



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE:**

TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**PROPUESTA DEL DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO
CONTABLE DENTRO DE LA EMPRESA CODEANSA S.A., DE LA
CIUDAD DE GUAYAQUIL.**

Autora: Chonillo Mite Arelys Darley

Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2021

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado de forma especial a mis padres, por estar conmigo, por enseñarme a creer en mí, apoyándome, guiando cada decisión con sus consejos y jamás dejándome vencer por más difícil que sea el vivir diario; son mi orgullo que volvería a elegirlos siempre, y hoy que puedo expresar mis sentimientos; les digo gracias por ser amigos antes que padres.

Chonillo Mite Arelys Darley

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud en lo primordial a Dios, por aún tener viva a mi familia y a mí; él quien nunca nos ha desamparado en esta pandemia y la fe la tenemos latente.

Mi profundo agradecimiento a todas las autoridades y personal que forjan el progreso del Instituto Superior Universitario Bolivariano De Tecnología (ITB), al abrirme las puertas y permitirme crecer en conocimiento.

Finalmente quiero expresar mi más grandes y sinceras gratificaciones a cada una de las personas que me cruce durante los años de estudio: amigos, docentes, familia quienes, con su consejo, dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitieron el desarrollo de este trabajo para culminar otra meta.

Chonillo Mite Arelys Darley



**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 AUDITORÍA

TEMA: “Propuesta del diseño de un manual de control interno contable dentro de la empresa Codeansa S.A., de la ciudad de Guayaquil.”

Autora: Chonillo Mite Arelys Darley

Tutora: PhD Elena Tolozano B.

RESUMEN

La presente indagación denominada “Propuesta del diseño de un manual de control interno contable dentro de la empresa Codeansa S.A., de la ciudad de Guayaquil.”, inicia a raíz de la falta de registro contables al momento de generar reportes los cuales no se hayan cantidades exactas o cuadros reales. La finalidad de realizar este proyecto es diagnosticar cuál es la falla que tiene el área contable dentro de la empresa sobre un control interno, determinando así, las causas de las falencias para encontrar soluciones en los procesos involucrados. Para el diagnóstico de este proyecto se utilizaron un conjunto de técnicas de observación, y análisis documental que permiten visualizar cuáles son las falencias que se deben mejorar. Este proyecto determina la falta de comunicación empleador - empleado presentando un bajo rendimiento; donde no se determinan eficazmente las soluciones. Todo esto afecta a la empresa ya que el área contable es la responsable de la rendición de cuentas, por lo que se sugiere es la comunicación y cumplimiento diario de ingresar facturas donde se garantice el registro por el cual al final de un reporte se genere la cantidad exacta de ganancias o pérdidas, he aquí la necesidad de implementar un manual de control interno contable que permita afianzar los procedimientos en la emisión de la información financiera, obteniendo veracidad en la misma. Al finalizar el proyecto los objetivos a alcanzar darán respuesta al problema planteado, alcanzando mejoras en el área contable y conjunto de acciones relacionadas de la empresa antes mencionada.

Control Interno

Contable

Información
Financiera

viii



**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 AUDITORÍA**

TEMA: “Propuesta del diseño de un manual de control interno contable dentro de la empresa Codeansa S.A., de la ciudad de Guayaquil.”

Autora: Chonillo Mite Arelys Darley

Tutora: PhD Elena Tolozano B.

ABSTRACT

This inquiry called "Proposal for the design of an internal accounting control manual within the company Codeansa SA, of the city of Guayaquil." exact or real squares. The purpose of carrying out this project is to diagnose what is the fault that the accounting area has within the company on internal control, thus determining the causes of the shortcomings to find solutions in the processes involved. For the diagnosis of this project, a set of observation techniques and documentary analysis were used that allow us to visualize which are the shortcomings that must be improved. This project determines the lack of employer-employee communication presenting low performance; where solutions are not effectively determined. All this affects the company since the accounting area is responsible for accountability, so it is suggested that the daily communication and fulfillment of entering invoices is guaranteed where the record is guaranteed by which at the end of a report the report is generated. exact amount of gains or losses, here is the need to implement an internal accounting control manual that allows to strengthen the procedures in the issuance of financial information, obtaining veracity in it. At the end of the project, the objectives to be achieved will respond to the problem raised, achieving improvements in the accounting area and set of related actions of the aforementioned company.

Internal control

Accountant

Financial information

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
INDICE DE CUADROS.....	xii
INDICE DE FIGURA	xii
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Variables de la investigación.....	3
Delimitación del problema.....	3
Tema: Propuesta del Diseño de un Manual de Control Interno Contable dentro de la empresa Codeansa S.A., de la ciudad de Guayaquil	3
OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	4
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO.....	7
FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	7
Fundamentación legal.....	34

Variables de la investigación	36
Definiciones conceptuales	37
CAPÍTULO III	41
MARCO METODOLÓGICO	41
PRESENTACION DE LA EMPRESA	41
Tipos de investigación	45
Métodos y técnicas de la investigación	47
Técnicas de la investigación	48
PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	49
CAPITULO IV	50
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	50
CONCLUSIONES	73
RECOMENDACIONES	75
BIBLIOGRAFÍA	77
Anexos	81

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1	
Cuadro de Estado Financiero	21
Cuadro 2	
Cuadro de Plantilla total de trabajadores... ..	43
Cuadro 3	
Cuadro Libro Diario	53
Cuadro 4	
Cuadro de Estado de Resultado	55
Cuadro 5	
Cuadro Comparativo	56

INDICE DE FIGURA

Figura 1	
Estructura Organizacional.....	42
Figura 2	
Cantidad de Trabajadores por categoría ocupacional	43
Figura 3	
Cliente, Proveedores y Competidores más importante	44
Figura 4	
Principales productos o servicios... ..	44
Figura 5	
Proceso Contable	51
Figura 6	
Estructura Organizacional.....	60
Figura 7	
Procedimiento a seguir.....	69

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El control interno en la actualidad es de suma importancia; ya que se debe entender por el conjunto de técnicas, metodologías, principios, procedimientos diseñados por una empresa para iniciar la eficiencia en las operaciones así mismo como salvaguardar los recursos del ente y a su vez verificar la veracidad de la información financiera y administrativa (Medina, 2019).

El área contable tiene un rol trascendental, al ser la encargada de analizar, registrar, verificar los movimientos de ingreso y egreso de manera sistemática para la obtención de un saldo real en lo monetario. Se debe garantizar, mediante el control interno contable la correcta aplicación de la normativa legal vigente, de esta manera cuando se emita la información financiera sea razonable, y así cumplir con los objetivos operativos (Nava, 2009).

Como parte del control interno el transcurrir de los años, los aspectos contables han desarrollado considerablemente, y perseguirán en el proceso evolutivo gracias a todos los cambios a que se encuentran expuestos; en el mundo globalizado en el que vivimos hoy podemos concretar que, gracias a la teleinformática la contabilidad puede suministrar información útil para la toma de decisiones por parte de los consumidores de los mismo, encontrándose éste dentro o fuera de nuestras fronteras (Rodríguez, 2012).

Ubicación del planteamiento del problema

En el Ecuador, según varios estudios realizados concuerdan que las falencias en el control interno contable es uno de los principales elementos que quebrantan en el desempeño de las empresas de servicios, también se considera que los manuales de control interno contribuyen que se reduzca significativamente las deficiencias al presentar la información económica de un periodo dado.

La problemática planteada no es ajena a la empresa CODEANSA S.A. que se dedica a actividades de limpieza exterior de edificios de todo tipo, como oficinas, fábricas, establecimientos comerciales, instituciones y otros locales comerciales, profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales (multifamiliares); se encuentra en la restauración de planes para mejorar el control interno contable el cual permitirá que de una manera ágil, veraz y oportuna toda información necesaria sean de datos oficiales que el mismo ayuden a salvaguardar los recursos de la empresa.

Situación conflicto

CODEANSA S.A. está ubicada en la ciudad de Guayaquil y se dedica a actividades de limpieza exterior de edificios de todo tipo, como oficinas, fábricas, establecimientos comerciales, instituciones y otros locales comerciales, profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales (multifamiliares).

Según lo observado actualmente, la empresa presenta falencia en la parte contable, al momento de ingresar las facturas al sistema y la conciliación de las cuentas bancarias ya que algunas de estas no son consideradas dentro de los balances y los registros; por lo que demuestran la falta de credibilidad al momento de presentar informes a los dueños de la misma; generando de esta manera la desconfianza y a su vez provocando el posible quiebre de la empresa por lo que se propone la necesidad de crear un diseño de un manual de procedimientos de control interno contable, para evitar las

discrepancias y errores de datos al momento de dar informes en la empresa CODEANSA S.A.; y esta oriente a que todo el personal sea más responsable y consciente de que al rendir cuentas estas sean exactas y palpable.

Formulación del problema

¿Cómo mejorar los procedimientos del control interno contable para la emisión de información financiera razonable en la empresa CODEANSA S.A., ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo fiscal 2021?

Variables de la investigación

Variables independientes: Procedimiento de control interno contable

Variable dependiente: Información financiera

Delimitación del problema:

Campo: Contable

Área: Control interno

Aspecto: Procedimientos, información financiera

Contexto: CONDEANSA S.A.

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

País: Ecuador

Año: 2021

Tema: Propuesta del Diseño de un Manual de Control Interno Contable dentro de la empresa Codeansa S.A., de la ciudad de Guayaquil.

OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general:

Diseñar un manual del control interno contable para la emisión de información financiera razonable en la empresa CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

Objetivos específicos:

- Sustentar a partir de las teorías contables aspectos relevantes del control interno, mediante de la aplicación de los manuales contables y la información financiera para el cumplimiento de las normas, leyes que regulan a la empresa.
- Establecer el estado actual del control interno contable que se aplica en la empresa CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.
- Diseñar el manual de control interno contable en la empresa CODEANSA S.A., que afiance los procedimientos en la emisión de la información financiera CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Durante los años que la empresa CODEANSA S.A., ha prestado los servicios en la localidad de Guayaquil, es evidente que no aplican un manual de control interno, este documento es importante porque ayuda a controlar durante la ejecución del proceso contable para verificar si cumplen con toda la normativa vigente legal.

Como ya se ha mencionado la empresa presenta inconsistencia en la parte contable, en el momento de realizar la facturación al momento de ingresar las facturas al sistema y la conciliación de las cuentas bancarias ya que algunas de estas no son consideradas dentro de los balances y los registros en ocasiones no se entregan comprobante por lo que al momento de ingresar las respectivas facturas al sistema no existen registros y/o respaldo donde se evidencie la cantidad

ingresada, por lo que demuestran la falta de credibilidad al momento de generar reportes diarios, semanales o mensuales; como observación se evidencia la importancia de diseñar un manual de control interno contable para garantizar que la información financiera sea más transparente, el manual será desarrollado con la finalidad que sirva de guía para mejorar el desempeño de la empresa, en cuanto a las actividades administrativas, operacionales y financieras que se desarrollan en la misma.

El mencionado proyecto y desarrollo de esta investigación es relevante porque el diseño de un manual de control interno, permitirá a la empresa y a sus empleados una adecuada utilización de sus recursos, logrando en un tiempo predeterminado el cumplimiento en las diferentes normas, políticas y procedimientos, para así obtener un grado de confiabilidad en la información que se presente a los dueños de la empresa y auditores, por ende el sistema contribuirá al logro de los objetivos que persiga, de tal manera que la información financiera va a dejar de ser inconsistente convirtiéndose en confiable y razonable porque se controlará el respectivo proceso contable el cual será el primordial paso para llevar un buen manejo en la contabilidad.

El desarrollo de la investigación es muy conveniente ya que persuade y contribuye ideas a los empresarios para que, a través de diferentes criterios lógicos, donde se analiza la situación real de una organización en el control interno contable tenga un pensamiento más claro de cómo llevar su manual el cual será aplicado dentro de su empresa, podemos decir que es la producción de nuevo conocimiento sobre el ya existente. Por consiguiente, sirve con la finalidad de ampliar el conocimiento en cada uno de los miembros de la compañía; el cual ayudara a controlar el respectivo proceso contable donde mejorara las cuentas e informes que se entrega ya sea diario, semanal, mensual o anual; a su vez previene y limita los riesgos y especialmente ayuda para que la toma de decisiones se dé en condiciones de menos incertidumbre.

Teniendo en cuenta cada uno de los conocimientos que se ha visualizado y que ha sufrido la empresa se puede determinar que si puede ser efectiva para otra empresa ya que se busca la mejoría y la atención primordial de cada empresa que ofrezca un servicio igual o diferente.

Todos los errores y tipos de investigaciones que se han realizado con el fin de determinar cuál es la falencia y lo que debemos mejorar se puede concluir que si puede ayudar a crear nuevos instrumentos para mejorar la forma de experimentar en una o más variables; como encuestas a la población ya sean de forma cuantitativa o cualitativa que serán una participación enriquecida para los conocimientos.

En conclusión, podemos definir como objetivo principal el beneficio para cada uno de los que conforman la empresa sea empleado o empleador de modo que sean capaz de proyectar más alcance en la funcionabilidad y certeza de cuentas económicas en la empresa; mejorado la capacidad intelectual y personal de los empleados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Antecedentes históricos

La contabilidad se remota desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros contables de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado, a través de diversos historiadores que en épocas como egipcia y romana, donde se empleaban técnicas contables que se emanan de la compensación fructuosa la contaduría ha sido de gran asistencia ya que se dedica a la cuantificación, medición y al análisis en la realidad financiera y económica de las empresas; con la seguridad de presentar la información verificada con el fin de facilitar la dirección y control (Paccioli, 1494).

Reciente investigaciones como las de Denise Schmandt-Besserat y, sobre todo, las de Hans Nissen, Peter Damerow y Robert Englund (1990), arqueólogos e historiadores de la antigua Mesopotamia, permiten afirmar que:

los primeros documentos escritos que se conocen, constituidos por millares de tablillas de arcilla con inscripciones en caracteres protocuneiformes, elaboradas hace más de 5.000 años, contienen tan sólo números y cuentas, sin textos ni palabras. Este hecho hace concluir a los citados investigadores que la escritura debió de surgir, hacia el año 3300 a.J., para satisfacer la necesidad que sentían los antiguos habitantes de Mesopotamia de registrar y dejar constancia de sus cuentas. No

fue, pues, el deseo de legar a la posteridad el recuerdo de hazañas guerreras, relatos de héroes o dioses, o de plasmar normas jurídicas para su permanente constancia y cumplimiento, lo que motivó el nacimiento de la escritura, como se creía hasta ahora, sino simple y llanamente la necesidad de recoger y conservar las cuentas originadas como consecuencia de procesos productivos y administrativos.”

González (2002) indica que:

En el tiempo de la Edad Media aparecieron los libros de contabilidad que comenzaron a ser manejados para controlar las operaciones de los negocios.

Antecedentes teóricos

Aspectos fundamentales de la contabilidad

Requena (1975), conceptúa a la Contabilidad como la:

Ciencia empírica que, con respecto a una unidad económica, nos permite en todo momento el conocimiento cualitativo y cuantitativo de su realidad económica, con el fin genérico de poner de relieve la situación de dicha unidad y su evolución en el tiempo.

Gonzalo Angulo (1983), considera la Contabilidad como una:

Ciencia empírica, de naturaleza económica, cuyo objeto es la descripción y predicción, cualitativa y cuantitativa, del estado y la evolución económica de una unidad específica, realizada a través de métodos propios de captación, medida, valoración, representación e interpretación, con el fin de poder comunicar a los usuarios una información objetiva, relevante y válida para la toma de decisiones.

Calafell (1969) señala que es la:

Ciencia de naturaleza económica, cuyo objeto de estudio (objeto material), lo constituye la variada realidad económica no como realidad en sí, sino en su aspecto de conocimiento, tanto cualitativo como cuantitativo (objeto formal), mediante métodos apropiados, con el fin general de poner de relieve dicha realidad de la manera más exacta posible y de forma que nos muestre cuantos aspectos de la misma interesen.

Tua-Pereda (2000) afirma que:

(...) La contabilidad ha pasado de ser un instrumento de carácter casi exclusivamente jurídico en defensa de su propietario, y con finalidad de registro, a convertirse en una disciplina científica, con aplicación preferente a la actividad económica —en la medida en que otras aplicaciones ajenas son todavía meros esbozos— y con evidentes rasgos de carácter social, por su naturaleza como disciplina científica, por el tipo de información que suministra, y por su capacidad de servicio en cuanto a la satisfacción de las necesidades de sus usuarios en orden a facilitarles la toma de decisiones (...).

La contabilidad es un proceso de información acumulativa de la empresa, cuyas funciones son: recolectar, identificar, medir, clasificar, codificar, acumular, registrar, emitir estados financieros, interpretar, analizar, evaluar e informar, y hacer el seguimiento al desarrollo de las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna (Fierro, 2007).

Sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información contable para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control (Contaduría General de la Nación, 2009).

La contabilidad se destaca como la ciencia mediadora que utilizan los empresarios para obtener información detallada y acumulativa, que posteriormente es procesada para tomar decisiones como producto de los resultados obtenidos en el ejercicio económico, donde se aplican normas que tienen como finalidad conocer la realidad financiera, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo para un control de gastos e ingresos. Utiliza diferentes herramientas y técnicas contables para medir, cuantificar, comparar y analizar la realidad económica y financiera de una empresa o de algún otro tipo de organización económica aportando información oportuna y evidenciando la realidad económica, sin esta ciencia no existiría un control de las finanzas de una empresa.

Se puede destacar la contabilidad como un componente principal para iniciar una empresa, ya que se puede determinar la inversión y las proyecciones a futuro mediante un estimado de lo que promocióne la empresa.

A su vez definir que tienen una gran variedad de conceptos, pero con la misma finalidad que es de llevar unas correctas cuentas para verificar la economía y administración de la empresa.

Importancia de la contabilidad

"La contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado" (Redondo, 2001).

Según Redondo (2001) acota que:

La finalidad e importancia de la contabilidad consiste en el registro, clasificación y resumen de todas y cada una de las operaciones que realicen la empresa, en la obtención de

información financiera haciendo referencia a la situación de la empresa, los resultados de sus operaciones y otros aspectos relevantes que se consideran en un proceso contable.

Es evidente la importancia la contabilidad hoy en día; porque esta columna vertebral de la economía en el mundo de las actividades comerciales, permite tener un control sobre cada transacción cuyo aspecto fundamental es que permite conocer cuál es la situación económica de una determinada empresa, proporcionando información de un período de tiempo a todos aquellos que estén interesados, esta información suministrada puede brindar probabilidades de conocer la rentabilidad de un negocio, puede determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar un ciclo. Además, el registro de cada una de las actividades servirá como un comprobante fehaciente, si el caso lo amerite ante actos de carácter jurídico; esto permite evidenciar la importancia de llevar la contabilidad en las diferentes empresas, sean estas: microempresas, pequeñas empresas, medianas empresas y grandes empresas.

Aquella palabra importancia es aquella que brinda información valiosa sobre el estado del negocio que permite saber si la empresa genera pérdidas o ganancias, si hay deudas que atender o si existen cuentas por cobrar; como ventaja también podemos mencionar los costes exactos de producción para establecer el valor exacto al que deberías vender tu producto o servicio. Asimismo, permitirá entender la relación costo-beneficio de los recursos técnicos y humanos en los que estás invirtiendo, el cual como dato será mucho más fácil planificar una estrategia que genere rentabilidad para la empresa.

Proceso contable

Catacora (2012) indica que: “el proceso contable son todas aquellas consecuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro

de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad”.

Para Revilla (2011) el proceso contable es:

El manejo de registros que constituyen una fase o procedimientos de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso de extrema importancia, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Según el autor Jorge, 2010 Se entiende por proceso contable los pasos a seguir en el registro de las operaciones que realiza la empresa. (pg. 77 – 78)

Zapata (2011) menciona que:

Las dificultades principales de aplicar diversidad de prácticas contables como una forma propia de reconocer y valorar los activos, pasivos, ingresos y gastos, las cuales se detallan:

- Impedimento, o al menos dificultad, para que ciertas empresas domiciliadas en un país no puedan ingresar a ofertar sus productos, servicios y acciones en otros (países).
- Limitaciones y dificultad de acceso al mercado internacional de capitales.
- Problemas en la consolidación de estados financieros.
- Falta de comparabilidad de los estados financieros.

- Baja calidad de la información reportada y revelada.

Se determina que el proceso contable es el procedimiento que realiza toda empresa que permite obtener información de la situación inicial y final mediante un conjunto de operaciones que son asentadas en los libros contables con el fin de determinar su condición económica. El procedimiento es vital porque puede ayudar a garantizar la continuidad de una empresa que realiza actividades comerciales o de servicios y así evitar cualquier crisis que se pueda presentar.

Este proceso es indispensable al comienzo de las actividades contables; porque toda empresa al iniciar cuenta con un determinado capital, durante el proceso contable conforme se vaya realizando operaciones, éste sufrirá determinados cambios; esta la única vía confiable para determinar la rentabilidad de una empresa es sin duda la forma pertinente de llevar organizada las operaciones que se reflejan en los distintos documentos y que se asientan en los libros contables, mencionado proceso se da por etapas; se relaciona mediante transacciones o registros diarios que deben estar plasmados en los libros de contabilidad de una empresa.

Considerado como un paso muy indispensable el proceso contable dentro de una empresa; con el único propósito de inspeccionar, concretar, y analizar los movimientos comerciales de manera sistemática en un periodo determinado, facilitando información evidente y acertada, que permiten identificar la rentabilidad o pérdida de un negocio, verificando los resultados de las operaciones realizadas en la sociedad los mismos que son presentados en los estados financieros de un determinado periodo contable, ofreciendo así un aporte para los accionistas como instrumento básico para la toma de decisiones, logrando el buen direccionamiento al crecimiento de la organización.

Fases del proceso contable

- Inicio de los registros contables
- Registros correspondientes a las operaciones realizadas
- Cierre de la contabilidad
- Elaboración de las cuentas anuales

Inicio de los registros contables: En esta fase del proceso contable debemos realizar los siguientes registros:

- Balance de situación inicial: Son los bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa al final del ejercicio económico precedente y que coincide con los elementos patrimoniales con los que parte la empresa en el nuevo ejercicio económico.
- Asiento de apertura: Se procede a la apertura del libro diario. En este asiento, lo que hacemos es anotar todas aquellas cuentas que aparecen en el balance inicial, teniendo en cuenta que las que tienen saldo deudor van al debe del asiento y las que tienen saldo acreedor van al haber del asiento.
- Apertura de los libros mayores: A la vez que se van realizando los apuntes en el libro diario, se van elaborando los libros mayores de las cuentas.

Es el ciclo que registra y procesa las operaciones financieras que se realizan en una empresa conocida como proceso contable la frecuencia de los reportes financieros depende de la naturaleza o el tamaño de la empresa; siendo detallada se trata de un orden de acciones que sobrelleva al registro preciso de cómo se reciben, se cobran y se pagan bienes y servicios en una organización; ayudan a la recopilación de información financiera luego se presenta en forma de reportes denominados estados financieros. Considerado a su vez

por etapas y que se reinicia constantemente, pero dicho por la palabra “ciclo” no llega hasta la presentación, sino que vuelve a empezar desde allí. Sin embargo, lo más recomendado es que sean trimestrales, semestrales y anuales.

Registros correspondientes a las operaciones realizadas

Consiste en ir anotando en el libro diario los asientos correspondientes a las operaciones realizadas por la empresa a lo largo del ejercicio. Ordenados cronológicamente.

Cierre de la contabilidad

Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa. Una vez que ha terminado el ejercicio económico, se llevan a cabo una serie de operaciones que inciden en el resultado de la empresa.

Estas operaciones son:

- Contabilización de las variaciones de existencias
- Periodificación contable
- Contabilización de las provisiones y de las pérdidas por deterioro
- Contabilización de las amortizaciones
- Asientos de regularización

El término cierre contable lo podemos determinar como el final del ciclo el cual consiste en cerrar las cuentas de balance y reportar anualmente las utilidades y pérdidas que se han generado a lo largo de un periodo de trabajo.

Se debe tener en cuenta que puede existir elementos y variables los cuales afecten a próximos periodos y a su vez se regularice los gastos e ingresos para obtener el resultado del ejercicio; para ser claros en los balances se percibe tomar los activos, pasivos y patrimonios que ayudan a ser explícitos si existieron aumentos o disminuciones según las ganancias o pérdidas concluyendo de esta manera que todas las cuentas con saldo sean igual a cero.

Elaboración de las cuentas anuales.

Son los documentos contables que cada 12 meses recopilan la información financiera de una empresa. Las empresas están obligadas a presentarlas en el Registro Mercantil.

El ciclo contable de una empresa es el periodo de tiempo en el que se divide su actividad, generalmente el ciclo contable es de un año de duración; sin embargo, algunas empresas pueden decidir dividir sus ciclos contables de manera mensual, trimestral o semestral, donde se realiza de manera sistemática y cronológica el registro contable, reflejando así la imagen de la actividad empresarial mediante el procesamiento de los datos contables, aquí se incluirán los estados financieros, cuenta resultados, balance general, estado de flujos de efectivo y cambios en el patrimonio para generar una información financiera útil. Las fases del proceso contable guían el funcionamiento de la empresa consolidando la viabilidad y rentabilidad de una inversión que se realiza, la toma de decisiones en compras y ventas.

Cuando se aplica correctamente cada una de las fases contable se asegura que los datos que se van a presentar en los estados financieros están correctamente realizados y revisados; esto evidencia la importancia del ciclo contable de una empresa.

Las cuentas anuales pueden argumentar que son documentos que forman una unidad dedicada a la indagación y recopilación de la información financiera que deben ser redactados con claridad mostrando la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y los resultados de la empresa de conformidad con las disposiciones legales los cuales pueden permitir a los inversores sopesar si la empresa tiene una estructura solvente o no y, por tanto, analizar si es rentable invertir en ella o no.

Información financiera

Según Martin y Mancilla (2010) menciona que: "la información financiera es un reflejo de la situación económica emitido para expresar las realidades de la organización, es decir, una radiografía donde se establecen las actividades y los cambios económicos generados en la empresa".

Catacora (2012) indica que:

El propósito principal de un estado de flujo de efectivo es proporcionar información relevante, sobre los ingresos o desembolsos de efectivos o equivalente de efectivo de una entidad durante un periodo determinado, para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales a los proporcionados por los otros estados financieros.

Según Leopoldo Sánchez Castaños (2019) docente del Programa de Especialización en Normas Internacionales de Información Financiera de ESAN, "las NIIF son estándares para el reconocimiento, medición y revelación de las transacciones económicas en los estados financieros". Son muy importantes para el análisis de los mismos, puesto que "homogeneizan la forma de elaborarlos, lo que a su vez permite que puedan ser comparables y eso facilita las decisiones de inversión de crédito, financiamiento y más", añade el especialista.

Para Wehrfritz y Haller (2014)

Las NIIF se han implementado con el objeto de aumentar la comparabilidad de las cuentas anuales consolidadas de las empresas europeas y con el interés de poder alcanzar una armonización en la información interna y externa, otros autores añaden que cualquier miembro de la Unión Europea tendrá que

adoptar las NIIF-IFRS debido a sus intereses políticos y económicos. (pág. 196)

En la investigación de la organización KPMG (2015) manifiesta que:

Ecuador adopto NIIF en forma mandataria para todas las compañías excepto entidades financieras, empresas de seguros y otras sociedades bajo control de la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

Superintendencia de Compañías (2015) mediante resolución emitida por la Superintendencia de Compañía el 21 de agosto de 2006 y publicada el 4 de septiembre del mismo año, determina:

la adopción de las NIIF y el cronograma de aplicación de las mismas, con las cuales se busca presentar los estados financieros bajo el mismo lenguaje contable a nivel mundial, pero desde ese momento estas normas se han tornado como un tema muy oneroso y amplio en materia para analizar, tanto para los profesionales del área, como para quienes hacen empresas ecuatorianas.

La información financiera se resume como el conjunto de datos que se presentan de manera ordenada y sistemática, donde se expresa en términos de dinero o se describen la situación financiera de una determina empresa, en el cual se incluye los resultados de las operaciones y otros aspectos relacionados con la obtención y el uso del dinero de forma eficiente. Ante la necesidad de controlar los recursos que posee una empresa, de controlar las operaciones que realizan en ella, y finalmente obtener información fehaciente.

En la actualidad la información financiera de una empresa es la herramienta fundamental que analiza y valora los resultados económicos que pueden ser comparados con valores anteriores, y así proyectar si el progreso económico de una empresa es favorable.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) permiten que los análisis de estados financieros de una empresa se muestren bajo tres principios, de acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas. Estos engloban: la transparencia para los usuarios, suministrar un punto de partida correcto para la contabilización convirtiéndose una información contable razonable porque esta formulada en forma correcta, objetiva y equitativa en base a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta información contiene el reconocimiento de las transacciones, medición o valuación de las transacciones, el registro en libros especiales y finalmente la presentación de la información en los estados financieros y a partir de allí nace las decisiones informadas sobre diferentes variables empresariales como financiamiento, inversiones, ingresos, costos, rentabilidad, etc.

Como punto principal menciono el propósito general de la información financiera, el cual es expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, cuyo objetivo esencial es generar la información financiera en cada empresa, ayudando a la evaluación, formulación, conclusión e información del futuro de la empresa, de cómo se encuentra y cuáles son las dificultades que se presentan al transcurrir cierto tiempo; de esta manera se llegue a una toma de decisiones con el cual se beneficie la empresa y se observe el crecimiento de la misma.

Estados financieros

Fajardo Montaleza & Loja Suconota (2012) manifiestan que:

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período” (p.16)

Galvez Azcanio (2013) acota lo siguiente:

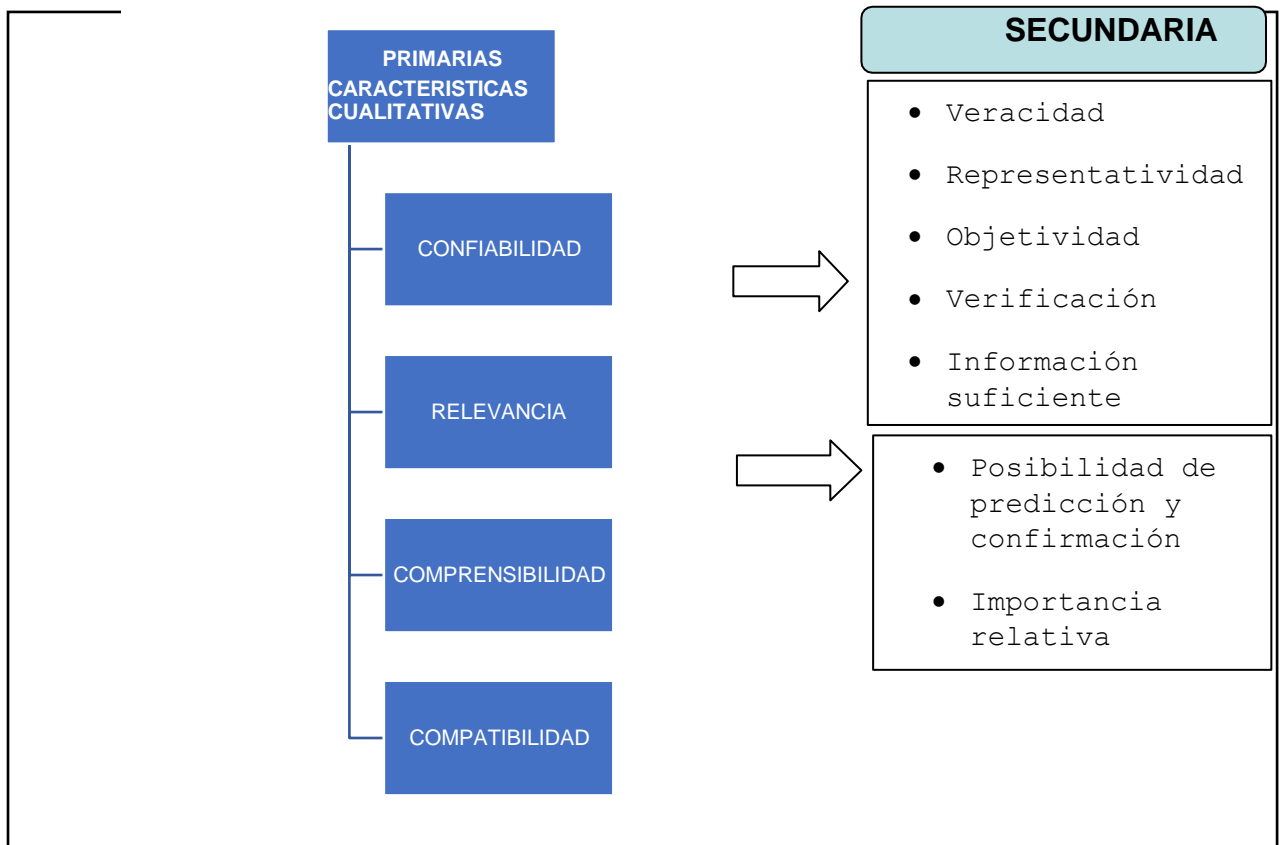
Los estados financieros son los documentos primordialmente numéricos, elaborados en forma generalmente periódica, con bases de datos obtenidos del registro contable, y que reflejan la situación o el resultado financiero a que se ha llegado en la realización de las actividades por un periodo o fecha determinada.

Los estados financieros o llamados también estados contables son informes que se realizan con el fin de obtener una imagen de la situación financiera de una empresa, estos documentos estructurados muestran la información económica. Su confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad se establecen como las características primarias que los estados financieros deben cumplir en forma equilibrada para ser útiles para la toma de decisiones; a estas características se encuentran asociadas otras características secundarias.

Es necesario que un estado financiero cumpla con las siguientes características: debe ser fácil de entender, para accionistas, empleados, instituciones públicas o posibles inversores entre otros agentes; la información debe tener una cierta importancia, la cual si se llegara a omitir podría significar

un resultado del estudio de la empresa radicalmente distinto. Por ello debe reunir información relevante y omitir la que no lo es; considerar que la flexibilidad es la característica que permite, posteriormente, agregar nuevas clasificaciones o detalles que se requieran bajo las condiciones existentes y para poder realizar conclusiones con periodos anteriores, la información debe poseer una cierta homogeneidad, tanto en los tipos de datos mostrados como en su forma de representarlos y finalmente los estados financieros deberían cumplir con las expectativas de los agentes o usuarios que puedan solicitarlos.

CUADRO 1 ESTADO FINANCIERO



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Según lo comprendido destaco que los estados financieros son aquellos que con un documento de mayor importancia, permite tener un conocimiento pleno sobre los manejos y registros el cual tiene la

visualización de cualquier administrador, gerente o financiero dentro de una compañía para ser revisado, estudiado y comprendido; como producto final del proceso contable se debe presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones que a su vez se consideran como el símbolo del negocio que permite proyectar la salud y el futuro de la organización; gracias a ello se pueden saber las variaciones y evoluciones que sobrelleva una empresa durante un periodo específico.

Características de la información financiera razonable

Según Horngren (2013) indica que:

La información contable razonable como herramienta efectiva, es la técnica mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se sumarian y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica.

Guajardo (2013) señala que:

la información contable razonable está constituida por los estados financieros, notas a los estados financieros, libros contables, documentos fuentes y otros reportes.

Por su parte Anthony (2013) acota que:

La información contable razonable surge como una disciplina cuyos objetivos son determinar: a) Quiénes son los usuarios de la información financiera; b) Para qué utilizan la información financiera; c) El tipo de información financiera que les resulte necesaria; d) Los requisitos de calidad de esa información financiera; e) Los principios básicos que deben seguir las reglas particulares de contabilidad, f) Emitir las

reglas particulares de información contable razonable (o normas).

Hernández (2014) aporta que:

la información contable razonable tiene varias acepciones. Por un lado, está representada por los estados financieros. Por otro lado, está representado por los libros, estados financieros e informes contables. Por otro lado, está representado por los distintos documentos que prepara el profesional contable para entregarlo a los funcionarios, directivos y propietarios de la empresa. La información contable razonable es la materia prima para las decisiones que deben tomar los responsables de la gestión.

La información contable razonable es la información oficial, independiente, objetiva y de aplicación para los gerentes, propietarios, clientes, proveedores, y otros agentes de una empresa porque contiene información sobre activos, pasivos, ingresos y gastos y es de mucha utilidad para las nuevas inversiones, nuevas fuentes de financiamiento, gestión, solvencia y rentabilidad; porque cumple con normativas y reglamentos para que sea útil, confiable y oportuna.

Esta información debe ser: estable, objetivo y verificable.

- La estabilidad. - Nos indica que su operación no cambia con el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando siempre las mismas reglas para la captación de los datos, su cuantificación y su presentación.
- La objetividad. - Al operar el sistema, de una manera imparcial y al mismo tiempo satisfacer la característica de veracidad en la información que el usuario requiere, cumple con la objetividad necesaria.

- La verificabilidad. - Cualquier operación del sistema puede ser comprobada por una repetición y/o la aplicación de pruebas pertinentes. La provisionalidad. - Significa que la información contable no representa hechos totalmente acabados ni terminados, esta característica, es una limitación a la precisión de la información.

La información contable razonable de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el marco conceptual tiene como denominación metodología contable es aquel que percibe la afirmación, comprobación, registro y presentación de la información de las transacciones de la empresa; esta presentación tiene como requerimiento que sea fidedigna en los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, que se obtiene a través de un proceso que se inicia con los documentos fuente y termina con los estados financieros, el análisis e interpretación correspondiente.

Control interno

Se define el Control Interno, como: un sistema de comprobación interna puede quienes ayudan a la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude. (Bennet, 1930).

González (2002) El control interno, nos indica:

Es en la revolución industrial, cuando se origina la necesidad de inspeccionar las operaciones que por su dimensión eran realizadas por máquinas las cuales eran manejadas por varias

personas; se medita también que el origen del control interno nació como una de las medidas de control, pero hasta fines del siglo XIX que los dueños de negocios se preocupan por establecer e instituir sistemas adecuados para la protección de sus utilidades. A partir de la década de los 80 comenzaron a ejecutar una cadena de acciones en diversos países desarrollados con el único factor de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos e interpretaciones en el control interno que existían en el ámbito internacional, ajustados obviamente al entorno empresarial característico de los países capitalistas. Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>

Chiavenato, (2004) indica que:

Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable.

Mejía, (2006), lo define:

como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos. Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos

generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa (Redondo, 2013).

Un control interno en forma general es un proceso dinámico, organizado e importante dentro de una entidad que se enfoca en el área contable y administrativa, ambas áreas deben seguir pautas de control para obtener una organización administrativa que permitirá la competitividad de la entidad frente a otras de su misma línea, porque su control y organización se reflejará al momento de prestar sus servicios y al momento de verificar que cada transacción realizada se encuentra de manera detallada, lo cual proporciona seguridad.

El control interno se maneja como un plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene dicho control se establecen dentro de la empresa y/o negocio, se constituyen en todo para cumplir con la finalidad de: obtener la información financiera correcta e inequívoca, donde se salvaguarden los activos y se observe la eficacia de las operaciones. Para que funcione adecuadamente en las empresas se debe predisponer la participación del empleador–empleado puesto que se observará el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de la misma, con el fin de generar la confiabilidad en la situación de las operaciones del mercado.

Control interno contable

Comité Ejecutivo de Normas de Auditoría - AICPA, (1994)

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que: a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración. b) Se

registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos. c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración. d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

Estupiñán Gaitán, (2015) indica:

“Que todas las operaciones se registren oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas y en el período contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros”, para obtener mayor exactitud en las cifras contables. (p.7)

Este tipo de control “comprende tanto las normas y procedimiento contables establecidos, como todos los métodos y procedimientos que tienen que ver o están relacionados directamente con la protección de los bienes y fondos y confiabilidad de los registros contables, presupuestales y financieros de la organización.

A través de este tipo de control interno, se busca no solo salvaguardar los bienes de la compañía, sino además garantizar una verdadera exactitud en la información y registros realizados, así como también el que estos sean efectuados bajo la normatividad correspondiente y las autorizaciones debidas de cada caso. De esta manera puede decirse que la finalidad del control interno contable es principalmente:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales;
- Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fiel de la realidad económico-financiera de la empresa. Habrá de estar

diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa.

Las empresas han sido direccionadas por los directivos o dueños de empresa a elaborar medios necesarios como manuales contables, políticas, normas, códigos de ética, etc.; apegados a las normas vigentes, los cuales puedan garantizar la integridad de la información mediante un plan de organización y procedimientos relacionados a salvaguardar los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

Aspectos importantes para asegurar un acertado control interno:

- Segregación de funciones: no es adecuado que la distribución de funciones en una entidad permita a un colaborador, en el curso normal de sus obligaciones, cometer y ocultar errores o irregularidades; si la misma persona concilia la cuenta bancaria, la omisión de registro de cheques puede ocultarse por medio de una conciliación incorrecta.
- Ejecución de operaciones económicas: se debe obtener la seguridad razonable de que las operaciones han sido ejecutadas y autorizadas por personas que actúan dentro del límite de su responsabilidad.
- Registro de las transacciones: las transacciones deben registrarse en las cuentas apropiadas en el período en el cual hayan sido ejecutadas.
- Comparación de registros con los activos: las políticas que exigen la comparación de las cantidades registradas con los bienes físicos permiten determinar si lo real coincide con lo registrado.

Según el control interno contable como principal objetivo se dedica a establecer el proceso de recopilación, clasificación y registro de las operaciones para así emitir información y evaluar los resultados, donde se empieza la planeación y toma de decisiones que contribuyan al logro del objetivo general de la organización. Esta planeación se manifiesta con la intención de proteger los activos, obtener equilibrio y definir las responsabilidades de acuerdo al grado de control correspondiente, que ayuden a minimizar errores y garantizar que los procedimientos se realicen de manera aprobada que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con los principios generalmente aceptados.

Manuales

Según Múnera, (2002) “es la forma en la cual se gestionan, dentro de los diferentes procesos de la empresa, mecanismos mediante los cuales se pueda aprovechar de una forma inteligente todo el conocimiento que se maneja en la organización”.

Diamond, (1983) “... son un medio de comunicación muy especializada y requiere de habilidades de comunicación especializada, que se estructuran a través de pasos simples y lógicos...”.

Franklin, (2009) indica: “Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituye en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización”.

Gómez Ceja (1997) lo describe así “El manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas”.

Un manual es una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, son textos utilizados como medio para coordinar y registrar información en forma sistémica y organizada para mejorar la eficiencia de las actividades a realizar. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada que contiene pasos simples, instrucciones adecuadas; por lo tanto, se convierte en un documento técnico que permiten que registren las operaciones contables de una manera secuencial.

Los manuales se clasifican en:

- Organización
- Departamental
- Política
- Procedimientos
- Técnicas
- Bienvenida
- Puesto
- Múltiple
- Finanzas
- Sistema
- Calidad

El manual se realiza según las necesidades de la empresa, sea de manera general o específica, sin embargo cual sea el motivo o área de trabajo al que nos refiramos, es muy importante contar con uno de ellos, este instrumento es útil en las capacitaciones del personal nuevo o antiguo, el objetivo es asegurar la continuidad y coherencia en los procedimientos y normas a través del tiempo porque nos instruyen y facilitan información referente a como llevar y realizar las actividades, como ventaja general nos ayuda a recordar que se debe evitar la ineficiencia de los mismos, obteniendo como resultado la eficiencia del personal dentro de la organización.

Manual de procedimiento de control interno contable

Según Koler (1994), manifiesta que:

Un manual contable es una herramienta valiosa, a través de este, se permite visualizar y conocer los pasos o procedimientos encaminados a desarrollar de manera eficiente los procesos contables, necesarios para cualquier tipo de empresa u organización.

Los manuales de procedimientos son una herramienta eficaz para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentas la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema. (Torres Álvarez, 1996)

El manual de procedimientos es "un instrumento de apoyo en el que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir, para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa". (Gómez, 2001)

"Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de

ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación". (Palma, 2010)

Existen dos tipos de manual de procedimiento los cuales son:

- Manual de Procedimiento Administrativos

El manual de procedimientos en el área contable, se identifica como uno de los elementos principales estratégicos que se crean con la finalidad de ser utilizados como mecanismo de consulta permanente, para los empleados - empleadores, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del autocontrol dentro de la empresa promoviendo la participación y el compromiso de toda los que conforman la misma, especialmente de los líderes como promotores y guías para llevar un orden y/o reglas que ayudaran a sus trabajadores un mejor manejo de la compañía.

Manual de procedimiento contable

Un manual de procedimiento contable es un instrumento de información que permite recoger, de forma secuencial y cronológica las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones del departamento contable; podemos mencionar que da las directrices de como archivar las facturas, la contabilización de bancos, el registro de alta de inmovilizado, etc.

Un manual de procedimiento contable debe asignar tareas a cada uno de los empleados de una empresa, asegurar el cumplimiento de cada política interna y a su vez asegurar la confiabilidad y transparencia de la información financiera; porque este documento permite guiar el uso de las cuentas contables y el por qué se acredita y debita dicha cuenta de acuerdo con las normas vigentes; convirtiéndose en una guía para el personal encargado del registro de las transacciones.

Teniendo claro conocimiento de que es y para qué sirve un manual de procedimiento de control interno contable podemos definir que esta clase de manual es el que se debe de diseñar para la empresa CODEANSA S.A.

Pasos para el diseño del manual de control interno contable

Los pasos para diseñar un manual según Agudelo Gaviria, Castañeda Tabares, & Rojas Salazar, (2009), se pueden identificar las siguientes funciones básicas:

- El establecimiento de objetivos
- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.
- La evaluación del sistema de organización.
- Las limitaciones de autoridad y responsabilidad.
- Las normas de protección y utilización de recursos.
- La aplicación de un sistema de méritos y sanciones para la administración de personal.
- La generación de recomendaciones.
- La creación de sistemas de información eficaces.
- El establecimiento de procedimientos y normas.
- La institución de métodos de control y evaluación de la gestión
- El establecimiento de programas de inducción y capacitación de personal.

- La elaboración de sistemas de normas y trámites de los procedimientos.

Los pasos para diseñar un manual de control interno contable contribuyen y facilitan la capacitación e instrucción del personal, donde se especifican las responsabilidades de cada puesto de trabajo, departamento o de la organización en general.

Fundamentación legal

Ley orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno: El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado. (LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, Arts. 47)

Art. 10.- Actividades Institucionales. - Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Art. 11.- Aplicación del control interno. - Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato

de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art. 12.- Tiempos de control. - El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales

Control continuo. - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Control posterior. - La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Art. 13.- Contabilidad Gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces.

NIIF 1 Adopción por primera vez

El Consejo reestructuró la NIIF 1 en noviembre de 2008. En diciembre de 2010 el Consejo modificó la NIIF 1 para reflejar que una entidad que adopte por primera vez las NIIF expresaría las transacciones pasadas desde la fecha de transición a las NIIF en lugar de a 1 de enero de 2004.

NIC 1 Presentación de estados financieros

De acuerdo con el párrafo 117 de la NIC 1 Presentación de Estados Financieros (revisada en 2007), una entidad revelará sus políticas contables significativas, la base (o bases) de medición utilizada al elaborar los estados financieros, así como las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

La Norma Internacional de Contabilidad 1 Presentación de Estados Financieros (NIC 1) está contenida en los párrafos 1 a 140 y en el Apéndice. Todos los párrafos tienen igual valor normativo. La NIC 1 debe ser entendida en el contexto de su objetivo y de los Fundamentos de las Conclusiones, del Prólogo a las Normas NIIF y del Marco Conceptual para la Información Financiera. La NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores proporciona una base para seleccionar y aplicar las políticas contables en ausencia de guías explícitas.

Variables de la investigación

Variables independientes: Procedimiento de control interno contable
Define como la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. (Chacón, 2002).

Variable dependiente: Información financiera

La información financiera seguirá siendo el mejor apoyo para la toma de decisiones de los negocios, es necesario recordar que a mejor

calidad de la información corresponde mayor probabilidad de éxito en las decisiones. (Ramírez, 2005)

Definiciones conceptuales:

Contabilidad: Dedicada a producir y difundir información útil para la toma de decisiones económicas. (Pérez y Gardey, 2012)

Empresa: Define a la empresa como un organismo compuesto por personas, bienes materiales, aspiraciones que tienen un objetivo en común que es el de satisfacer a su clientela. (Romero, 2014)

Coso: (Comité o Organizations of the Treadway) proporciona liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

Proceso contable: es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía (Certus, 2019).

Organización: Define la organización como la identificación, clasificación de actividades requeridas, conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos, asignación a un grupo de actividades (Koontz y Wehrich, 1999).

Rentabilidad: Es la relación entre ingresos y costos generados por el uso de los activos de la empresa en actividades productivas (Gitman, 1997).

Fraude: Constituyen acciones deshonestas e intencionadas que ejecutan funcionarios o personas vinculadas con la empresa, con el claro objetivo de lograr un beneficio propio (Rusen, 2001).

Estados Financieros: La recopilación de los datos como lo son el balance general, el estado de ganancias y pérdidas, estado de capital y utilidades no distribuidas a conocer el estado en el que se encuentra la empresa (Kennedy - Mc Mullen, 1971).

Tributo: las prestaciones en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio en virtud de una ley y para cubrir los gastos que le demanda el cumplimiento de sus fines (Villegas, 1999).

Proceso contable: son todas aquellas consecuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad. De igual manera, se define como la operación diaria ordinaria de un sistema particular de cuentas (Catacora, 2012).

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): se consideran hoy en día un lenguaje universal de la contabilidad y las finanzas, el cual consiste en tener un sistema unificado, estandarizado y homologado de las normas y procedimientos contables (Fajardo, 2018).

Normas: En la relación jurídica se comprende lo que es una norma jurídica. Una primera aproximación al concepto de norma jurídica sería que “una norma es un enunciado en imperativo o un uso obligatorio. Para comprender mejor qué es un enunciado imperativo conviene conocer ciertos aspectos del lenguaje (modos de expresar algo), en distintas proposiciones (Bais, 2003).

Manual Administrativo: “...son registros escritos de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa». (Terry, 1993).

Registro: Evidencia o anotación de información sobre hechos, personas, actividades o sucesos que permite conocer o verificar los datos en forma sistemática. (Indetec, 2005).

Egreso: Decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos. (Rey, 2016).

Ganancia: Considera que la ganancia es todo el excedente de la riqueza actual sobre el capital medido en términos del dinero originalmente invertido, con independencia de los bienes específicos que han compuesto la inversión. (Lazzati, 1986, citado por López Santiso, 2001 pág. 104).

Cuentas: Las cuentas no son otra cosa que medios contables con instrumentos de operación, mediante los cuales podemos subdividir el activo, el pasivo y el capital y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad, las cuales nos permiten graficar todos los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación. (López Pedro, Guardo Gerard, Richard T. Contabilidad, 1998).

Factura: Una factura es un documento que respalda la realización de una operación económica, que, por lo general, se trata de una compraventa. (Castillo, 2007).

Ingreso: Los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. (Guajardo - 2005, p. 58)

Conciliación bancaria: Se define “conciliación bancaria como un proceso mediante el cual se identifican las diferencias que se encuentran al confrontar el estado de cuenta bancario con cada uno de los registros financieros, administrativos y contables de las

transacciones que se reflejan en los libros de la empresa. (Brito, José A, 1998).

Credibilidad: Percibida acordada para este estudio es la confianza en el rigor, la verdad y la precisión de la información que publica un medio (Flanagin y Metzger, 2000; Johnson y Kaye, 2000; Nozato, 2002; Schweiger, 2000).

Análisis financiero: Técnica de evaluación del comportamiento operativo de una empresa, que facilita el diagnóstico de la situación actual y la predicción de cualquier acontecimiento futuro; a su vez está orientado hacia la consecución de objetivos preestablecidos. (Hernández, 2005).

Informes: El informe de investigación permite compartir la visión personal de los actores, tratando de convencer a los lectores de lo que se ha llegado a creer (Creswell, 1998).

Orden: Normas lógicas, necesarias para el logro de algún objetivo deseado y previsto, en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por iniciativa propia, sin que sea necesario recordárselo. (Isaacs, 1986)

CAPÍTULO III
MARCO METODOLÓGICO
PRESENTACION DE LA EMPRESA

Breve reseña histórica de la empresa CODEANSA S.A.

La empresa Codeansa S.A. se dedica a actividades de limpieza exterior de edificios de todo tipo, como oficinas, fábricas, establecimientos comerciales, instituciones y otros locales comerciales, profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales (multifamiliares).

Nombre completo de la empresa o institución, rama y/o ministerio al que pertenece.

CODEANSA S.A. (ECUADOR)

Principales Actividades: Servicios de Consejería

Fecha, ley o resolución en que fue aprobada o constituida

El 07 de marzo del 2007 mediante resolución 22007008405

Objeto social

La empresa se dedicada a la prestación de servicios de limpieza ya sea en el exterior o interior de oficinas, fábricas; etc. Teniendo la seguridad de calidad y profesionalismo con que se caracteriza, ofreciendo los mejores precios y garantizando el servicio de higiene y salud brindando alternativas a nuestros consumidores con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios.

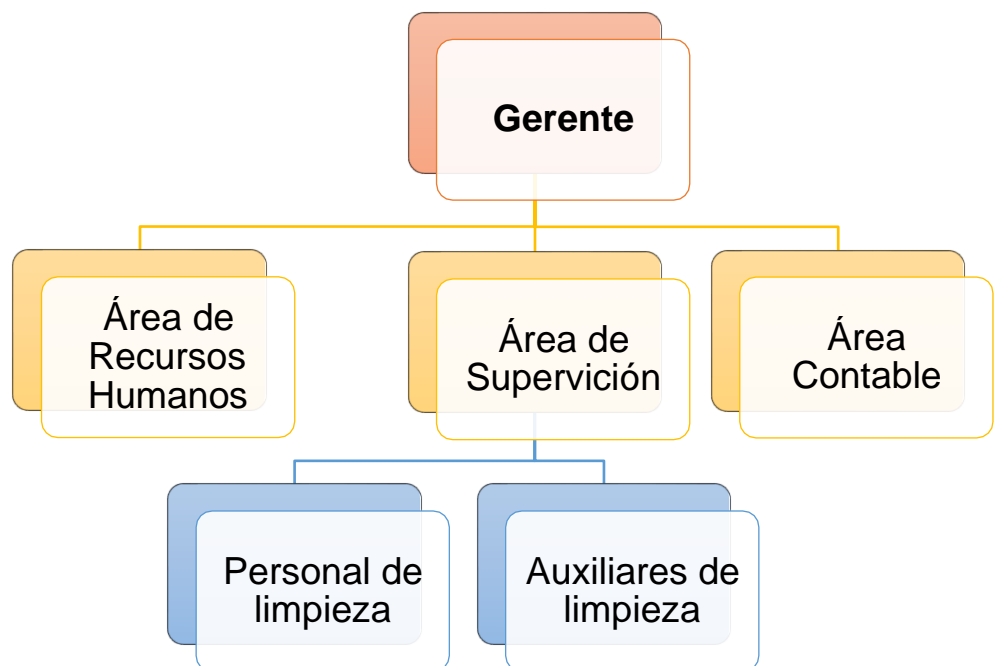
Misión

Lograr y satisfacer a nuestros clientes, cubriendo enteramente todas las necesidades requeridas de limpieza, higiene y sanitización con el mejor servicio y la mejor calidad, teniendo siempre como prioridad el cuidado del medio ambiente, la salud de los usuarios y fomentando la cultura de salud mediante la limpieza.

Visión

Ser una empresa bien posicionada en la ciudad de Guayaquil y sus alrededores en el giro de la limpieza, higiene y sanitización, mediante la implementación de procesos de mejora continua, enfocados hacia el cliente, el medio ambiente y a nuestro capital humano.

Figura 1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Elaborado por: Arellys Chonillo (2021)

CUADRO 2 PLANTILLA TOTAL DE TRABAJADORES

TRABAJADORES	NÚMEROS
GERENTE	1
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	4
ÁREA DE SUPERVICIÓN	3
PERSONAL DE LIMPIEZA	15
AUXILIARES DE LIMPIEZA	8
ÁREA CONTABLE	2
TOTAL	33

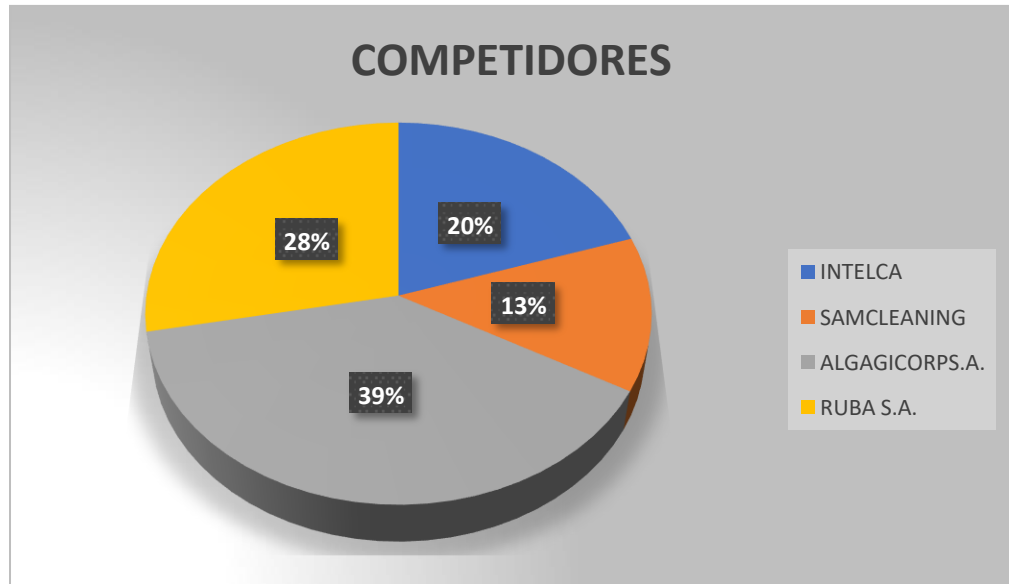
Elaborado por: Arellys Chonillo (2021)

Figura 2 CANTIDAD DE TRABAJADORES POR CATEGORIA OCUPACIONAL



Elaborado por: Arellys Chonillo (2021)

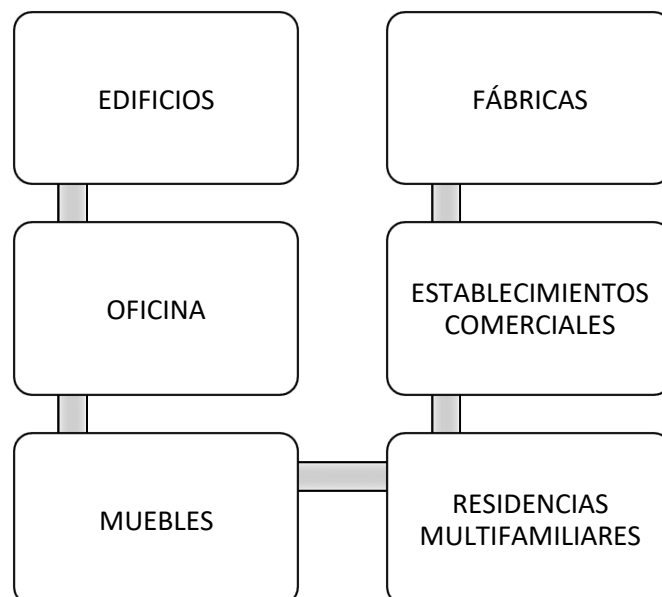
Figura 3 CLIENTE, PROVEEDORES, Y COMPETIDORES MAS IMPORTANTES



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Figura 4 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIO

SERVICIOS DE LIMPIEZA



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Diseño de la investigación

Es la etapa en la cual el investigar se constituye en una necesidad vital y permanente del ser humano, quien aspira al conocimiento, en busca de la verdad y el sentido de la vida. Por eso aplica la razón, de manera espontánea o intencional, a fin de tratar de esclarecer qué es real y cierto y qué es una ilusión o un error (Morín, 2001).

Plan de la investigación

El plan de investigación consiste en afirmar que el proyecto hace una expresa relación de las actuaciones para el cumplimiento de cada una de las fases de la investigación. Afirma esta misma autora, que los aspectos afectados por el proyecto de investigación son el diseño y las técnicas para la recogida y el análisis de la información. (Cea, 1996)

Tipos de investigación

Investigación descriptiva

Consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere (Fidias G. Arias, 2012)

Este tipo de investigación permite organizar, clasificar, describir los datos y posteriormente efectuar análisis del tema de estudio, permitiendo especificar las partes importantes de la investigación del proceso contable en la empresa CODEANSA S.A.

Investigación correlacional

Es un tipo de investigación que tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables. De acuerdo con este autor, uno de los puntos importantes es reconocer las relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. (Salkind, 1998)

La investigación correlacional permite formular y responder objetivos en tanto que expresan una posible relación entre el proceso contable y la importancia del correcto registro de las transacciones comerciales. Se entiende y evalúa la relación estadística entre ellas sin influencia de ninguna variable extraña a través de un diseño que se corresponde con las características propias, que definen un diseño de tipo correlacional, mismo que servirá de mucha ayuda para poder llevar el correcto registro de las transacciones comerciales.

Investigación explicativa

Corresponde a la interrogante ¿por qué?, es decir con este estudio podemos conocer por qué un hecho o fenómeno de la realidad tiene tales y cuales características, cualidades, propiedades, etc., en síntesis, por qué la variable en estudio es como es. (Carrasco Díaz, 2006)

Esta investigación está dirigida a responder las causas de las falencias en el proceso contable de registro de las transacciones comerciales en la Empresa CODEANSA S.A., ya que debido a estos errores existen inconvenientes y desconformidades por parte de la alta gerencia, dado en los sucesos y fenómenos físicos o

sociales, se pueden considerar como los estudios más completos y reales al momento de tomar decisiones.

Métodos y técnicas de la investigación

Método inductivo-deductivo

Se corrobora que fue el primero que propuso la inducción como un nuevo método para adquirir conocimientos, las observaciones se hacían sobre fenómenos particulares de una clase y luego a partir de ellos se hacían inferencias de la clase entera. Este procedimiento es lo que hoy se denomina razonamiento inductivo, que habría de convertirse en el principio fundamental de todas las ciencias. Sus pasos son estos: i) observación; ii) formulación de hipótesis; iii) verificación; iv) tesis; v) ley y vi) teoría. Afirmaba que para obtener conocimiento es imprescindible observar la naturaleza, reunir datos particulares y hacer generalizaciones a partir de ellos. (Francis Bacon, 1561-1626), citado por (Dávila, 2006)

El deductivo es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta”. Este método se utiliza en la revisión de la literatura y en la presentación del informe final. Ander-Egg, E. (1997, p. 97).

Método analítico-sintético

Se expresa que fue empleado para descomponer el todo en las partes, conocer las raíces y, partiendo de este análisis, realizar la síntesis para reconstruir y explicar. (Véliz y Jorna, 2014)

Método estadístico –matemático

La investigación cuantitativa asume el método estadístico como proceso de obtención, representación, simplificación, análisis, 65 interpretación y proyección de las características, variables o valores numéricos de un estudio o de un proyecto de investigación para una mejor comprensión de la realidad y una optimización en la toma de decisiones. El Método Estadístico en el proyecto se convirtió en una herramienta poderosa de precisión científica en la medida en la que se combinó con los métodos cualitativos y se empleó de acuerdo a las necesidades y al sano criterio. El Método estadístico ofrece además las siguientes bondades para la Investigación educativa y pedagógica (Bojacá, 2004)

Técnicas de la investigación

Observación

La observación, quien indica es un método empírico de investigación, el cual, dada sus características, facilita el proceso de análisis de la labor docente desde el contexto en que ésta se realiza, ya que el observador, desde un ángulo no participante, puede visualizar lo que sucede para identificar las fortalezas y aspectos por mejorar que el observado manifiesta, y así de esta forma, apoyar su labor a partir de un diálogo posterior al proceso. Valdez (2000)

Para el desarrollo de la investigación se observó directamente el funcionamiento del sistema actual, la documentación ya que no cuentan con un proceso contable a seguir para el registro de las transacciones comerciales.

Análisis documental

Es aquel que se basa en el análisis de las ideas, pensamientos y saberes que contienen los documentos ha de verse como el trabajo y la realización de una materialidad documental que presenta en cada sociedad formas específicas y organizadas; es decir, que está sujeta a transformaciones que se generan como resultado inevitable de la evolución de la historia del pensamiento y de los conocimientos, la cual, en sus diferentes épocas, da fe de la multiplicidad de rupturas y discontinuidades. (Foulcault, 2003)

Para la presente investigación se utiliza la técnica de análisis documental el cual tiene como finalidad el funcionamiento de las transacciones comerciales, las cuales se irán revisando los procedimientos contables para el registro de transacciones comerciales, que tiene como objetivo garantizar la exactitud, la confiabilidad, oportuna y pertinente de la información contable para la elaboración de los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Establecer el estado actual del control interno contable que se aplica en la empresa CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

Diseñar el manual de control interno contable en la empresa CODEANSA S.A., que afiance los procedimientos en la emisión de la información financiera CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

- El establecimiento de objetivos
- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Después de a ver realizado un estudio sobre la problemática presentada en la empresa CODEANSA S.A., donde los resultados indican que es imprescindible diseñar un manual de control interno contable; porque un proceso contable interno debe estar orientado a proporcionar una seguridad razonable de que:

1. Las operaciones y transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
2. Las transacciones se registran de conformidad con las políticas contables de la organización.
3. El acceso a los bienes y/o disposiciones solo se realiza con la autorización previa de la administración.
4. Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos y su registro se compara periódicamente con los recursos físicos.

En el control interno financiero, la responsabilidad recae sobre el funcionario encargado de la dirección financiera ante la máxima autoridad de la entidad, quien debe velar porque este se ejecute correctamente y para que esto se lleve a cabo en la empresa donde se está se ha realizado un estudio de la forma en como llevan el control interno financiero es necesario:

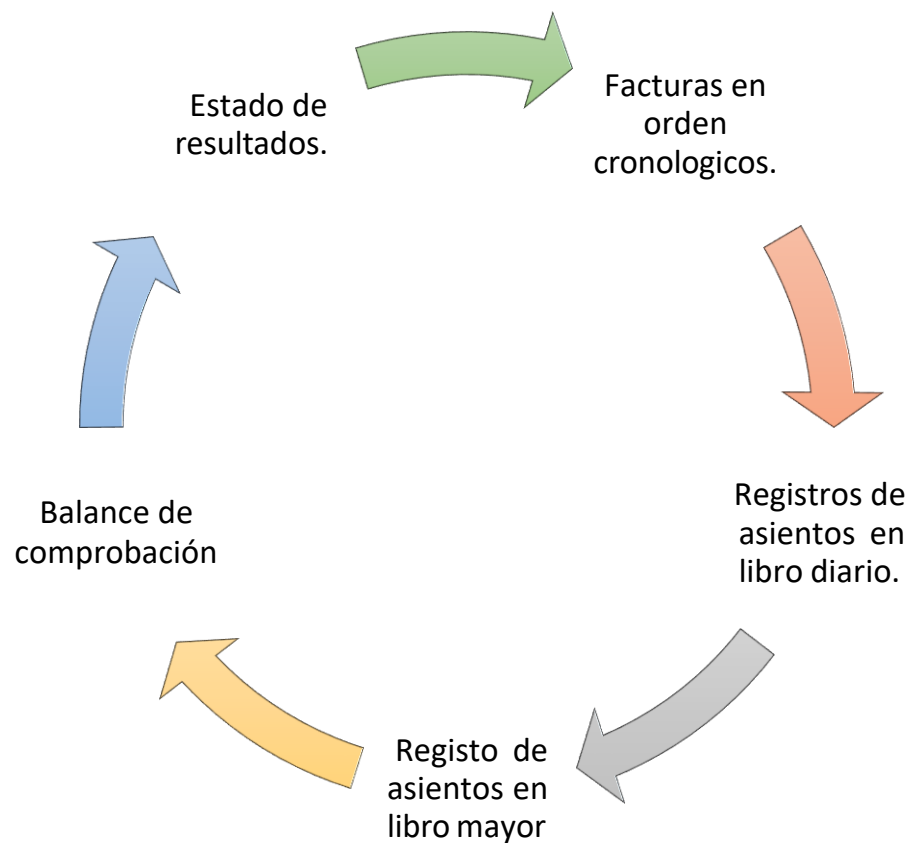
Establecer el estado actual del control interno contable que se aplica en la empresa CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

1. Diagnóstico de cómo se registran los ingresos y egresos diarios en la empresa CODEANSA S.A.

Es necesario conocer como la empresa registra ingresos y egresos diariamente lo cual permite descubrir la realidad de su organización y control que se lleva en sus respectivas transacciones.

Para obtener esta información se debe revisar:

Figura 5 PROCESO CONTABLE



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Archivos de facturas en orden cronológico.

El análisis de cada transacción realizada se puede verificar mediante las facturas archivadas en orden cronológicos, ya que son documentos fuentes que respaldan cada ingreso y egreso que realiza la empresa CODEANSA S.A., La compañía no cuenta con un registro adecuado sobre los ingresos que generan diariamente, esto suele suceder ya que los empleados en el área contable no registran las ventas, o compras diariamente por lo que no respaldan los movimientos de la empresa.

Registros de asientos en el libro diario

Revisando el libro diario donde se asientan las transacciones, es evidente que no se registran una a una las operaciones; ni todos los movimientos, debido a que hay facturas sin ser registradas, si comparamos la cantidad de facturas existentes no hay igualdad entre estas y la cantidad de asientos registrados en el libro diario. Cabe recalcar que el libro diario contable ayuda a analizar las transacciones que se llevan a cabo, optimizando los procesos de reconocimiento.

La forma adecuada de llevar los registros en un libro diario para una mejor organización de la empresa CODEANSA S.A., es considerar la siguiente información:

- Número de asiento.
- Fecha.
- Concepto de la operación.
- Cuenta del debe.
- Cuenta del haber.

Estos datos son indispensables porque ayudan a llevar un control de todas las operaciones económicas que se producen en la empresa, ordenándolas de manera cronológica como se muestra en el cuadro 3; y puede mejorar significativamente la contabilidad de la empresa antes mencionada.

CUADRO 3 LIBRO DIARIO

CODEANSA S.A.				
FECHA	DETALLE	Parcial	DEBE	HABER
	1			
06/08/2021	Caja		\$ 150,00	
	Venta			\$ 18,00
	Iva Venta			\$ 132,00
	P/R Venta limpieza de 2 oficina FACT. 000465			
	2			
07/08/2021	Compra		\$ 489,00	
	Iva Compra		\$ 58,68	
	Caja			\$ 547,68
	P/R Compra de materiales de limpieza Fact. 0563256			
	3			
08/08/2021	Caja		\$ 300,00	
	Venta			\$ 36,00
	Iva Venta			\$ 264,00
	P/R Venta limpieza de 3 oficina FACT. 000466			
	TOTAL		\$ 997,68	\$ 997,68

Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Registro de asientos en el libro mayor

Para registrar movimientos en el libro mayor, primero se debe tener registrados movimiento en el libro diario, en la empresa CODEANSA S.A., solo se ha utilizado el libro diario durante los últimos cinco meses del año 2020; por lo tanto, no existe información actualizada que permita conocer la situación económica de la empresa.

El contenido del libro mayor debe tener orden cronológico; es decir, registrando los movimientos considerando las fechas en las que se han producido los mismos.

La información necesaria del libro mayor debe llevar el siguiente contenido:

- Fecha en la que se realizó el movimiento contable.
- Concepto en que se detalla el movimiento.
- DEBE, la columna que refleja los ingresos.
- HABER, la columna que refleja los egresos o gastos.

- Saldo, diferencia entre el debe y el haber, para así obtener un resultado que permita conocer la situación económica de la empresa.

Balance de Comprobación

Después de haber revisado el libro mayor donde se encuentran todos los movimientos pasamos a balance de comprobación quien interviene al momento en que los saldos de deudores y acreedores de las cuentas sumen exactamente lo mismo, de tal forma que produzca el balance o equilibrio contable; también se lo considera para la corrección de errores el cual intercede como el primer paso en la elaboración de los estados financieros; pero como la empresa CODEANSA S.A. no cuenta con libro mayor totalmente actualizado, con registros al día y cuentas exactas no permitirá tener veracidad de que el balance de comprobación sea exacto en su totalidad.

Estados de Resultados

Para determinar el estado de resultados se debe considerar que es la manera más formal y detallada con el que se puede demostrar los ingresos obtenidos y las pérdidas que se pueden haber generado en un determinado tiempo; el cual permite decretar el desempeño operativo de la empresa.

La estructura de un estado de resultados se basa en: **ingresos, costos y gastos**, de esta manera se determina una claridad económica; como ya se ha mencionado la empresa CODEANSA S.A. no cuenta con la información suficiente en registros, orden y veracidad en sus cuentas por lo tanto no se puede determinar que la información de ganancias y pérdidas sean totalmente confiables.

CUADRO 4 ESTADO DE RESULTADO

CODEANSA S.A.	2020				2021	
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q
Ventas netas	\$3.085.267	\$2.902.598	\$3.436.215	\$3.537.455	\$3.411.030	\$3.855.305
Costo de ventas	-2.119.721	-1.971.783	-2.260.030	-2.432.371	-2.301.971	-2.554.654
Utilidad bruta	965.546	930.815	1.176.185	1.105.084	1.109.059	1.300.651
Gastos de operación	-705.114	-652.796	-723.498	-753.659	-702.991	-773.947
Resultado de operación antes de otros gastos, neto	260.432	278.020	452.687	351.425	406.068	526.704
Otros gastos, neto	-42.746	-69.776	-1.635.688	-30.647	569.797	-24.630
Resultado de operación	217.686	208.243	-1.183.001	320.778	975.866	502.074
Gastos financieros	-170.244	-180.661	-248.308	-177.906	-244.462	-153.730
Otros (gastos) productos financieros, neto	30.657	16.617	-50.924	-90.810	-19.572	-27.086
Productos financieros	4.926	3.995	3.681	8.385	3.229	6.259
Resultado por instrumentos financieros, neto	-27.399	20.583	-9.505	263	-98	-3.366
Resultado por fluctuación cambiaria	51.721	5.877	-28.324	-23.321	-6.606	-16.523
Efectos del valor presente neto en activos y pasivos, neto y otros	-14.535	-13.837	-16.776	-76.137	-16.098	-13.456
Ganancia (pérdida) en participación de asociadas	4.915	8.574	17.829	18.051	3.345	15.469
Utilidad (pérdida) antes de impuestos a la utilidad	67.070	52.773	-1.464.404	70.113	715.176	336.727
Impuestos a la utilidad	-50.027	-39.816	19.352	18.144	-74.747	-58.410
Utilidad (pérdida) neta de operaciones continuas	17.043	12.957	-1.445.052	88.257	640.429	278.318
Operaciones discontinuas	30.188	-54.579	-80.092	-15.051	31.965	1.639
Utilidad (pérdida) neta consolidada	47.231	-41.623	-1.525.144	73.206	672.394	279.957
Participación no controladora	5.063	2.082	10.274	3.483	7.861	10.015
Utilidad (pérdida) neta de la participación controladora	42.168	-43.705	-1.535.418	69.724	664.533	269.942
Utilidad (pérdida) de operaciones continuas por CPO	0,01	0,00	0,01	0,06	0,42	0,02
Flujo de operación*	533.797	553.990	728.281	643.873	684.322	817.732
Flujo de efectivo libre después de inversiones en activo fijo de mantenimiento*	-215	140	458	575	1	401
Flujo de efectivo libre*	-276	86	427	497	-53	293

Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

2. Identificación de falencias de la empresa CODEANSA S.A. en el departamento contable.

En la observación y revisión de la documentación que se utiliza para registrar los movimientos contables, se evidencio que no existe un registro de estos movimientos de forma correcta; por tal motivo se elaboró un cuadro comparativo para conocer las falencias en su contabilidad.

CUADRO 5 CUARO COMPARATIVO

Procedimiento Contable para seguir:	Procedimiento Contable que lleva la empresa CODEANSA S.A.
Recopilar la documentación contable; (ingresos, gastos, cobros, pagos, etc.).	No se tiene todos los soportes de la documentación necesaria, como son facturas, notas de ventas, etc. Las facturas no se guardan en orden cronológicas en su respectivo archivador
Realizar los asientos contables que correspondan por cada documento.	No se realiza los registros de las transacciones en los libros contables.
Conciliar los bancos, Consiste en hacer coincidir exactamente los registros en los diferentes libros contables, con los de la cuenta contable del banco (haciendo referencia a los ingresos y egresos de dinero).	El saldo que se registra en los libros contables es totalmente diferente con los registros de las cuentas contables del banco.
Revisar las distintas cuentas para identificar algún dato erróneo.	Una vez asentadas todas las transacciones no realizan ninguna revisión.

Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Diseñar el manual de control interno contable en la empresa CODEANSA S.A., que afiance los procedimientos en la emisión de la información financiera CODEANSA S.A., de la ciudad de Guayaquil.

El manual de control interno es una guía que contiene instrucciones para que el personal de una organización tenga conocimiento de la correcta operatividad de esta.

(Palma, 2005) indica que:

El manual de procedimientos es un documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Según Greco (2007), el manual contable consiste en "normas o instrucciones sobre prácticas, procedimientos y políticas contables en una organización que incluye el plan de cuentas y su descripción y clasificación".

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PROFECIONAL

CODEANSA



**MANUAL DE CONTROL
INTERNO EN EL AREA
CONTABLE**

MANUAL DE Procedimientos Contables Generales		CODEANSA S.A.	Página 1
	Fecha de emisión	2021	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

ÍNDICE

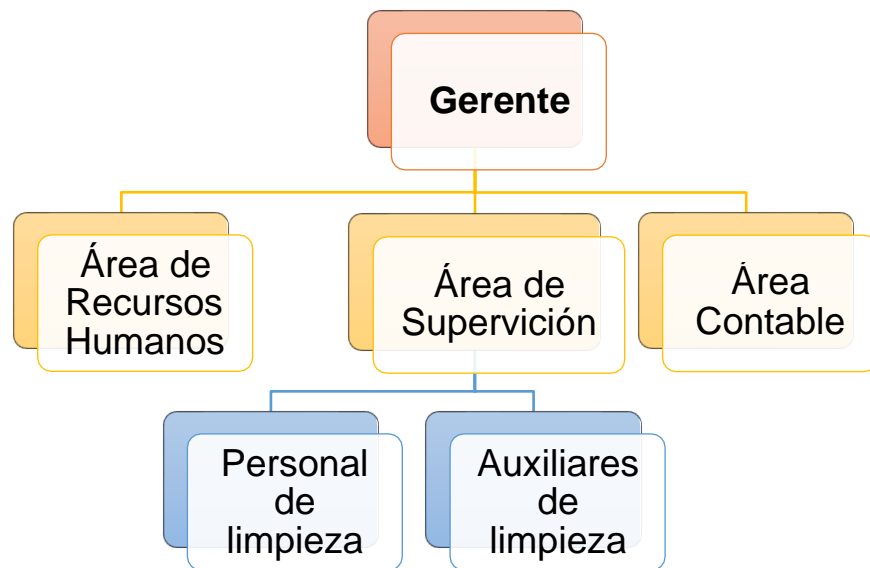
1. Introducción.
2. Organización de la empresa.
3. Catálogo de cuentas.
4. Descripción del procedimiento.
 1. Objetivos del procedimiento
 2. Normas aplicables al procedimiento
 3. Descripción de la operación y sus participantes
 4. Gráfico de procedimiento
5. Detalles de los informes: Informes: económicos, financieros.
6. Supervisión

Introducción

El presente diseño del manual de procedimientos contables para la empresa CODEANSA S.A., constituye como una herramienta de apoyo para su personal, de esta manera se pueden producir mejores resultados, porque mediante esta guía se llevará el correcto desarrollo de los estados financieros que son la base de la contabilidad.

Estos manuales de procedimiento contable, deben ser prácticos para ser consultados permanentemente y que guarden relación con las normativas vigentes de la empresa y del país, y que la información financiera este en constante actualización.

Figura 6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Catálogo de cuentas

100. Activos

100.1. Activo corriente: Caja, Bancos, Mercaderías, Clientes, Cuentas por cobrar, Documentos por cobrar, IVA compras.

100.2. Activo no corriente: Propiedad, planta y equipo, Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Equipo de oficina, Equipo de computación, Vehículos.

100.3. Otros activos no corrientes: Cuentas por cobrar a largo plazo, Documentos por cobrar a largo plazo.

200. Pasivo

200.1. Pasivo corriente: Sueldos por Pagar, Aporte individual al IESS por pagar, Aporte patronal al IESS por pagar, IVA ventas, Proveedores, Cuentas por pagar, Documentos por pagar, Decimotercer sueldo, Decimocuarto sueldo, Vacaciones.

200.2. Pasivo no corriente: Cuentas por pagar a largo plazo, Documentos por pagar a largo plazo, Préstamos bancarios por pagar a largo plazo

200.3. Otros pasivos: Intereses cobrados por anticipado

300. Patrimonio

300.1. Capital

300.2. Reservas

400. Ingresos

400.1. Ingresos operacionales: Ventas, Servicios prestados, Utilidad bruta en ventas, Descuentos en compras, Devolución en compras.

400.2. Ingresos no operacionales: Intereses ganados, Comisiones ganadas, Utilidad en ventas.

500. Gastos

500.1. Gastos administrativos: Arriendos pagados, Energía Eléctrica, Teléfono, fax y correo electrónico, Honorarios Profesionales, Reparaciones y Mantenimiento, Gastos de Limpieza, Suministro de oficina.

600. Costos

600.1. Costos operacionales

600.2. Costos no operacionales

600.3. Gastos operacionales

Descripción del procedimiento

CARGO:	CONTADORA
REPORTAR A:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Implementar y controlar la codificación de las cuentas y de los activos fijos que posee la empresa.• Elaborar documentación contable necesaria para la elaboración de los Estados Financieros cuando lo requiera la empresa, como es al final del mes, cada semestre y final del año.• Generar planillas de aportes mensualmente de todo el personal que trabaja en la empresa.• Será la responsable de revisar la documentación, generada y procesada en la contabilidad de la empresa.• Mantenerse actualizada en las normativas que rigen la contabilidad en el Ecuador.	

POLITICAS ADMINISTRATIVAS

- La empresa se fundamentará en un Manual de Procedimientos que:
 - La contadora deberá registrar todos los movimientos contables, a través de la respectiva documentación.
 - Para la contabilidad utilizaran un sistema diseñado exclusivamente para la empresa.
 - Los depósitos del efectivo o cheques se realizarán una sola vez por semana en la cuenta bancaria de la empresa, el día destinado serán los viernes de cada semana.

Se mantendrá un monto adecuado en Caja Chica para evitar constantes reposiciones.

Se realizará una sesión mensual, semestral o anual para presentar documentación e informes para conocer el saldo que mantiene la empresa.

Presentar planes operativos que mejoren los ingresos de la empresa.

Las cancelaciones a proveedores se podrán realizarán con transferencias bancarias en caso de que la situación lo amerite.

Se contratará un auxiliar contable en caso de que reincidentemente se entreguen informes atrasados.

La facturación, deberá ser realizada en el momento de culminar el servicio.

Objetivo del procedimiento

Almacenar información de todas las transacciones de recibos y pagos en efectivo, incluidos depósitos y retiros bancarios mediante los registros contables para realizar un seguimiento de los diferentes recibos y pagos de efectivo que viajan a través de una empresa. Establecer un procedimiento único y centralizado de la emisión, control y registro de facturas y ventas de prestación de servicios, tales como limpieza.

Normas aplicables al procedimiento

1. La recaudación de los ingresos provenientes por todos los servicios que se brindan, de las operaciones comerciales y de otra índole, estarán bajo la responsabilidad del departamento contable de la empresa.
2. Las funciones que lleve a cabo la contadora serán exclusivamente las de recepción de dinero, así como los pagos de dinero en efectivo o con cheque debidamente autorizados por el dueño de la empresa.
3. Los ingresos de caja deberán ser depositados en el banco los viernes de cada semana.
4. Se debe preparar un informe de caja diariamente, donde se muestren los ingresos recibidos y los cheques girados con el objetivo de tener saldos diarios en caja y bancos, este informe debe ser archivado por la contadora que le servirá como respaldo en las reuniones mensuales, semestrales y anuales.
5. Para que se dé una eficiente, adecuada y oportuna recepción de los ingresos, debe cumplirse con los procedimientos descritos sobre las actividades de caja.
6. Todas las prestaciones de servicios deben ser facturadas.
7. La lista de los precios por prestación de servicios debe ser preparada y aprobada por el dueño de la empresa.

8. Los diferentes empleados encargados de los departamentos, reciben el pedido del cliente, ya sea en forma verbal o por escrito.
9. La factura original será archivada por la contadora persona responsable del departamento Contable.

Descripción de la operación y sus participantes

CAJA: Cuenta *contable* que registra todas la entradas y salidas de dinero en efectivo.

BANCO: Es el dinero disponible que poseen las diferentes entidades financieras.

MERCADERÍA: Bienes que están destinados para la venta.

CUENTAS POR COBRAR: Son los créditos otorgados por la empresa sin respaldo de documentación.

DOCUMENTO POR COBRAR: Representan derechos exigibles a favor de la empresa. Por servicios prestados.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS: Son los diferentes bienes que tiene la entidad, los mismos que están destinados para su uso con una vida útil por un periodo mayor a un año.

MUEBLES DE OFICINA: Corresponden a esta cuenta todos aquellos muebles y aparatos de oficina que estén en servicio.

EQUIPO DE OFICINA: Son todos los equipos electrónicos y mecánicos que posee la entidad.

PASIVOS: Representa las deudas y obligaciones con las que una empresa financia su actividad y le sirve para pagar su activo.

SUELDOS POR PAGAR: Son valores devengados por concepto de sueldos al personal de la entidad.

CUENTAS POR PAGAR: Obligaciones de pago en favor de proveedores.

DOCUMENTOS POR PAGAR: Son obligaciones que posee la empresa en un largo periodo de tiempo con respaldo de documento alguno.

OTROS PASIVOS: Deudas a corto plazo.

CUENTAS DEL PATRIMONIO: Están constituidos por el paquete accionario de cada uno de los socios.

CAPITAL: Diferencia entre el activo y el pasivo de una empresa.

RESERVAS: Utilidades obtenidas, de acuerdo a la ley de compañías.

INGRESOS: Aumento de las entradas económicas netamente provenientes de la actividad comercial de la empresa.

VENTAS: Rubros que recibe la empresa por las ventas de mercadería.

GASTOS: Egreso o consumo de un bien o servicio a cambio de una contraprestación.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Registra los gastos ocasionados por conceptos de sueldos del personal de la empresa de conformidad con las disposiciones legales.

SERVICIOS BÁSICOS: Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales como: luz, internet, teléfono.

Documentación fuente

Para que una transacción sea efectiva, el número de elementos necesarios son los siguientes:

- Cliente que necesite servicio.
- Personal que preste servicios.
- Una cantidad monetaria acordado para el pago.
- Un bien o servicio.

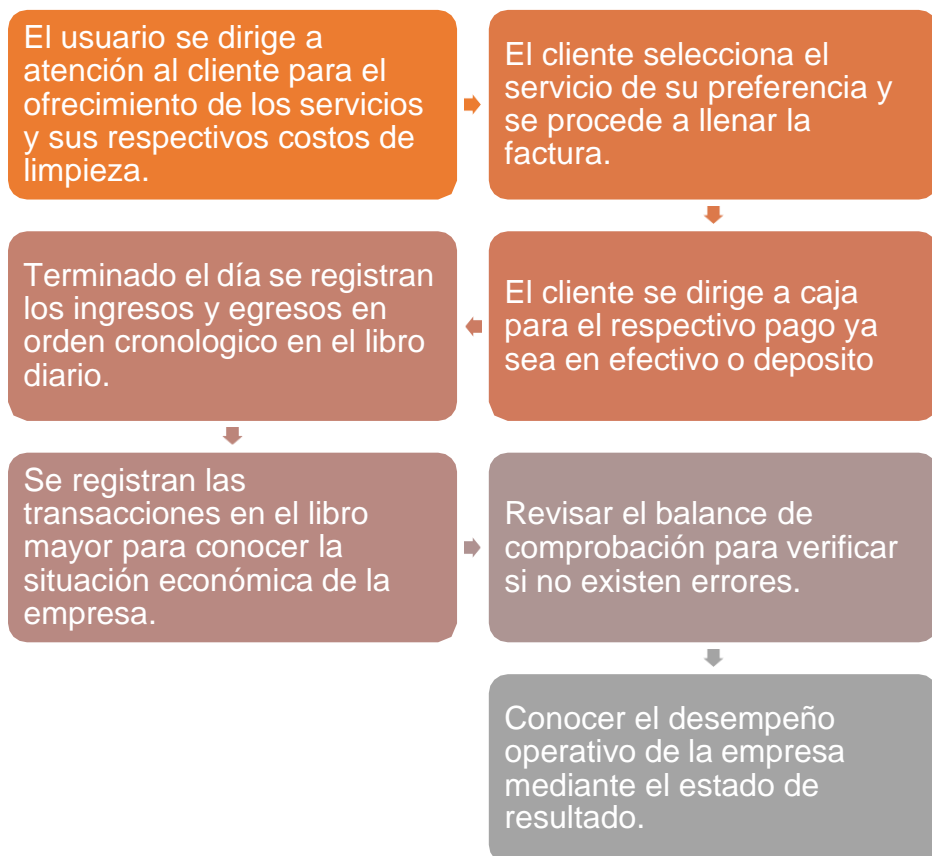
Entre las características indispensables que debe contener toda documentación en el momento de realizar una transacción es:

Que todas las transacciones realizadas por la empresa deben estar respaldadas por la documentación respectiva, éstas representan el aval de las actividades financieras que se realizan en la empresa.

La información básica detallada en los documentos contables es:

- Código de la factura
- Fecha de la transacción.
- Nombre del cliente
- Dirección del cliente
- Valor a cobrar por los servicios
- Secuencia numérica de las formas utilizadas.

Figura 7 PROCEDIMIENTO A SEGUIR



Elaborado por: Arelys Chonillo (2021)

Detalles de los informes: económicos, financieros.

Libro diario

Es el libro donde se registran las transacciones que realiza la empresa.

Columna 1: Fecha - se escribe el día, mes y año de la transacción, según la documentación fuente.

Columna 2: Código - Se anota el código que corresponde a cada cuenta contable.

Columna 3: Detalle - Se asigna un número secuencial a cada una de las transacciones; se registra las cuentas deudoras y acreedoras que hacen referencia a la misma, mencionar el documento que origino la transacción (factura, nota de venta, etc.).

Columna 4: Parcial - Se anota los valores de las cuentas auxiliares.

Columna 5: Debe - Se escribe los valores de las cuentas deudoras.

Columna 6: Haber - Se escribe los valores de las cuentas acreedoras

Libro Mayor

En la respectiva parte superior del libro mayor debe existir la identificación de la empresa, nombre de la cuenta, código de la cuenta.

Columna 1: Fecha - Se escribe fecha según consta en el libro diario.

Columna 2: Detalle- Se el detalle de la transacción para conocer la razón del debido o crédito de la cuenta.

Columna 3: Debe - Se trasladan los valores de las cuentas deudoras.

Columna 4: Haber - Se trasladan los valores de las cuentas acreedoras.

Columna 5: Saldo – Permite conocer la diferencia entre debe y haber.

Balance de comprobación

Debe constar los datos de identificación de la empresa, nombre del registro contable en este caso balance de comprobación y el periodo del inicio y de términos al que corresponde la información.

Columna 1: Código - Se toma el código de cada una de las cuentas del libro mayor.

Columna 2: Cuentas - Se escribe el nombre de las cuentas contables del libro mayor.

Columna 3: Sumas – Esta columna se subdivide en, se trasladan los valores totales de cada cuenta del mayor.

Un punto muy relevante de esta columna es que la sumatoria del debe y haber tienen que coincidir con la sumatoria del libro diario, de no ser así es evidente que existe algún error, por lo que es necesario una revisión.

Columna 4: Saldos- Formada por dos columnas para los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras.

Estados Financieros

Consta de la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- Título en este caso estado financiero con su correspondiente periodo.
- El balance general se presenta a la fecha de cierre del ejercicio económico.
- Los cortes de subtotales y totales deben estar claramente identificados.

Supervisión

Solicitar externamente que un supervisor experimentado en el área brinde soporte, asesoría y respaldo en el cierre contable o anualmente en las distintas actividades contables garantizando que la contabilidad sea precisa y ajustada con la realidad lo cual aportará a tu empresa CODEANSA S.A. solidez y credibilidad.

CONCLUSIONES

Mediante el desarrollo de este proyecto investigativo se pudo conocer la forma incorrecta de registro en el proceso contable que ha llevado la empresa CODEANSA S.A., entre los cuales detallaremos los siguientes:

- No existen archivos que respalden todas las transacciones realizadas en la empresa.

Estos archivos conocidos con el nombre de soportes contables son un pilar de la contabilidad, ya que permiten documentar salidas y entradas económicas por los servicios prestados; por lo tanto, conllevan a la transparencia de la contabilidad lo que no existe en la mencionada empresa.

- Las falencias detectadas es el punto de partida para el diseño de este manual de procedimientos contables, que es una guía para el correcto y adecuado registro de las operaciones contable.

Es evidente que la empresa CODEANSA S.A. no ha llevado correctamente un proceso contable interno y es necesario e imprescindible el diseño de la aplicación de un Manuales de Procedimientos porque es una herramienta del Control Interno ya que sirven como guías de procedimientos y control en la empresa mencionada, la aplicación de este manual permitirá minimizar los errores operativos financieros.

- La empresa no lleva un control de las transacciones diariamente.

La empresa COSDEANSA S.A. presta sus servicios diariamente; sin embargo, la salida o entrada de dinero que representan sus transacciones cotidianamente no son registradas, esta falta de control en sus cuentas provoca errores en la contabilidad y su saldo al final del día no se ajusten a la realidad económica.

- Las transacciones registradas no tienen un orden cronológico.

Las transacciones en su libro diario no han sido registradas en el orden que han ocurrido; por lo tanto, no se está cumpliendo el fin de este libro contable que es llevar en orden cronológico la contabilidad de la empresa. Esta falencia se evidencia al revisar el libro mayor y el balance final.

- Se evidencia la falta de facturas en los respectivos archivadores.

Al encontrar los archivadores de la empresa CODEANSA S.A. se evidenció la falta de muchas facturas al revisar su respectiva numeración, es importante guardar estos respaldos porque toda documentación contable tiene la finalidad de salvaguardar un negocio porque son comprobantes de las actividades realizadas diariamente.

- Al no contar con el control y el registro de las transacciones diariamente, el libro diario no es de gran ayuda para registrar información en el libro mayor.

El libro mayor no tiene información actualizada debido a que las operaciones no han sido registradas como consecuencia de no contar con el control y el registro de transacciones en el libro diario, esto dificulta conocer el saldo de cada cuenta.

- Los informes financieros no son confiables porque no reflejan la situación real de la empresa, por la falta de información que respalde todas las actividades o transacciones que se realizan diariamente. Los informes financieros de la empresa CODEANSA S.A. no muestran su realidad económica por la falta de facturas, no existe orden cronológico en sus transacciones, el libro diario y el libro mayor está incompleto; todas estas falencias no permiten evaluar la solvencia económica de la misma, y esto genera que no se pueden tomar decisiones porque no se conoce la situación real de la empresa.

RECOMENDACIONES

Con la investigación realizada en la microempresa se recomienda lo siguiente:

- Utilizar el manual de control interno diseñado específicamente para la empresa CODEANSA S.A. para que este facilite el aprendizaje de todo el personal mediante la orientación y proporción de información básica referente a los procedimientos que se deben de seguir en todo proceso contable al momento de registrar cada una de sus actividades.
- Socializar con todos los empleados y directivos el manual de control interno con el cual se fortalecerá el desarrollo de las actividades contables.

Al socializar el manual de control interno en el área contable con el personal que labora en la empresa CODEASA S.A. permitirá asegurar el cumplimiento de las políticas internas y la aplicación de los procedimientos contables; así como conocer las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta porque las normas y procedimientos serán aplicadas de manera unificada; porque la información ha sido estandarizada.

- El manual de control interno motivara a todos los colaboradores de la empresa a laborar de manera eficiente.

Con la aplicación de un manual de control interno la empresa CODEANSA S.A. puede promover el desarrollo organizacional de la misma porque facilita la capacitación y adiestramiento del personal; porque en el manual se especifica las responsabilidades del personal contable.

- Registrar diariamente las transacciones realizadas por la empresa, con la finalidad de llevar correctamente la contabilidad.
- Presentar informes en las fechas establecidas para el control de los ingresos y egresos para conocer la realidad económica y

posteriormente tomar decisiones que permitan mejorar el desarrollo de las actividades contables y puedan proporcionar estrategias que ayudaran a mejorar y optimizar el desarrollo de las actividades contables en la empresa CODEANSA S.A.

BIBLIOGRAFÍA

(Salkind, 1998)– Investigación correlativa: Metodología de la investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales, (pag.114)

Obtenido:

<https://ceduna.jimdofree.com/app/download/13872381378/Bernal+Cap%C3%ADtulo+7.pdf>.

(Carrasco Díaz, 2006)– Investigación explicativa,

Obtenido: http://grsanchez.blogspot.com/2013/06/niveles-de-investigacion_28.html.

(Francis Bacon, 1561-1626), citado por (Dávila,2006)- Ander-Egg, E. (1997, p. 97)

Método inductivo - deductivo

Obtenido: <http://www.scielo.org.co/pdf/ean/n82/0120-8160-ean-82-00179.pdf>, (pag.187)

<http://investigacionunellez2017.blogspot.com/2017/03/caracteristicas-del-paradigma.html>.

(Véliz y Jorna, 2014) Método analítico-sintético

Obtenido <http://www.scielo.org.co/pdf/ean/n82/0120-8160-ean-82-00179.pdf>,

(Valdez, 2000). Observación

Obtenido: <https://www.redalyc.org/pdf/666/66629446004.pdf>.
(pag.56 -57)

(Foulcault, 2003) Análisis documental - Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal

Obtenido <https://www.redalyc.org/pdf/2630/263019682004.pdf> (pág. 60)

<http://madelosangesgg.blogspot.com/2017/10/introduccion-la-contabilidad.html>

<http://www.scielo.org.co/pdf/cuco/v15n37/v15n37a10.pdf>

<https://www.aeca.es/old/comisiones/historia/lahistoriadelacontabilidad.htm>

Según Horngren (2013) - Contabilidad razonable

<https://www.gestiopolis.com/informacion-contable-razonable-la-toma-decisiones-una-empresa-constructora/>

<http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/6731/E-UTB-FAFI-ICA-000213.pdf?sequence=1>

Contabilidad de gestion administrativa. [ed.] Imprenta gamma. Primera edición. Alicante: editorial club universitario, 2010. Págs. 77 – 78

<http://www.gestiopolis.com/disenio-implementacion-fortalecimiento-sistema-control-interno/>

Comité Ejecutivo de Normas de Auditoría - AICPA. (1994). SAS1 (Declaraciones sobre Normas de Auditoría). México.

<https://biblioteca.bce.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=16392>

Según Múnera, (2002) – Manual

Obtenido:

[http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf) <https://repositorio.unan.edu.ni/5974/1/11324.pdf>

<https://actualicese.com/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>

Información financiera según Obtenido:
<https://ceduna.jimdofree.com/app/download/13872381378/> Martin y
Mancilla (2010)

Obtenido: http://revistas.unisimon.edu.co_

Supervisión contable permanente desarrollado en un diseño de manual

Obtenido: <https://www.audicas.es/supervision-contable-permanente-en-que-consiste/>

Normas Internacionales de Contabilidad vigentes. (22 de 02 de 2006).

Obtenido:
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/nic.htm>

Superintendencia de Compañías (2015) mediante resolución emitida por la Superintendencia de Compañía el 21 de agosto de 2006 y publicada el 4 de septiembre del mismo año:

Obtenido: <https://portal.supercias.gob.ec>

Asamblea Nacional República del Ecuador. (2008).

Obtenido: <http://www.asambleanacional.gob.ec/es>

Plan nacional del buen vivir. (2017) Objetivo de Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.

Obtenido: <http://www.buenvivir.gob.ec/>

Metodología de la investigación. Recuperado el 22 de 08 de 2021, de Biblioteca virtual: 72

Obtenido:
[http://biblioteca.uccvirtual.edu.ni/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=245&Itemid=1.](http://biblioteca.uccvirtual.edu.ni/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=245&Itemid=1)

Monografías.com. Recuperado el 18 de 08 de 2018, de Sistemas y procedimientos contables.

Obtenido: <http://www.monografias.com/trabajos82/sistemas-procedimientos-contables/sistemas-procedimientos-contables.shtml>

Tipos de Manuales Administrativos. Recuperado el 10 de 07 de 2018, de Gestión de Sistema.

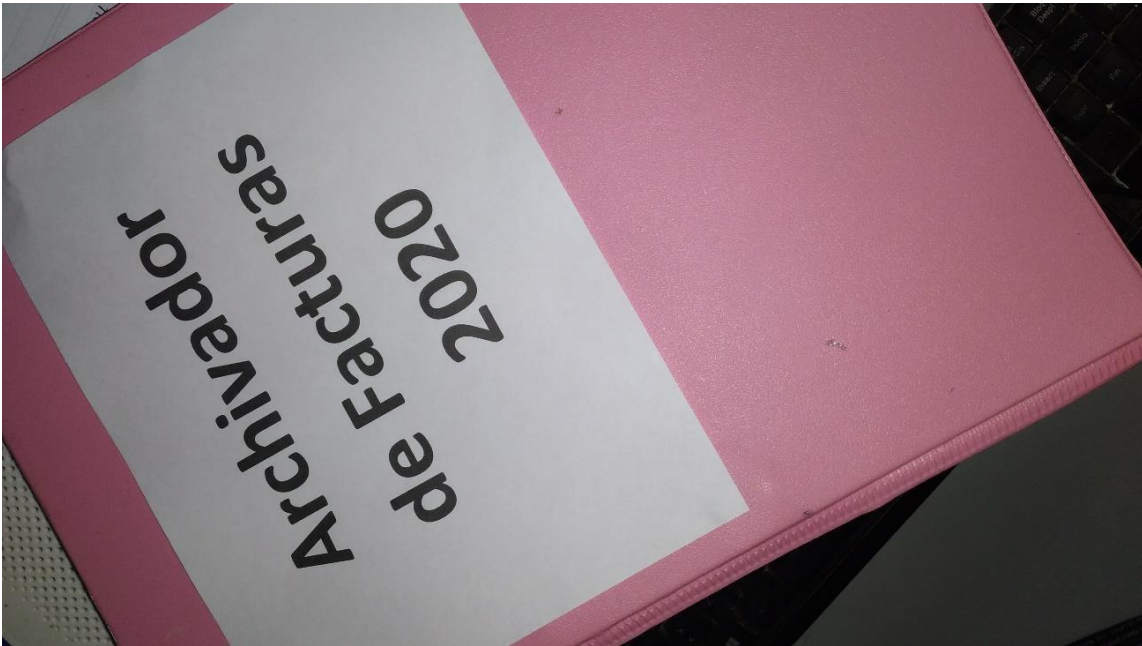
Obtenido: <https://mdjesus.wordpress.com/2010/06/03/manuales-administrativos/>

Gestiopolis - de Diseño de formas contables

Obtenido: <https://www.gestiopolis.com/disenio-de-formas-contables/>

Anexos

Revisión de archivador de facturas donde se puede visualizar el desorden cronológico de las mismas.

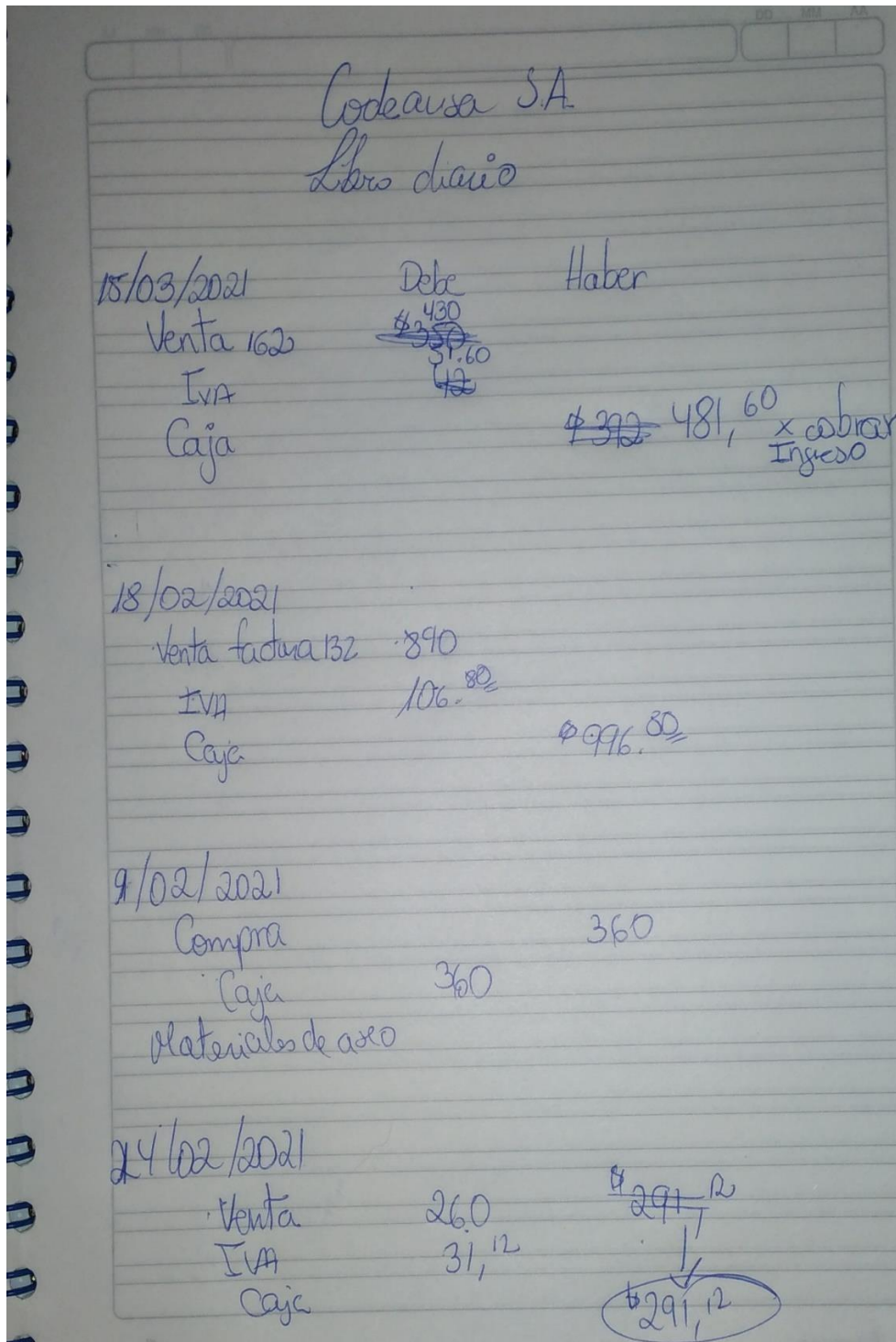
Three overlapping invoice documents are shown. Each document features a logo at the top and a table of items. The invoices are for different dates and quantities, illustrating a lack of chronological order.

Unidades	Precio Unitario	Precio
1	260	260.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00

Precio Unitario	Precio
365	365.00
225	225.00
300	300.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00

Unidades	Precio Unitario	Precio
		90.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00

El libro diario esta hecho de manera desordenada, antihigienica, en mal cuidado y sin un orden especifico.



El libro mayor esta hecho con informacion mal registrada, antihigienica, en y sin un orden especifico que exista en el libro diario.

Codeansa S.A		Libro Mayor		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/07/06	Saldo			230.000,00
01/07/06	Compra/materiales de limpieza	166.500,00		396.500,00
01/07/06	Venta realizada al por mayor		122.600,00	273.900,00
02/07/06	Ventas por Oficinas		47.700,00	226.200,00
04/07/06		180.000,00		406.200,00
06/07/06	Compra/comida	100.000,00		506.200,00
14/07/06	Ventas por limpieza		55.000,00	451.200,00
20/07/06	Ventas por limpieza/oficinas		52.000,00	399.200,00
25/07/06	Compra de utensilios para limpieza	130.000,00		529.200,00
28/07/06	notas creditas		65.500,00	463.700,00
30/07/06	Compra/Maquinas	78.000,00		541.700,00
28/07/06			15.800,00	525.900,00

