . Colombia : Segunda Edicion .

- Rodriguez. (2008). Manual de trabajo de tecnicas y Herramientas.
- Rodriguez V., J. (2006). Control Interno: Un efectivo sistema para la empresa. Mexico : Trillas . Mexico.
- Roque. (2014). Cuentas por Pagar. Bogotá.
- Salgado, A. (5 de Marzo de 2010). Salgado Anoni. Recuperado el 26 de Agosto de 2020, de <http://www.salgadoanoni.cl/wordpressjs/wp-content/uploads/2010/03/la-observacion.pdf>
- Sastrias, M. (1999). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados . Boletin A-1. Edicion 2002.
- Sotomayor, A. (2002). Control Interno y Auditoría . México: Primera edicion .
- Tamayo. (1999). Enciclopedia de clasificaciones.
- Tanaka, G. (2005). *Análisis de Estados Financieros para la Toma de decisiones* . Lima, Perú.
- Taylor, J. y. (1986). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación*. Buenos aires .
- Wals. (2009). *Contabilidad I*. Mexico.
- Wild, S. y. (2007). *Analisis de Estados Financieros*. Mexico: McGraw-Hill.



# **ANEXOS**

Anexo 1

Requisición de materiales

		<b>REQUISICIÓN DE MATERIALES</b>	
Fecha: <u>24 de septiembre/2020</u> Departamento: <u>Compras</u> Solicitante: <u>Jaime Zambrano</u>			
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	OBSERVACIONES
1	20	Sacos de empaste interior SIKA	
2	10	Canecas sellador uniseal	
3	20	Canecas pintura tumbado blanco	
4	20	Sacos de empaste exterior SIKA	
5	50	Tablas de encofrado semiduro	
6	50	Cañas	
7	1	Caja de clavos 2' x8	
8	10	Planchas de zinc 12'	
9	30	Cuartones semiduras	
10	30	Tiras de encofrado	
11	50	varillas	
12	15	Sacos de bondex gris	
13	60	Sacos de cemento holcim	
14	2	Metros de cabuya	
15	40	Planchas de plywood industrial	

**ORDEN DE COMPRA**

Nº 000023

<b>Proveedor</b> Proconstruccion	<b>RUC :</b> 0950274837001
<b>Direccion :</b> Alborada villa 5	<b>Telefono :</b> 0978969331

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNIT	P. TOTAL
1	20	Sacos de empaste interior SIKA 20kg	\$ 9,73	\$ 194,60
2	10	Canecas sellador uniseal	\$ 71,26	\$ 712,60
3	20	Canecas pintura tumbado blanco	\$ 32,14	\$ 642,80
4	20	Sacos de empaste exterior SIKA 20kg	\$ 22,73	\$ 454,60
5	50	Tablas de encofrado semiduro	\$ 4,50	\$ 225,00
6	50	Cañas	\$ 2,15	\$ 107,50
7	6	Caja de clavos 2' x8	\$ 1,00	\$ 6,00
8	10	Planchas de zinc 12'	\$ 5,73	\$ 57,30
9	30	Cuartones semiduras	\$ 2,65	\$ 79,50
10	30	Tiras de encofrado	\$ 1,56	\$ 46,80
11	50	varillas 8x12 metros	\$ 4,60	\$ 230,00
12	15	Sacos de bondex gris 25 kg	\$ 10,80	\$ 162,00
13	60	Sacos de cemento holcim	\$ 6,70	\$ 402,00
14	10	Metros de cabuya	\$ 0,40	\$ 4,00
15	40	Planchas de plywood industrial	\$ 22,97	\$ 918,80

**Comprobante de pago :****Condicion de pago :** Transferencia**Fecha entrega :** 25/09/2020**Lugar entrega :** Cda. Aires de Batán- obra Gina Vergara**SUBTOTAL** \$ 4.243,50**IVA 12%** \$ 509,22**TOTAL** \$ 4.752,72

