



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
UNIDAD ACADÉMICA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
COMERCIALES SEDE- GUAYAQUIL**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA- CPA.**

**TÍTULO DEL PROYECTO:  
EVALUACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE LA CIA. MARKETING SHATNEL UBICADA EN LA  
CIUDAD DE GUAYAQUIL PERÍODO 2012**

**PROPUESTA:  
MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA LA CIA. MARKETING  
SHATNEL PERIODO 2012**

**AUTORA:  
CONTRERAS REVELO JENNY LEONOR**

**DIRECTOR DEL PROYECTO:  
MSC. Ec. JORGE ANDRADE DOMINGUEZ**

**GUAYAQUIL, OCTUBRE 2012  
ECUADOR**



## **UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
SEDE GUAYAQUIL**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA –  
CPA**

### **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Concejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

#### **CERTIFICO:**

Que he analizado el Proyecto de Investigación con el tema **“EVALUACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CIA. MARKETING SHATNEL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DURANTE EL PERIODO 2012”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título en:

**INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA**

El problema de la investigación se refiere a: **¿Cómo afecta la ausencia de una evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros a la Rentabilidad obtenida por la Cía. Marketing Shatnel ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, período 2012?** El mismo que considero ser aceptado por reunir todos los requisitos y por la importancia del tema.

**Presentado por la Egresada:**

**Jenny Leonor Contreras Revelo  
C.C. 0918684440**

**Msc. Ec. Jorge Andrade Domínguez  
Tutor**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Declaro que este proyecto **“EVALUACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CIA. MARKETING SHATNEL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DURANTE EL PERÍODO 2012.”**, manifiesto que no hay investigación del tema en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro Sede Guayaquil, ni en ninguna otra biblioteca de la Universidad Estatal de Milagro.

Este proyecto se ha diseñado con la finalidad de aplicarlo a la Compañía **MARKETING SHATNEL**, de acuerdo con los requerimientos y necesidades del mismo, para ser estructurado en el área Contable, Financiera, Tributaria la misma que constituye un factor primordial, para el crecimiento, desarrollo y un mejor control en la Compañía

Guayaquil, Octubre del 2012

**Jenny Leonor Contreras Revelo**

C.C. 091868440

## **CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA**

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – C.P.A. otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

<b>MEMORIA CIENTÍFICA</b>	<b>( )</b>
<b>DEFENSA ORAL</b>	<b>( )</b>
<b>TOTAL</b>	<b>( )</b>
<b>EQUIVALENTE</b>	<b>( )</b>

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

---

PROFESOR DELEGADO

---

PROFESOR SECRETARIO

## **DEDICATORIA**

Este proyecto lo dedico en primer lugar a mi Padre Celestial Dios ya que El me dio las fuerzas que necesitaba para seguir en mi preparación académica y ahora he logrado mi objetivo deseado.

A mi madre Sra. Zoila Revelo Vda. De Contreras, mis hijos: Josué, Nicole y Olguita. A mi esposo Lcdo. Raúl Franco Solís. Que siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo incondicional y me motivaron a seguir adelante, Por su paciencia, por su perseverancia en todo momento por ser la razón de mí lucha por querer alcanzar mis objetivos y culminar una meta. Les estoy muy agradecida por el amor que me brindan día a día.

Son parte de mi vida, por todo esto, este triunfo se lo dedico a ellos. Es por ellos que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

**Jenny Leonor Contreras Revelo**  
C. C. 0918684440

## **AGRADECIMIENTO**

Le doy gracias a Dios porque siempre me dio fortalezas a pesar de los inconvenientes que se presentaban, me esforcé con esmero y dedicación a salir adelante con mi meta propuesta para seguir creciendo profesionalmente.

Agradezco especialmente a mi madre Sra. Zoila Revelo Vda. De Contreras por compartir mis logros, que Dios me la bendiga y la mantenga por mucho tiempo a mi lado.

Al Sr. Lcdo. Raúl Franco Solís quien siempre me ha brindado su apoyo incondicional y a quien debo este triunfo profesional por ser un pilar fundamental para alcanzar lo que un día fue un sueño.

Ser ejemplo a mis hijos, sobrinas (os) y a todos los que han creído siempre en mí, con perseverancia y esmero se puede lograr muchas metas no dejarse vencer, no dar el brazo a torcer por los inconvenientes de la vida, siempre mirando hacia adelante, pensando en un futuro próspero.

A todos mis amigos, amigas y todas aquellas personas que han sido importantes para mí durante todo este tiempo. A todos mis maestros que aportaron a mi formación.

A mis profesores, por su orientación y asesoramiento académico, que con su conocimiento y sabiduría demostrada en sus vidas profesionales, me han ayudado en el desarrollo de este proyecto.

**Jenny Leonor Contreras Revelo**  
C. C. 0918684440

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

MSC. Jaime Orozco Hernández

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer la entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mí título de Tercer Nivel, cuyo tema fue **“EVALUACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CIA. MARKETING SHATNEL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DURANTE EL PERÍODO 2012”**, y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Guayaquil, Octubre del 2012

**Jenny Leonor Contreras Revelo**

C.C. 0918684440

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carátula.....	i
Certificación de aceptación por el Tutor.....	ii
Declaración de autoría de la investigación.....	iii
Certificación de la defensa.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Cesión de derechos del autor a la UNEMI.....	vii
Índice General.....	vii
Índice de Cuadros.....	xi
Índice de Figuras.....	xii
Resumen.....	xiii
Abstract.....	xiv
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EL PROBLEMA</b>	
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.1.1 Problematización.....	4
1.1.2 Delimitación Del Problema.....	6
1.1.3 Formulación del problema.....	6
1.1.4 Sistematización del problema.....	6
1.1.5 Determinación del tema.....	7
1.2 OBJETIVOS.....	7
1.2.1Objetivo General:.....	7
1.2.2Objetivos Específicos:.....	7
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	8
	8



1.3.1	Justificación de la Investigación.....	
-------	--	--

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

2.1	MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1	Antecedentes Históricos.....	10
2.1.2	Antecedentes Referenciales.....	10
2.1.3	Fundamentación Teórica.....	14
2.2	MARCO CONCEPTUAL.....	22
2.3	HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	30
2.3.1	Hipótesis General.....	35
2.3.2	Hipótesis Particulares.....	35
2.3.3	Declaración de Variables.....	36
2.3.4	Operacionalización de las Variables.....	37

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

3.1.	TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SUPERSPECTIVA GENERAL.....	38
3.2	LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	42
3.2.1	Características de la población.....	42
3.2.2	Delimitación de la población.....	42
3.2.3	Procesos de Selección .....	42
3.3	LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	43
3.4	EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	43
		45

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	46
4.2	ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.....	47
4.3	RESULTADOS.....	58
		58

4.4	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	
-----	--------------------------------	--

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

5.1	TEMA.....	60
5.2	FUNDAMENTACIÓN.....	60
5.3	JUSTIFICACIÓN.....	67
5.4	OBJETIVOS.....	74
5.4.1	Objetivo General de la propuesta.....	74
5.4.2	Objetivos Específicos de la propuesta.....	74
5.5	UBICACIÓN.....	75
5.6	FACTIBILIDAD.....	76
5.7	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	78
5.7.1	Organigrama.....	79
5.7.2	Manual de Funciones del Dep. Contable.....	80
5.7.3	Objetivos del Control Interno.....	94
5.7.4	Presentación de los Estados Financieros.....	95
5.7.5	Actividades.....	96
5.7.6	Recursos.....	97
5.7.7	Impacto.....	98
5.7.8	Cronograma de Actividades.....	99
5.7.9	Lineamientos para evaluar la propuesta .....	100

<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>101</b>
--------------------------	------------

<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>102</b>
-----------------------------	------------

<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>103</b>
--------------------------	------------

<b>ANEXOS.....</b>	<b>104</b>
--------------------	------------

## INDICE DE CUADRO

	<b>PÁGINAS</b>
Cuadro 1. Declaración de las de las Variables.....	36
Cuadro 2. Operacionalización de las Variables.....	37
Cuadro 3. Según el Objetivo Gnoseológico.....	39
Cuadro 4. Investigación según su contexto.....	39
Cuadro 5. Según el Control de las Variables.....	40
Cuadro 6. Según la Orientación Temporal.....	40
Cuadro 7. Proyecto Cualitativo - Cuantitativo.....	41
Cuadro 8. Población.....	43
Cuadro 9. Métodos Teóricos y Empíricos.....	44
Cuadro 10. Métodos Teóricos.....	44
Cuadro 11. Métodos Seleccionados para la Investigación.....	44
Cuadro 12. Técnicas de Investigación.....	45
Cuadro 13. Análisis Comparativo.....	47
Cuadro 14. Órganos de Control.....	48
Cuadro 15 Procesos de Planificación.....	49
Cuadro 16. Implementación.....	50
Cuadro 17. Automatización.....	51
Cuadro 18. Personal Capacitado .....	52
Cuadro 19. Interés en Mejora .....	53
Cuadro 20. Periodicidad de Información.....	54
Cuadro 21. Fecha de Entrega.....	55
Cuadro 22 Archivo.....	56
Cuadro 23. Capitación.....	57
Cuadro 24. Verificación de la Hipótesis.....	59
Cuadro 25. Estudio de Factibilidad.....	77
Cuadro 26. Actividades.....	96

Cuadro 27. Análisis Financieros.....	
Cuadro 28 Impacto.....	
Cuadro 29 Cronograma de Actividades.....	
Cuadro 30 Lineamiento para Evaluar la Propuesta.....	

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Conocimiento de Empresas PYMES.....	47
Figura 2. Órganos de Control.....	48
Figura 3. Procesos de Planificación.....	49
Figura 4. Implementación.....	50
Figura 5. Automatización.....	51
Figura 6. Personal Capacitado.....	52
Figura 7. Interés en Mejoras.....	53
Figura 8. Periodicidad de la Información.....	54
Figura 9. Fecha de entrega.....	55
Figura 10. Archivo.....	56
Figura 11. Capacitación.....	57
Figura 12. Ubicación.....	75
Figura 13. Estudio de Factibilidad.....	76
Figura 14 Organigrama.....	79
Figura 15 Presentación de Estados Financieros.....	95



## RESUMEN

Durante los 3 últimos años la Cía. Marketing Shatnel no ha presentado a tiempo los estados financieros de su gestión anual a los organismos de control, lo que ha derivado en continuas multas a la empresa así como también, ha mermado su credibilidad y confianza ante la vista del público en general y obviamente de los propios organismos de control. Este problema ha sido analizado por los directivos de la compañía, quienes conscientes de la afectación de estos atrasos a la imagen de la empresa, han decidido establecer un programa normativo de control y a su vez plasmar estos en manuales que permitan a cada uno de los empleados y funcionarios a cargo del área contable de la empresa ejecutar sus actividades de manera ágil, prolija y regulada. Es por eso que el proyecto que realizo pretende establecer esos controles, de manera que a través de un trabajo concienzudo, mi proyecto pueda ser considerado por la empresa como el modelo ideal de control que los directivos habían planeado implementar. El propósito primordial de mi proyecto será el de establecer las pautas para la obtención adecuada de la información que permita generar los estados financieros de la empresa, guardando siempre apego a las características principales de estos en cuanto a su comprensión, consistencia, relevancia, confiabilidad y comparabilidad.

**Palabras claves:** credibilidad, ejecución, implementar, normas



## **ABSTRACT**

During the past 3 years the firm. Marketing Shatnel not timely submitted financial statements annual management control agencies, which has resulted in continuous fines as well as the company, has undermined its credibility and confidence in the sight of the general public and obviously control agencies themselves. This problem has been analyzed by the directors of the company, who aware of the involvement of these arrears to the image of the company, have decided to establish a regulatory program control and in turn translate these in manuals that allow each employee and officials in charge of the accounting department of the company implement its activities in an agile, neat and regulated. That's why I do the project taims to establish those controls, so that through painstaking work, myproject can be considered by the company as the ideal model of controlthat managers had planned to implement. The primary purpose of my project will be to establish guidelines for obtaining adequate information togenerate the financial statements of the company, always keeping attachment to the main features of these in terms of their understanding, consistency, relevance, reliability and comparability.

**Keywords:**credibility, execution, implementation, standards

## INTRODUCCIÓN

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

Durante ejercicios económicos anteriores la Cía. Marketing Shatnel, se ha visto afectada por multas y glosas por parte de la Superintendencia de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, el motivo siempre ha sido el mismo, el incumplimiento a la normativa de entregar estados financieros bien elaborados, comprensibles y a tiempo.

El incumplimiento al que hacemos referencia, ha situado a la compañía entre unas de las 10 peor calificadas por los organismos de control, lo que ha derivado en una pérdida casi total de su credibilidad y confianza, originando continuas visitas por parte de los delegados de estos organismos, para verificar el cumplimiento, no solo de sus actividades contables sino también de sus actividades comerciales, operativas y de gestión.

En base a lo expuesto, la autora del presente proyecto, considera necesario revertir la situación de la empresa, por cuanto a pesar de las tantas veces que Marketing Shatnel ha recibido llamados de atención de los entes de control, ninguno de sus directivos se ha pronunciado de manera directa acerca de esta situación, denotando ante la vista de los entes de control y del propio personal que labora en la empresa, un desinterés pasmoso, que afecta incluso al desarrollo de las actividades cotidianas de los empleados, quienes temen por sus puestos de trabajo y porque la compañía incluso pueda cerrar sus puertas.

Como es de conocimiento general, los controles que efectúan los organismos de control en estos últimos 4 años se han intensificado, por cuanto el Gobierno Nacional ha prestado suma atención al pago de impuestos y tributos, los cuales pueden ser evadidos a través de la presentación de estados financieros fraudulentos y pocos comprensibles.

Mi trabajo persigue eliminar las malas prácticas que la empresa realiza en cuanto a la presentación de sus estados financieros, de manera que se pueda cronometrar tiempos entre su elaboración y presentación así como definir al personal que se hará responsable de esta actividad.

Es primordial debido a la imagen que Marketing Shatnel tiene ante los entes de control, que esta pueda presentar los estados financieros como un propósito general para que sean comparables con los estados financieros anteriores de la misma empresa o con los de otra empresa, de manera que estos sean aplicables a todo tipo de Estados Financieros elaborados y presentados conforme las Normas Internacionales de Información Financiera.

Para alcanzar este objetivo, mi trabajo establece consideraciones generales para la presentación de estados financieros, brinda orientación en cuanto a su estructura y del personal encargado de su elaboración, determina los requisitos mínimos de contenido de los estados financieros preparados bajo el sistema de contabilidad de acumulación.

Los usuarios de estados financieros para fines generales incluyen contribuyentes, quienes pagan tarifas, miembros del poder legislativo, acreedores, proveedores, medios de comunicación y empleados. Los estados financieros para fines de información general incluyen los que se presentan individualmente o como parte de otro documento de carácter público, tal como el informe anual.



La presentación razonable es la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad.

El presente trabajo pretende ofrecer al lector una exposición clara del alcance del manual propuesto, sin presuponer en él ningún conocimiento previo de la materia.

En cuanto a la empresa objeto de mi estudio, Marketing Shatnel, es una empresa publicitaria y de especializada en estudios de mercados e identificación de nichos potencialmente rentables, enmarcada como mediana empresa, esta se creó en el año 2001, gracias al esfuerzo de un pequeño grupo de socios.

A pesar de tratarse de un tema de actualidad, he revisado si con anterioridad en esta Universidad se ha elaborado un estudio referente a este tema, no encontrando coincidencia alguna con el mismo; por lo que se garantiza la originalidad de nuestro trabajo.

Mi propuesta se basa en la elaboración de una Evaluación que permitirá presentar los estados financieros de forma correcta y en los tiempos establecidos, el mismo redactará paso a paso cada una de las funciones específicas que deberán considerarse para una adecuada presentación de los estados financieros, tomando como base siempre la Norma Internacional para información financiera NIIF para PYMES número 3, por cuanto Marketing Shatnel, se encuentra en ese rubro al tratarse de una empresa pequeña, con poco personal y activos inferiores al millón de dólares. Esta investigación será efectuada en base al método científico de investigación, a través del cual

obtendremos resultados con validez de tipo universal, a través de la observación, hipótesis, experimentación y generalización.

## **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

#### **1.1.1 Problematización.**

La compañía Shatnel S.A., se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, de la provincia del Guayas, es una empresa encargada de actividades de publicidad y realización de eventos, inicia su actividad a mediados del año 2001, durante todo este tiempo hasta la fecha ha pasado por etapas de crecimiento y mayor participación en el mercado, sin embargo durante los últimos 4 años, con la llegada al poder del actual régimen, han sido visibles sus falencias en cuanto a controles internos e incluso a la presentación de sus estados financieros, en los que se ha detectado incongruencias de forma y fondo. Como indicamos, el nuevo régimen gubernamental ha ejercido mayores controles sobre el funcionamiento de las empresas, esto ha desnudado los incumplimientos de la empresa y la ha hecho acreedora de multas y continuos controles sobre sus actividades.

Durante todo este tiempo desde su inicio, la Cía. Marketing Shatnel ha sido manejada por la misma persona, el Sr. Ing. Alberto Piglieri, quien ha ejercido el

control de la empresa únicamente bajo su criterio, como indicamos anteriormente, la empresa se constituyó entre 2 socios, actualmente sólo el Sr. Ing. Piglieri es el único representante de la empresa tras el fallecimiento de su socio Ing. Carlos Ramírez hace 5 años.

Los problemas con los organismos de control no son nuevos para la empresa, ya que únicamente no ocurren respecto al cumplimiento o no de la presentación de sus estados financieros, sino por otros rubros, tales como impuestos prediales, permisos municipales, entre otros.

Es de conocimiento general la apatía que ha caracterizado al Sr. Ing. Piglieri acerca de estos temas, sin embargo debido a la presión ejercida por los organismos de control, tales como la Superintendencia de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, este ha denotado cierta apertura y flexibilidad a los cambios y ha recibido sugerencias incluso de su propio personal.

Al tratarse de una compañía calificada como PYME, que según estudios realizados por la propia Superintendencia de Compañías, son las que más se prestan para actividades ilícitas como lavado de activos, los controles que se ejercen sobre ella son cada vez más frecuentes, lo que no ha dejado otra opción al Sr. Ing. Piglieri que abrirse a los cambios y propender recuperar la imagen que mantuvo en años anteriores la empresa.

En reuniones efectuadas con el directivo, este ha hecho conocer a sus empleados la magnitud de la problemática por lo que ha hecho un llamado a cada uno de los miembros de la empresa a apoyar los cambios que se aproximan, entre estos cambiar la imagen que los organismos de control tienen de la empresa, para lo que sugiere cambios drásticos, especialmente en su área contable.

La directiva ha hecho conciencia de que si estos cambios no se dan, corre riesgo la vida de la empresa, el capital de los accionistas y la fuente de empleo de los trabajadores.

Existen escritos, libros y textos que me han permitido enfocar el plan que persigo con los cambios planteados, lo que me permite establecer al presente problema con el carácter de teórico.

Los pronósticos acerca de la solución que planteo en este proyecto, constituyen la problemática fundamental dentro de la gestión de la actividad de la empresa debido a la complejidad de los problemas encontrados y a su impacto sobre todas las decisiones de la empresa.

Es por ello, que aseguro un elevado nivel de precisión en la implementación de este tipo de manuales, de manera que abarquen cada uno de los pasos a seguir para cumplir con el objetivo general de este proyecto.

### **1.1.2 Delimitación del problema.**

**Campo:** Control Interno  
**Área:** Contable.  
**Aspectos:** Programa Normativo.  
**Población:** Empleados, Clientes y Proveedores  
**Espacio:** Provincia del Guayas, Cantón Guayaquil  
**Tiempo:** Ejercicio Económico 2.012

### **1.2.3 Formulación del problema.**

¿Cómo afecta la ausencia de una evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros a la Rentabilidad obtenida por la Cía. Marketing Shatnel ubicada en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, periodo 2012?

#### **1.1.4 Sistematización del problema.**

1. ¿De qué forma los retrasos en la presentación de los Estados Financieros incide en las multas y sanciones pecuniarias de la empresa?
2. ¿En qué medida la inexistencia de un departamento contable genera errores y ausencias de controles internos contables?
3. ¿De qué manera la ausencia de delegación de funciones incide con la toma de decisiones de la Cía. Marketing Shatnel?

#### **1.1.5 Determinación del tema.**

Evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros de la Cía. Marketing Shatnel ubicada en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, a la Superintendencia de Compañías, durante el ejercicio económico 2012.

### **1.2 OBJETIVOS**

#### **1.2.1 Objetivo General.**

Determinar como afecta la ausencia de una evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros a la Rentabilidad obtenida por la Cía. Marketing Shatnel ubicada en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, periodo 2012

#### **1.2.2. Objetivos Específicos.**

1. Investigar de qué forma los retrasos en la presentación de los Estados Financieros incide en las multas y sanciones pecuniarias de la empresa.

2. Investigar en qué medida la inexistencia de un departamento contable genera errores y ausencias de controles internos contables
3. Establecer de qué manera la ausencia de delegación de funciones incide con la toma de decisiones de la Cía. Marketing Shatnel

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

### **1.3.1 Justificación de la investigación.**

Podemos definir una comprobación como el proceso, ejecutado por la junta directiva, o consejo de gerencia de una entidad, por su clase directiva y por el resto del individuo, diseñado específicamente para proporcionarles confianza razonable de conseguir en la empresa la efectividad y eficiencia en las ejecuciones suficiente confiabilidad de la información financiera y por último el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

En el caso de limitado departamento de contabilidad que funciona dentro de la Cía. Marketing Shatnel, es imperativa una reorganización de sus funciones de manera que las actividades propias de la gestión que efectúa el área sean realizadas de manera correcta y conveniente. La evaluación oportuna de trabajo que oriente las funciones del personal contable de la empresa, promoverá la optimización de tiempo y recursos, al tratarse de una herramienta elaborada bajo los más exigentes estándares de calidad y desempeño.

Una evaluación normativa de recursos en los documentos que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de los desempeños una unidad funcionaria, o de dos o más de ellas. La estimación contiene también las unidades administrativas que intermedian obligando su compromiso y colaboración. Pueden tener informaciones y ejemplos de los manuales, documentación y autorizaciones necesarias, y otros datos que puedan auxiliar al correcto desarrollo de las actividades, en el caso contables

de una empresa. La Evaluación encontrará transmitida y registrada sin desviación la investigación básica pertinente al trabajo en el área contable, facilitando las labores de auditoría, la valoración del registro y vigilancia de los resultados esperados, además de la ética de los empleados y directivos de que su labor está realizando de forma adecuada. La evaluación en la presentación de estados financieros, se la elabora con la finalidad de obtener un comportamiento registrado y documentado del área en cuestión, para de esta manera salvaguardar la integridad de la empresa, es debido a los múltiples problemas que representan las continuas glosas y multas a la empresa, que expongo el presente proyecto, como manera de retribuir la confianza puesta en mí por mi empleador.

La utilidad de mi proyecto se basa en la posibilidad de explorar la operatividad del área contable de la Cía. Marketing Shatnel, ya que la Evaluación en la presentación de los Estados Financieros contendrá una descripción estructurada y ordenada de las tareas, requisitos y responsables de cada tarea de este proceso. Las ventajas que ofrecerá mi trabajo facilitará la uniformidad de los controles, permitiendo que los organismos de control afín a nuestros lineamientos puedan efectuar sus evaluaciones de manera coordinada con la empresa. Con el proyecto propuesto, muchos serán los beneficiados de su implementación, en primer lugar la directiva, que tendrá un conocimiento pleno de cómo se desenvuelven las actividades dentro del área contable de la empresa. Los empleados, por cuanto sentirán seguridad sobre su desempeño. Sus lineamientos y actividades estarán debidamente definidos, mermando la ocurrencia de malas delegaciones de actividades.

Los clientes, por cuanto encontrarán una empresa que transparenta su accionar, brindando la apertura necesaria en cuanto a índices de solvencia y liquidez, teniendo además la posibilidad de entender las cifras de la empresa con estados financieros efectuados de manera comprensible. Los organismos de control, que verán mejoras en el desempeño de la empresa, lo que permitirá disminuir sus frecuentes evaluaciones, a la vez que podrán testificar las mejoras sustanciales que la empresa adoptó.

Nuestro estudio tendrá vital importancia entre las empresas PYMES del sector, por lo que pretendemos que este proyecto sea de utilidad no únicamente para Marketing Shatnel, sino para las demás empresas relacionadas e incluso a otras destinadas a diferentes actividades económicas, propongo una herramienta que permita transparentar la gestión de la empresa, de manera que pueda ser utilizada como instrumento didáctico para la Evaluación en la presentación de los Estados Financieros, no únicamente de áreas contables, sino de áreas operativas, comerciales y de gestión.



## CAPÍTULO II

### MARCO REFERENCIAL

#### 2.1 MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1 Antecedentes Históricos

El código de Hammurabi, promulgado 1700 A.C. contenía, leyes penales, normas civiles y comerciales que regulaban los contratos de préstamos, comerciales, etc., así como todo tipo de actividades referentes al derecho civil y mercantil.

**Si una persona hace un préstamo a un comerciante y el comerciante lo apura para pagar y la persona no tiene recursos para pagar, y le plantea al comerciante darle su huerto diciendo: "Toma por tu dinero parte de su sembrío". Si el comerciante no acepta, el propietario tomará los sembríos que se encuentren en el huerto y de esta manera la persona pagará al comerciante el capital y su interés según el contexto de su tableta. El exceso del sembrío que tenga será lo que conservará el capitalista.<sup>1</sup>**

La adecuada organización del estado, exigía el registro de las actividades económicas en cuentas detalladas, las anotaciones de tipo contable, por su carácter operativo conformaron muchas veces un resultado difícil de comprender para los estudiosos del tema.

**Si un mercante dio a un encargado fondos para ofrecer (prestar a interés) y lo puso en trayecto (lo designó viajante), el intermediario en marcha hará producir el billete que se le ha confiado, si en el terreno de destino logró beneficios agregará los intereses y lo que ha recogido, deducirá los gastos de sus jornadas del trayecto establecido, y pagará a su mercante.<sup>2</sup>**

---

(HAMMURABI, 1700)<sup>1</sup>

(HAMMURABI, 1700)<sup>2</sup>

Uno de los Estados de Europa fue uno de los primeros lugares en los que se precisó el desarrollo de una técnica contable para los comerciantes.

Roma se manifestó también en la minuciosidad con la que particulares, altos cargos del estado, banqueros y comerciantes llevaban sus cuentas.

En la Europa del Medioevo las prácticas contables más o menos evolucionadas habituales en el mundo antiguo desaparecieron, la técnica contable se iba a desarrollar de nuevo en Europa a partir del crecimiento del comercio, las repúblicas comerciales italianas y los países bajos serían durante los últimos siglos de la Edad Media.

La obra del italiano Pacioli fue dedicada a la práctica comercial y contable, de esta se desprende que los comerciantes venecianos se veían precisados a utilizar en primer lugar un borrador, no empleaban directamente el diario.

Durante el transcurrir del siglo XVI se produjo en toda Europa la difusión del procedimiento contable de la partida doble.

Desde mediados del siglo, la contabilidad parece haber perdido identidad propia penetrada como esta hasta la médula de conceptos tomados en préstamo del análisis económico. Actualmente, el empleo de sistemas computarizados contables abre nuevos hitos en la ciencia y a la técnica contable.

**Un procedimiento contable sigue un prototipo básico y un régimen de información adecuadamente planteado, brindando un mejor control, afinidad, resistencia y una relación aceptable de costo.<sup>3</sup>**

---

(MONTES, Carlos: Contabilidad emergente, 2002, Bogotá)³

El sumario contable debe elaborar tres caminos fundamentales; los antecedentes se comprometen a inspeccionar, especificar y sintetizar, estos son:

1. Registro de la actividad financiera, en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos.
2. Clasificación de la información, la investigación de debe resumir en grupos o categorías. Se deben asociar todas las actividades comerciales a través de las cuales se recibe el pago.
3. El extracto del reporte: ejemplo, el reporte de ventas reducida por sección, mientras que la alta gerencia le precisará el reporte de ventas reducidas por cada almacén.

**No obstante, el sumario contable contiene algo más que la instauración de información, también implica el notificado de esta información a quienes estén atraídos y la apreciación de la información contable para auxiliar en la toma de decisiones productivas.<sup>4</sup>**

El método contable suministrará a las gerencias de las compañías y demás sugestionados una apropiada información que permita la mejora en el manejo de sus compañías.

### **La Información Contable – usos.**

**La contabilidad analiza la información financiera, esta busca obtener la correlación entre los eventos comerciales y los resultados económicos.**

---

<sup>4</sup> (PATIÑO, Félix: Gestión empresarial, 2004, México)

Si los administradores de las empresas quieren usar esta información de forma adecuada deben conocer el cómo y para que se obtengan las cifras que se registran en la contabilidad. El conocimiento claro de los informes de contabilidad, permitirá la mejora en las tomas de decisiones por parte de las administraciones de las empresas.

El sistema contable está compuesto por los siguientes componentes:

Control.

Sobre las operaciones de la empresa. .

Compatibilidad.

Con la estructura de un negocio en particular.

### **Objetivos de la información contable.**

- Estimar flujos de efectivo y caja.
- Respaldo en las etapas de la planificación administrativa.
- Mejora la tomar decisiones de los administradores.
- Valúa la gestión de la administración.
- Controla el desarrollo de las operaciones
- Mejorar el cumplimiento tributario.
- La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.

Con base al estudio bibliográfico efectuada en torno al tema específico de este trabajo de investigación, se puede concluir que, la persona desde épocas memorables se han obstinado en dirigir un examen exhaustivo de todos los movimientos económicos que se elaboran en sus pequeñas, medianas o grandes empresas. Por consiguiente, se ha apoyado en diferentes normas al fin de lograr los objetivos propuestos.

La administración se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones de un negocio con el fin de interpretar sus resultados, para que la administración oriente el giro de sus negocios, conociendo así la solvencia, liquidez, endeudamiento y capacidad económica de la organización.

El sistema contable de una empresa incluye métodos de control de las actividades financieras, ofrece además control y una relación aceptable de costo / beneficio.

Debido a la crisis económica mundial de finales de los 90's se crean los estándares internacionales de información financiera, instaurados en Europa primeramente, luego Asia y Latinoamérica, estas reglas persiguen uniformidad y claridad en la preparación y presentación de los estados financieros:

1. Normas de contabilidad estándares.
2. Buen gobierno corporativo.
3. Prácticas de auditoría en los estados financieros.
4. Monitoreo permanente.

Una vez que he planteado históricamente las bases de mi proyecto, recalco que el trabajo persigue un apego completo a las NIIF para PYMES, en lo que respecta a la presentación de los estados financieros por parte de la Cía. Marketing Shatnel.

### **2.1.2 Antecedentes Referenciales.**

He confirmado la existencia de bibliografía e información relacionada con mi proyecto tanto en textos y en dominios web, a excepción de manuales impresos emitidos por los propios organismos de control y temas muy limitados en referencias web, no hemos encontrado información completa acerca del tema al que se refiere mi proyecto.

Observamos además que existe referencia escrita mínima en los folletos informativos que emite la Superintendencia de Compañías y el Servicio de Rentas Internas, sin embargo como indicamos, el enfoque de estos es limitado y no abarcan el tema en forma total.

## **Presentación de estados financieros**

### **Objetivo**

La Norma establece los requisitos generales para la presentación de los estados financieros, por lo que establece metodologías para la presentación de los estados financieros para que estos sean comparables, ya sea con estados financieros propios o terceras, sean locales o externas.

### **Alcance**

La NIC y NEC 1 se aplicarán a todo tipo de estados financieros y se aplicarán de la misma manera a todas las empresas, algunas deberán adaptar la presentación de los estados financieros.

## **Información suministrada por los estados financieros**

Los estados financieros suministrarán información acerca de:

Activos

Pasivos

Patrimonio neto

Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias

Cambios en el patrimonio neto

Flujos de efectivo

## **Componentes de los estados financieros**

Los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- Balance
- Cuenta de resultados
- Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales.
- Estado de flujos de efectivo
- Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

### **Consideraciones generales**

#### NIC 1.

Los estados financieros manifestarán la situación, el rendimiento económico y flujos de efectivo de la empresa.

Empresas en las que sus estados financieros cumplan las NIIF elaborará, en las notas, una declaración explícita de cumplimiento.

Una presentación razonable adicional requiere que la empresa, seleccione y aplique las políticas contables de acuerdo con la NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, presente la información, incluida la relativa a las políticas contables, de manera que sea relevante, fiable, comparable y comprensible y suministre información adicional.

Los estados financieros se efectuarán bajo la premisa de ser una empresa activa, si por el contrario la dirección pretenda liquidar la empresa o cesar en su actividad procederá a revelar esta información en los estados financieros.

Todos los estados financieros se elaboraran bajo la hipótesis contable del devengo, con excepción sobre flujos de efectivo.

La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un ejercicio a otro.

Cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa, deberá ser presentada por separado en los estados financieros.

Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales.

No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por alguna Norma o Interpretación.

La información comparativa respecto del ejercicio anterior, se presentará para toda clase de información cuantitativa (información de tipo descriptivo y narrativo) incluida en los estados financieros.

Cabe indicar que parte coadyuvante de mi trabajo representan las NIIF Normas Internacionales de Información Financiera, para PYMES, pequeñas y medianas empresas, grupo en el que Marketing Shatnel se encuentra incluida.

La NIIF 3 para PYMES indica:

Una entidad cuyos estados financieros cumplan con la NIIF para las PYME se efectuará en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de este cumplimiento.

Cuando una entidad no aplique un requerimiento establecido en esta NIIF, revelará:



(a) Que la gerencia ha llegado a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

(b) Que se ha cumplido con la NIIF *para las PYMES*, excepto en el caso particular del requerimiento no aplicado para lograr una presentación razonable.

(c) La naturaleza de la falta de aplicación, incluyendo el tratamiento que la NIIF *para las PYMES* requeriría, la razón por la que ese tratamiento sería en las circunstancias tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros y el tratamiento alternativo adoptado.

Cuando una entidad haya dejado de aplicar un requerimiento de esta NIIF en algún periodo anterior, y eso afecte a los importes reconocidos en los estados financieros del periodo actual, deberá revelar la información establecida en el párrafo (C).

Cuando la gerencia sea consciente, al realizar su evaluación, de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha, la entidad revelará esas inseguridades.

Cuando una compañía no tome las debidas medidas en sus estados financieros bajo la figuración de dependencia en marcha, dejar ver ese hecho, contiguo con las hipótesis a las que le han sido obtenidos y las razones por las que la compañía no se considerará como una compañía segura que este en marcha.

Una compañía mostrará un detalle completo de sus libros financieros (incluyendo información comparativa) una vez al año.

Cuando renueven el último del periodo el que se informe de una compañía y los libros financieros que periódicamente se muestren para un periodo superior o mínimo al año, las compañías deberán demostrar lo siguiente:

(a) Ese hecho.

(b) Para cada periodo presentado, los ajustes a cada partida de los estados financieros que la gerencia haya concluido que serían necesarios para lograr una presentación razonable.

(c) El hecho de que los importes comparativos demostrados en los estados financieros (incluyendo las notas relacionadas) no son en su totalidad equiparables.

Cuando se cambie la manifestación o la sistematización de partidas de los estados financieros, una compañía reclasificará los soportes comparativos, a menos que no se puedan practicar. Cuando los soportes comparativos se reclasifiquen, una compañía pondrá en evidencia lo detallado a continuación:

(a) La realidad de su precalificación.

(b) El reporte de cada partida o grupo de partidas que sean precalificados.

(c) El motivo de su precalificación.

Convenientemente esta NIIF nos permita o requiera alguna otra cosa, una empresa demostrara la información comparada respecto del periodo anterior comparado para todos sus importes presenciados en sus estados financieros del periodo en curso. Una empresa contendrá información semejante para la información descriptiva y narrativa, cuando esto sea importante para la total comprensión de sus estados financieros del periodo en curso.

Una empresa mostrará por apartado cada género revelador de documentos de igual similitud. Una empresa mostrara por separado los documentos de esencia o su función distinta, a menos que no posean alguna relativa importancia. Un ligado terminado de estados financieros de una entidad incluirá todos los siguientes:

- (a) Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- (b) Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo las partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral, o
- (c) Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado.

Si una entidad elige presentar tanto un estado de resultados como un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comienza con el resultado y, a continuación, muestra las partidas de otro resultado integral.

- (a) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- (b) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- (c) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Si los únicos cambios en el patrimonio de una entidad durante los periodos para los que se presentan los estados financieros surgen del resultado del periodo, pago de dividendos, correcciones de errores del periodo anterior, y cambios de políticas contables, la entidad puede presentar un estado de

resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio

En un conjunto completo de estados financieros una empresa demostrara cada uno de sus estados financieros con el mismo nivel de importancia.

Una empresa debe demostrar la siguiente información en un destacado lugar, y la duplicará cuando a esta le sea necesario para que la presentada información sea comprendida:

- (a) La denominación establecida para su negocio y cualquier cambio en su nombre desde el final de la etapa precedente.
- (b) Si los estados financieros corresponden a una empresa de forma individual o de alguna asociación.
- (c) El tiempo establecido del final del periodo sobre el que se comunica y el periodo cubierto por los estados financieros.
- (d) La moneda de presentación.
- (e) El grado de redondeo, practicado al presentar los importes dentro de los estados financieros.

Una entidad revelará lo siguiente en las notas:

- (a) El domicilio y la forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social).
- (b) Una descripción de la naturaleza de la operación de la entidad, así como de sus principales actividades.

Una entidad que decida revelar esta información describirá los criterios para su preparación y presentación. Una vez explicado las bases de mi proyecto, con los que se elaborará el programa normativo y como autora de este proyecto, me responsabilizo de su contenido y alcance, confirmando su originalidad, ya que si es cierto se han efectuado trabajos dentro de la universidad que abarcan el tema de las NIIF, el enfoque no ha sido total al tema de la presentación de los estados financieros para una PYME.

El enfoque de nuestro trabajo responde a orientaciones Pedagógico – administrativas por cuanto:

Las orientaciones pedagógicas reflejan un punto de partida para seguir construyéndolas y actualizándolas a partir de la práctica, de manera que se contextualicen a las características requeridas por el común social, mostrando la pertinencia del proyecto en la educación formal y no formal, además es administrativa por cuanto su alcance es aplicable a PYMES no solo en el campo del marketing, sino en empresas dedicadas a cualquier otra actividad económica.

### **2.1.3.- Fundamentación Teórica**

#### **Control Interno.-**

El Control Interno es de vital importancia para la estructura administrativa contable de una empresa .

Esto nos puede asegurar que tanto son confiables sus estados Financieros, frente a los fraudes; eficiencia y eficacia operativa.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todas las normas coordinadas y medidas adoptadas dentro de una compañía con el fin de salvaguardar sus activos y así verificaríamos la confidencialidad de sus antecedentes Financieros.

Se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías:

- Efectividad y eficiencia operacional
- Confiabilidad de la información financiera; y
- Cumplimiento de normas, procesos y procedimientos.

El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las instituciones de acuerdo a las características organizaciones administrativas y operacionales. Estos componentes son:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control (políticas y procedimientos)
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes esté aplicado a cada categoría esencial de la entidad, convirtiéndose en un proceso integrador y dinámico permanentemente.

Como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí, con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que éste sea más flexible y competitivo en el mercado.

Los riesgos pueden ser atribuidos a fallas u omisiones humanas, como la toma de decisiones inapropiadas o erróneas, que pueden ir desde simples equivocaciones hasta errores voluntarios de un individuo, o la confabulación de varios de ellos.

Sin embargo, la interrelación de los distintos actores en cada uno de los procesos, tiene la finalidad de que no se rompa la cadena de control y se fortalezca el ambiente de aplicación del mismo, por lo que podemos establecer a cada persona como un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena de control.

Cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre sobre la administración o la gerencia, con el fin de que exista un compromiso real a todos los niveles de la entidad.

El modelo estándar de control interno nos permite el diseño, el desarrollo y la operación del sistema en organismos de control, su base técnica y aplicativa se basa en:

- Construcción de una ética institucional.
- La prevención de riesgos.
- Efectividad en una organización por procesos.
- Encauzar la organización pública hacia un control corporativo permanente.
- Disponer a la Entidad hacia una medición de la gestión en tiempo real.
- Enfatizar la generación de información suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social.
- La estandarización de metodologías y procedimientos de evaluación de control interno.
- Otorgar un alto nivel de importancia a los planes de mejoramiento.

## **Clasificación del control interno**

Existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables

### **El control interno administrativo.-**

No está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la empresa.

### **El control interno contable.-**

Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.
- c) Se salvaguardan los activos solo si tienen la respectiva autorización
- d) Los activos registrados son comparados con las existencias.

## **Rentabilidad Empresarial**

La Rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan unos medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener unos resultados.



En la literatura económica, aunque el término rentabilidad se utiliza de forma muy variada y son muchas las aproximaciones doctrinales que inciden en una u otra faceta de la misma, en sentido general se denomina rentabilidad a la medida del rendimiento que en un determinado periodo de tiempo producen los capitales utilizados en el mismo.

Esto supone la comparación entre la renta generada y los medios utilizados para obtenerla con el fin de permitir la elección entre alternativas o juzgar la eficiencia de las acciones realizadas.

Es de vital importancia ya que los límites económicos que tiene toda actividad empresarial son la rentabilidad y la seguridad, normalmente objetivos contrapuestos, ya que la rentabilidad, en cierto modo, es la retribución al riesgo y, consecuentemente, la inversión más segura no suele coincidir con la más rentable. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que, por otra parte, el fin de solvencia o estabilidad de la empresa está íntimamente ligado al de rentabilidad, en el sentido de que la rentabilidad es un condicionante decisivo de la solvencia, pues la obtención de rentabilidad es un requisito necesario para la continuidad de la empresa.

Desde el punto de vista contable el estudio de la rentabilidad se realiza a dos niveles, según se considere o no la influencia de la estructura financiera de la empresa:

Rentabilidad económica y rentabilidad financiera, cuya relación viene definida por el apalancamiento financiero. La rentabilidad económica es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, de la capacidad de los activos para generar valor con independencia de cómo han sido financiados, mientras que la rentabilidad financiera informa del rendimiento obtenido por los fondos propios y puede considerarse una medida de los logros de la empresa.

El apalancamiento financiero, desde la óptica del análisis de la rentabilidad, hace referencia a la influencia que la utilización de deuda en la estructura

financiera tiene sobre la rentabilidad de los fondos propios si se parte de una determinada rentabilidad económica.

A la hora de definir un indicador de rentabilidad económica nos encontramos con tantas posibilidades como conceptos de resultado y conceptos de inversión relacionados entre sí. Sin embargo, sin entrar en demasiados detalles analíticos, de forma genérica suele considerarse como concepto de resultado el Resultado antes de intereses e impuestos, y como concepto de inversión el Activo total a su estado medio.

$$RE = \frac{\text{Resultado antes de intereses e impuestos}}{\text{Activo total a su estado medio}}$$

El resultado antes de intereses e impuestos suele identificarse con el resultado del ejercicio prescindiendo de los gastos financieros que ocasiona la financiación ajena y del impuesto de sociedades. Al prescindir del gasto por impuesto de sociedades se pretende medir la eficiencia de los medios empleados con independencia del tipo de impuestos, que además pueden variar según el tipo de sociedad.

## **Departamento de Contabilidad**

El Departamento de Contabilidad de una empresa ofrece desarrollar la contabilidad interna aplicando las normas y procedimientos vigentes a fin de lograr información oportuna y confiable que produzca los elementos de análisis para la toma de decisiones en la evaluación, programación y control de los recursos financieros de la empresa y en cumplimiento de obligaciones para con las entidades estatales.

## **Funciones.-**

- Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando el análisis de los resultados de cada uno de los estados financieros mensuales y anuales con el fin de evaluar la razonabilidad de las cifras, la rentabilidad del negocio y los resultados económicos de la empresa.
- Elaborar las declaraciones de impuestos mensuales de retención en la fuente, timbre, remesas, industria y comercio y bimestrales de Iva y velar por su oportuno pago y presentación.
- Elaborar y verificar el adecuado cumplimiento de obligaciones fiscales de los pagos Declaración anual de Renta y Complementarios, e Industria y Comercio, la preparación de la información en medios Magnéticos, y preparar el informe anual a la Superintendencias de Compañías
- Atender y tener a disposición de los asesores y diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable.
- Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia envíen.
- Velar por la adecuada conservación y archivo de los soportes de la información contable y los libros auxiliares y oficiales conforme a las normas legales vigentes.
- Velar por el registro oportuno en la Cámara de Comercio de los Libros Oficiales y mantener al día su impresión (Mayor y Balances, Diario e Inventarios y Balances) y los libros auxiliares.
- Velar por el registro oportuno en la Cámara de Comercio del Libro de Actas y el de Registro de Socios y de Junta Directiva si la hay; mantener al día su impresión.
- Revisar y registrar la información de inventarios de acuerdo con el sistema de costeo vigente y su correspondiente registro contable.

- Llevar el control de las cuentas por pagar y anticipos a proveedores del exterior, estando pendiente de sus fechas de pago y evitar que se tenga que registrar como deuda externa.
- Registrar la información relacionada con activos fijos y el funcionamiento de la interface de ajustes integrales por inflación y depreciaciones con Sistema de control de activos fijos.
- La realización de arqueos a caja menor, caja principal, tarjetas de teléfonos, cheques canasta.
- Revisión mensual de la nómina, pagos de aportes IESS
- Registrar todas las operaciones causadas en la empresa. Llevar el control contable de los activos fijos, los cargos diferidos y gastos pagos por anticipado, y efectuar las conciliaciones bancarias.
- Estar pendiente de la inclusión de nuevos bienes a las pólizas de seguros, así como enviar en forma mensual el reporte de nuevas adquisiciones de activos fijos y cuando se a del caso realizar las reclamaciones por pérdida de mercancías y/o siniestros.
- Elaboración y control de los certificados de retención en la fuente, impuesto a la renta, que sean solicitados por los proveedores y/o terceros y certificados laborales.

### **Responsabilidades.-**

- Responder por la adecuada presentación y entrega oportuna de los balances, anexos e informes exigidos por la gerencia y las entidades de control y vigilancia, así como por la atención de los requerimientos formulados por los mismos.
- Verificar el cumplimiento por parte de las personas a su cargo y de las distintas áreas de la empresa de las normas administrativas, legales y fiscales vigentes en materia de contabilidad.

- Realizar análisis de la información contable con el fin de brindar información que ayude a la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
- Estar permanentemente actualizado sobre las normas y políticas que en materia contable, tributaria, comercial, etc., sean establecidas por las entidades estatales de control y vigilancia y su implementación en la empresa.
- Responder por la adecuada presentación de la información de carácter comercial, tributario y fiscal, siguiendo las normas y políticas exigidas por las Superintendencias, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Coordinar con el área de sistemas que el registro de la información sea oportuna y confiable, verificando mensualmente la consistencia de los registros, así como implementando nuevos reportes que faciliten y agilicen el cruce de información y la generación de nueva información.
- Colaborar para que haya un adecuado flujo de información soporte de la contabilidad.
- Desarrollar las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.
- Ejercer control sobre las claves internas de programa de contabilidad
- Presentar Estados Financieros en las fechas establecidos de acuerdo con el cronograma correspondiente

## **2.2.- MARCO CONCEPTUAL**

**Activos.-** Una entidad reconocerá un activo en el Estado de situación Financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la Cía. Y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el estado de Situación financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vallan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del período actual sobre el que se informa. .

**Análisis Económico.-** Es el estudio donde se debe puntualizar los procedimientos a ser examinadas, segmentos relacionados, procedimientos utilizados, la duración de procedimientos comparados o averiguación de empresas que sean comparables no inspeccionadas; examen financiero de una empresa examinada, instrumentos estadísticos utilizados y una terminación si se efectuó con la iniciación de plena competitividad.

**Año Fiscal.-** Vocablo que se emplea para señalar el periodo contable y diferenciarlo del periodo normal, con el que se logra convenir o no. El periodo fiscal se manifiesta anualmente, que un negocio, del mismo que se escoge como base para la liquidación de sus libros, a los términos de confirmar el resultado de su situación financiera.

**Capital.-** En el sentido económico equivale a los bienes de capital, es decir, al conjunto de bienes de producción (cantidad física más bien que valor monetario) acumulados, o riqueza representada por el excedente de la producción sobre el consumo.

**Carencias de conciencia tributaria.-** Nos indica que en las Sociedades no se desarrolla el sentido de cooperación de los individuos con el estado.

**Contabilidad.-** Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad.

**Control Interno.-** El plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover eficiencia en las operaciones y estimular la observancia de la política prescrita y cumplimiento de las metas y objetivos.

**Elaboración de presupuestos.** Fijación de las metas de un negocio, cómo pueden ser sus ventas y utilidades, para un periodo futuro.

**Formularios.-** Forma más usuales de captar información, cuyo objetivo es asegurar la transmisión efectiva de la información.

**Gasto.-** El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de los activos y pasivos. Una Cía. reconocerá gastos en el estado de resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros relacionado con un decremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

**Índice. (Análisis Financiero).** Refleja la relación relativa entre dos o más magnitudes de un fenómeno o proceso. Estos, habitualmente, se expresan como indicadores en por cientos o en valores numéricos representativos.

**Ingreso.-** El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la mediación de activos y pasivos. Una entidad reconocerá un Ingreso en el Estado de Resultado Integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionados con un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionados con un incremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

**Inventarios.-** Los inventarios son bienes constituidos por adquisición, en proceso de elaboración o terminados, bien sean para consumo o para su comercialización.

**Marketing.-** Conjunto de operaciones coordinadas (estudio de mercado, publicidad, promoción en el lugar de venta, estímulo del personal de ventas, investigación de nuevos productos, etc.) que contribuyen al desarrollo de las ventas de un producto o de un servicio.

### **Normativas.-**

La normativa se refiere al establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización. Siempre son necesarias las reglas, leyes y políticas, debido a que debe existir un orden y común acuerdo de los integrantes de los grupos u organizaciones.

### **Norma.-**

Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc. Lenguaje común que facilita el flujo de bienes y servicios entre el comprador y el vendedor que contribuye a proteger el estado general de bienestar alcanzado.

### **Comprobantes de crédito.-**

Es un título emitido por el comerciante al consumidor que demuestra la intención del comerciante para acreditar a la cuenta por cobrar como producto de una rebaja en ventas.

### **Pasivos.-**

Una empresa reconocerá un pasivo en el estado de Situación Financiera cuando:

La entidad tiene una obligación al final del período sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado.

Es probable que se requiera a la entidad en una liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos; y

El Importe de la liquidación puede medirse de una forma fiable.

**Patrimonio.** – El exceso de los activos sobre los pasivos. El valor de la inversión neta del propietario en una Cía. más las utilidades provenientes de operaciones exitosas que se han retenido.



**Período contable.-** Espacio de tiempo que corresponde al ejercicio económico con el que se mantienen abierto las cuentas nominales o de resultado y de acumulación en el estado de resultado.

**Presentación.-**

La presentación es el proceso mediante el cual dispone de contenido de un tema para una audiencia. Una presentación es una forma de ofrecer y mostrar información de datos y resultados de una investigación.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.-**

Los Principios Contables constituyen bases o reglas establecidas con carácter obligatorio, que permiten que las operaciones registradas y los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros expresen una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de las empresas, por lo que son de aplicación para todas las empresas radicadas en el país.

**Rentabilidad.-**

Tiene algo para generar suficiente utilidad o beneficio; por ejemplo, un negocio es rentable cuando genera más ingresos que egresos, un cliente es rentable cuando genera mayores ingresos que gastos, un área o departamento de empresa es rentable cuando genera mayores ingresos que costos.

**Saldo.-**

Diferencia entre los totales del debe y el haber de una cuenta. Suma necesaria para comparar los totales de los débitos y créditos de una cuenta. Un saldo deudor representa el exceso de débitos sobre los créditos, y uno acreedor, el exceso de créditos sobre los débitos.

**Sistema de información contable.-**

La combinación de personal, registros y procedimientos que utiliza un negocio para cumplir con su necesidad de información financiera.

**Utilidad – Ganancia.-** En economía, la utilidad es el concepto de remuneración del empresario por la aceptación de riesgos y la gestión administrativa.

**Valor en libros.-**

El costo de un activo menos el total de depreciación registrada, como se muestra en la cuenta Depreciación Acumulada. El costo no depreciado restante también se conoce como valor en libros.

**Variable.-**

Que está sujeto a cambios frecuentes o probables, inconstante, inestable. Se aplica a la palabra que puede presentar formas diferentes.

**Transparencia.-**

Es la cualidad de transparente, que puede verse a través de él, que es evidente o que se deja adivinar.

**2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES.****2.3.1 Hipótesis general.**

La ausencia de una evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros afecta la Rentabilidad obtenida por la Cía. Marketing Shatnel ubicada en la Ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas período 2012.

**2.3.2 Hipótesis particulares.**

1. Los retrasos en la presentación de los Estados Financieros incide en las multas y sanciones pecuniarias de la empresa.
2. La inexistencia de un departamento Contable genera errores y omisión de controles internos Contables.
3. La ausencia de delegación de funciones incide en la toma de decisiones de la Cía. Marketing Shatnel.

### 2.3.3 Declaración de las variables.

#### Declaración de Variables

cuadro 1

<b>Variables Independientes</b>	<b>Variables Dependientes</b>
<b><u>Hipótesis General</u></b>	<b><u>Hipótesis General</u></b>
Ausencia de una evaluación que regule la Presentación de los Estados Financieros	Rentabilidad
<b><u>Hipótesis Particular 1</u></b>	<b><u>Hipótesis Particular 1</u></b>
Retrasos en la presentación de los Estados Financieros	Multas y sanciones Pecuniarias
<b><u>Hipótesis Particular 2</u></b>	<b><u>Hipótesis Particular 2</u></b>
Inexistencia de un Departamento Contable	Errores y Omisiones de Controles Internos Contables
<b><u>Hipótesis Particular 3</u></b>	<b><u>Hipótesis Particular 3</u></b>
Ausencia de delegación de Funciones	Toma de Decisiones

Elaborado por Jenny Contreras Revelo

### 2.3.4 Operacionalización de las variables.

#### Operacionalización de las variables

Cuadro 2

<b>Variables Independientes</b>	<b>Conceptualización</b>	<b>Indicadores</b>
Ausencia de una Evaluación que regule la Presentación de los Estados Financieros	Estudiar la profundidad de los Estados Financieros	Número de Estados Financieros que no se acogieron a la Normativa Vigente
Retrasos en la presentación de los Est. Financieros	Proporcionar seguridad Razonable de los Est. Financieros	Estrategias, Proyectos Plan de Trabajo, Desempeño
Inexistencia de un Departamento Contable	Capacitación del Personal Idóneo	Generar Est. Financieros a tiempo
<b>Variables Dependientes</b>	<b>Conceptualización</b>	<b>Indicadores</b>
Rentabilidad	La medida de Capacidad de los activos de una Empresa	Nivel de Margen de Utilidad
Multas y sanciones Pecuniarias	Presentación Tardía en la declaración y pago	Proceso Sistema de Control
Errores y Omisiones de Controles Internos Contables	Aplicación Indebida de Políticas Contables	Diseñar Procedimientos de Auditoria
Toma de Decisiones	Métodos y Sistemas como requisitos obligatorios	Proteger a la Cía.

Elaborado por Jenny Contreras Revelo

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

El estudio que realizaremos según su finalidad, es del tipo de investigación pura o básica y aplicada.

Según manifiesta, Morán, Francisco:

"Investiga el entendimiento por el entendimiento mismo, más allá de sus viables prácticos empleos. Su meta consiste en desarrollar y analizar cada vez que nuestro saber de la verdad y, en tanto este saber que se desee construir es un sabio saber, su finalidad será el de obtener generalidades cada vez mayores (suposición, estatutos, teoría)."<sup>5</sup>

Como lo indica, Morán, Francisco:

" La investigación aplicada es una diligencia que tiene por fin la exhaustiva búsqueda y consolidación del saber, y su aplicación de los conocimientos para la ganancia del acervo cultural y científico, así como la elaboración de tecnología al favor del crecimiento integral del país. "<sup>6</sup>

Dando veracidad a lo indicado, el proyecto que propongo persigue por ende el desarrollo de una teoría o teorías basadas en principios o leyes.

---

<sup>5</sup> MORAN, Francisco: *Metodología de la investigación 2005*, Pag.07

<sup>6</sup> MORAN, Francisco: *Metodología de la investigación 2005*, Pag.13

Según el objetivo gnoseológico, la investigación puede clasificarse en:

Cuadro 3 **Según el objetivo Gnoseológico**

TIPO GNOSEOLÓGICO	DESCRIPCIÓN
EXPLORATORIA	No da explicaciones del problemas, sólo busca antecedentes y referencias
DESCRIPTIVA	No se limita a recoger datos, sino a predecir o identificar la relación entre dos o más variables
CORRELACIONAL	Aporta indicios sobre las posibles causas de un fenómeno.
EXPLICATIVAS	No sólo describe el problema sino que intenta encontrar las causas del mismo.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

La investigación según su contexto:

Cuadro 4 **Investigación según su contexto**

SEGÚN SU CONTEXTO	DESCRIPCIÓN
LABORATORIO	Simplificación útil para hacer referencia a las metodologías que emplean herramientas de orientación numérica.
CAMPO	Se apoya en información obtenida del uso de técnicas de investigación, tales como, cuestionarios, entrevistas, encuestas, etc.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

La investigación que vamos a desarrollar, se enmarca en el tipo de la investigación de laboratorio y de campo, por cuanto el desarrollo de nuestro tema lo haremos directamente desde fuentes bibliográficas y documentales donde se explican los hechos o fundamentos de estudios referentes al tema tratado, así como obtendré resultados a través de encuestas y cuestionarios.

La investigación según el control de las variables:

Cuadro 5. **Según el control de las variables.**

CONTROL DE VARIABLES	DESCRIPCIÓN
<b>EXPERIMENTAL</b>	Consiste en la manipulación de una variable experimental no comprobada de forma controlada para describir el por que de una causa.
<b>NO EXPERIMENTAL</b>	Investigación sistemática en la que el investigador no tiene control sobre las variables independientes porque ya ocurrieron los hechos.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

El estudio propuesto se adecuará a los propósitos de la investigación no experimental, ya que como investigadores nos limitaremos a la observación de situaciones ya existentes.

La investigación según la orientación temporal

Cuadra 6. **Según la orientación temporal.**

ORIENTACIÓN TEMPORAL	DESCRIPCIÓN
<b>HISTÓRICAS</b>	Analiza todos los sucesos descomponiendolos en todas sus partes, para conocer sus raíces sociales, políticas, etc.
<b>TRANSVERSALES</b>	Se extiende a través del tiempo, dando seguimiento a un fenómeno.
<b>LONGITUDINALES</b>	

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

El estudio propuesto se adecuará a los propósitos de la investigación histórico – longitudinal, por cuanto por cuanto permitirá indagar acontecimientos pasados así como la observación de las características estudiadas en el transcurso del tiempo.

El proyecto presenta características cualitativas – cuantitativas.

Cuadro 7.

**Proyecto Cualitativo – Cuantitativo.**

PROYECTO	DESCRIPCIÓN
<b>CUALITATIVO</b>	Mide las cualidades del problema a través de cualidades históricas, estadísticas e informativas.
<b>CUANTITATIVO</b>	Emplea la recolección de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis a través de cantidades.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Al utilizar ambos tipos de diseños, nuestro trabajo de investigación es el del tipo cualitativo – cuantitativo, por cuanto el trabajo se referenciará a través de cualidades y cantidades.

La relación de un indagador, sin importar cual sea su área de desempeño, se vocaliza hacia la búsqueda de la realidad por medio de la procesamiento de datos de sus inherentes procesos a la investigación, de tal manera que ésta vaya dirigir al objetivo que se plantea.

Por razón de esto se evitará empezar diligencias que pidan esfuerzos y dinero innecesario que, por otra parte, podría desviar la investigación de su fin último.

En todo caso, la necesidad de investigar está impulsada por la búsqueda de la verdad, donde existe como investigador(a) una tendencia a ser imparcial, de tal manera que sea objetiva ante mis conclusiones y reflexiones.

Cabe destacar, que esta objetividad es relativa, pues de un modo u otro, la percepción de la realidad influye en algún momento en el proceso de investigación.



## 3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

### 3.2.1 Características de la población.

#### Población

El conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, etc.) en los que se desea estudiar el fenómeno.<sup>7</sup>

La población involucrada en el presente trabajo, incluye al personal directriz y administrativo de la Cía. Marketing Shatnel, la cual al tratarse de una empresa considerada PYME, por su pequeño tamaño y por su personal reducido, se encasilla perfectamente en este grupo.

### 3.2.2 Delimitación de la población.

**Espacio:** Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas.

**Tiempo:** Ejercicio económico 2012

**Población finita:** Personal Cía. Marketing Shatnel.

Entiéndase por población finita **“cuando la cantidad de elementos que la conforman son medibles de forma rápida, debido a que tienen un número limite de componentes.”**<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> MORAN, Francisco: Metodología de la investigación, Pág. 86

<sup>8</sup> MORAN, Francisco: Metodología de la investigación, Pág. 90

Cuadro 8. **POBLACIÓN**

<b>POBLACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>
<b>GERENTE GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>1</b>
<b>ASISTENTE CONTABLE</b>	<b>1</b>
<b>SECRETARIA</b>	<b>1</b>
<b>VENDEDORES</b>	<b>3</b>
<b>CAJEROS</b>	<b>2</b>
<b>MENSAJERO</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

El personal de la Cía. Marketing Shatnel totaliza 10 integrantes, por lo que la población del proyecto es del carácter de finita.

### **3.2.3 Proceso de Selección.**

Nuestra muestra es de carácter no probabilística por cuanto, hemos seleccionado los elementos de la muestra en base a causas relacionadas con características del investigador, que incluye muestreo del tipo sujetos voluntarios y muestra de expertos.

## **3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS**

Los métodos a seleccionar para el cumplimiento de las tareas de investigación son los teóricos y los empíricos.

Cuadro 09

**Métodos Teóricos y Empíricos**

MÉTODOS	DESCRIPCIÓN
<b>TEÓRICOS</b>	Utilizados para el procesamiento de la información obtenida por el investigador.
<b>EMPÍRICOS</b>	Permiten obtener información acerca del hecho investigado.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Cuadro 10

**Métodos Teóricos**

MÉTODOS TEÓRICOS	DESCRIPCIÓN
<b>HISTÓRICO LÓGICO</b>	Es el estudio de la relación entre lo lógico y lo histórico
<b>ANALÍTICO SINTÉTICO</b>	Consiste en la separación de las partes de un todo para estudiar independientemente cada elemento del todo.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Entre los métodos empíricos de investigación que utilizaremos para nuestro proyecto, hemos definido los siguientes:

Cuadro 11 **Métodos seleccionados para la investigación.**

<b>ENCUESTAS</b>	Listado de preguntas escritas cuyo alcance es el mismo para todos los encuestados.
------------------	--

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Entre las técnicas que aplicaremos a los métodos seleccionados, tenemos:

<b>PREGUNTAS MIXTAS como parte del Cuestionario</b>	Abiertas y cerradas.					

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### 3.4 Tratamiento Estadístico de la Información

Se procederá a la aplicación de la encuesta, posteriormente se efectuara el levantamiento de datos y se procede a su tabulación y graficación; esto permitirá una lectura interpretativa que será la base del análisis para la verificación de la hipótesis y dar paso una propuesta.

Cabe recalcar que se utilizara programa de Excel para el procesamiento de los datos

#### **Encuestas.-**

Fueron presentadas a los encuestados de forma confidencial y personal.

Incluyen cuestionamientos referentes a conocimientos, aptitudes y compromisos de los encuestados.

Los resultados no fueron divulgados a ningún directivo de la empresa, se solicitó de mi parte esperar el informe final.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

El presente capítulo permitirá demostrar los resultados obtenidos durante la aplicación de la técnica de las encuestas.

**La encuesta es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.<sup>9</sup>**

En términos generales, los resultados obtenidos de nuestra investigación denotan la falta de conocimientos básicos de control no únicamente en lo que se refiere a actividades contables, sino incluso actividades administrativas, de gestión y manejo de recursos humanos.

Tal como se explicó en el capítulo anterior los resultados obtenidos, serán manejados con total confidencialidad, estos serán divulgados de forma general al final de nuestro estudio a los directivos de la empresa.

Los resultados de nuestro trabajo, serán expuestos en el siguiente orden, en primer lugar el cuestionamiento, los resultados obtenidos, la interpretación gráfica de dichos resultados, así como el análisis y las respectivas conclusiones y recomendaciones.

#### 4.2. ANALISIS COMPARATIVO, EVOLUCION TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS

---

<sup>9</sup> MORAN, Francisco: Metodología de la investigación, Pág. 112

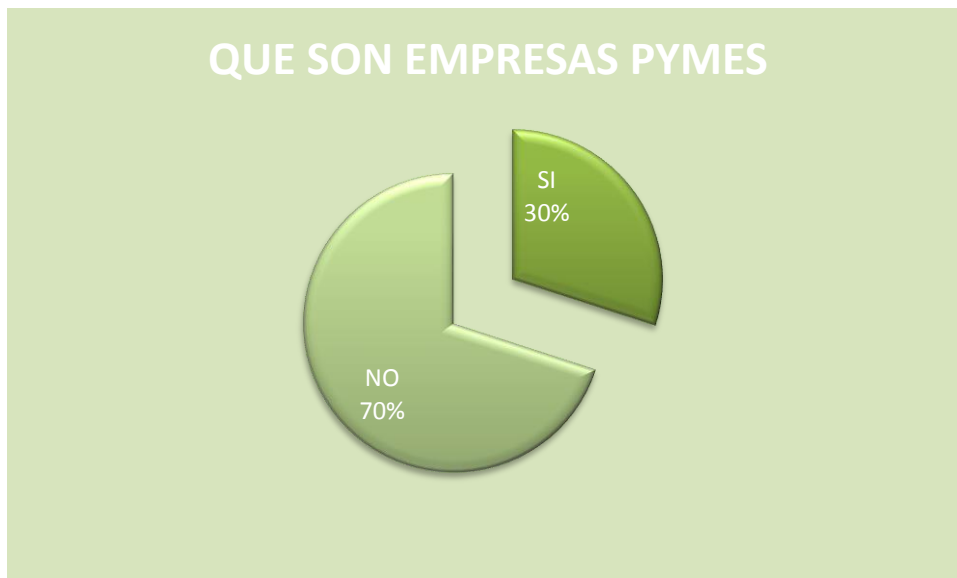
## 1. Conoce el significado de Empresas PYMES?

Cuadro 13 **Análisis Comparativo**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 1 **Conocimiento**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### **Análisis**

Es evidente el desconocimiento por un gran porcentaje de empleados de la empresa acerca de términos que guardan relación directa con la actividad en que se desenvuelve su empresa, únicamente el personal relacionado con la parte contable dio conceptos muy escuetos respecto al tema, pero con el fin de nuestro trabajo lo hemos considerado como respuesta afirmativa.

2. Entre los siguientes órganos de control cual a su criterio, debe la empresa informar y presentar sus estados financieros, las siglas que se presentan en el cuadro corresponden a: SIC Superintendencia de Compañías, SBS Superintendencia de Bancos y UIF Unidad de Inteligencia Financiera.

Cuadro 14 **Órganos de Control**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SIC	5	50%
SBS	2	20%
UIF	3	30%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 2 **Órganos de Control**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

**Análisis.**

El 50% de los encuestados conocen al organismo que le empresa debe presentar sus estados financieros, esto en base a que tienen estudios universitarios, el 50% desconoce, evidenciamos que no estudian.

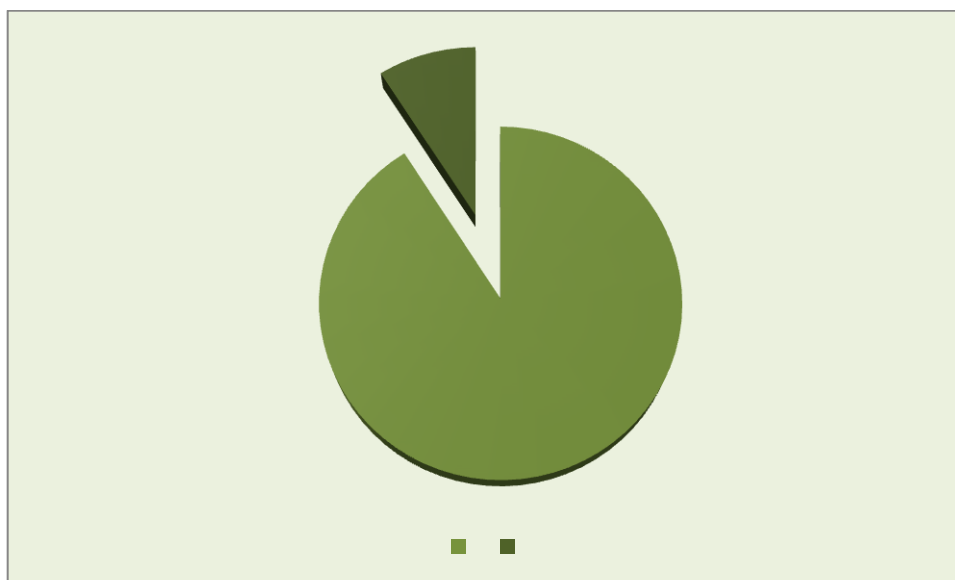
3.- ¿Cuenta la Empresa con un proceso de planificación estratégica que incluya la calidad en todos sus niveles (planificación, organización, dinamización, evaluación y reajuste)?

Cuadro 15 **Proceso de Planificación**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
Si	2	20%
No	8	80%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 3 **Proceso de Planificación**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### **Análisis**

De acuerdo a los datos arrojados, se determina que el 100% de los encuestados concuerda en que no existe un proceso de planificación estratégica en el que se involucre la calidad en todos los departamentos de las Área de la Empresa.



4.- La implementación de un programa normativo que organice las funciones del área encargada de presentar la información a los órganos de control, a su criterio, debería ser efectuada en un plazo:

Cuadro 16 **Implementación**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
CORTO	8	80%
MEDIANO	1	10%
LARGO	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 4 **Implementación**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### Análisis

Tal como demuestran los resultados un 80%, es decir casi la mayoría de los involucrados – encuestados, consideran que es urgente la implementación del programa normativo, ellos mejor que nadie son deponentes de las continuas visitas de los miembros de los órganos de control a la empresa, para realizar evaluaciones a la gestión.

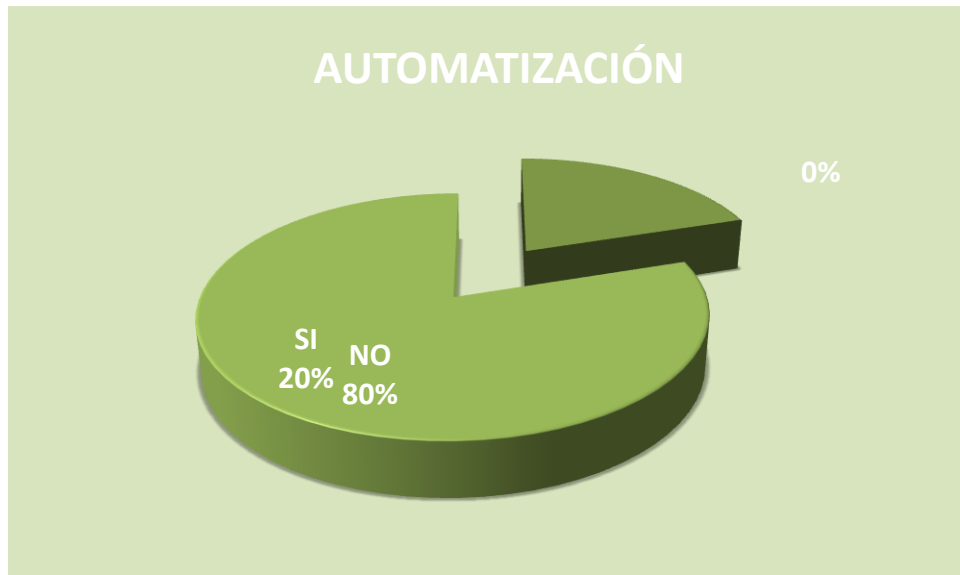
## 5.- Existe automatización de los procesos contables dentro de la empresa.

Cuadro 17 **Automatización**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	9	90%
DESCONOCE	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 5 **Automatización**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### Análisis

Es evidente la poca aplicación de los recursos tecnológicos dentro de la empresa, los asuntos de reportes de cualquier tipo se siguen manejando de forma manual a través de reportes efectuados en hojas de Excel, al tratarse de información manual pueden haber errores que no pueden ser validados de una manera eficiente, ya que siempre habrá el riesgo de errores.

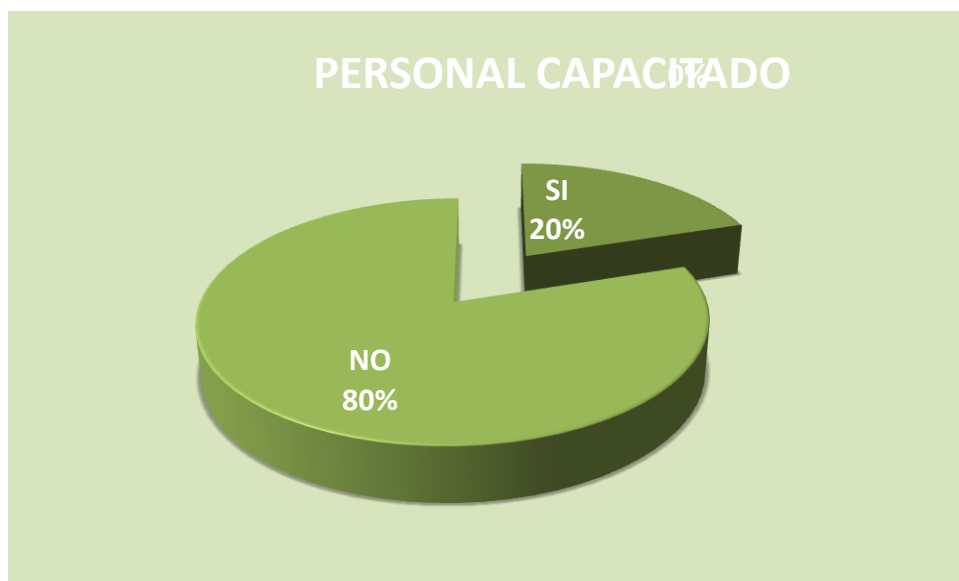
**6.- Existe consolidación de la información contable, tributaria y financiera de la empresa, a cargo de una persona capacitada y especializada en el tema.**

Cuadro 18 **Personal Capacitado**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	1	10%
DESCONOCE	7	70%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 6 **Personal capacitado**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

**Análisis.**

Los manejos contables de la empresa están a cargo de un Contador y 2 asistentes contables, que fungen esas funciones sin embargo no tienen estudios contables, uno no estudia es empírico y el otro apenas curso el primer semestre en la universidad de una carrera no afín a sus actividades.

7.- Existe interés por parte de la directiva de la empresa en mejorar resultados frente a las evaluaciones de los órganos de control.

Cuadro 19 **Interés en Mejoras**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
MUCHO	1	10%
POCO	3	30%
MUY POCO	6	60%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 7 **Interés en mejoras**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

**Análisis.**

Son los propios empleados (90% entre poco y muy poco) de la Cía. Marketing Shatnel, quienes han observado y manifiestan conocer acerca del mínimo interés que tienen los directivos de la empresa, quienes a pesar de haber sido citados y multados por los órganos de control, hasta la fecha no habían considerado implementar cambios.

8.- La fecha máxima de presentación de los estados financieros a la Superintendencia de Compañías es:

Cuadro 20 Periodicidad de la Información

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
ANUAL	1	10%
SEMESTRAL	4	40%
TRIMESTRAL	5	50%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 8 Periodicidad de la información



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### Análisis

Existe desconocimiento por parte, no sólo del personal involucrado, sino de todo el equipo de trabajo, acerca de las responsabilidades de la empresa en cuanto a la presentación de los estados financieros, muchos contestan más que por conocimiento por sospecha, esto nos revela la poca cultura de cumplimiento que existe en la organización.

9.- De las siguientes fechas y en base a la pregunta anterior, cual es la fecha máxima de presentación de estos estados financieros ante la Superintendencia de Compañías.

Cuadro 21 Fecha de Entrega

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
30 DE ABRIL	1	10%
30 DE JUNIO	4	40%
30 DE DICIEMBRE	5	50%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 9 Fecha de entrega



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### Análisis.

Conforme las respuestas del cuestionamiento anterior, existe similitud entre lo manifestado por los encuestados, confirmamos el desconocimiento de los empleados de un tema que debería ser dominado por todos los involucrados.

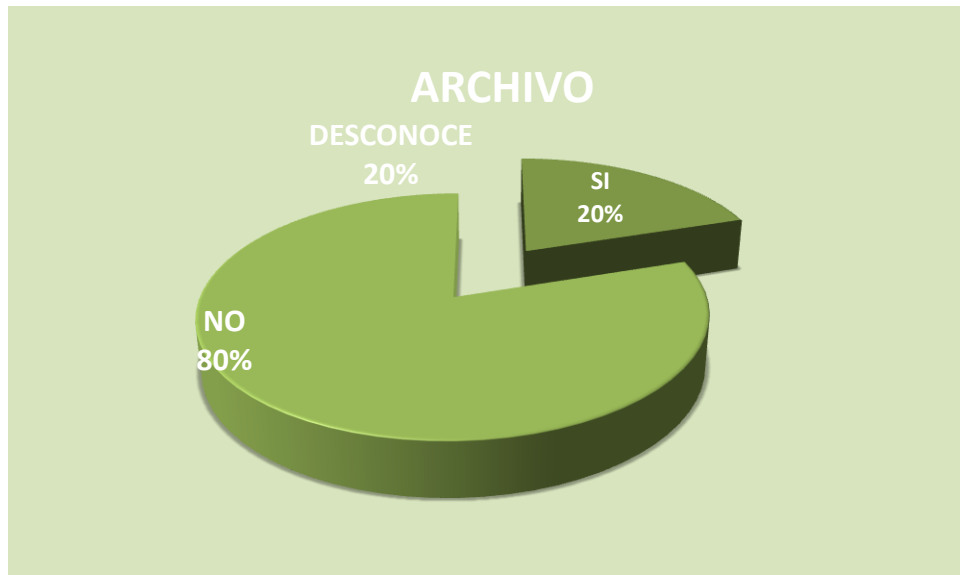
10.- Existe un archivo adecuado de los comprobantes contables generados por la empresa.

Cuadro 22 Archivo

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	6	60%
DESCONOCE	2	20%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 10 Archivo



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### Análisis

Al no existir un archivo competente de los comprobantes contables que garantizan el correcto registro de operaciones de la empresa, es imposible al momento de preparar los estados financieros, contar con información suficiente y adecuada, de manera que no existan devoluciones por falta de soportes contables.

**11.- Existe interés de la administración por incluir a sus empleados en capacitaciones externas o internas referente al tema.**

Cuadro 23 **Capacitación**

RESPUESTA	TOTALES	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	8	60%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Figura 11 **Capacitación**



Elaborado: Jenny Contreras Revelo

**Análisis.**

Si la propia empresa no se preocupa de mantener a sus empleados actualizados referentes a temas contables, tributarios o de cualquier otra índole, ésta no deberá esperar mejoras en sus resultados ni en el cumplimiento de sus metas, la empresa no ha sido consecuente con la capacitación de su personal.



### **4.3.- RESULTADOS**

\* La Cía. Marketing Shatnel, no cuenta con ningún programa normativo aplicable a cualquier área interna.

\*La Cía. Marketing Shatnel, no maneja un área contable adecuada, su personal no se encuentra debidamente preparado para las responsabilidades asignadas, existe desconocimiento de términos y fechas básicas para el cumplimiento de sus obligaciones, tanto comerciales, tributarias y de control, las que originan multas y pagos a la empresa.

\* La empresa no invierte en tecnología, aún en la actualidad es una de las pocas empresas que trabaja con registros manuales, lo que deriva en la presentación de informes muchas veces errados, se evidencia falta de decisiones importantes por la administración.

\*Observamos que la empresa cae en el conformismo de no mejorar la obtención de recursos, se conforma con los clientes e ingresos que mantiene.

\*La empresa no se preocupa por la transparencia de sus cifras y origen de las mismas ante los órganos de control.

### **4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.**

Efectivamente de acuerdo a los resultados obtenidos de nuestra encuesta, detectamos que es imperiosa la necesidad de contar con un Programa Normativo para la presentación de los estados financieros por parte de la Cía. Marketing Shatnel S.A., de manera que la empresa mantenga estándares de calidad que le permitan competir y generar confianza en los clientes, empleados y organismos de control.

## Verificación de la Hipótesis

Hipótesis	Verificación
Ausencia de una Evaluación que regule la presentación de los Estados Financieros	Con las Preguntas 7 y 8 se procede a concluir que la ausencia de la evaluación De Est. Financieros ha llevado a mejorar con corrección los ingresos afectando la Rentabilidad de la compañía
Retrasos en la Presentación de los Estados Financieros	Con la pregunta 7 nos manifiesta que existe desconocimiento para la correcta presentación
Inexistencia de un Dpto. Contable	La pregunta 10 nos demuestra que no contamos con personal capacitado para sus funciones
Ausencia de Delegación de Funciones	Nos damos cuenta que no existe un Organigrama donde indiquen las Funciones

Elaborado por Jenny Contreras Revelo

# CAPÍTULO V

## PROPUESTA

### 5.1 TEMA

“Medidas de Control Interno para la Compañía Marketing Shatnel ubicada en la ciudad de Guayaquil durante el período 2012.

### 5.2 Fundamentación

El sistema de control interno comprende el plan de la compañía y todas las normas coordinadas y medidas adoptadas dentro de ella con el fin de salvaguardar sus activos y así verificaríamos la confidencialidad de sus antecedentes Financieros.

El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas la Cía. Marketing Shatnel de acuerdo a las características administrativas y operacionales. Estos componentes son:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control (políticas y procedimientos)
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes esté aplicado a cada categoría esencial de la Cía. convirtiéndose en un proceso integrador y dinámico permanentemente.

Como paso previo debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí, con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la Cía. y busca que éste sea más flexible y competitivo en el mercado.

### **El control interno contable.-**

Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.
- c) Se salvaguardan los activos solo si tienen la respectiva autorización
- d) Los activos registrados son comparados con las existencias.

El proyecto en el que trabajo, se refiere a una evaluación que regule la presentación de los estados financieros eliminando el pago de multas y glosas por concepto de incumplimientos a los organismos de control como: Servicio de Rentas Internas, M. I. Municipalidad de Guayaquil, Superintendencia de Compañías. Entre otras Obligaciones Legales, por parte de la Cía. Marketing Shatnel. Restaurando el departamento contable que permita el desarrollo adecuado de las actividades financieras y contables transparentando la gestión de la empresa, durante el ejercicio económico 2012.

Estableciendo los requisitos generales de las Normas Internacionales de Contabilidad.

La Evaluación en la Presentación de los Estados Financieros se basa fundamentalmente en:

**Activos.-** Una entidad reconocerá un activo en el Estado de situación Financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la Cía. Y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el estado de Situación financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro mas allá del período actual sobre el que se informa.

**Análisis Económico.-** Es donde se debe describir puntos como: Operaciones a ser analizadas, partes relacionadas, métodos aplicados, la existencia de operaciones comparables o búsqueda de empresas comparables no controladas; información financiera de la empresa analizada, herramientas estadísticas utilizadas y una conclusión sobre si se cumplió con el principio de plena competencia.

**Análisis Horizontal.** Comparación del cambio en una partida del estado financiero, tal como inventario, durante dos o más períodos contables.

**Análisis Vertical.** Comparación de una partida específica del estado financiero con un total que incluye esta partida, tal como el inventario como porcentaje del activo corriente, o gastos de operación en relación con las ventas netas.

**Año Fiscal.** Término que se utiliza para indicar el año contable y distinguirlo del año natural, con el que puede coincidir o no. El año fiscal viene a ser cualquier período anual (12 meses) que un negocio, un gobierno o sub-división del mismo escoge como base para el cierre de sus libros, a los fines de determinar el resultado de sus operaciones y su situación financiera.

**Asientos de Reversión.** Una técnica de teneduría opcional de final de año que implica la reversión, el primer día del nuevo período contable, de aquellos asientos de ajuste de final de año que causan gastos o ingresos y que por tanto originarán pagos o recibos de efectivo

**Balance de comprobación o de prueba.** Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos. Cuadro de dos columnas donde aparecen los nombres y los saldos débito y crédito de todas las cuentas del mayor.

**Balance General o Estado de Situación.** Estado detallado, conocido también como Estado Financiero, Estado de Activos y Pasivos, Estado de Recursos y Obligaciones, Estado de Situación o simplemente Estado, que muestra la naturaleza e importe de los Activos, Pasivos, y Capital (activo neto) de un negocio, en una fecha dada.

**Concepto de la importancia relativa.** (Principio Contable) Afirma que la compañía tiene que mantener la contabilidad estrictamente apropiada sólo para las partidas y operaciones que sean importantes para los estados financieros del negocio.

**Calidad de utilidades.** Las utilidades son de alta calidad si son estables, si su fuente parece segura, si los métodos usados en la medición de la utilidad son conservadores. La existencia de este concepto indica que el margen de principios contables alternativos es aceptable para producir estados financieros comparables

Las variables definidas para nuestro trabajo son las siguientes:

**Conciliación.** La conciliación periódica de cuentas es una de las pruebas principales de la eficiencia administrativa y exactitud en el manejo de las operaciones de contabilidad.

**Diseño del sistema de información.** Identificación de las necesidades de información de una organización y desarrollo y puesta en marcha del sistema que cubra estas necesidades.

**Estado de Ganancias y Pérdidas,** Estado de Resultados, Estado de Ingresos o Estado de Rendimiento. Es una forma resumida de mostrar las variaciones del capital en un determinado ejercicio. Relación de todos los ingresos, costos, gastos o pérdidas ocurridas en un ejercicio económico con la finalidad de establecer la utilidad o pérdida.

**Estados Financieros Comparativos.** Datos del estado financiero para dos o más años sucesivos colocados uno al lado del otro para facilitar el estudio de ambos. Estados financieros del año corriente y del año anterior que se presentan juntos para facilitar la comparación.

**Estados Financieros Consolidados.** Conjunto de estados que presenta la posición financiera combinada y los resultados operacionales de una entidad consolidada conformada por una sociedad matriz y una o más subsidiarias.

**Gasto.-** El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de los activos y pasivos. Una Cía. reconocerá gastos en el estado de resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros relacionado con un decremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

**Hecho contable.** Todo fenómeno económico, hecho, acto o negocio jurídico productor de un movimiento de la estructura patrimonial de la empresa, susceptible de captación, medida y representación, a través de la técnica contable.

**Ingreso.-** El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la mediación de activos y pasivos. Una entidad reconocerá un Ingreso en el Estado de Resultado Integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionados con un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionados con un incremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

**Impuesto.** Obligación coactiva sin contraprestación. Tributo o pago obligatorio que impone un estado con fines públicos

**Libro contable.** Instrumento material de la contabilidad formado por un conjunto de folios dispuestos ordenada y sistemáticamente, en el que se efectúan las anotaciones contables. (Los principales libros contables son el diario y el mayor.)

**Manual de Organización y Regulaciones Internas.** Es el conjunto de Normas, Procedimientos, Recomendaciones, Circulares y demás documentos que rigen la actividad de la entidad, así como la organización de la misma para el cumplimiento de su Misión.

**Marketing.** Conjunto de operaciones coordinadas (estudio de mercado, publicidad, promoción en el lugar de venta, estímulo del personal de ventas, investigación de nuevos productos, etc.) que contribuyen al desarrollo de las ventas de un producto o de un servicio.

**Metas.-** Resultados concretos que se espera alcanzar durante el proceso de ejecución del programa de operaciones y verificables en base a los indicadores establecidos.

**Método contable.** Conjunto de normas cuyo fin es el registro de los hechos contables para la aplicación de los sistemas contables.



**Obligación.** Término general para toda clase de adeudos, siendo la idea fundamental que el deudor venga obligado a pagar y que el acreedor tenga facultades legales para apremiar el pago.

**Pasivos.-** Una entidad reconocerá un pasivo en el estado de Situación Financiera cuando:

- a.- La entidad tiene una obligación al final del período sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado.
- b.- Es probable que se requiera a la entidad en una liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos; y
- c.- El importe de la liquidación puede medirse de una forma fiable.

**Período contable.** Espacio de tiempo que corresponde al ejercicio económico con el que se mantienen abierto las cuentas nominales o de resultado y de acumulación en el estado de resultado.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.** Los Principios Contables constituyen bases o reglas establecidas con carácter obligatorio, que permiten que las operaciones registradas y los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros expresen una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de las empresas, por lo que son de aplicación para todas las empresas radicadas en el país.

**Resultado Integral Total y Resultado.-** El resultado integral es la diferencia aritmética entre ingresos y gastos. No se trata de un elemento separado de los estados Financieros, y no necesita un principio de reconocimiento separado

**Utilidad – Ganancia.** En economía, la utilidad es el concepto de remuneración del empresario por la aceptación de riesgos y la gestión administrativa.

**5.3 Justificación.-** Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación, la situación financiera de la entidad, los cambios en su situación financiera y las modificaciones en su capital contable, así como todos aquellos datos importantes y significativos para la administración y demás usuarios con la finalidad de que los lectores puedan juzgar adecuadamente lo que los estados financieros muestran, es conveniente que éstos se presenten en forma comparativa.

Una de las evaluaciones que deben realizarse para apoyar la toma de decisiones en lo que respecta a la inversión de un proyecto, es la que se refiere a la evaluación financiera, que se apoya en el cálculo de los aspectos financieros de la Compañía.

- Estableciendo razones e índices financieros derivados del Balance General.
- Calcular las utilidades, pérdidas de ambas, que se estiman obtener en el futuro, a valores actualizados.
- Determinando la tasa de rentabilidad financiera que ha de generar el proyecto, a partir del cálculo e igualación de los ingresos con los egresos, a valores actualizados.

El principal objetivo que propongo en la interpretación financiera es el de ayudar a los ejecutivos de la empresa a determinar si las decisiones acerca de los financiamientos determinados fueron los más apropiados, y así de esta manera determinar el futuro de las inversiones de la Cía.

Establecer una serie de igualdades numéricas que den resultados positivos o negativos respecto a la inversión de que se trate.

La utilidad final del proceso contable es presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones, ahora la información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la:

- Evaluación de la situación financiera
- Evaluación de la rentabilidad y
- Evaluación de la liquidez

La contabilidad considera 3 libros básicos que debe presentar todo negocio:

Estado de Situación Financiera o balance general cuyo fin es presentar la situación financiera de un negocio.

Estado Resultado Integral que pretende informar con relación a la contabilidad del mismo negocio.

Estado de Flujo de Efectivo cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio.

### **Objetivo.-**

Es proporcionar información útil a inversores y otorgantes de crédito para predecir, comparar y evaluar los flujos de tesorería.

Proporcionar a los usuarios información para predecir, comparar y evaluar la capacidad de generación de beneficios de una empresa.

La estructura conceptual cree que las medidas proporcionadas por la contabilidad y los informes financieros son esencialmente cuestión de criterio y opinión personal.

Asimismo define que la relevancia y la fiabilidad son dos cualidades primarias que hacen de la información contable un instrumento útil para la toma de decisiones, la oportunidad es un aspecto importante, asimismo el valor productivo y del prestigio de salidas, la comparabilidad, la relación coste-beneficio.

## Qué estados se analizan?

### **Balance general.-**

El Balance General es un documento que muestra la Situación Financiera de los activos una Entidad económica a una fecha establecida por las entidades de control, Mostrando lo que posee el establecimiento, lo que debemos y el capital invertido.

Este libro nos proporciona la información sobre los activos, pasivos y el patrimonio de la empresa en una determinada fecha, siendo esta el último día del año fiscal.

El balance de una empresa presenta la siguiente estructura:

Activo pasivo

Activo circulante pasivo circulante

Activo fijo pasivo fijo

Otros activos otros pasivos

Capital contable

Total activo total pasivo y capital

### **Activo.-**

Una entidad reconocerá un activo en el Estado de situación Financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la Cía. Y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Un activo no se reconocerá en el estado de Situación financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del período actual sobre el que se informa.

## **Pasivo.-**

Representa los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por las causales externas de la entidad (acreedores), derivada de transacciones o eventos económicos realizados, que hacen nacer una obligación presente de transferir efectivo, bienes o servicios; virtualmente ineludibles en el futuro, que reúnan los requisitos de ser identificables y cuantificables, razonablemente en beneficios económicos.

## **Capital contable.-**

Es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución según sea su origen.

## **Estado de resultado integral.-**

En el Estado de Resultado Integral presentamos todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo Contable en el cual pueden ser positivos o negativos llamándose este positivo (Utilidad) y el negativo (Pérdida).

El formato del estado de resultados se compone de:

1. Encabezado
2. Sección de ingresos
3. Sección de gastos
4. Saldo de utilidad neta o pérdida neta.

Si los ingresos son mayores que los gastos la diferencia se llama utilidad neta, la utilidad neta aumenta el capital, pero si los gastos son mayores que los ingresos, la compañía habría incurrido en una pérdida neta consecuentemente habrá una disminución en la cuenta de capital.

## **Estado de Flujo de Efectivo**

Es un informe que incluye las entradas y salidas de efectivo para así determinar el saldo final o el flujo neto de efectivo, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio.

En este estado evaluamos la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición. E los Estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

El objetivo de esta Norma es exigir a las entidades que suministren información acerca de los movimientos retrospectivos en el efectivo y los equivalentes al efectivo que posee, mediante la presentación de un estado de flujo de efectivo, clasificados según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

Ilustración simplificada del estado de flujo de efectivo

Saldo inicial

( + ) Entradas de efectivo

( - ) salidas de efectivo

( = ) saldo final de efectivo (excedente o faltante)

## **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

Partiendo de las ventajas de la utilización de los manuales y programas de procedimientos, se pueden enunciar algunas características que ellos deben cumplir:

Satisfacer las necesidades reales de la empresa.

Contar con instrucciones apropiadas de uso, manejo y conservación.

Facilitar la localización de las orientaciones y disposiciones específicas mediante una diagramación que corresponda a su verdadera necesidad.

Redacción simple, corta y comprensible.

Hacer uso racional y adecuado, por parte de los destinatarios.

Gozar de adecuada flexibilidad para cubrir diversas situaciones.

Tener un proceso continuo de revisión y actualización.

Facilitar, a través del diseño, su uso, conservación y actualización.

Estar debidamente formalizado por la instancia correspondiente de la empresa.

Un aspecto importante que debemos observar en materia de compilación y consulta de los manuales es el relacionado con la utilización de aplicaciones de sistemas que permiten actualización y consulta rápidas de ellos.

En la medida en que la presentación y consulta de los manuales pueda llevarse a cabo por medios electrónicos mucho mejor desde el punto de vista de la agilidad, seguridad y costos.

Definitivamente, ninguna función es autónoma y todas se relacionan entre sí y con las de otros departamentos, pero entre más sofisticada se va haciendo una función, más sub-funciones aparecen y más complicado es definir a cada una de ellas.

### **Uso de Referencias**

Siempre que sea apropiado se debe incorporar la referencia a normas o documentos que existen y estén disponibles para el usuario del manual de la calidad.

## **Exactitud y Adecuación**

El organismo competente delegado debe asegurar que el esquema del manual de la calidad sea exacto y completo, y que la continuidad y el contenido del mismo sean adecuados.

## **Proceso de aprobación, emisión y control del manual de la calidad**

Antes de que el manual sea emitido, el documento debe ser revisado por individuos responsables para asegurar la claridad, la exactitud, la adecuación y la estructura apropiada. La emisión de este manual debe ser aprobado por la gerencia responsable de su implementación y cada copia de este debe llevar una evidencia de su autorización.

## **Incorporación de Cambios**

Se debe diseñar un método para proveer la propuesta, elaboración, revisión, control e incorporación de cambios en el manual. Al procesar cambios se debe aplicar el mismo proceso de revisión y aprobación utilizado al desarrollar el manual básico.

**Control de la Emisión y de los Cambios.-** El control de la emisión y de los cambios del documento es esencial para asegurar que el contenido del manual está autorizado adecuadamente. Se pueden considerar diferentes métodos para facilitar el proceso físico de la realización de los cambios.

En cuanto a la actualización de cada manual se debe utilizar un método para tener la seguridad de que cada poseedor del manual reciba los cambios y los incluya en su copia.

**Copias no Controladas.-** Se debe identificar claramente como copias no controladas todos aquellos manuales distribuidos como propósitos de propuestas, uso fuera del sitio por parte del consumidor y otra distribución del manual en donde no se prevea el control de los cambios.



## **5.4 OBJETIVOS**

### **5.4.1 Objetivo General de la Propuesta**

Normar la presentación correcta y a tiempo de los Estados Financieros de la Cía. Marketing Shatnel, aplicando controles internos, para contribuir a la presentación de un nivel de rentabilidad.

### **5.4.2 Objetivos específicos de la Propuesta**

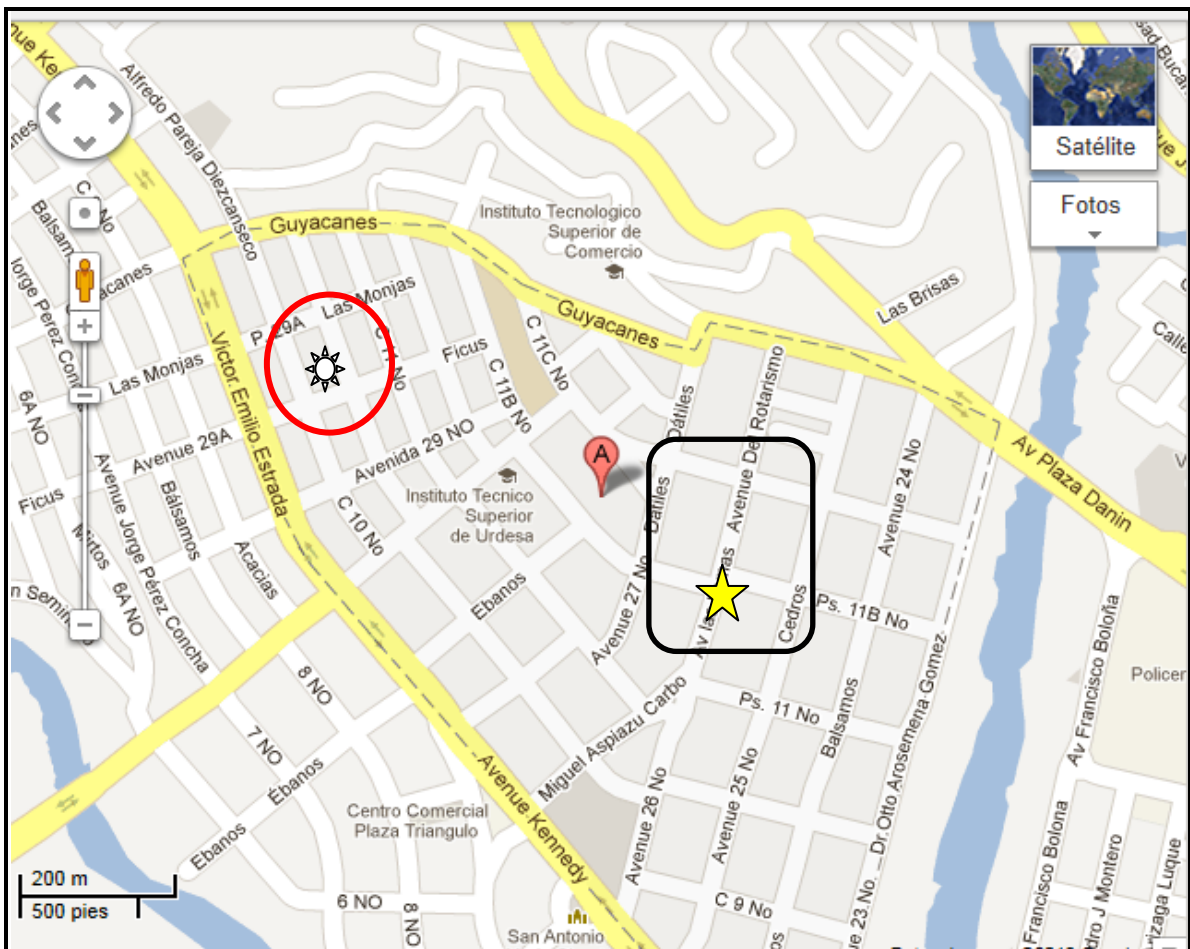
- Rediseñar el Organigrama, incorporando al Departamento Contable
- Establecer las funciones del área contable.
- Proponer políticas de control..

## 5.5 UBICACIÓN

Nuestro trabajo se desarrollará en la ciudad de Guayaquil, en base a información obtenida y facilitada con autorización previa de la Gerencia la Cía. Marketing Shatnel S.A.

Figura 12

### Ubicación



**Fuentes:** Marketing Shatnel S.A.

**Actividad:** Estudios de mercado, promoción de productos y servicios.

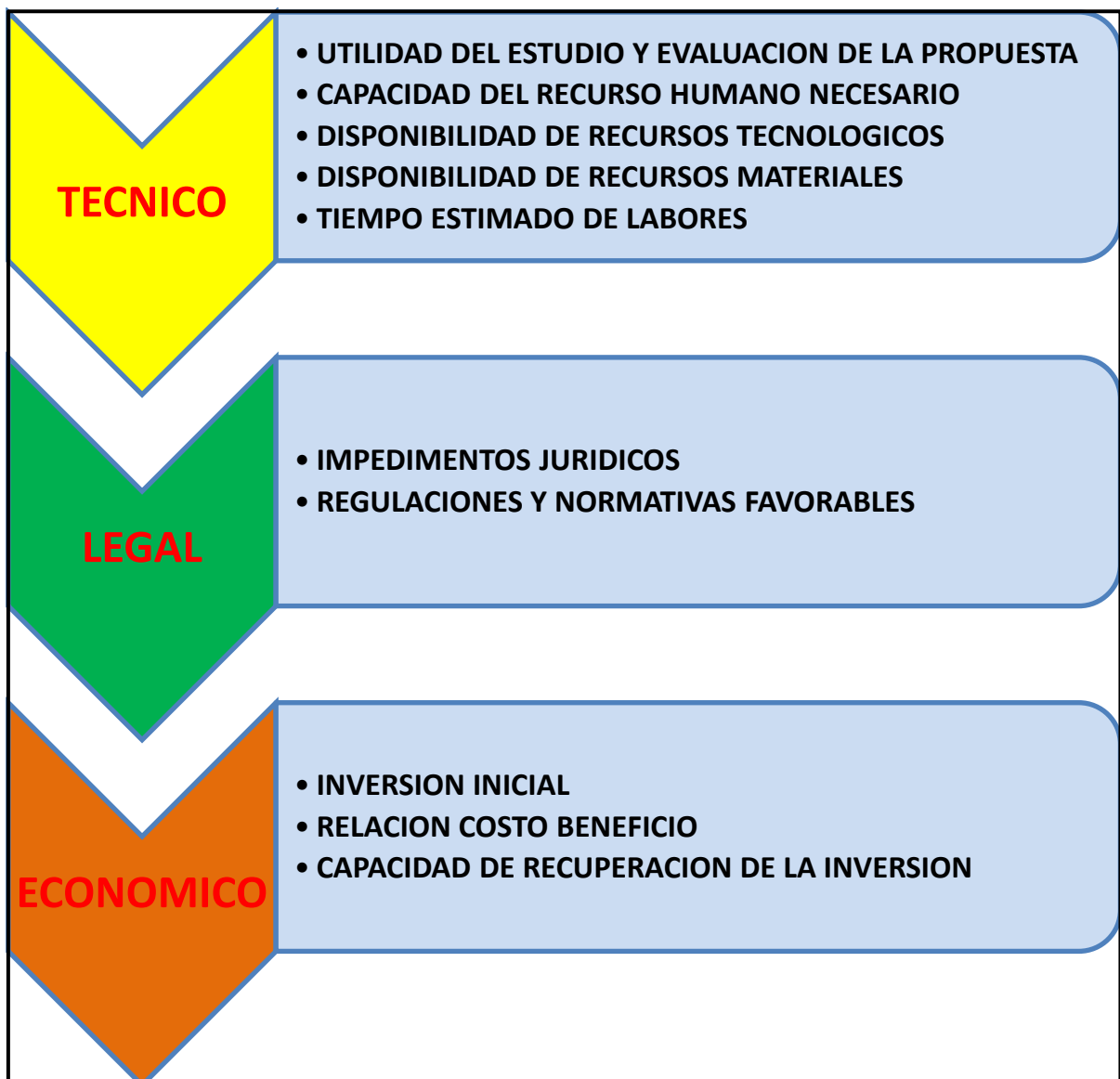
**Dirección oficina Guayaquil:** Urdesa Central – V.E. Estrada 200

## 5.6 FACTIBILIDAD

A continuación detallamos los resultados obtenidos una vez aplicado el estudio de factibilidad para nuestro proyecto, estudio que efectuamos considerando las siguientes premisas.

Figura 13

### Estudio de Factibilidad



## CUADRO 25 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

<b>Factibilidad Técnico – Operativa</b>	<b>Resultados</b>
Utilidad del estudio y evaluación propuesta	Permitirá conocer la empresa agropecuaria desde su interior, así como sus planes, metas objetivos e intereses.
Capacidad del recurso humano necesario	Existe personal competente altamente calificado en el área contable de Marketing Shatnel S.A.
Disponibilidad de recursos tecnológicos	Existen software y equipo informático al alcance del personal seleccionado para la labor
Disponibilidad de recursos materiales	Todos los necesarios, existe compromiso de la empresa de facilitar lo requerido.
Tiempo estimado del proyecto	Una evaluación de este tipo antes de la implementación del manual, se efectuará en máximo 6 meses, contando con personal disponible
<b>Factibilidad Legal</b>	
Impedimentos Jurídicos	Ninguno, todo cuerpo legal promociona la transparencia de la información.
Regulaciones favorables	Las emitidas por la Superintendencia de Compañías y el Código de Comercio.
<b>Factibilidad Económica</b>	
Inversión Inicial	Conveniente, los recursos son facilitados por la empresa, nuestro aporte es mínimo.
Relación Costo Beneficio	Incurrimos en costos mínimos al contar con el apoyo de la empresa, el beneficio es mayor, nos adelantamos con este trabajo a las revisiones de los organismos de control, lo que nos permitirá estar listos para sus evaluaciones periódicas y alcanzar calificaciones satisfactorias como una empresa de primer nivel.
Capacidad de recuperación de la inversión	Máxima

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

Nuestro estudio de factibilidad demuestra que el proyecto planificado, cumple con los requisitos necesarios para su ejecución, el mismo se encuentra debidamente autorizado por el Administrador.

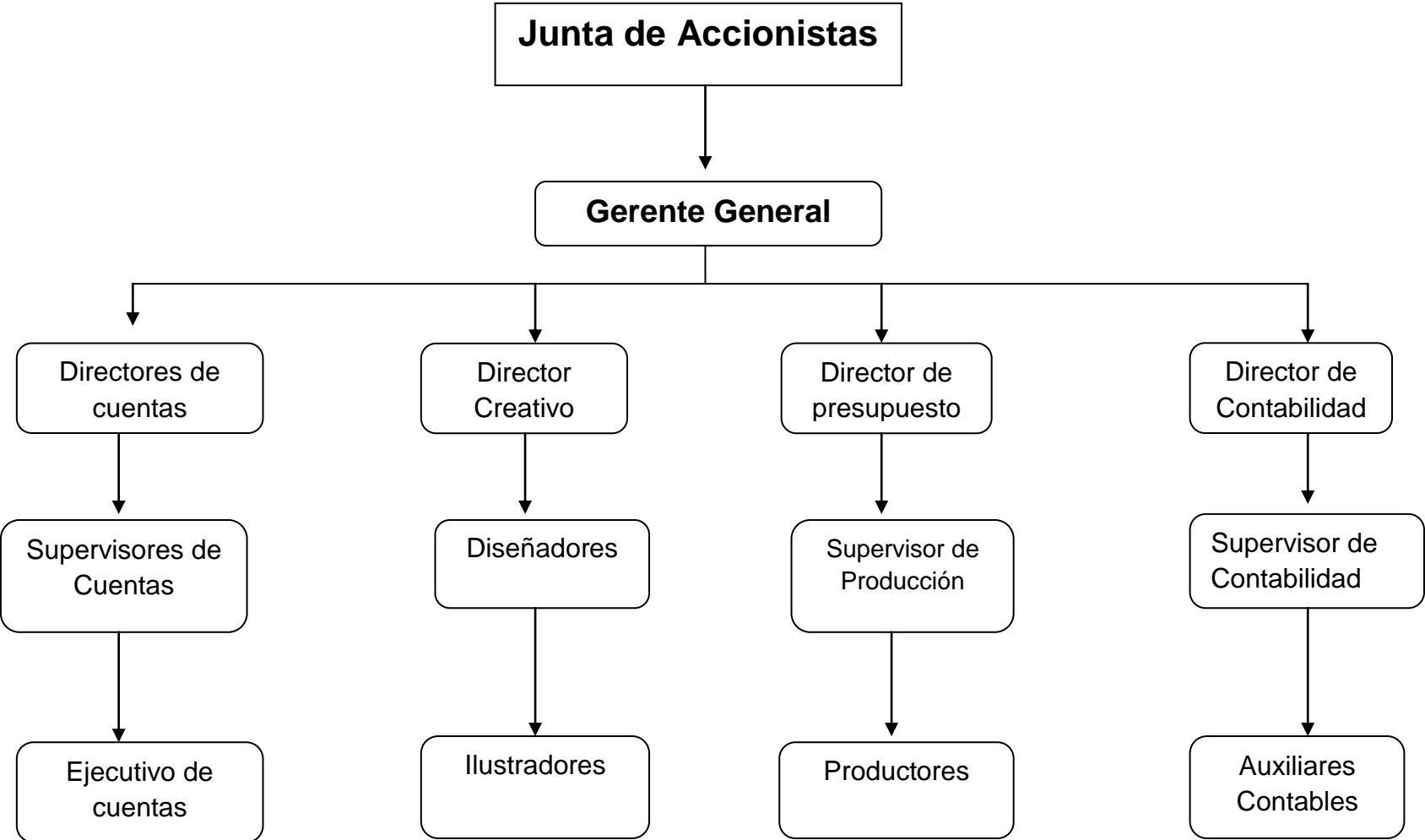
Adicionalmente este trabajo no incumple ninguna política interna o externa que condicione el alcance de nuestra investigación .Referente a la factibilidad económica, los gastos iniciales de inversión son razonables en relación al propósito de nuestro proyecto, la utilidad que otorgara el proyecto es el manejo de nuevos conocimientos y prácticas empresariales.

## **5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

Describiremos el trabajo realizado definiendo y graficando el respectivo Plan de Ejecución:

# 5.7.1 ORGANIGRAMA

Figura 14



Elaborado por Jenny Contreras Revelo

## **5.7.2 Manual de Funciones del Departamento Contable**

Para la realización de esta presentación se utilizará la metodología de narraciones, Descripciones, cuestionarios y Flujogramas y se realizará como primer paso la identificación de componentes y subcomponentes para poder determinar el propósito, alcance, definiciones, abreviaturas, responsabilidades y procedimiento.

### **Asistencia de Contabilidad- Caja**

#### **Propósito**

Describir las actividades y parámetros que se cumplen para la elaboración del Libro Bancos de la compañía.

#### **Alcance**

Este procedimiento abarca las actividades correspondientes al registro de los comprobantes de ingreso y de egreso y la determinación de saldos del Libro Bancos.

#### **Responsabilidades**

El asistente de Contabilidad es el responsable de elaborar y mantener actualizados, pulcros y veraces, los saldos del Libro Bancos.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los saldos mostrados sean los reales.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

a. El Asistente de Contabilidad elabora en orden cronológico los comprobantes de los ingresos y egresos que se dan en las diferentes cuentas que tiene la empresa; y los registra en el Libro Bancos, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

b.- El Asistente Contable recibe las facturas, comprobantes de depósito, recibos de caja o cualquier otro documento que respalde las diferentes transacciones que se realizan en la compañía y los registra

c.- El Asistente Contable en un tiempo estimado de una hora después de la recepción del documento de respaldo, elabora los comprobantes respectivos al ingreso o de egreso y los registra en el Libro Bancos correspondiente.

## **Realización y aprobación de cheques**

### **Propósito**

Establecer el correcto procedimiento para la realización y aprobación de cheques.

### **Alcance**

Este manual comprenderá los procedimientos desde la recepción de facturas hasta el pago mismo de proveedores

### **Responsabilidades**

El Asistente Contable es el responsable de realizar los cheques pulcros y veraces, para cancelación de las obligaciones adquiridas y hacerlos firmar por el PJ adjuntando los respectivos comprobantes de egreso.

El Contado general responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los valores impresos en los cheques sean los reales.



Elaboración de los comprobantes de egreso, ingreso, retenciones, viáticos, bancos y ajustes

Elaboración de los comprobantes de egreso, ingreso, retenciones, viáticos, bancos y ajustes

## **Archivo de la información de origen contable de la compañía**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para el archivo de la información de origen contable de la compañía

### **Alcance**

Este procedimiento abarca los pasos para el archivo de información en el departamento de contabilidad.

### **Responsabilidades**

- a. El Asistente Contable es el responsable de realizar archivar todo tipo de información que tenga naturaleza contable.
- b. El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento.
- c. El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

El asistente de Contabilidad recibe los documentos de naturaleza contable y procede a clasificarlos según su condición ya sean estos por:

- Egresos
- Ingresos
- Proformas
- Roles de pago / Nómina
- Fondo Rotativo
- Guías de Remisión
- Estado de Cuenta
- Conciliaciones Bancarias
- Declaraciones de Impuestos.
- Pagos al IESS
- Pagos de Servicios Básicos
- Inventarios de Bodega

Se realiza la revisión de datos

Lo realiza conforme se presenta la información y se encuentre procedente para el archivo inmediato.

## **Redacción de información de origen contable de la compañía**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la redacción de información de origen contable de la compañía

### **Alcance**

Este procedimiento abarca los pasos para el archivo de información en el departamento de contabilidad

## **Responsabilidades**

El Asistente de Contabilidad es el responsable de redactar todo tipo de información que tenga origen contable.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

a. El Asistente de Contabilidad según solicitud del Contador General procede a redactar documentos de origen contable conforme a los registros, tales como:

- Oficios
- Contratos
- Actas
- Certificados
- Informes
- Solicitudes
- Otros documentos.

b. Los presenta al Contador General para su revisión y da paso al documento para que tengan el trámite correspondiente; así procede al archivo de los mismos.

## **CAJERA SECRETARIA**

**Actividades y parámetros que se cumplen en la facturación y caja.**

### **Propósito**

Describir las actividades y parámetros que se cumplen en la facturación y caja

## **Alcance**

Este procedimiento abarca las actividades correspondientes a la verificación de saldos de los clientes hasta la facturación e ingreso a caja o registro en el sistema de crédito.

## **Responsabilidades**

La Cajera Secretaria es la responsable de facturar y cuadrar caja diariamente y mantener actualizados, pulcros y veraces, los saldos de los clientes.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los depósitos diarios y los saldos de los clientes sean los reales.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

- a) Se presentan tres tipos de venta: a crédito, al contado y su combinación; en caso de crédito será la Cajera Secretaria quien verifica la documentación de los clientes, procediendo de la siguiente manera:
  
- b) En el caso de la venta a crédito y su combinación, la Cajera Secretaria consulta si tiene saldo pendiente de pago en el sistema; si es así, solicita autorización al Gerente General para los trámites pertinentes.

## **Cierre diario de caja conjuntamente con el Contador General**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento pertinente para el cierre diario de caja conjuntamente con el Contador General.

## **Alcance**

Este instructivo cubre los procedimientos desde la recepción del dinero y cheque(s) hasta el registro del cuadro de caja en el sistema informático de la compañía.

## **Responsabilidades**

La Cajera Secretaria es la responsable de receiptar el dinero y cheque (s) de los clientes y cuadrar conjuntamente con las ventas realizadas diariamente.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los resultados sean los reales.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

- a) La Cajera Secretaria diariamente en el proceso de facturación receipta el dinero y cheque (s) por las ventas realizadas al contado o a crédito, el mismo que debe ser respaldado por un comprobante de cobro y los valores recaudados por los Ejecutivos de Cuentas conforme al registro, hace entrega de los valores recibidos.
- b) La Cajera Secretaria diariamente, dos horas antes de terminar el día laboral entrega los valores adjuntos al detalle de ventas realizadas y cobros efectuados al Contador General para su revisión y recuento y posterior depósito en la entidad bancaria.
- c) Al cuadrar los valores con las ventas realizadas y los cobros efectuados el Contador General genera en el sistema vigente el cuadro y cierre de caja para su firma, tanto de la Cajera Secretaria como del Contador General.

## **Archivo de la documentación de gerencia, facturación y caja.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para el archivo de la documentación de gerencia, facturación y caja.

### **Alcance**

Este manual abarca los procedimientos desde la recepción del documento hasta su apropiado archivo.

### **Responsabilidades**

La Cajera Secretaria es la responsable de archivar los documentos de gerencia, facturación y caja.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y el archivo de los documentos.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

- a. La Cajera Secretaria recibe los documentos y los clasifica según el departamento que corresponda, sean estos documentos de gerencia o de su propia área, (documentos enviados o recibidos)
- b. Se realiza la revisión de documentos para verificar su clasificación.
- c. Procede a archivar la documentación en una carpeta independiente por área y por orden de fecha según sea recibida.

## **Transcripción de documentos.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la transcripción de documentos.

### **Alcance**

Este procedimiento abarca los pasos para la transcripción de documentos de gerencia, facturación y caja.

### **Responsabilidades**

La Cajera Secretaria es la responsable de transcribir documentos de gerencia y de su propia área.

El Contador General se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

a. La Cajera Secretaria transcribe documentos por solicitud del Gerente General y en caso de ser necesario por su propia área, documentos como:

- Oficios
- Contratos
- Actas
- Certificados
- Informes
- Solicitudes
- Otros documentos.

b. Revisión por el Gerente General

c. Los archiva por fecha y por separado de los del Gerente General y los de Caja.

## **CONTADOR GENERAL**

### **Elaboración de los Estados Financieros.**

#### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la elaboración de los estados financieros.

#### **Alcance**

Este procedimiento comprende los pasos desde la recopilación de los comprobantes realizados por el asistente de Contabilidad y Caja hasta la determinación de utilidad/pérdida de la compañía.

#### **Responsabilidades**

La Asistente de Contabilidad es responsable de entregar la información oportuna, eficaz y verás al Contador General.

El Contador General se responsabiliza de entregar oportunamente los Balances Financieros.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

#### **Procedimiento**

- a. El Contador General solicita los comprobantes realizados al Asistente de Contabilidad para la confección de los Balances Financieros al inicio de semana, dentro de la primera hora laborable.
- b. Ingresa al sistema vigente en la compañía para la transferencia y afectación al costo del producto o sub – producto y sus cuentas según correspondan.
- c. Verifica la información con los documentos fuente recibidos por la Asistente de Contabilidad, declaraciones, planillas de pagos, y demás documentos de soporte válidos para la contabilidad de la compañía.



- d. Los balances presenta actualizados hasta la primera semana de cada mes, con el fin de evitar posibles retrasos.

## **Elaboración de Proyecciones Financieras.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la elaboración de las proyecciones financieros.

### **Alcance**

Este procedimiento comprende los pasos desde la recopilación de datos para la elaboración de las proyecciones hasta la presentación de dichas proyecciones financieras.

### **Responsabilidades**

El Contador General se responsabiliza de entregar oportunamente las Proyecciones Financieras.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

- a. El Contador General solicita los reportes de los documentos a realizar las proyecciones financieras a un determinado periodo.
- b. Las proyecciones pueden aplicarse a diferentes factores como; ventas, adquisiciones de materia prima, producción, etc.
- c. Una vez realizadas y revisadas las proyecciones de un determinado factor, las presenta al GG para la toma de decisiones en el área requerida
- d. Con las proyecciones impresas las proporciona a la Asistente de Contabilidad para su archivo.

## **Análisis financiero de la materialización de los balances.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para el análisis financiero de la materialización de los balances.

### **Alcance**

Este procedimiento comprende los pasos desde comparación entre dos o más periodos económicos hasta la materialización (de mayor variación/importancia) de las cuentas para su análisis.

### **Responsabilidades**

El Contador General se responsabiliza de realizar el análisis de las cuentas materializadas.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

- a) El Contador General realiza la comparación entre uno o más periodos económicos, mediante el análisis horizontal y vertical.
- b) Establecidas las variaciones, procede a encontrar la materialización de las cuentas para su análisis.
- c) Con las cuentas materializadas, analiza su estructura, historial, saldos anteriores, determina consecuencias, causas y efectos a través de su análisis.

## **Análisis de Indicadores Financieros para la compañía.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para el Análisis de Indicadores Financieros para la compañía.

### **Alcance**

Este procedimiento comprende desde la recopilación de los datos del balance financiero de cada mes hasta el análisis de los indicadores financieros aplicables de la compañía.

### **Responsabilidades**

El Contador General se responsabiliza de aplicar oportunamente análisis de los indicadores/índices financieros según los Balances Financieros.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

### **Procedimiento**

- a. El Contador General procede a la aplicación del índice de apalancamiento, prueba ácida, de liquidez, de caja y todo los indicadores que sean necesarios dentro de la compañía.
- b. Ya con los índices/indicadores aplicados presenta la interpretación al Gerente General para su revisión y sus recomendaciones concurrentes en la economía de la compañía y proporciona al Asistente Contable para su archivo.

### **Declaración de impuestos de la compañía.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la elaboración de impuestos de la compañía.

### **Alcance**

Este procedimiento comprende los pasos desde la recopilación de la información pertinente para la declaración de tributos hasta el registro contable actualizado del mismo.

## **Responsabilidades**

El Contador General se responsabiliza de mantener actualizados e idóneos los tributos ante los entes de control correspondientes.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

- a. El Contador General solicita los comprobantes de retención del impuesto al valor agregado y de la renta, así como el total de ventas y compras realizadas en el mes a declarar.
- b. Revisa los comprobantes entregados
- c. El Contador General tiene la obligación de mantenerse actualizado en cuanto a las reformas tributarias vigentes a la fecha de las declaraciones; para lo cual solicita el software actualizado al servicio de rentas internas para las declaraciones vía internet, realizando el tramite pertinente.
- d. Una vez realizado el débito automático procede al correspondiente registro contable y posteriormente entrega al AC para el respectivo archivo

## **Planillas de aporte y demás tramites en el IESS.**

### **Propósito**

Establecer el procedimiento para la elaboración de las planillas de aporte y demás tramites en el IESS.

### **Alcance**

Este procedimiento comprende los pasos desde la recopilación de la información correspondiente hasta el archivo del comprobante de pago.

## **Responsabilidades**

El Contador General se responsabiliza de mantener actualizada la documentación de los afiliados al IESS.

El Gerente General es quien aprueba el procedimiento.

## **Procedimiento**

- a. El Contador General solicita la información de los roles de pago para la elaboración de las planillas normales, de ajuste y de préstamos; así también puede existir la variación de sueldos y tramite del aviso de entrada o de salida de los colaboradores a la compañía.
- b. Revisión de la información proporcionada
- c. Ingresa la información vía internet e inclusive la misma visita al IESS para la gestión de los trámites pertinentes.
- d. En el caso del pago de los aportes existe también el convenio de debito automático y posteriormente el archivo de las planillas y los comprobantes de pago por parte del Asistente de Contabilidad

### **5.7.3 Objetivos de control interno**

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

## 5.7.4.- Presentación de los Estados Financieros año 2011

Figura 15

# Marketing Shatnel - Btl

Balance General al 31 de Diciembre 2011

<u>Activos</u>		<u>Pasivos</u>	
<b>Activos Corrientes</b>		<b>Cuentas por Pagar</b>	
Cajas	762,93	Proveedores	133.773,90
Bancos	17.250,31	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>133.773,90</b>
<b>Disponible</b>	<b>18.013,24</b>		
<b>Cuentas por Cobrar</b>		<b>Impuesto por Pagar</b>	
Clientes Varios	131.885,93	Impuesto a la Renta	14.368,02
Anticipos a Provee.	406,40	Participación a los Trabajadores	10.256,71
Ctas x Cobrar Empleados	10.887,48	Obligaciones Tributarias	67.658,22
<b>Deudores</b>	<b>143.179,81</b>	<b>Impuestos por Pagar</b>	<b>92.282,95</b>
Inventarios	212.223,03	<b>Obligaciones Laborales</b>	
<b>Inventarios</b>	<b>212.223,03</b>	Cuenta por Pag Empleados	26.951,66
<b>Gastos Prepagados</b>		Obligaciones con el IESS	6.879,03
Imto. Rta. Retenidos	41.596,31	Decimo Tercer Sueldo	2.001,66
Crd. Iva Saldo Anterior	77.639,03	Decimo Cuarto Sueldo	5.976,07
<b>Impto. Prepagados Retenidos</b>	<b>119.235,34</b>	Préstamo Quirografario	833,70
<b>Activos Fijos</b>		<b>Obligaciones Laborales</b>	<b>42.642,12</b>
Equipo de Oficina	14.033,19	<b>Obligación Accionistas</b>	
Muebles y Enseres	2.008,69	Accionistas por Pagar	66.815,98
Vehículo	39.174,51	<b>Obligación Accionistas</b>	<b>66.815,98</b>
Equipos de Computación	2.568,11	<b>TOTAL PASIVOS</b>	
<b>Total Activos Fijos</b>	<b>57.784,50</b>	<b>335.514,95</b>	
<b>Otros Activos</b>		<b>PATRIMONIO</b>	
Depósitos en Garantías	3.880,00	<b>CAPITAL</b>	
<b>Total otros Activos</b>	<b>3.880,00</b>	Accionistas	800
<b>total de Activos</b>		Reserva Legal	2900
<b>554.315,92</b>		Otras Reservas	5000
		utilidad	166.343,13
		Resultado del Presente Ejercicio	43757,84
		<b>Total Patrimonio</b>	<b>218800,97</b>
		<b>Total Pasivo mas Patrimonio</b>	
		<b>554.315,92</b>	

## 5.7.5 Actividades

Cuadro 26

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Reunion con expertos	Entrevistas con personal experto en el tema de presentación de estados financieros con el fin de conocer sus criterios referentes a este tema.
Visita a Bibliotecas	Búsqueda de material de consulta bibliográfico.
Biblioteca virtual	Búsqueda de material de consulta en la WEB
Revisión planes estratégicos	Conocer las metas planeadas por la administración.
Reunión área financiera	Revisión del manejo de recursos
Reunión área operaciones	Revisión de la gestión operativa de la empresa.
Reunión área de contabilidad	Consulta y discusión de criterios que deberían formar parte de una correcta presentación de los estados financieros.
Revisión Control interno	Controles instaurados para mitigar el riesgo de multas.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

## 5.7.6 Recursos - Análisis Financieros

Cuadro 27

Recursos Materiales	Recursos Humanos	Recursos Financieros
Laptop	Funcionarios de Shatnel S.A.	Movilización
Block de Notas	Funcionarios – Mandos medios	Refrigerios
Resmas de hojas	Personal Control interno	Almuerzos
CD	Personal operaciones y financiero	Adquisición de Materiales
Pendrives	Investigadores	Impresiones y copias

Elaborado: Jenny Contreras Revelo



### 5.7.7. Impacto

Cuadro 28

<b>OBJETIVOS</b>	<b>BENEFICIOS</b>
Disminuir rubros dentro de la empresa por concepto de pago de multas y glosas impuestas por los entes de control.	Generan confianza ante terceros acerca de la correcta gestión y manejo de la empresa por parte de los directivos.
Implementar un departamento de contabilidad apto y acorde a las necesidades de la empresa.	Contar con personal calificado que genere información correcta y bien preparada, acorde a las necesidades de la empresa.
Promover la toma de mejores decisiones y delegación de funciones por parte de los directivos de la empresa.	Aumentan el compromiso funcionarios y accionistas con el cumplimiento de los objetivos planteados.
Informar sobre la situación financiera de la empresa de manera ordenada, comprensible y confiable.	Promueve el orden y cumplimiento de normas básicas de contabilidad y NIIF.
Verificar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad de generar recursos.	Permite conocer los verdaderos recursos con los que cuenta la empresa así como su verdadera situación financiera.
Evaluar las características y origen de los recursos con los que cuenta la empresa.	Monitoreo y evaluación permanente del ingreso y egreso de recursos monetarios.

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

## 5.7.8 Cronograma de Actividades

Cuadro 29

TIEMPO ACTIVIDADES	MESES																							
	DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
Reunión Administradores	√	√	√																					
Visita a Bibliotecas		√	√	√																				
Reunión directivos		√	√	√	√																			
Visita Biblioteca virtual					√	√	√																	
Reunión Área financiera							√	√																
Revisión área contable								√																
Reunión Jefe Financiero								√	√	√														
Revisión nivel académico empleados										√	√													
Reunión Contador											√	√	√											
Reunión Gerente Operaciones										√	√	√	√	√	√									
Reunión Control Interno													√	√	√									
Revisión Manuales														√	√	√								
Elaboración de encuestas														√	√	√								
Aplicación de las encuestas																√	√							
Redacción del Informe																	√	√	√	√	√			
Elaboración del Manual de compras																					√			
Revisiones posteriores																					√	√	√	√

Elaborado: Jenny Contreras Revelo

### 5.7.9. Lineamientos para evaluar la propuesta

Cuadro 30

<b>Objetivo</b>	<b>Antes</b>	<b>Después</b>
Imposición de multas por incumplimientos	Frecuentes	inexistentes
Instaurar un área contable capacitada	No existía	Funcional
Promover mejores tomas de decisiones por los directivos	No participaban	Involucramiento
Informar sobre la situación de la empresa	Información reservada	Información accesible
Verificar parámetros de solvencia y liquidez	Información reservada	Información accesible
Conocer el origen de los recursos monetarios	Inaccesible	Monitoreo

Fuente: Jenny Contreras Revelo

## CONCLUSIONES

La Cía. Marketing Shatnel, ubicada en la ciudad de Guayaquil no cuenta con un sistema de Control Interno que permita la identificación oportuna de riesgo y la prevención de los mismos por tal motivo se diseño un manual de control interno para el Área contable que permita una eficiente administración de la Cía. Marketing Shatnel, en el manejo del área Contable.

Se proporciona una guía que permita la implementación de una adecuada organización, segregación de funciones y delimitación de responsabilidades en el área contable, además se de mecanismos de seguridad y protección para los recursos de la Cía., asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente.

La compañía cuenta con un manual defunciones, no obstante esté no es aplicado ni difundido en el personal de trabajo, por esta razón no se ha definido niveles de autoridad y responsabilidad, paralelo a lo mencionado se permitirá mediante la aplicación del presente documento generar información financiera válida y confiable.

La falta de revisión y documentación del flujo de las actividades diarias ocasionado que no se establezcan rutinas lógicas ordenadas para el establecimiento básico de puntos de control autorización y verificación, junto con la poca información veraz, oportuna, y confiable de cada departamento, ha dificultado la toma de decisiones para la administración, lo cual no garantiza que las decisiones adoptadas permitan cumplir con el logro de los objetivos planteados por la administración.

La empresa soporta de forma frecuente la imposición de multas por parte de los organismos de control debido a sus continuos incumplimientos.

El área contable de la empresa no cuenta con personal cien por ciento capacitado y actualizado en temas acordes a su actividad.

## RECOMENDACIONES

Cumplir con los plazos establecidos por los organismos de control para la entrega a tiempo de la información solicitada por estos.

Motivar a los empleados del área contable a finalizar sus estudios, capacitarlos de forma periódica acerca de temas relativos a su actividad.

Justificar ante terceros y propios el origen y destino de los recursos monetarios que gestiona la empresa.

Capacitar a todo el personal de la empresa sobre el Manual de Funciones con el que cuenta, mediante el uso de talleres de capacitaciones de esta manera se logrará que cada uno de los trabajadores de la empresa conozca cuáles son sus deberes, obligaciones, y funciones específicas.

Conjuntamente difundir e implementar en un corto plazo el Manual de Control Interno elaborado en la presente investigación con la finalidad de reducir parcialmente los errores presentados en el manejo del área contable, y de existir la posibilidad de generar un Manual de toda la empresa para permanecer en continua evaluación y de esta manera reducir los errores por completo.

Emitir informes mensuales de los resultados de los indicadores de la aplicación de los manuales y realizar reuniones por lo menos una vez al mes con los Jefes de las divisiones para en conjunto establecer acciones correctivas en caso de ser necesario.

## **Bibliografía de investigación.**

**AMADOR**, Alfonso: *Auditoría Administrativa*, Mc Graw Hill, México, 2010.

**MUNCH**, Lourdes: *Administración, Gestión Organizacional, Enfoques y Proceso Administrativo*, Pearson, México, 2010.

**OMEÑACA**, Jesús: *Contabilidad General, Finanzas JO*, México, 2008.

**ORIO**L, Amat: *Análisis económico financiero, Gestión*, México, 2001.

**PELAYO**, Mondiale: *Diccionario Básico Financiero*, Megaconsulting, Madrid, 2007

**PEREIRA**, Fernando: *Contabilidad para Dirección*, Eunsa, Barcelona, 2005.

**PURUNCAJAS**, Marcos: *NIIF Casos prácticos*, Intelecto, Ecuador, 2010.

**SIERRA**, Guillermo: *Análisis Financiero*, Pirámide, Colombia, 2002.

**TRUJILLO**, José: *Contabilidad para Microempresas*, Icesi, Colombia, 2010.

**VAN HORNE**, James: *Fundamentos de Administración Financiera*, Pearson, México, 2006.

**NIIF para las PYMES** Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)

**SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**: *Guía para presentación de los EF*  
[www.supercias.gob.ec/home.php?blue=5e9d17e41f784ae361ada1d0817186f6&ubc=Principal/%20Requisitos](http://www.supercias.gob.ec/home.php?blue=5e9d17e41f784ae361ada1d0817186f6&ubc=Principal/%20Requisitos).

<http://www.impuestosecuador.com> Motorizado por Joomla! Generado: 23 October, 2012, 22:37

# **ANEXOS**

# Marketing Shatnel - Btl

Guayaquil, 29 de Octubre del 2012

## AUTORIZACION

Por medio de la presente yo, **ING. ALBERTO MIGUEL PIGLIERI ORRANTIA**, Representante legal de compañía **MARKETING SHATNEL** , autorizo a la señorita Contreras Revelo Jenny Leonor, para que analice la empresa de forma que puedan lograr terminar su proyecto de **“EVALUACION EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CÍA MARKETING SHATNEL UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2012”** a su propuesta **MEDIDAS DE CONTROL INTERNO PARA CÍA MARKETING SHATNEL** y a su vez permitir cumplir metas y objetivos propuestos con el fin de mejorar la situación de la misma.

Deseando éxito en su proyecto previo a la obtención de su título como Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoría C.P.A. Le quedo agradecido de parte de los que hacemos Marketing Shatnel. De todas las sugerencias que nos pueda ofrecer.

Muy atentamente,

---

**Ing. Alberto Piglieri O.**

C.I. # 0919678251

GUAYAQUIL: Urdesa Central calle 2da.N ° 702 E/ Ficus Y Guayacanes  
TELEFONO: 2610203 - 2610204 - 2610229



## ANEXO - MARCO LEGAL

### Fundamentación Legal

#### TASA DE INTERÉS POR MORA TRIBUTARIA CUARTO TRIMESTRE DE 2012

De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Código Tributario Codificado y en el artículo 1 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria en el Ecuador, que establece que el interés anual por obligación tributaria no satisfecha equivaldrá 1,5 veces la tasa activa referencial para noventa días determinada por el Banco Central del Ecuador,

La tasa mensual de interés por mora tributaria aplicarse en el cuarto trimestre del año 2012 es la siguiente:

Período de vigencia: **1 de Octubre de 2012 – 31 de Diciembre de 2012**

Tasa de interés: **1,021%**

A continuación se adjunta una tabla con las tasas vigentes en trimestres anteriores:

#### Tasa de interés trimestral por mora tributaria

AÑO/TRIMESTRAL	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
2010							
2011							
2012							
Enero-Marzo	1,171	1,026	0,736	0,824	0,904	1,340	1,143
1,149	1,085	1,021					
Abril-Junio	1,089	0,994	0,825	0,816	0,860	1,304	1,155
1,151	1,081	1,021					
Julio-Septiembre	1,115	0,931	0,814	0,780	0,824	1,199	1,155
1,128	1,046	1,021					
Octubre-Diciembre	1,035	0,885	0,712	0,804	0,992	1,164	1,144
1,130	1,046	1,021					

## **Presentación de Estados Financieros**

### **Sección 3**

#### **NIIF PARA LAS PYMES – JULIO 2009**

1.1 La presentación razonable de los Estados Financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros.

#### **3.2.- Presentación razonable**

Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección

#### **2 Conceptos y Principios Generales.**

- (a) Se supone que la aplicación de la NIIF para las PYMES, con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.
- (b) Como se explica en el párrafo 1.5, la aplicación de esta NIIF por parte de una entidad con obligación pública de rendir cuentas no da como resultado una presentación razonable de acuerdo con esta NIIF.

La información adicional a revelar a la que se ha hecho referencia en (a) es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y rendimiento financiero de la entidad.

## **Cumplimiento con la NIIF para las PYMES**

**3.3** Una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las PYMES efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen la NIIF para las PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta NIIF.

**3.4** En las circunstancias extremadamente excepcionales de que la gerencia concluya que el cumplimiento de esta NIIF, podría inducir a tal error que entrara en conflicto con el objetivo de los estados financieros de las PYMES establecido en la Sección 2, la entidad no lo aplicará, según se establece en el párrafo 3.5, a menos que el marco regulador aplicable prohíba esta falta de aplicación.

**3.5** Cuando una entidad no aplique un requerimiento de esta NIIF de acuerdo con el párrafo 3.4, revelará:

(a) Que la gerencia ha llegado a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo

(b) Que se ha cumplido con la NIIF para las PYMES, excepto que ha dejado de aplicar un requerimiento concreto para lograr una presentación razonable.

(c) La naturaleza de la falta de aplicación, incluyendo el tratamiento que la NIIF para las PYMES requeriría, la razón por la que ese tratamiento sería en las circunstancias tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros establecido en la Sección 2, y el tratamiento adoptado.

**3.6** Cuando una entidad haya dejado de aplicar, en algún periodo anterior, un requerimiento de esta NIIF, y eso afecte a los importes reconocidos en los estados financieros del periodo actual, revelará la información establecida en el párrafo 3.5(c).

**3.7** En las circunstancias extremadamente excepcionales en que la gerencia concluya que cumplir con un requerimiento de esta NIIF sería tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros de las PYMES establecido en la Sección 2, pero el marco regulatorio prohibiera dejar de aplicar el requerimiento, la entidad reducirá, en la mayor medida posible, los aspectos de cumplimiento que perciba como causantes del engaño, revelando lo siguiente:

(a) La naturaleza del requerimiento en esta NIIF, y la razón por la cual la gerencia ha llegado a la conclusión de que su cumplimiento sería tan engañoso en las circunstancias que entra en conflicto con el objetivo de los estados financieros establecido en la Sección 2.

(b) Para cada periodo presentado, los ajustes a cada partida de los estados financieros que la gerencia ha concluido que serían necesarios para lograr una presentación razonable.

## **Uniformidad en la presentación**

**3.11** Una entidad mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que:

(a) tras un cambio importante en la naturaleza de las actividades de la entidad o una revisión de sus estados financieros, se ponga de manifiesto que sería más apropiada otra presentación o clasificación, tomando en consideración los criterios para la selección y aplicación de las **políticas contables** contenidos en la Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores, o

(b) esta NIIF requiera un cambio en la presentación.

**3.12** Cuando se modifique la presentación o la clasificación de partidas de los estados financieros, una entidad reclasificará los importes comparativos, a menos que resultase **impracticable** hacerlo. Cuando los importes comparativos se reclasifiquen, una entidad revelará:

(a) La naturaleza de la reclasificación.

(b) El importe de cada partida o grupo de partidas que se han reclasificado.

(c) El motivo de la reclasificación.

**3.13** Cuando la reclasificación de los importes comparativos sea impracticable, una entidad revelará por qué no ha sido practicable la reclasificación.

## **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

**(Denominación reformada por el Art. 79 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007)**

**Art. 19.-** Obligación de llevar contabilidad.- (Reformado por el Art. 79 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades.

También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

**Nota:**

Por medio de la fe de erratas publicada en el Registro Oficial 478, 9-XII-2004 se modificó el texto de este artículo, previo a su reforma.

**Art. 20.-** Principios generales.- (Reformado por el Art. 80 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

**Art. 21.-** Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

## **NORMAS SOBRE DECLARACIÓN Y PAGO**

**Art. 40.-** Plazos para la declaración.- (Reformado por el Art. 94 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente por los sujetos pasivos, en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

**Art. 40A.-** Información sobre patrimonio.- (Agregado por el Art. 95 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Las personas naturales presentarán una declaración de su patrimonio. En el Reglamento se establecerán las condiciones para la presentación de esta declaración.

**Art. 41.-** Pago del impuesto.- Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las siguientes normas:

**1.-** (Reformado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos;

**2.-** (Sustituido por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual y las empresas públicas sujetas al pago del impuesto a la renta, deberán determinar en su declaración correspondiente al ejercicio económico anterior, el anticipo a pagarse con cargo al ejercicio fiscal Impuestos Ecuador.

**Corriente de conformidad con las siguientes reglas:**

**a)** Las personas naturales y sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y Explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual y las empresas públicas sujetas al pago del impuesto a la renta:

Una suma equivalente al 50% del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que les hayan sido practicadas en el mismo;

**b)** Las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las sociedades, conforme una de las siguientes opciones, la que sea mayor:

**b.1.-** Un valor equivalente al 50% del impuesto a la renta causado en el ejercicio anterior, menos las retenciones que le hayan sido practicadas al mismo o,

**b.2.-** Un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

- El cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total.

- El cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta.



- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta.

Para la liquidación de este anticipo, en los activos de las arrendadoras mercantiles se incluirán los bienes dados por ellas en arrendamiento mercantil.

Las instituciones sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros no considerarán en el cálculo del anticipo los activos monetarios.

Las sociedades, las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad no considerarán en el cálculo del anticipo las cuentas por cobrar salvo aquellas que mantengan con relacionadas.

Las nuevas empresas o sociedades recién constituidas estarán sujetas al pago de este anticipo después del segundo año de operación efectiva, entendiéndose por tal la iniciación de su proceso productivo y comercial. En el caso de que el proceso productivo así lo requiera, este plazo podrá ser ampliado, previa autorización del Director General del Servicio de Rentas Internas, de conformidad a lo antes establecido. Se exceptúa de este tratamiento a las empresas urbanizadoras o constructoras que vendan terrenos o edificaciones a terceros y a las empresas de corta duración que logren su objeto en un período menor a dos años, las cuales comenzará a pagar el anticipo que corresponda a partir del ejercicio inmediato siguiente a aquel en que inicien sus operaciones.

En todos los casos, para determinar el valor del anticipo se deducirán las retenciones en la fuente que le hayan sido practicadas al contribuyente en el ejercicio impositivo anterior. Este resultado constituye el anticipo mínimo.

**c)** El anticipo, que constituye crédito tributario para el pago de impuesto a la renta del ejercicio fiscal en curso, se pagará en la forma y en el plazo que establezca el Reglamento, sin que sea necesario la emisión de título de crédito;

**d)** Si en el ejercicio fiscal, el contribuyente reporta un Impuesto a la Renta Causado superior a los valores cancelados por concepto de Retenciones en la Fuente de Renta más Anticipo; deberá cancelar la diferencia;

**e)** (Sustituido por el Art. 7 de la Ley s/n, R.O. 392-2S, 30-VII-2008).- Si no existiese impuesto a la renta causado o si el impuesto causado en el ejercicio corriente fuese inferior al anticipo pagado más las retenciones, el contribuyente tendrá derecho a presentar el correspondiente reclamo de pago indebido o la solicitud de pago en exceso. El Servicio de Rentas Internas dispondrá la devolución de lo indebida o excesivamente pagado ordenando la emisión de la nota de crédito, cheque o acreditación respectiva, disgregando en otra nota de crédito lo que corresponda al anticipo mínimo pagado y no acreditado al pago del impuesto a la renta, la cual será libremente negociable en cualquier tiempo, sin embargo solo será redimible por terceros en el plazo de cinco años contados desde la fecha de presentación de la declaración de la que se establezca que el pago fue excesivo; ésta nota de crédito podrá ser utilizada por el primer beneficiario, antes del plazo de cinco años, solo para el pago del impuesto a la renta. Para establecer los valores a devolverse, en caso de pago en exceso o indebido, al impuesto causado, de haberlo, se imputará primero el anticipo mínimo pagado;

**f)** (Derogado por el Art. 7 de la Ley s/n, R.O. 392-2S, 30-VII-2008).-

Impuestos Ecuador

**g)** Las sociedades en disolución que no hayan generado ingresos gravables en el ejercicio fiscal anterior no estarán sujetas a la obligación de pagar anticipos en el año fiscal en que, con sujeción a la ley, se inicie el proceso de disolución.

Tampoco están sometidas al pago del anticipo aquellas sociedades, cuya actividad económica consista exclusivamente en la tenencia de acciones,

participaciones o derechos en sociedades, así como aquellas en que la totalidad de sus ingresos sean exentos.

Las sociedades en proceso de disolución, que acuerden su reactivación, estarán obligadas a pagar anticipos desde la fecha en que acuerden su reactivación;

**h)** De no cumplir el declarante con su obligación de determinar el valor del anticipo al presentar su declaración de impuesto a la renta, el Servicio de Rentas Internas procederá a determinarlo y a emitir el correspondiente auto de pago para su cobro, el cual incluirá los intereses y multas, que de conformidad con las normas aplicables, cause por el incumplimiento y un recargo del 20% del valor del anticipo;

**i)** (Sustituido por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 497-S, 30-XII-2008) El Servicio de Rentas Internas, previa solicitud del contribuyente, podrá conceder la reducción o exoneración del pago del anticipo del impuesto a la renta de conformidad con los términos y las condiciones que se establezcan en el reglamento.

En casos excepcionales debidamente justificados en que sectores o subsectores de la economía hayan sufrido una drástica disminución de sus ingresos por causas no previsibles, a petición fundamentada del Ministerio del ramo y con informe sobre el impacto fiscal del Director General del Servicio de Rentas Internas, el Presidente de la República, mediante decreto, podrá reducir o exonerar el valor del anticipo establecido al correspondiente sector o subsector. La reducción o exoneración del pago del anticipo podrá ser autorizado sólo por un ejercicio fiscal a la vez;

**Nota:**

**El Art. 11** del Mandato Constituyente 16 (R.O. 393-S, 1-VIII-2008) dispone que están exentas del pago del anticipo del impuesto a la renta, en la parte proporcional a las utilidades reinvertidas en la misma actividad, los ingresos provenientes de la producción y de la primera etapa de comercialización dentro del mercado interno de productos alimenticios de origen agrícola, avícola,

cunícola, pecuario y piscícola que se mantengan en estado natural, y aquellas provenientes de la importación y/o producción nacional para la comercialización de insumos agroquímicos. Esta exoneración estará vigente para los ejercicios económicos 2008 y 2009.

3.- (Derogado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).

4.- (Derogado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).

5.- (Derogado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).

6.- (Derogado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).

7.- (Derogado por el Art. 96 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).

**Art. 42.-** Quiénes no están obligados a declarar.- (Reformado por el Art. 97 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- No están obligados a presentar declaración del impuesto a la renta las siguientes personas naturales:

1. Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente; y,

2. (Sustituido por el Art. 97 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada, según el artículo 36 de esta Ley.

Todas las demás personas están obligadas a presentar declaración aún cuando la totalidad de sus rentas estén constituidas por ingresos exentos.

## ENCUESTA

### OBJETIVO:

Identificar posibles deficiencias en las actividades operacionales del área contable de la empresa

DIRIGIDO A: Personal Administrativo (Área Contable)

### INSTRUCCIONES:

Sírvase contestar con veracidad cada una de las preguntas ya que con esto contribuirá al mejor desempeño y funcionamiento de la empresa y a través de ello al logro de los objetivos planteados por la administración.

#### **3. Conoce el significado de Empresas PYMES?**

Es evidente el desconocimiento por un gran porcentaje de empleados de la empresa acerca de términos que guardan relación directa con la actividad en que se desenvuelve su empresa, únicamente el personal relacionado con la parte contable dio conceptos muy escuetos respecto al tema, pero con el fin de nuestro trabajo lo hemos considerado como respuesta afirmativa.

#### **4. Entre los siguientes órganos de control cual a su criterio, debe la empresa informar y presentar sus estados financieros, las siglas que se presentan en el cuadro corresponden a: SIC Superintendencia de Compañías, SBS Superintendencia de Bancos y UIF Unidad de Inteligencia Financiera**

El 50% de los encuestados conocen al organismo que le empresa debe presentar sus estados financieros, esto en base a que tienen estudios universitarios, el 50% desconoce, evidenciamos que no estudian

**3.- ¿Cuenta la Empresa con un proceso de planificación estratégica que incluya la calidad en todos sus niveles (planificación, organización, dinamización, evaluación y reajuste)?**

De acuerdo a los datos arrojados, se determina que el 100% de los encuestados concuerda en que no existe un proceso de planificación estratégica en el que se involucre la calidad en todos los departamentos de las Área de la Empresa.

**4.- La implementación de un programa normativo que organice las funciones del área encargada de presentar la información a los órganos de control, a su criterio, debería ser efectuada en un plazo:**

Tal como demuestran los resultados un 80%, es decir casi la mayoría de los involucrados – encuestados, consideran que es urgente la implementación del programa normativo, ellos mejor que nadie son deponentes de las continuas visitas de los miembros de los órganos de control a la empresa, para realizar evaluaciones a la gestión.

**5.- ¿Existe automatización de los procesos contables dentro de la empresa?**

Es evidente la poca aplicación de los recursos tecnológicos dentro de la empresa, los asuntos de reportes de cualquier tipo se siguen manejando de forma manual a través de reportes efectuados en hojas de Excel, al tratarse de información manual pueden haber errores que no pueden ser validados de una manera eficiente, ya que siempre habrá el riesgo de errores.

**6.- Existe consolidación de la información contable, tributaria y financiera de la empresa, a cargo de una persona capacitada y especializada en el tema?**

Los manejos contables de la empresa están a cargo de un Contador y 2 asistentes contables, que fungen esas funciones sin embargo no tienen estudios contables, uno no estudia es empírico y el otro apenas curso el primer semestre en la universidad de una carrera no afín a sus actividades

**7.- Existe interés por parte de la directiva de la empresa en mejorar resultados frente a las evaluaciones de los órganos de control.**

Son los propios empleados (90% entre poco y muy poco) de la Cía. Marketing Shatnel, quienes han observado y manifiestan conocer acerca del mínimo interés que tienen los directivos de la empresa, quienes a pesar de haber sido citados y multados por los órganos de control, hasta la fecha no habían considerado implementar cambios

**8.- De las siguientes fechas y en base a la pregunta anterior, cual es la fecha máxima de presentación de estos estados financieros ante la Superintendencia de Compañías**

Conforme las respuestas del cuestionamiento anterior, existe similitud entre lo manifestado por los encuestados, confirmamos el desconocimiento de los empleados de un tema que debería ser dominado por todos los involucrados

# **MARKETING SHATNEL**

## **MANUAL DE EMISION DE ESTADOS FINANCIEROS**

### **OBJETIVO**

Establecer normas y lineamientos obligatorios a seguir por parte del personal contable de la empresa.

### **RESPONSABILIDADES**

#### **ASISTENTE CONTABLE**

Digitar las parametrizaciones contables necesarias por efecto de los requerimientos de códigos contables.

Revisar y ejecutar las solicitudes de apertura, modificación, actualización y eliminación de cuentas solicitadas por las demás áreas de la empresa.

Generar el proceso contable tal como lo indican las normas de contabilidad vigentes.

Cuadrar, compensar y emitir los estados financieros por localidades o consolidados de acuerdo a resoluciones y normativas emitidas por el organismo de control

Manejar, controlar y ejecutar los procesos contables que tienen una Periodicidad diaria. Mensual o extraordinaria, según lo indique el organismo de control.

Responsable de un archivo histórico de control de los soportes que abalanzan el proceso contable.



Elaborar un reporte de novedades en caso de detectar cualquier anomalía o suceso.

## **SUPERVISOR CONTABLE**

Recibir el informe de novedades del asistente y calificar su veracidad.

Autorizar la creación, modificación, actualización y eliminación de cuentas contables.

Validar los datos numéricos de la información contable.

Analizar si las cifras contenidas en los estados financieros son exactas, correctas, confiables y razonables.

Planificar con las áreas involucradas la implementación de cambios en el catálogo de cuentas.

## **CONTADOR GENERAL**

Recibe y verifica los informes, reportes y acciones tomadas durante la generación del proceso contable.

Es responsable de evaluar el estatus de la contabilidad, cuando esta sea objeto de atrasos imprevistos.

Responsable de la implementación de de las resoluciones y demás normativas establecidas.

Es responsable de instruir al supervisor y delegados de las características y forma de presentación de los estados financieros.

Controlar el envío de información solicitada por los órganos de control.

Autorizar previo conocimiento de la Gerencia General cualquier afectación contable fuera de horario.

## **PROCEDIMIENTO**

### **CREACION DE CUENTAS CONTABLES**

1. Área interesada previa autorización de su responsable solicita al Contador (a) la creación de la cuenta contable, indicando códigos a utilizar, aplicación y personas con los permisos para su afectación.
2. Contador analiza el pedido y aprueba vía correo la creación de la cuenta, copia la resolución al supervisor, quien delega al asistente para crear cuentas y accesos.
3. Asistente crea la cuenta y archiva las aprobaciones.
4. Asistente una vez creada la cuenta efectúa pruebas de la cuenta creada, afectando créditos y débitos
5. Asistente recurre a sistemas y solicita permisos de acceso a dichas cuentas a las personas debidamente aprobadas.
6. Fin del proceso.

### **EMISION DE ESTADOS FINANCIEROS**

1. Los estados financieros se presentarán a la dirección cada mes, siendo la fecha tope de presentación el 5 de cada mes.

2. Se asignará una persona para la atención de requerimientos de los organismos de control, la selección de dicho colaborador será exclusiva potestad del Contador General.
3. Los estados financieros deberán presentarse en formato de letra ARIAL tamaño 12, los títulos en 14.
4. Se deberá seguir el orden adecuado en la presentación de cuentas, de acuerdo a su naturaleza y en orden numérico ascendente.
5. Todo estado financiero será presentado en 3 originales y 2 copias.
6. Los espacios para firmas de los responsables, Representante Legal y Contador deberán contar con el suficiente espacio para su apreciación completa.