



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y
AUDITORÍA - CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO

**“ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
APLICABLES A LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LA DISTRIBUIDORA
DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO SIRIO DEL CANTÓN MILAGRO”**

Autor:

SANCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR

Tutor:

Ing. Luis Solís Granda, MAE

Milagro, marzo 2015

Ecuador

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he realizado el proyecto de grado presentado por el señor Christian Edgar Sánchez Orozco, para optar al título de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría - CPA y que acepto tutorar al estudiante, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, 25 días del mes de febrero del 2015.

Ing. Luis Solís Granda, MAE

C.I. 0917032245

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El estudiante egresado Sánchez Orozco Christian Edgar autor de esta investigación declaro ante el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; por parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título de Grado de una Institución Nacional o Extranjera.

Milagro, 25 días del mes de febrero del 2015

Sánchez Orozco Christian Edgar

C.I. 1205903204

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL previo a la obtención del título de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría – CPA otorga el presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA ()

DEFENSA ORAL ()

TOTAL ()

EQUIVALENTE ()

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

Dedico este trabajo y todos los años de estudio por los cuales tuve que pasar para poder cumplir hoy esta meta y uno de mis objetivos, primero a **Dios** por permitirme dar el don de la vida, conocimiento y sabiduría, ya que él me permitió mantenerme en pie y seguir luchando a lo largo de todos mis años de estudio, a mi madre **Martha Orozco** y a mi hermana **Kerly Sánchez** por el sacrificio, apoyo incondicional y su constante lucha para que su hijo cumpla con sus objetivos, y porque gracias a sus valores de respeto, honestidad y responsabilidad pude hacer este sueño realidad.

Sánchez Orozco Christian Edgar

AGRADECIMIENTO

Agradezco a dios por darme la vida y protegerme, bendecirme e iluminarme y poner en mi camino a personas muy importantes en mi vida con las cuáles viví buenos momentos, a mis docentes que se esmeraron clase a clase para poder comprender sus materias y de esta manera permitirme llegar a esta meta llenando de alegría mi vida y la de mi familia.

A mi madre por ser mi pilar fundamental, que con su esfuerzo, paciencia, consejos y por la confianza depositada en mi logramos cumplir juntos esta importante etapa de mi vida y a mi padre que aunque no estuvo conmigo le doy gracias por darme la vida.

A mi hermana y sobrinos por su apoyo incondicional, por estar alentándome a lo largo de mis estudios universitarios.

Al grupo de Danzas UNEMI y a la Dra. Carlina Garzón por enseñarme el valor del amor hacia cultura y el arte que ahora forma parte de mi vida, así mismo a la familia Salinas Tenempaguay por abrirme las puertas de su hogar cuando lo necesité a Keyla Salinas, Diego Jiménez, Daniel Rodríguez, Hjalmar Beltrán y Carmen Salinas amigos que estuvieron siempre junto a mí a pesar de muchas adversidades.

A mi tutor Ing. Luis Solís Granda por ser mi guía en la elaboración de este proyecto y a la Distribuidora SIRIO por abrirme las puertas para poder realizar este proyecto.

Sánchez Orozco Christian Edgar

CESIÓN DE DERECHOS AUTOR

MAE. FABRICIO GUEVARA

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Presente.-

Mediante el presente documento, libre y voluntaria mente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado, requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel cuyo tema fue **“ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLES APLICABLE A LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO SIRIO DE LA CIUDAD DE MILAGRO”**. Y que corresponde a la FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES.

Milagro, 25 días del mes de febrero del 2015.

Sánchez Orozco Christian Edgar

C.I. 1205903204

INDICE

ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	ii
CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
CESIÓN DE DERECHOS AUTOR.....	vii
INDICE.....	viii
INDICE DE CUADROS.....	xi
INDICE DE GRAFICOS	xii
RESUMEN	xiii
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	2
EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Problematización	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.1.3 Formulación del Problema	4
1.1.4 Sistematización del Problema.....	4
1.1.5 Determinación del Tema.....	4
1.2 OBJETIVOS.....	5
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos.....	5
1.3 JUSTIFICACION.....	5
1.3.1 Justificación de la Investigación.....	5
CAPITULO II	7
2.1 MARCO TEÓRICO	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.1.3 Fundamentación	23
2.2 Marco Legal	31
Ley de Régimen Tributario Interno	31
2.3 Marco Conceptual.....	33
2.4 HIPÒTESIS Y VARIABLES.....	35
2.4.1 Hipótesis General	35

2.4.2 Hipótesis Particulares	35
2.4.3 Declaración de Variables	36
2.4.4 Operacionalización de las variables.....	37
CAPITULO III	41
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACION	41
Investigación Aplicada.	41
Investigación descriptiva:.....	41
3.2 LA POBLACION Y LA MUESTRA.....	41
3.2.1 Características de la población	42
3.2.2 Delimitación de la población.	42
3.2.3 Tipo de muestra	43
3.2.4 tamaño de la muestra	43
3.2.5 proceso de selección	43
3.3 LOS METODOS Y LAS TECNICAS.....	43
3.3.1. Métodos teóricos.....	43
3.3.2 métodos empíricos.....	44
3.3.3 técnicas e instrumentos.	44
3.4 PROCESAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACION	45
CAPITULO IV	46
4.1 Análisis de la situación actual.	46
4.2 Análisis comparativo, evolución, tendencia y perspectivas.....	56
4.3 RESULTADOS.....	57
4.4 VERIFICACION DE HIPOTESIS.....	57
CAPITULO V	63
5.1 TEMA	63
5.2 FUNDAMENTACION	63
Procedimientos	63
IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	64
OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	64
Manual de Procedimientos contables y financieros.	64
5.3 JUSTIFICACION	65

5.4 OBJETIVOS	66
5.4.1 Objetivo general de la propuesta	66
5.4.2 Objetivos Específicos.....	66
5.5 Ubicación	66
5.6 FACTIBILIDAD	67
Factibilidad administrativa.....	67
Factibilidad presupuestaria	68
Factibilidad técnica	68
5.7 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA.....	68
Tema de la propuesta	68
Objetivo general de la propuesta.	68
5.7.1 Actividades	108
5.7.2 Recurso, análisis financiero	108
5.7.3 Impacto	110
5.7.4 Cronograma.....	111
5.7.5 Lineamientos para evaluar la propuesta	112
CONCLUSIONES.....	113
RECOMENDACIONES	114
BIBLIOGRAFIA	115
LINCOGRAFIA.....	116
ANEXOS	117

INDICE DE CUADROS

Simbología de un Flujograma.....	17
Cuadro N° 1.....	17
Cuadro N° 2.....	20
Local.....	20
Cuadro N° 3.....	21
Nacional.....	21
Cuadro N° 4.....	22
Internacional.....	22
Cuadro 5: Operacionalización de Variables General.....	37
Cuadro 6. Operacionalizacion de Variables Específicas.....	38
Cuadro 7. Operacionalizacion de Variables Específicas.....	39
Cuadro 8. Operacionalizacion de Variables Específicas.....	40
Cuadro 9: Personal que labora en la empresa.	42
Cuadro 10. Los procedimientos contables tienen algunas falencias.....	46
Cuadro 11. Confusión y mal registro en transacciones.....	47
Cuadro 12. Las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante..	48
Cuadro 13. Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora.....	49
Cuadro 14. Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora.....	50
Cuadro 15. La utilización de métodos empíricos.....	51
Cuadro 16. Mejoramiento de los procedimientos y políticas contables y financieras.....	52
Cuadro 17. Obtención de información contable y financiera oportuna en la actualidad.....	53
Cuadro 18. Presentacion de Estados Financieros.....	54
Cuadro 19. Manual de procedimientos contables.....	55
Cuadro 20. Verificación de Hipótesis General.	58
Cuadro 21. Verificación de Hipótesis Específica.....	60
Cuadro 22. Lineamientos para evaluar la propuesta.....	112

INDICE DE GRAFICOS

Grafico 1. Los procedimientos contables tienen algunas falencias	46
Grafico 2. Confusión y mal registro en transacciones.....	47
Grafico 3. Las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante	48
Grafico 4. Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora	49
Grafico 5. Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora	50
Grafico 6. La utilización de métodos empíricos	51
Grafico 7. Mejoramiento de los procedimientos y políticas contables y financieras.....	52
Grafico 8. Obtención de información contable y financiera oportuna en la actualidad.....	53
Grafico 9. Gestión de proyectos.....	54
Grafico 10. Manual de políticas y procedimientos contables.....	55

RESUMEN

La finanzas y la contabilidad son áreas de suma importancia en toda empresa de hoy en día, la ejecución de las actividades en estas áreas tienen un impacto relevante en el emprendimiento y desarrollo económico, se toman decisiones de gran importancia con los recursos financieros de las empresas.

En la distribuidora de productos de consumo masivo SIRIO se observa ciertos errores en los procesos financieros motivo por el cual se producen descoordinaciones en las actividades y en la ejecución de los estados financieros, las actividades que se realizaban de forma empírica y no contaban con las directrices adecuadas y técnicos que necesitan toda empresa para desempeñarse eficazmente.

Tras un análisis de los procedimientos y encuesta al personal de la distribuidora se observó que las actividades de la misma no contaban con lineamientos específicos a seguir en las operaciones que se realizan diariamente.

Por medio de este análisis se llegó a la conclusión que lo más óptimo para el mejoramiento de los procesos financieros es la creación de un manual de procedimientos contables aplicables a los procesos financieros que involucran en lo más importante que son las compras, ventas y fondos financieros con el fin de optimizar las actividades que implican el manejo de los fondos monetarios y recursos financieros de la empresa, mejorando los procesos, efectivizando las actividades dentro y fuera de la organización, y de esa manera impulsar el desarrollo económico y sustentable de la distribuidora a través de estos procedimientos contables adecuados para un buen desenvolvimiento financiero y económico de la organización.

Palabras claves: Procedimientos contables, desarrollo económico, procesos financieros.

INTRODUCCION

En la actualidad vivimos en mundo globalizado en donde nos desarrollamos como seres con capacidades de tecnología e innovación, cambios y evolución de las tendencias para administrar, la mayoría de las empresas, organizaciones y un sin número de negocios, buscan la forma de canalizar sus actividades de manera eficiente, que produzca una creciente rentabilidad de la misma.

Las empresas indistintamente de su tipo, tamaño o actividad, tienen enfrentarse a los diversos cambios que se viven en el día a día, por esto se ven con la necesidad de estar en constante renovación de los procedimientos contables.

La empresa debe entrar en un proceso innovador para poder cambiar y renovar radicalmente todos los procesos contables y financieros, solo de esta manera se podrán optimizar los resultados que se obtienen al final de cada periodo.

La presente investigación tiene como finalidad mejorar los procedimientos contables, para que de esta manera la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio de cumplimiento a sus objetivos institucionales, mejorando los procesos financieros.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

La actividad de la distribuidora también denominada como comercio mediador ha tenido una gran impacto social y económico en el Ecuador, además de estar compitiendo con los sectores empresariales. La mayoría de las distribuidoras se ve afectada de manera directa por los cambios que se han suscitado en el mercado actual. Pocas son las distribuidoras que han implementado un sistema de control contable adecuado, que conlleva a obtener información segura.

La Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO del cantón Milagro, se ha enfocado y enrumado desde su creación a desarrollar relaciones fuertes entre los proveedores y clientes, manejando responsable y eficientemente la distribución exclusiva de los productos.

El problema principal que se suscita en la Distribuidora SIRIO, es la inexistencia de un manual de procedimientos contables, la ausencia de reglamentos, disposiciones y políticas hace que el trabajo se torne difícil en el área contable, debido a que no están claras las actividades a realizarse y esto origina problemas al momento de la elaboración de los balances incidiendo errores en los Estados y Procesos Financieros.

La falta de gestión administrativa causada por la mala toma de decisiones, debido a la inexistencia de un informe contable veraz, da origen a la errónea información y falta de recursos necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos y procedimientos contables.

La falta de un control contable de esta empresa hace tornar crítica su situación, ya que no posee normas, ni políticas contables que ayudan a su crecimiento operacional y económico. Claro ejemplo es cuando omiten o repiten información importante ya sea de manera casual o a propósito para obtener beneficios.

Para alcanzar los resultados planificados, deberían manejar información relevante la cual no existe, debido a un mal manejo de actividades y registros por la falta de un Manual de Procedimientos Contables, lo que no conlleva a su mejora progresiva continua.

En conclusión es justa y urgente la aplicación de este Manual de Procedimientos Contables para que la Distribuidora Sirio, siga su rumbo normal y sea aplicado en los procesos financieros para mantener su prestigio y no sea sujeta a sanciones impuestas por la Ley.

1.1.2 Delimitación del Problema

Detallar los límites dentro del cual se va a establecer el problema.

Espacio

País: Ecuador

Región: Costa

Provincia: Guayas

Cantón: Milagro

Campo: Contable - Administrativo

Área: Financiera

Aspecto Relevante: Procedimientos Contables

Universo: Distribuidora "SIRIO"

1.1.3 Formulación del Problema

¿De qué manera incide la elaboración de un manual de procedimientos contables con la finalidad de mejorar la gestión administrativa de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo “Sirio”?

1.1.4 Sistematización del Problema

- ¿De qué forma la ausencia de control contable crea inconveniente al elaborar los balances financieros?
- ¿De qué manera la falta de información veraz afecta en la toma de decisiones?
- ¿Cómo se ve afectado el nivel de crecimiento debido a la falta de normas y procedimientos contables?

1.1.5 Determinación del Tema

Elaboración de un Manual de Procedimientos Contables aplicable a los Procesos Financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo “Sirio”

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Elaborar un manual de procedimientos contables mediante una evaluación general de los procesos financieros para mejorar la gestión administrativa de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo “Sirio”

1.2.2 Objetivos Específicos

- Determinar cómo afecta la ausencia de un manual de procedimientos contables en las actividades de la empresa.
- Analizar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos.
- Elaborar las normas y procedimientos contables necesarios para alcanzar los resultados planificados para su mejora continua.

Cabe mencionar que la interpretación de estos objetivos identifica a la finalidad donde me dirijo.

1.3 JUSTIFICACION

1.3.1 Justificación de la Investigación

La distribución comercial es un sector de actividad con importantes repercusiones sociales y económicas en todos los países desarrollados. El objetivo de la distribución comercial es poner en contacto a los productores con los consumidores. Además, es un instrumento o variable de marketing al igual que lo son el producto, precio y promoción.

La separación geográfica entre vendedores y compradores hace necesaria una función que acerque los productos desde el lugar que son fabricados hasta los lugares donde son consumidos.

La administración de la Distribuidora de Productos “Sirio” está ubicada en las calles Luciano Coral y Gral. P. J. Montero de la ciudad de Milagro, fue fundada en el año 2009 en sociedad con los señores Freddy Araujo y Raúl Gutiérrez los mismos que se han mantenido en el mercado comercial de milagro y sus alrededores, distribuyendo y comercializando productos de consumo en las diferentes tiendas, locales comerciales y consumidores finales.

Tomando en cuenta que la contabilidad surge como respuesta a la necesidad de llevar un control financiero, ya que proporciona el suficiente material informativo para el buen desenvolvimiento financiero y económico, lo que permite tomar las decisiones para llevar a un manejo óptimo del negocio.

Justificando la aplicación del tema de la investigación, mediante un estudio en la empresa, hayamos muchos errores que son perjudiciales para la misma, pero la más notoria y relevante es la falta de un Manual de Procedimiento Contables que generan en cada proceso financiero una información inexacta la que no les permite tomar buenas decisiones.

Proponiendo y a su vez implementando el tema de proyecto se mejoraran los procesos y procedimientos notoriamente a obtener la información financiera practica con el objeto de verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables y relacionados con los estados financieros de la entidad señalando las cosas importantes de irregularidades de saldos o diferencias en la economía de la empresa.

El presente trabajo de investigación ayudara a la Distribuidora a fortalecer el control de sus ingresos, gastos y utilidades, lo que permitirá estar al día con el cumplimiento de leyes y reglamentos que establece el Estado a través del Servicio de Rentas Internas.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

Los Primeros Intermediarios.

Fueron comerciantes cerca del año 1500 a.C., los productos objetos de comercio eran principalmente artículos de lujo: maderas preciosas, vino, aceite, marfil, lino y artículos de metal. Aunque muchos productores vendían directamente al consumidor, un gran número creciente de ellos necesitaban el intermediario del mercado, cuya función era comprar y almacenar mercancías hasta que el consumidor estese dispuesto a comprarlas. Roma es donde aparecen los vendedores ambulantes que pregonaban a través de los campos la mercancía.

El Comercio Anglosajón.

Durante el periodo medieval, la economía anglosajona se basaba en la agricultura, pocos productos se obtenían del exterior: sal, fierro, piedras de molino y breá.

Mercados y Ferias.

Los mercados eran lugares de reunión y concentración en donde la gente comerciaba bajo la protección de la iglesia o de un señor feudal. Festival religioso y se convirtió en acontecimiento anual de tal vez varios días de duración centrado en el día de un santo en particular.

Los Primeros Comerciantes.

Existen: el pequeño tendero que tenía su almacén, el cual abastecía a los comerciantes, el vendedor ambulante que comercializa de manera informal.

Hacia fines de la edad media se desarrollan los comerciantes que solo vendían al mayoreo, encontramos los comienzos de los comisionistas. Se especializaban en artículos de primera necesidad.

El Comerciante Naviero Colonial.

De granjeros, artesanos, negociantes y pescadores por trueque; artículos tales como estufas, toneles, trigo, oporto, pescado y pieles.

Traficantes Medianeros y Comerciantes Mayoristas.

El traficante medianero compraba a los importadores y vendía a minoristas, los mayoristas también vendían a comisión, manejando productos a consignación, comprando y vendiendo en su propio nombre.

Minoristas Coloniales.

Las ventas al menudeo en las ciudades que aparecieron gradualmente y por artesanos que manejaban sus negocios o establecimientos y vendían su propia producción, el crecimiento de los minoristas en gran escala fueron establecidas a mediados del siglo XIX. En sus primeros años de operar como mercenarios o tiendas de ropa. A medida que las ventas aumentaban, se agregaron otras líneas de productos y con el tiempo organizaron en departamentos.

Intermediarios.

Papel de los intermediarios.

El papel que juegan los intermediarios en la comercialización. Son Varios:

- a) La especialización y el intercambio
- b) El valor y el intercambio.

c) Heterogeneidad de la oferta y la demanda.

d) El problema del intercambio:

1.- Ubicación de la fuente de abastecimiento y los núcleos de demanda.

2.- Los tipos de surtido que se demandan.

3.- Lograr el estímulo necesario para el intercambio.

e) El proceso de clasificación (dispersión - concentración).

f) Principios de la clasificación.

1.- Principio de las transacciones totales mínimas.

2.- Principio de las reservas amasadas o acumuladas.

3.- Principio de la proximidad.

Clasificación de los intermediarios.

Tales como:

a) Comercio al detalle (minoristas)

b) Comercio al mayoreo (mayoristas)

c) Agentes intermediarios.

Comercio al detalle.

Son los establecimientos dedicados a la venta de mercancías destinadas al consumo personal o familiar y a prestar servicios concomitantes a la venta de tales bienes.

Comercio al mayoreo.

Son aquellos dedicados principalmente a vender mercancía a los mayoristas consumidores industriales, comerciales, institucionales, profesionales o a otros mayoristas.

Agentes Intermediarios

Se llaman agentes porque “no son dueños de los productos que distribuyen, si no que más bien desempeñan servicios a base de comisiones a nombre de otras personas

Distribución.

La distribución es el puente entre los productores y los consumidores finales, no solo se requiere que los productos sean buenos o que el equipo de ventas sea eficaz.

Etapas de Distribución.

Mercados Periódicos, su periodo es desde el origen de la edad media. Los comerciantes tienen sus mercados como ferias o fiestas religiosas.

Mercados Permanentes, su periodo es desde la edad moderna, estos mercados son asentados de forma permanentes en distintas ciudades y son mercados con cobertura geográfica.

Mercados Fragmentados, se periodo se da en la revolución industrial, se elimina la relación productor comerciante, se especializan los comerciantes

ANTECEDENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y FINANCIERAS EN LAS EMPRESAS

Los procedimientos contables y financieros en las empresas tienen sus orígenes desde muchos años atrás, desde que se vio la necesidad de contar con una técnica adecuada para conllevar un mejor cuidado sobre las capitales de las empresas.

A partir que se inició el crecimiento de las empresas de forma más sostenible en el siglo XIX, las industrias aumentaban sus capitales de forma significativa y acelerada para extender la producción de sus mercancías por la demanda de bienes y servicios que se generaban con el tiempo, y a su vez produjo la necesidad que se establecieran parámetros para manejar y ejercer una vigilancia sobre los recursos que poseía las empresa, para evitar que por malas

inversiones e incorrectas tomas de decisiones en los mercados, lleven a la quiebra a las empresas como se estaba observando en ciertos casos.

En un inicio para que se pudieran crear los procedimientos contables financieros se dio lugar al origen de los registros contables. Es así como en las primera civilizaciones del mundo que fueron la egipcia, romana, persa y griega se tiene información que ellos tenían un procedimiento de control numérico de sus actividades económicas especialmente las agrícolas donde se observa que ellos tenían sus registros en papiro, el cual era un sustento de escritura a base de lavado y secado de una planta acuática también llamada papiro.

Aunque los registros eran muy empíricos para los sistemas que tenemos hoy en día sobre sistemas contables sirvieron de mucha ayuda para que en el siglo se diera el primer paso para los sistemas contables como es el nacimiento de la partida doble creada por Fray Luca Pacioli, quien era un profesor Italiano en el siglo XVI, a quien se lo conoce como el Padre de la Contabilidad por crear los enunciados de la contabilidad que usamos hasta el día de hoy.

Su obra más significativa es *Tractatus XI Particularis de Computis et Scripturis*, el cual contiene una serie de tratados sobre la partida doble con la utilización de cuentas contables.

A partir de la creación se fueron elaborando nuevas invenciones en la contabilidad como la creación de los saldos contables de las cuentas tanto deudoras como acreedoras, elaboración del libro diario como soporte de las transacciones realizadas, libro mayor, creación de los auxiliares de las cuentas contables y la elaboración de los estados financieros para así analizar la información contable reflejada en la empresa.

Una vez obtenidos estos instrumentos para el registro y manejo de la información contable se vio la necesidad de elaborar normas para un mejor control de datos obtenidos de las actividades económicas de una empresa y así no tener información errónea por el mal registro de los ingresos y egresos.

Con el tiempo se crearon las normas contables para regular las transacciones contables financieras y económicas de la sociedad, para vigilar y supervisar las transacciones de las empresas porque con la creación de las inversiones y la

Bolsa de Valores, se necesitaban reglamentos para poder valorizar de manera eficaz los valores de las empresas, ya que algunas empresas no soportaban bien sus valores y por obtener altas cotizaciones en Bolsa de Valores, algunas empresas estaban en quiebra y las personas invertían en empresas que no tenían patrimonio lo cual producía problemas en la sociedad como sucedió en la Gran Depresión en los Estados Unidos en el año de 1930.

Es así como nacen las políticas y procedimientos contables financieros para supervisar las transacciones de las empresas y mejorar el movimiento monetario y económico de las empresas a través del control interno que debe hacer cada empresa en cada uno de sus activos.

A partir de estos procedimientos contables y financieros se han convertido en un tema de mucho análisis, por el hecho que las empresas iban progresando y necesitaban un procedimiento para un mejor manejo de sus finanzas.

Desde su aparición las políticas y procedimientos contables y financieras han ido evolucionando con el paso del tiempo hasta convertirse en uno de los elementos más importantes para avanzar en la organización sea esta comercial, industrial o de servicios con o sin fines de lucro, ya que los mercados son cada vez más competitivos y dado que la empresa que no mejore sus controles en las diversas áreas tiene la probabilidad de perder oportunidades en el mercado.

¿QUE SON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES?

Las políticas y procedimientos contables son un sistema de medición para supervisar las actividades que se llevan a cabo en los departamentos donde se manejan fondos monetarios con el objetivo de salvaguardar los activos, recursos y valores de la organización, para de esta manera darle un uso conveniente.

Para poder realizar las políticas y procedimientos contables de manera correcta es necesario tener un plan o norma general del funcionamiento de la

empresa para guiar los pasos o procesos, para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Para asegurar el éxito de las actividades de las operaciones de una empresa es necesario establecer los lineamientos que debe seguir cada empleado de la organización para así evitar confusión en las actividades y así disminuir los riesgos que conllevan un mal registro contable, para que a través del tiempo se pueda obtener un criterio de evaluación sobre los procesos de la empresa.

Las políticas y procedimientos contables ayudan a llevar la contabilidad de manera correcta porque es en ella donde se obtiene de primera mano la información cuánto dinero se tiene en los bancos, bienes de duración, activos, inversiones, obligaciones de la del registro de transacciones de la empresa, ya que si no se obtiene conocimiento de empresa, no se podrá tener un referente de datos para la toma de decisiones

Las políticas y procedimientos contables ayudan a llevar un buen control interno es de destacar que tanto el control contable como el control financiero están ligados o llevados de la mano ya que si no se cuenta con los valores que arrojen los saldos de las transacciones contables no se podrá realizar ningún control financiero, ya que no se tendrá información para aplicar en las normativas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Concepto

“El manual de procedimientos se crea para obtener una información ordenada, detallada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.”

Importancia: Un manual de procedimientos contables en una empresa es importante porque se denota en forma clara las políticas establecidas de acuerdo a las normas estatutarias y legales existentes, así como los objetivos, procedimientos y pasos a seguir para registrar todas las actividades diarias que realice la empresa. Facilita como llenar formularios contables, brindando información en forma clara y sencilla.

Determina las funciones a seguir para cada uno de los miembros del personal asignado para cada procedimiento.

Objetivos

- Determinar las actividades que deben realizar dentro de una empresa para el cumplimiento de las metas propuestos.
- Mejorar la productividad de una empresa, mediante el estudio de la forma en la que realizan las operaciones.
- Tener una guía para el registro de actividades diarias de una entidad.
- Precisar la responsabilidad del personal en las actividades que desempeñan.

Contenido: El contenido de un manual de procedimientos contables en cada empresa es diferente, dependiendo el ámbito de aplicación y su alcance:

Presentación: Debe contener una explicación del documento, los propósitos y a quienes está dirigido, así como su ámbito de aplicación.

Objetivo general: Establecer el propósito que se desea alcanzar y los medios para lograrlo.

Identificación de procesos: Identificar los procesos claves que deben ser parte del manual y las relaciones de interdependencia que existe entre cada uno de ellos, se debe precisar qué es un proceso, cómo se identifica.

Relación de procesos y procedimientos: Una vez identificado los procesos se debe precisar los procedimientos que se derivan de cada uno de ellos y estos a su vez serán documentados en el manual de procedimientos, para ello, se debe realizar un flujo de procesos global estableciendo los procedimientos que conforman al proceso.

Descripción de los procedimientos: Los procedimientos representan la parte medular del manual ya que son la razón para la elaboración de manuales. La descripción de los manuales debe contener la siguiente información.

Nombre del procedimiento: Se elaborará de acuerdo al resultado que se pretenda obtener.

Objetivo: Describir de forma clara y concisa el resultado que se desea alcanzar con cada procedimiento.

Alcance: Indica que actividades, personas y áreas a las cuales afecta el procedimiento.

Referencias: Se recopila los documentos jurídicos y administrativos que soportan el procedimiento, como son: NIIF, NIC, Ley de Régimen Tributario Interno, etc.

Responsabilidades: Se describe los deberes u obligaciones de las personas que ejecuten el procedimiento, así como los puestos que intervienen en el desarrollo de las actividades.

Definiciones: Con el propósito de facilitar la comprensión de los términos usados en el procedimiento, se debe describir el concepto de cada uno de ellos.

Insumos: Son los requisitos documentales, materiales o herramientas necesarios para dar inicio al desarrollo del procedimiento.

Resultados: Especifica el producto que se obtiene después de llevar a cabo el desarrollo del procedimiento.

Políticas: Son todas las normas y disposiciones que regulan actividades de los procedimientos, como leyes, reglamentos, acuerdos, etc. Las políticas deben cumplirse antes, durante y después del desarrollo del procedimiento.

Desarrollo: Se describe las actividades que se ejecuten en el procedimiento, conjuntamente con los puestos que intervienen en la realización. Este desarrollo debe contener:

¿Qué hacer?

¿Cómo se hace?

¿Qué instrumentos o materiales se utilizan?

¿Dónde se hace?

¿Cuándo se hace?

¿Quién lo hace?

¿Cuáles decisiones se toman?

¿Qué documentos se generan?





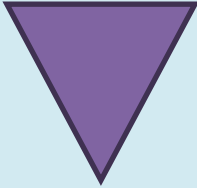
Simbología: Una vez descrito el procedimiento se continúa con la representación gráfica, para ello, se elabora un diagrama de flujo o flujograma que simbolice el flujo de la información, documentos o materiales que se utilizan y puestos que intervienen.

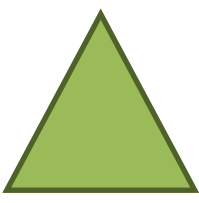
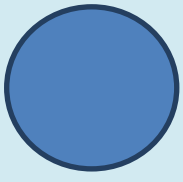
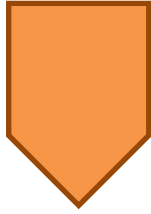
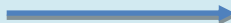


Flujograma: Es una herramienta de representación gráfica importante para el análisis, diseño, mejoramiento y control de los procesos. Cada proceso se realiza con simbología diferente, dependiendo de la actividad que se esté llevando a cabo.

A continuación se presenta los símbolos a utilizarse y su respectiva descripción, se debe tomar en cuenta que existen más símbolos pero los más generales y utilizados son:

Simbología de un Flujograma

Cuadro N° 1

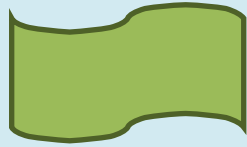
SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Terminal	Indica el inicio y el final del procedimiento.
	Operación	Representa la ejecución de una actividad operativa a realizarse.
	Decisión o Alternativa	Indica un punto en el que se posible varios caminos o alternativas
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente.
	Archivo Definitivo	Indica que se guarda un documento en forma permanente.

	<p>Archivo Provisional</p>	<p>Indica que se guarda un documento de forma eventual, se rige en las mismas condiciones que un archivo permanente.</p>
	<p>Conector</p>	<p>Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.</p>
	<p>Conector de página</p>	<p>Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.</p>
	<p>Dirección de flujo</p>	<p>Conecta los símbolos señalando el orden en el que deben realizarse las distintas operaciones.</p>
	<p>Preparación o conector de procedimiento</p>	<p>Indica conexión de un procedimiento con otro que se realiza al principio a fin para poder continuar con el descrito.</p>
	<p>Pasa el tiempo</p>	<p>Representa una interrupción en el proceso.</p>



Sistema informático

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



Efectivo o cheque

Representa el efectivo o cheque que se reciba, genere o salga de un procedimiento.



Aclaración

Se utiliza para hacer una aclaración correspondiente a una actividad de un procedimiento



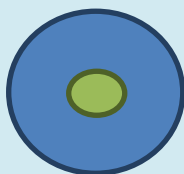
Disquete

Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento o una unidad magnética.



Dirección de flujo de actividades simultaneas

Conecta los símbolos señalando el orden de dos o más actividades que se desarrollan en diferente dirección de flujo.



Disco compacto

Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento de una unidad de lectura óptima.

2.1.2 Antecedentes referenciales

Cuadro N° 2

Local.

Título: **Diseño e Implementación de un manual de procedimientos en la empresa envasadora de cloro EVASMIL S.A. del cantón Milagro**

Autor:	Minchala Santander, Raúl Tancredo De la Torre Elao, Jennifer María Reyes Vanegas, Katherine Michelle
Palabras Claves:	Diseño Implementación de un Manual Envasadora
Fecha de Publicación:	2012
Resumen:	Desarrollamos una investigación sobre el área de producción de la empresa EVASMIL S.A., realizando en primera instancia, un estudio encontrado como principal problema el ineficiente control en el área de producción que ocasiona inestabilidad en el área operativa y financiera, lo cual es analizado en el desarrollo del capítulo uno. En el capítulo dos se relata la historia de la empresa y se toma como referencia información y datos de otras organizaciones que sirvieron de base para elaborar la estructura de la institución que fue objeto de estudio. En el siguiente capítulo, se detalla el número de la población, sus características y clasificación; también se describen las técnicas de investigación, con el fin de recopilar la información pertinente. Una vez recopilada la información del capítulo anterior, en el capítulo cuatro se realizó las encuestas y entrevistas, obteniendo los datos esenciales sobre el funcionamiento de las diferentes áreas de la

	<p>empresa, lo cual nos llevó a conseguir los resultados pertinentes que dieron paso a la elaboración de la propuesta. El ultimo capitulo se refiera al planteamiento y elaboración de la propuesta, en el cual, se desarrolla el manual de procedimientos para el área de producción, indicando todos los procesos que se deben seguir en la fabricación del cloro y las normas de seguridad que deben seguir los colaboradores.</p>
URL:	http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/305
Aparece en las Colecciones:	Tesis de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría CPA

Cuadro N° 3

Nacional.

Título: **Diseño de un manual de procedimientos contables en base a NIIF e implementación de un sistema de costos por procesos para la fábrica ALFARERIA Y LIRIO ubicado en la ciudad de Cuenca.**

Autor:	Johanna Patricia Ramón Ramón
Palabras Claves:	Diseño Implementación de un Manual NIIF
Fecha de Publicación:	2013
Resumen:	En la actualidad la microempresa no cuenta con un sistema de costos adecuado según el tipo de producción que realiza, por ello el precio de los cuatro productos que elabora es calculado de acuerdo a los precios de la competencia y no basándose en un sistema contable de costos.

	<p>Capítulo I; Contiene información acerca de la microempresa como antecedentes, productos, matriz FODA, análisis macroeconómico y microeconómico, entre otros temas.</p> <p>Capítulo II; Comprende el marco teórico y todos los instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de la aplicación, para la elaboración del manual de procedimientos y el sistema de costos.</p> <p>Capítulo III; Refleja el desarrollo e implementación del sistema de costos así como del manual de procedimientos.</p> <p>Capítulo IV; Finalmente comprende las conclusiones y recomendaciones obtenidas después de haber elaborado la implementación y propuesta del presente trabajo de grado.</p>
URL:	http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5139/1/UPS-CT002719.pdf

Cuadro N° 4

Internacional

Título: **Elaboración de un Manual de Normas, Procedimientos y Políticas Contables para una empresa distribuidora de mobiliarios y útiles de oficina.**

Autor:	Helen Eunice Alvarez Pozadas; Universidad de San Carlos de Guatemala.
Palabras Claves:	Distribuidora Implementación de un Manual Normas Mobiliario
Fecha de Publicación:	2011
Resumen:	Este trabajo está enfocado a describir los procedimientos y políticas contables de la empresa Districolor, S. A. que es una empresa distribuidora, cuyas actividades principales son la comercialización, compra, venta importación y

	<p>exportación de mobiliario y útiles de oficina.</p> <p>Derivado de lo anterior el presente trabajo se desglosa en cuatro capítulos que se describen a continuación:</p> <p>Capítulo I, comprende temas generales de una empresa distribuidora de mobiliario y útiles de oficina, características, elementos y organización.</p> <p>Capítulo II, define el control interno y sus elementos, derivado que una empresa tiene implícito el control en sus normas, procedimientos y políticas contables para su correcto funcionamiento.</p> <p>Capítulo III, describe la parte teórica de los manuales, definición, características, importancia, objetivos, contenido y las fases de elaboración de un manual, a la vez una descripción de la relación de los manuales con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)</p> <p>Capítulo IV, muestra el resultado final de la investigación presentando el Manual de la empresa Districolor, S. A., el cual incluye detalle de las políticas y procedimientos contables que da como resultado los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de la dirección de la empresa. Finalmente, se presentan las conclusiones de la investigación con sus respectivas recomendaciones, así como la bibliografía y anexos.</p>
URL:	http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3768.pdf

2.1.3 Fundamentación

CONTROL INTERNO

Según Pérez Solórzano, en el 2007 manifestó que los controles internos se implantan con el objetivo de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y delimitar

las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo para asegurar el crecimiento.

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Es más efectivo cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles “incorporados” se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes del Estado. El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

El primer aspecto clave de la definición propuesta es que se trata de un proceso. En consecuencia los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. La siguiente frase de la definición, efectuado por el personal de una entidad, indica que el control interno es asunto de personas. Ninguna organización puede conocer todos los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta en cualquier momento determinado y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia las personas que componen la

organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles, y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.

Puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcancen los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. No se trata solo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos funcionarios, empleados y demás colaboradores que integran la organización.

El nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales y se enmarcan dentro de los cinco elementos que analizaremos a continuación.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa.

Los mismos que son los siguientes:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión o monitoreo

Los componentes del control interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.

Para analizar cada componente partiremos del concepto dado en el informe COSO sobre control interno: “el control interno se define como un proceso,

efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes interrelacionados sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz". Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades. Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes. Por otra parte, es posible que existan diferencias en cuanto al grado en que los distintos controles abarquen un riesgo específico, de modo que los controles complementarios, cada uno con un efecto limitado, pueden ser satisfactorios en su conjunto.

AMBIENTE DE CONTROL

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. "el núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo". El entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

EVALUACION DEL RIESGO

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes, la evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuaran cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con los diferentes cambios del mercado en el que se desarrolla.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las funciones y actividades desempeñadas por el personal.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad y la organización empresarial”.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones,

análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y de controles de la dirección de la empresa u organización que se está dirigiendo.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada para su desarrollo empresarial.

Dichos sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre los acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros y para las personas involucradas en la empresa. Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Así mismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surgen problemas, los empleados también debe conocer como sus actividades se relacionan e influyen con el trabajo de los demás departamentos, aéreas y operaciones de la empresa.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización. El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva esta fuera de los alcances de los manuales de política y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitaran a apoyar la idea y después adoptaran medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información puede sufrir las consecuencias.

SUPERVISION O MONITOREO

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administrativo deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaran idóneos y efectivos. Las actividades de supervisión incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Luego del análisis de cada uno de los componentes del control interno podemos sintetizar que estos generan una sinergia y forman un sistema

integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.

Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique, están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas, permiten mantener el control sobre todas las actividades.

Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidos van a cumplirse. Por Consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz, además marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera, estos a su vez coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general. Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.¹

¹(PEREZ SOLORZANO, 2007) Los cinco componentes del control interno.

Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control-interno.htm>

2.2 Marco Legal

Ley de Régimen Tributario Interno

Regula la forma en la que un contribuyente debe responder ante una autoridad tributaria, en el Ecuador esta autoridad es el Servicio de Rentas Internas SRI, en el capítulo V de la Ley de Régimen Tributario Interno, en la sección 1 de “Contabilidad y Estados Financieros”, se determina los artículos a las cuales DISTRIBUIDORA SIRIO está sometida.

Art. 37. Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1° de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los UDS 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a UDS 100.000 o cuyos costos o gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior haya sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido al Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. 38. Contribuyentes obligados a llevar cuentas de ingresos y egresos.- Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el

artículo 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.

La cuenta de ingreso y egreso deberán contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes.

Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. 39. Principios Generales.- La contabilidad se deberá llevar por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América. Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías o Bancos y Seguros, la contabilidad se llevara con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) en los aspectos contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

Art. 40. Registro de Compras y Adquisiciones.- Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.

Este principio se aplicara también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.

Art.41. Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobante de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta.

Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservaran en su poder.

Art. 42. Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.- Los contadores, en forma obligatoria se inscribirán en el Registro Único de Contribuyente aun en el caso de que exclusivamente trabaje en relación de dependencia. La falta de inscripción en el RUC le inhabilitara de firmar declaraciones de impuestos.

2.3 Marco Conceptual

Agente: Persona o Cosa que realiza un efecto, que profesionalmente gestiona por cuenta ajena, mediante comisión, operaciones de venta u otras transacciones.

Administración: Organización ordenada a la gestión de los servicios y a la ejecución de las leyes en una esfera política determinada, con independencia del poder legislativo y el poder judicial.

Comercio: Negociación que se hace comprando y vendiendo o permutando géneros o mercancías. Tienda, almacén, establecimiento comercial.

Contabilidad: Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y particulares. Sistema de cuentas interconectadas para registrar las magnitudes básicas de la economía nacional, resultantes de las operaciones de los agentes macroeconómicos.

Cuentas: La que se verifica sin establecer sociedad formal, interesándose unos comerciantes en las operaciones de otros.

Distribución: Reparto de un producto a los locales en que debe comercializarse.

Estados Financieros: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Gestión Administrativa: Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Intermediario: Que median entre dos o más personas, y especialmente entre el productor y el consumidor de géneros o mercancías.

Mercado: Lugar teórico donde se encuentra la oferta y la demanda de productos y servicios y se determinan los precios.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Procedimiento: Un procedimiento, en este sentido, consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan

diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan más o menos eficiencia.

Políticas: Las políticas contables de una empresa se refieren a los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptados por la misma para los efectos de la preparación y presentación de sus estados financieros.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

Los procedimientos contables y financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio aportarán al mejoramiento y buen desarrollo económico de la distribuidora.

2.4.2 Hipótesis Particulares

- Las políticas y procedimientos contables y financieros influirán en el desarrollo correcto de los balances financieros de la Distribuidora Sirio.
- La existencia de un criterio de evaluación de la información contable y financiera ayudará al desarrollo de la preparación y presentación de los estados financieros.
- Un manual de procedimientos contables mejorará la presentación de la información económica para una correcta toma de decisiones.

2.4.3 Declaración de Variables

Hipótesis General

Variable Dependiente: Desarrollo Económico

Variable Independiente: Procedimientos Contables

Hipótesis Particulares.

Independientes (Causa)

- Políticas y procedimientos contables
- Existencia de un criterio de evaluación de la información contable y financiera.
- Manual de procedimientos contables y financieros.

Dependientes (Efectos)

- Situación financiera de la Distribuidora de Productos de consumo masivo Sirio.
- Desarrollo económico de la distribuidora.
- Preparar y presentar estados financieros óptimos.

2.4.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 5: Operacionalización de Variables General

COMPONENTES	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	TECNICAS	FUENTES DE INFORMACION
Los procedimientos contables y financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio aportarán al mejoramiento y buen desarrollo económico de la distribuidora.	Políticas y procedimientos contables y financieras	las políticas y procedimientos son lineamientos o normas de las cuales nos guiamos para realizar una acción en un orden de manera eficiente	CONTABILIDAD FINANCIERA	DINERO	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA
	Desarrollo económico sustentable	Es el progreso de una organización para maximizar sus beneficios económicos.	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIDADES	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Cuadro 6. Operacionalización de Variables Específicas

COMPONENTES	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	TECNICAS	FUENTES DE INFORMACION
Las políticas y procedimientos contables y financieros influirán en el desarrollo correcto de los balances financieros de la Distribuidora Sirio.	Políticas y procedimientos de la Distribuidora Sirio	Las políticas y procedimientos contables sirven para guiar las actividades económica y financieras de una empresa.	CONTABILIDAD FINANCIERA	DINERO	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA
	Desarrollo correcto de los balances financieros de la Distribuidora Sirio	Es la forma idónea de realizar los documentos financieros.	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIDADES	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Cuadro 7. Operacionalización de Variables Específicas

COMPONENTES	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	TECNICAS	FUENTES DE INFORMACION
La existencia de un criterio de evaluación de la información contable y financiera ayudará al desarrollo, preparación y presentación de los estados financieros.	La existencia de un criterio de evaluación de la información contable	Son normas, pautas, políticas a través de las cuales se evalúa si una técnica se la está realizando de manera correcta.	CONTABILIDAD FINANCIERA	DINERO	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA
	Desarrollo, preparación y presentación de estados financieros	Se prepara de manera óptima los estados financieros para mantener una estabilidad económica para así tomar correctas decisiones q ayudan a la empresa.	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIDADES	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Cuadro 8. Operacionalización de Variables Específicas

COMPONENTES	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	TECNICAS	FUENTES DE INFORMACION
<p>Un manual procedimientos contables y financieros mejorará la presentación de la información económica para la toma de decisiones</p>	Manual de procedimientos contables y financieros	Manual de procedimientos contables y financieros sirven de guía para direccionar las actividades económicas de una manera correcta.	CONTABILIDAD FINANCIERA	DINERO	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA
	Presentación de la información económica para la toma de decisiones	La presentación de la información es el acto donde se obtiene el verdadero valor monetario que contienen los estados financieros además de con una buena interpretación de los informes se toman decisiones.	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIDADES	ENCUESTAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DISTRIBUIDORA

CAPITULO III

MARCO METODOLÒGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACION

Existen muchos tipos de investigación los cuales se encuentran segmentados en varias áreas de estudio, para la presente investigación se dividió en los siguiente tipos de investigación.

Investigación Aplicada.- Esta investigación fue escogida ya que corresponde al estudio de las problemáticas específicas con fundamentos teóricos, se la utiliza con mayor frecuencia en el campo empresarial para visualizar los procesos y procedimientos de las actividades.

A través de técnicas de conocimiento se analizará la problemática de la distribuidora para mejorar las operaciones de la misma.

Investigación descriptiva.- Esta investigación se la define como descriptiva porque se basa en un modelo de las características de la población o situación a analizar a través de la descripción detallada de las actividades, procedimientos y obtención las hipótesis, a fin de obtener un resultado óptimo de dichos análisis.

Investigación de campo.- La presente investigación es de campo debido a que la recopilación de datos se la realizara en el lugar donde se producen los hechos económicos que son indispensables para el análisis de la situación de la cooperativa.

Investigación cualitativa.- Es cualitativa, ya que se va a analizar y examinar los resultados de los valores de las operaciones contables y financieras de la cooperativa y su influencia en la situación financiera de la organización para observar el impacto de la carencia de lineamientos en el registro de las operaciones contables de la cooperativa.

3.2 LA POBLACION Y LA MUESTRA

Para analizar de una mejor manera nuestro diseño de investigación una vez ya escogido con anterioridad, pasaremos al siguiente punto vital importancia en el

desarrollo del proyecto el cual es la población, ya que de ella obtendremos la información necesaria sobre la problemática que está afectando las operaciones diarias de la cooperativa.

3.2.1 Características de la población

Para el presente proyecto de investigación la población que está involucrada está formada por el personal administrativo que labora en la distribuidora, el cual está conformado por los empleados administrativos, asistentes, contadora y los directivos de la cooperativa, de los cuales obtendremos la información necesaria para realizar el proceso investigativo.

Las personas involucradas en la investigación oscilan entre las edades de 20 años y 45 aproximadamente, cuentan con conocimientos relacionados en las áreas concernidas de la cooperativa y además algunas personas de la institución cuentan con estudios de educación superior.

3.2.2 Delimitación de la población.

En mi proyecto de investigación, la población a investigarse es una población finita ya que solo comprende a las personas que laboran en el área administrativa de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO, la cual tiene un total de 12 personas que gestionan sus labores en la empresa.

Cuadro 9: Personal que labora en la empresa.

CARGO	Nº DE PERSONAS
GERENTE	1
CONTADOR	1
PERSONAL ADMINISTRATIVO	4
PERSONAL DE VENTA	4
PERSONAL DE BODEGA	2

3.2.3 Tipo de muestra

Muestra

En esta investigación que se está llevando a cabo se tomará la muestra no probalística porque la muestra a utilizarse en la investigación se van a seleccionar según acorde a las necesidades de la investigación en este caso solo se utilizara información del personal administrativo que tiene más conocimientos contables que el personal de operaciones como son los choferes, oficiales, etc.

3.2.4 Tamaño de la muestra

La población de esta investigación tiene un número mínimo de personas exactamente 12 personas, por lo tanto no es necesario utilizar fórmulas estadísticas y la muestra sería igual a la población.

3.2.5 Proceso de selección

Debido a que la muestra seleccionada es no probalística y que en la Distribuidora Sirio laboran 12 empleados administrativos, todos ellos han sido seleccionados ya que todos se encuentran inmersos en la problemática y han decidido colaborar con la recolección de datos para que de esta manera la información sea más precisa y confiable.

3.3 LOS METODOS Y LAS TECNICAS

Existen varios tipos de métodos, los utilizados para esta investigación son:

3.3.1. Métodos teóricos

Con este método se permitió revelar las relaciones esenciales del objeto de investigación, las cuales son fundamentales para la comprensión de los hechos y para la formulación de las hipótesis de la investigación.

Entre los métodos teóricos utilizados en el proyecto tenemos a:

Método Hipotético-Deductivo.- Se aplica este método debido a que en esta investigación para un mejor análisis se plantearán hipótesis según los antecedentes y observaciones de la problemática para luego obtener la confirmación de las hipótesis.

Método Analítico Sintético.- Con este método se busca plantear de mejor manera la problematización, a través del análisis de las causas y los efectos que han originado este problema para así separarlos cada uno y obtener una visión más clara de los objetivos de la investigación.

3.3.2 Métodos empíricos

La metodología empírica es utilizada porque se requiere recolectar información de los empleados administrativos sobre su experiencia de trabajo en la cooperativa, y esto a su vez nos ayudará a tener datos confiables de las operaciones de la distribuidora.

3.3.3 Técnicas e instrumentos.

Entre las técnicas a emplear en la investigación tenemos las siguientes:

- **Observación.-** Con esta técnica se podrá efectuar un análisis preliminar de la información, así como verificar y comprobar las concepciones teóricas. Se podrá evidenciar de manera precisa y efectiva los procedimientos que se realizan con los datos contables y financieros en la distribuidora a través de la observación directa en el lugar donde ocurren los hechos como es en el departamento contable de la distribuidora.
- **Encuesta.-** Mediante la aplicación de esta técnica como es la encuesta se puede obtener información muy relevante para el análisis que se debe efectuar, a través de esta técnica se formularán preguntas sobre las actividades de los empleados en la distribuidora de forma precisa.
- **Entrevista.-** Esta técnica nos ayudará a obtener información fiable de los recursos y actividades de la distribuidora por medio de una

entrevista con preguntas puntuales al Directivo Principal de la Distribuidora Sirio.

3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento estadístico de la información específicamente el de las encuestas será mediante la tabulación para así medir en porcentaje la respuesta a los indicadores por medio de gráficos estadísticos, de esta manera se analizará los resultados de las encuestas y se confirmará si las hipótesis planteadas anteriormente son verdaderas o falsas, y así comenzar a estudiar la problemática con el fin de proponer una solución inmediata y eficiente.

CAPITULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de la situación actual.

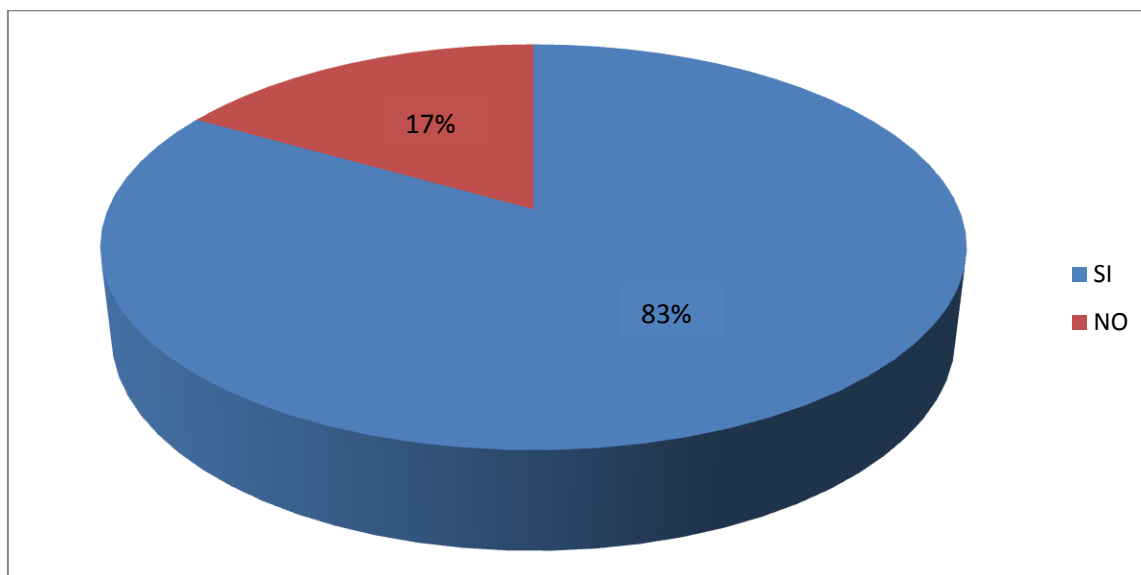
Antes de proceder al análisis e interpretación de los resultados que obtendremos como instrumentos para recopilar información, cabe indicar que el primer paso es organizar la información para su fácil comprensión, en esta investigación se utilizará cuadros estadísticos y gráficos para medir en porcentajes los resultados.

PREGUNTA 1. ¿Considera usted que los procedimientos contables actuales de la Distribuidora Sirio tiene alguna falencia?

Cuadro 10. Los procedimientos contables tienen algunas falencias

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
SI	7	3	10	83%
NO	1	1	2	17%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 1. Los procedimientos contables tienen algunas falencias



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

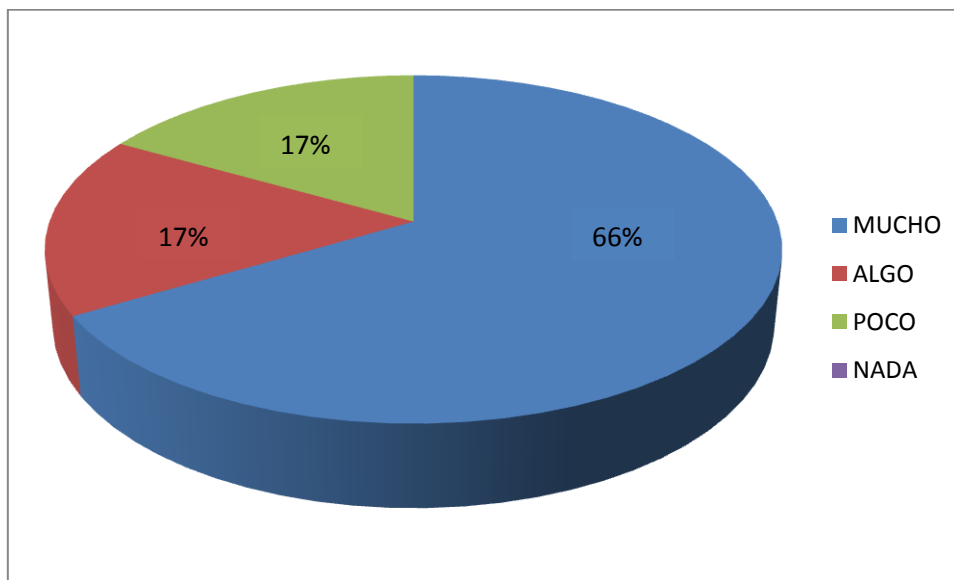
Como podemos observar al encuestar a las 12 personas que laboran en el área administrativa de la distribuidora se obtuvo la siguiente información, que corresponde al 83% del personal administrativo consideran que los procedimientos contables de la distribuidora Sirio, si tiene algunas falencias, mientras que el 17% emite lo contrario.

PREGUNTA 2. ¿Ha existido algún tipo de confusión en las transacciones o registros contables que se llevan a cabo en la distribuidora?

Cuadro 11. Confusión y mal registro en transacciones

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
MUCHO	4	4	8	66%
ALGO	2	0	2	17%
POCO	2	0	2	17%
NADA	0	0	0	0
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 2. Confusión y mal registro en transacciones



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

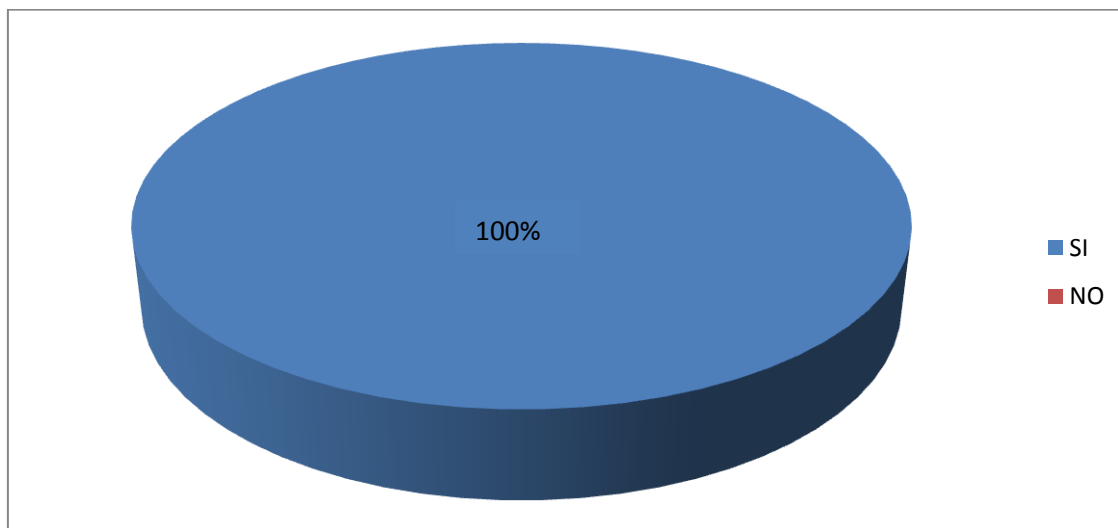
Al efectuar la pregunta número 2 de esta encuesta que está dirigida al personal de la distribuidora, 2 personas respondieron han ocurrido pocos errores, 2 personas más manifestaron que han ocurrido en algo y las 8 personas restantes nos indicaron que ha existido mucha confusión en los registros contables que se llevan en la distribuidora, quedando representado con el 17%, 17% y 66%.

PREGUNTA 3. ¿Considera usted que las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante para el desarrollo económico de la distribuidora?

Cuadro 12. Las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
SI	8	4	12	100%
NO	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 3. Las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

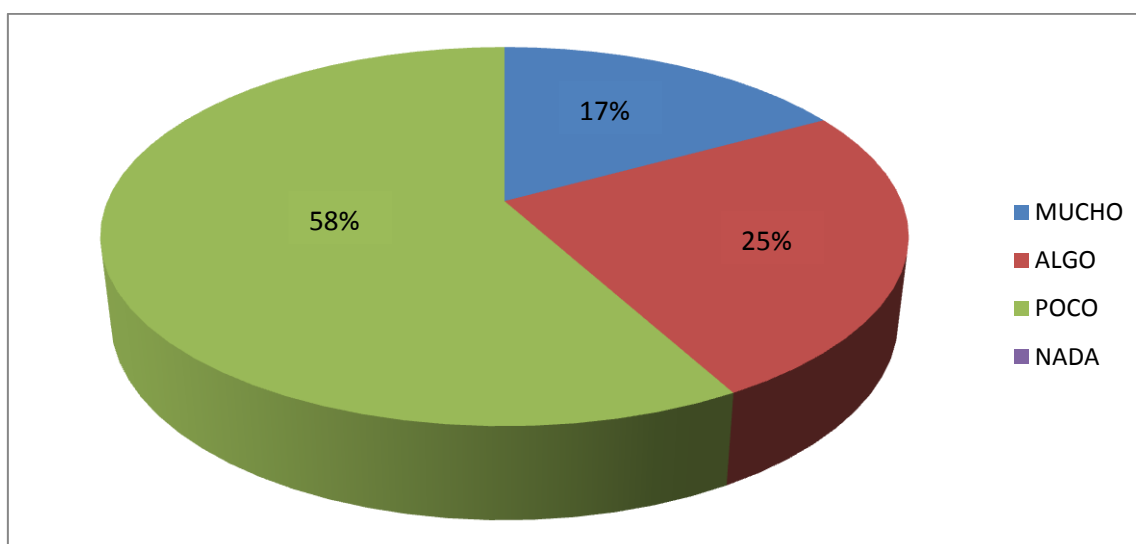
Al efectuar la pregunta numero 3 a las personas que laboran en la distribuidora se obtuvo la siguiente información, que corresponde al 100% del personal administrativo considerando que las políticas y procedimientos contables si desarrollan un papel muy importante para el desarrollo económico de la distribuidora.

PREGUNTA 4. ¿Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora?

Cuadro 13. Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
MUCHO	2	0	2	17%
ALGO	2	1	3	25%
POCO	4	3	7	58%
NADA	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 4. Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

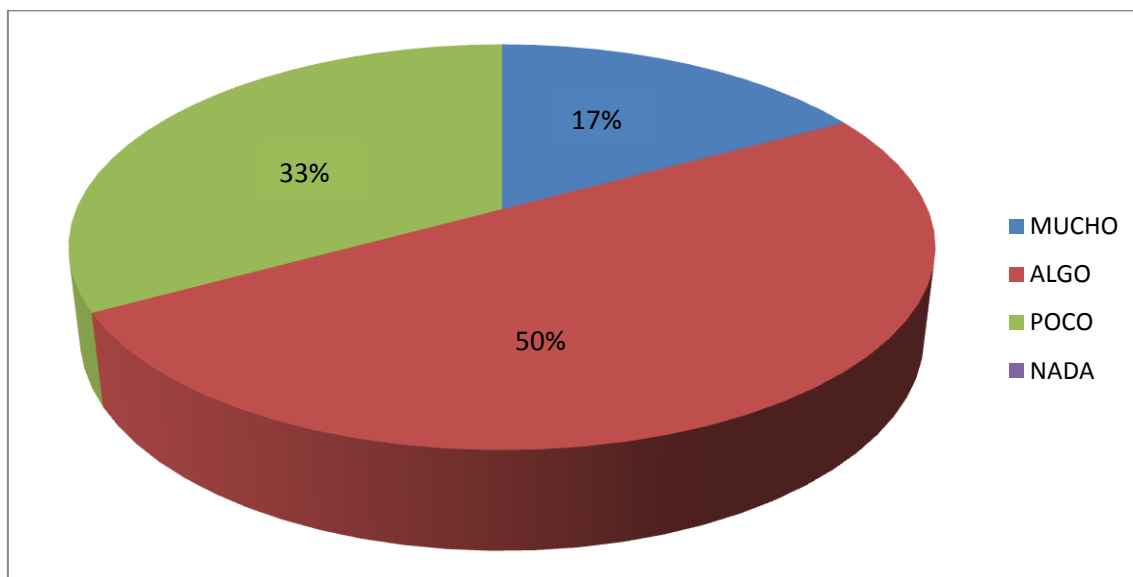
Tomando información de las 12 personas encuestadas, nos percatamos que 2 personas que equivalen al 17% conocen mucho sobre los procedimientos contables, otras 3 personas equivalentes al 25% conocen en algo y las restantes 8 personas que equivalen al 58% no dieron a conocer que conocen poco de los procedimientos contables que se deben ejecutar en las diferentes oficinas de la distribuidora.

PREGUNTA 5. ¿Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora?

Cuadro 14. Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
MUCHO	2	0	2	17%
ALGO	3	3	6	50%
POCO	3	1	4	33%
NADA	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 5. Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

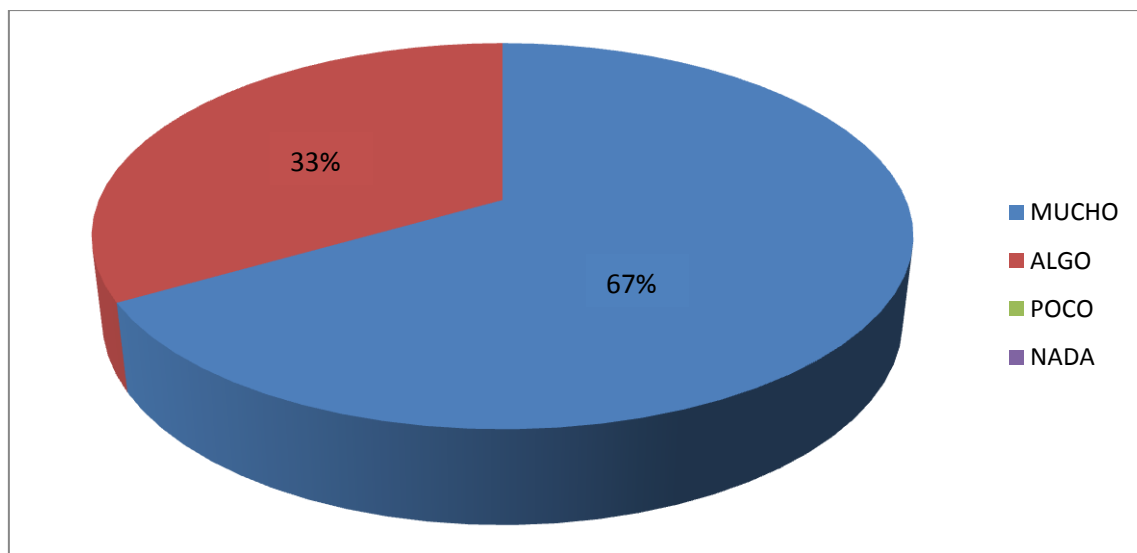
Como podemos observar en la encuesta realizada al personal de la distribuidora en base a la pregunta 5, solo 2 personas que equivalen al 17% conocen mucho acerca de las políticas contables, mientras que 6 personas que corresponden al 50% conocen en algo las políticas y las 4 restantes que corresponden al 33% nos indicó que conocen poco de las políticas contables.

PREGUNTA 6. ¿Considera usted que la utilización de métodos empíricos en el registro de las transacciones afecta el sistema de información contable?

Cuadro 15. La utilización de métodos empíricos

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
MUCHO	4	4	8	67%
ALGO	4	0	4	33%
POCO	0	0	0	0%
NADA	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 6. La utilización de métodos empíricos



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

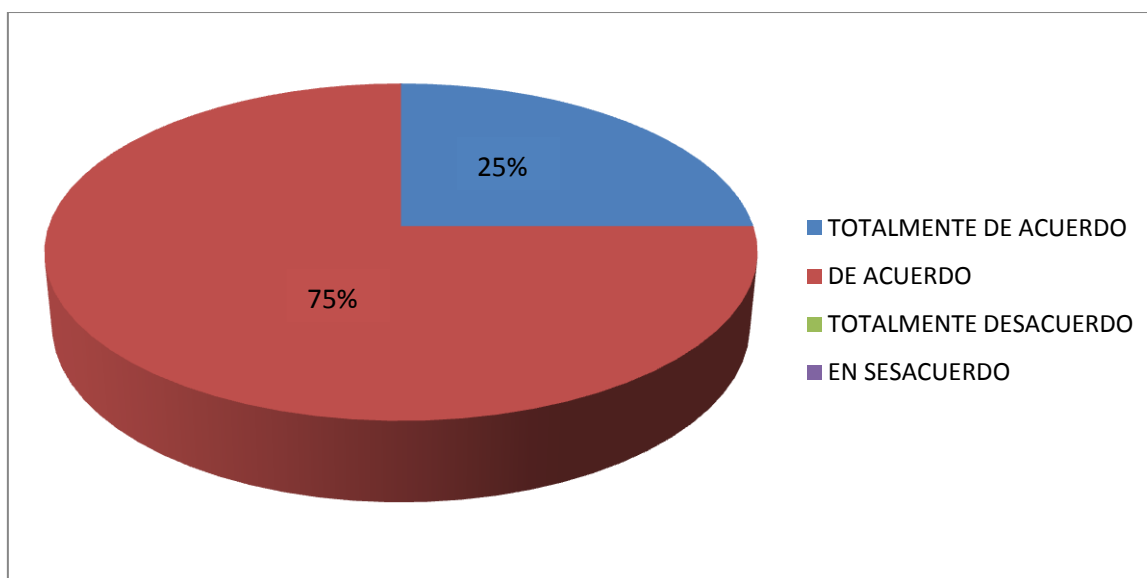
De las 12 personas encuestadas, 8 personas que corresponden al 67% del personal, nos indicó que consideran que la utilización de métodos empíricos afecta mucho al sistemas de información contables, mientras que 4 personas equivalentes al 33% consideran que afecta en algo.

PREGUNTA 7. ¿Considera usted que al mejorar los procedimientos y políticas contables y financieras impactaran de manera positiva en el desarrollo económico de la Distribuidora?

Cuadro 16. Mejoramiento de los procedimientos y políticas contables y financieras

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
TOTALMENTE DE ACUERDO	1	2	3	25%
DE ACUERDO	7	2	9	75%
TOTALMENTE DESACUERDO	0	0	0	0%
EN SESACUERDO	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 7. Mejoramiento de los procedimientos y políticas contables y financieras



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

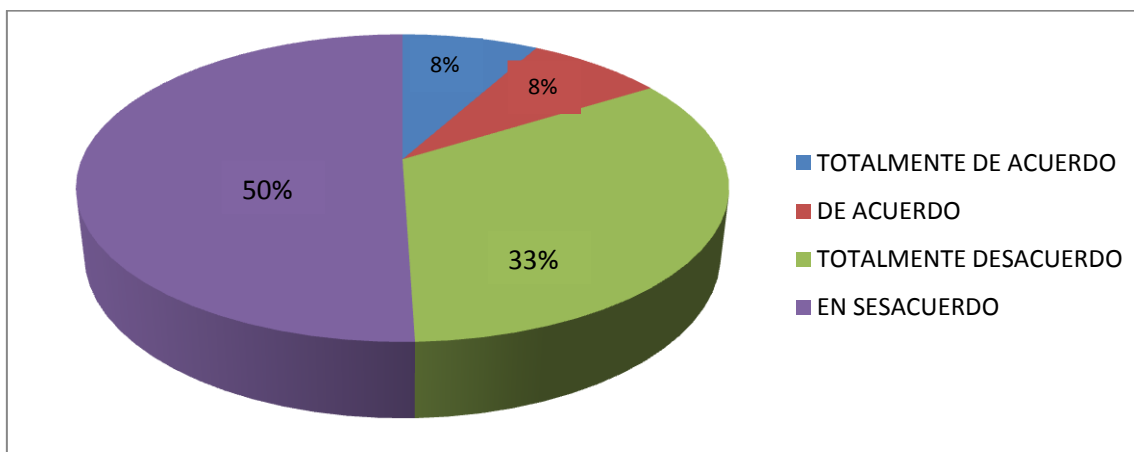
Como podemos observar el grafico en base a la pregunta 7 de la encuesta realizada al personal de la distribuidora, 3 personas que corresponden al 25% están totalmente de acuerdo y las 9 personas restantes equivalentes al 75% dijeron, que están de acuerdo que al mejorar los procedimientos y políticas contables impactara de manera positiva en el desarrollo de la empresa.

PREGUNTA 8. ¿En la actualidad se obtiene información contable y financiera de manera oportuna para la toma de decisiones de la Distribuidora?

Cuadro 17. Obtención de información contable y financiera oportuna en la actualidad

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
TOTALMENTE DE ACUERDO	1	0	1	8%
DE ACUERDO	1	0	1	8%
TOTALMENTE DESACUERDO	3	1	4	33%
EN SESACUERDO	3	3	6	50%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 8. Obtención de información contable y financiera oportuna en la actualidad



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

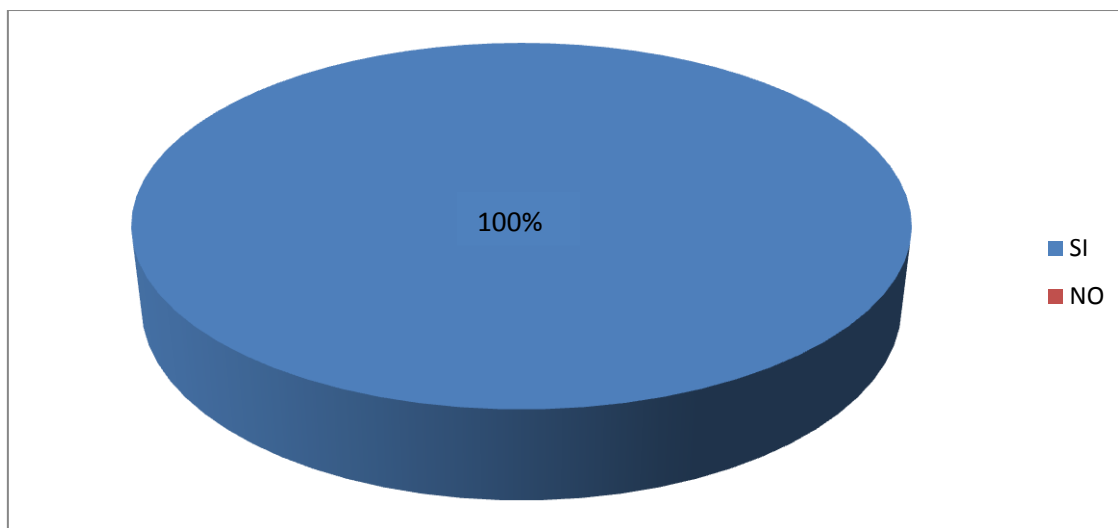
De las 12 personas encuestadas del área administrativa, 1 persona que corresponde al 8% respondió que está totalmente de acuerdo y 1 más que está de acuerdo con esta pregunta, de la misma manera 4 personas equivalentes al 33% respondieron que están totalmente en desacuerdo, por ende las 6 personas restantes que corresponden al 50% contestaron que está en desacuerdo porque en la actualidad no se toma la información contable para la toma de decisiones.

PREGUNTA 9. ¿Cree usted que para presentar optimos estados financieros se debe contar con la información contable y financiera de manera oportuna?

Cuadro 18. Presentacion de Estados Financieros

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
SI	8	4	12	100%
NO	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Grafico 9. Gestión de proyectos



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

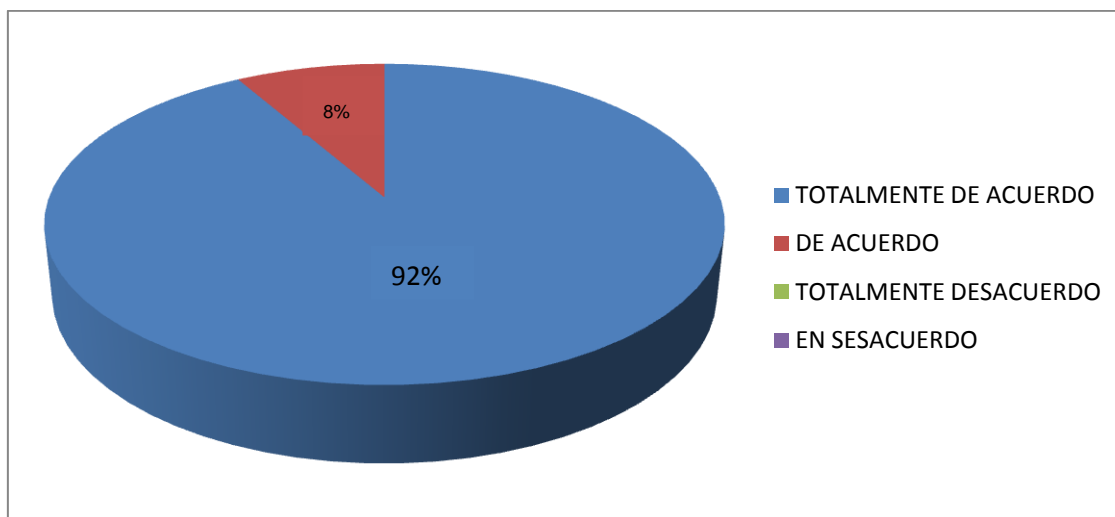
Como podemos observar en el gráfico al encuestar a las 12 personas que laboran en la distribuidora podemos darnos cuenta, que el 100% del personal administrativo consideran que para presentar correctos estados financieros de manera más eficaz si se debe contar con la información contable y financiera de manera más oportuna.

PREGUNTA 10. ¿Usted cree que se necesita un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES para mejorar la presentación de información económica y financiera para los diferentes usuarios de dicha información?

Cuadro 19. Manual de procedimientos contables

ALTERNATIVAS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PORCENTAJES
TOTALMENTE DE ACUERDO	7	4	11	92%
DE ACUERDO	1	0	1	8%
TOTALMENTE DESACUERDO	0	0	0	0%
EN SESACUERDO	0	0	0	0%
TOTAL	8	4	12	100%

Gráfico 10. Manual de políticas y procedimientos contables



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Análisis e interpretación de datos

De las 12 personas que laboran en el área administrativa de la distribuidora, 1 persona que corresponde al 8% de los encuestados indica que está de acuerdo y que se necesita un manual de políticas y procedimientos contables rediseñado para mejorar la presentación de información económica para los diferentes usuarios, mientras que 11 personas equivalentes al 98% manifestaron estar totalmente de acuerdo con este proyecto.

4.2 Análisis comparativo, evolución, tendencia y perspectivas.

Mediante las encuestas realizadas a las personas que laboran en la Distribuidora y están inmersas en la ejecución de las diversas transacciones que generan el movimiento de dinero en la cooperativa, se puede observar las variadas opiniones del personal, en el cual podemos observar que no tiene muy claras las políticas que rigen las actividades dentro de la distribuidora, de la misma manera también al momento de realizar sus actividades no tiene bien establecidos los procedimientos que se deben seguir para efectuar con éxito la transacción que deben realizar según correspondan la carga que se desempeñe.

Por lo consiguiente podemos decir que según la información obtenida mediante las encuestas demuestran que la situación actual de la distribuidora en cuanto al manejo de las políticas y procedimientos contables y financieros en tal proporción afecta al desarrollo económico de la distribuidora, en vista que muchos no conocen a fondo las políticas y procedimientos, y esto ocasiona muchas veces confusiones al momento de realizar las transacciones, también el uso de métodos empíricos, en cierta magnitud impide que el desarrollo económico de la distribuidora, ya que todos los procedimientos que se efectúen en la distribuidora deberían ser más eficaces y eficientes para así en cierta forma garantizar tanto el desarrollo de la distribuidora, como la calidad de información que se requiere en cualquier momento cuando la situación lo amerite poder acceder de forma inmediata a cualquier tipo de información monetaria.

4.3 RESULTADOS

Con los resultados obtenidos al elaborar, aplicar, procesar, analizar e interpretar los resultados de las encuestas, se evidencia que existen diversas cuestiones que generan cierto malestar sea al momento de efectuar las transacciones debido a la divergencia que pueden ocurrir por el desconocimiento de los procedimientos a seguir para efectuar de manera exitosa las transacciones, el poco conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos para las diversas actividades económicas que se efectúan en la distribuidora o cuando se requiere de información oportuna para la toma de decisiones, y consecuentemente de esta situación se ve afectado el desarrollo económico de la distribuidora, por ende al mejorar las políticas y procedimientos contables de la distribuidora estos impactaran de manera positiva para un buen desarrollo económico de la misma, ya que estas aportarían considerablemente de manera más eficiente.

La necesidad de rediseñar un manual de políticas y procedimientos contables y financieros, es evidente por todo lo antes expuesto, ya que este vendría a dar solución a las diversas problemáticas que ocurren en la actualidad en la distribuidora, y por ende a mejorar el desarrollo económico de la distribuidora como la situación financiera del gerente y la satisfacción a los clientes.

4.4 VERIFICACION DE HIPOTESIS

Con los resultados de las encuestas realizadas al personal administrativo de la distribuidora se ha distinguido los puntos en los cuales se está equivocando la distribuidora por no contar con políticas y procedimientos contables para el desarrollo de sus actividades económicas, a continuación se detalla la verificación de las hipótesis planteadas:

Cuadro 20. Verificación de Hipótesis General.

HIPOTESIS GENERAL	
HIPOTESIS	VERIFICACION
<p>Las políticas y procedimientos contables de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio mejorarán el desarrollo económico de la distribuidora</p>	<p>¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables y financieros desarrollan un rol muy importante para el desarrollo económico de la distribuidora?</p>
	<p>El 100% del personal administrativo considerando encuestadas respondieron que las políticas y procedimientos contables si desarrollan un papel muy importante para el desarrollo económico de la distribuidora.</p>
	<p>¿Considera usted que al mejorar los procedimientos y políticas contables y financieras impactaran de manera positiva en el desarrollo económico de la distribuidora?</p>
	<p>El 75 % de los participantes indicaron que si se mejoraban los procedimientos de la distribuidora se podría realizar las operaciones con mayor rapidez ya que cada empleado sabría cómo realizar sus actividades.</p>
	<p>¿Usted cree que se necesita un manual de procedimientos contables y financieros para</p>

	mejorar la presentación de información económica para los diferentes usuarios de dicha información?
	Los resultados obtenidos de la encuesta realizada demuestran que el 100% del personal administrativo está de acuerdo con un manual de procedimientos contables ya que así se evitara descoordinaciones y confusiones en los procesos financieros de la distribuidora, mediante esto se mejoraría la eficiencia y eficacia de las operaciones por ende el desarrollo económico de la empresa.

Fuente: Análisis de los resultados de la Encuesta

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

Cuadro 21. Verificación de Hipótesis Específica

HIPÓTESIS ESPECÍFICA	
HIPÓTESIS	VERIFICACIÓN
<p>Las políticas y procedimientos contables y financieros influirán en el desarrollo correcto de los balances financieros de la Distribuidora Sirio.</p>	<p>¿Ha existido alguna vez algún tipo de confusión en las transacciones o registros contables que se llevan a cabo en la cooperativa?</p>
	<p>A través de la encuesta realizada al personal administrativo nos pudimos dar cuenta que el 66% de empleados se han sentido mucho confundido al efectuar un trabajo.</p>
	<p>¿Consideraría usted que al mejorar los procedimientos contables y financieros impactar de manera positiva en el desarrollo económico de la distribuidora?</p>
	<p>Al efectuar esta pregunta el 75% de los empleados están de acuerdo que los procedimientos contables impactaran de manera positiva en el desarrollo económico sustentable de la distribuidora, así nos damos cuenta que los procedimientos influyen de manera positiva en el desarrollo del proceso financiero de la empresa.</p>
<p>La existencia de un criterio de evaluación de la información contable y financiera ayudara al desarrollo, preparación y presentación de los estados financieros.</p>	<p>¿Cree usted que para presentar óptimos estados financieros se debe contar con la información contable y financiera de manera oportuna?</p>
	<p>El 100% de los empleados nos indicaron que existe la necesidad de</p>

	<p>tener la información oportuna para presentar estados financieros optimizados donde se pueda obtener mucha información relevante y libre de errores.</p>
<p>Un manual procedimientos contables y financieros mejorara la presentación de la información económica para la toma de decisiones.</p>	<p>¿Considera usted que las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante para el desarrollo económico de la Distribuidora?</p> <p>Todo el personal de la distribuidora está muy consciente de que la aplicación de un manual ya sea de política o procedimientos ayudara a realizar mejor su trabajo y por ende a la presentación de buenos estados financieros que ayudan a optimizar el proceso financiero de la empresa.</p> <p>¿En la actualidad se obtiene información contable de manera oportuna para la toma de decisiones de la Distribuidora?</p> <p>El 50% de las personas encuestadas están en desacuerdo porque no obtienen información correcta de un manual de procedimientos, por ende es necesario una información precisa para una correcta toma de decisiones.</p> <p>¿Usted cree que se necesita un manual de procedimientos contables para mejorar la presentación de información económica para los diferentes usuarios de dicha información?</p>

	<p>Indudablemente todo el personal administrativo esta gustoso en que se elabore un manual de procedimientos contables, para aportar positivamente a sus labores diarias y con el propósito de seguir sus lineamientos y mejorar el proceso financiero y el desarrollo económico de la Distribuidora.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Análisis de los resultados de la Encuesta

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Elaboración de un Manual de Procedimientos Contables aplicable a los Procesos Financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo “Sirio”

5.2 FUNDAMENTACION

En la presente investigación es de importancia recalcar algunos conceptos, los cuales son las bases para solucionar la problemática que se suscita en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Procedimientos

Los procedimientos contables y financieros son un sistema de medición para vigilar y supervisar las actividades en los departamentos donde se manejan fondos económicos monetarios con el fin de salvaguardar los activos, recursos y valores de la organización, para de esta manera darle utilización conveniente.

Para poder realizar los procedimientos contables de manera óptima es justo y necesario tener un plan o norma general del funcionamiento de la distribuidora para guiar los pasos o procesos, para lograr la eficiencia de las operaciones.

Para asegurar el éxito de las actividades realizadas en una empresa se establece necesariamente los lineamientos que se deben seguir cada trabajador de la organización para así evitar confusiones en las actividades ya así disminuir los riesgos que conllevan un mal registro contable y financiero, para que a través del tiempo se pueda tener un criterio de evaluación sobre los procesos de la empresa.

Los procedimientos contables ayudan a llevar la contabilidad de manera correcta porque ahí se obtiene de primera mano la información, cuánto dinero se tiene en los bancos, bienes de duración, inversiones, activos, obligaciones de la del registro de transacciones, porque si no se tiene conocimiento de empresa. No se podrá tener un referente de datos para la toma de decisiones.

Los procedimientos contables nos ayudan a llevar un buen control interno es de destacar que tanto el control contable como el control financiero están ligados o llevados de la mano porque si no se cuenta con los valores que arrojen los saldos de las transacciones contables no se podrá realizar ningún control financiero, ya que no se tendrá información para aplicar en las normativas.

Importancia de los procedimientos contables y financieros

Los procedimientos contables y financieros son importantes porque permiten que las personas que administran el negocio tengan un conocimiento esencial de los movimientos monetarios de la empresa, sean expertas o no en asuntos financieros, como es lo que suele ocurrir en las organizaciones de hoy en día especialmente en las empresas pymes, puedan observar el desarrollo de las actividades y a través de la información que se obtenga de las transacciones contables de la empresa y la interpretación de las mismas, regirse, identificar y disminuir los riesgos que se generan en el mercado y aprovechar las oportunidades que se presenten para así tomar las decisiones correctas para invertir.

Objetivos de los procedimientos contables y financieros

- Permite evaluar los procedimientos que tienen que ver con las decisiones de inversión.
- Permite tener un sistema de evaluación sobre los movimientos de dinero.
- Establecer los procesos a seguir para mejorar los movimientos contables y financieros.
- Mostrar de manera más eficiente los resultados del control contable y financiero.

Manual de procedimientos contables y financieros

Según Arellano Gómez, 2011 menciona que con el diseño y ejecución del manual de procedimientos contables los recursos materiales y humanos se optimizaran, esto nos permitirá a su vez llevar un mayor control sobre los recursos y a su vez maximizarlos de manera que produzcan mayor rentabilidad.

Además se podrá tener un sistema de información clara y oportuna, que permitirá conocer la verdadera situación de las empresas; los ingresos que se recauden por la distintas transacciones y los desembolsos que se realicen en efectivo.

Al revisar el libro del autor Montalván Garcés, publicado en el 1999 se encontraron algunos conceptos muy interesantes y que llaman la atención a quienes los ve, en donde se menciona que los procedimientos contables y financieros son la forma o los pasos que indican la manera de hacer las cosas de manera correcta y concisa. Estos conceptos establecen que de manera definida las modalidades y la metodología deben emplearse para lograr los resultados esperados en la organización.

De igual manera Tejada de López, en el 2007 manifestó que estos manuales de procedimientos contables son herramientas e instrumentos que contienen información escrita, concreta, sistemática, relevante y necesaria para las actividades administrativas con el fin de llevar una uniformidad con mayor eficiencia y eficacia.

5.3 JUSTIFICACIÓN

Mediante este proyecto se dará una solución a muchos problemas suscitados desde hace muchos años en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio, ya que al momento no cuenta con políticas específicas ni procedimientos, llevando a la confusión y descoordinación de las actividades contables que se realizan en la distribuidora.

Esta propuesta consiste en elaborar un Manual de Procedimientos Contables Aplicables a los Estados Financieros. En donde se detallará de una manera clara, concisa y organizada los diferentes lineamientos normas y procesos que deben seguir para realizar cualquier tipo de transacción que implique movimiento de dinero.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general de la propuesta

Mejorar la gestión administrativa, contable y financiera, para impulsar el desarrollo económico de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio.

5.4.2 Objetivos Específicos

- Definir los lineamientos para el registro de las diversas transacciones contables que se realizan con el ejercicio económico de la actividad de la Distribuidora.
- Establecer las políticas financieras para cada una de las áreas de la distribuidora, buscando un buen funcionamiento de las actividades.
- Ofrecer capacitaciones al personal en base a políticas y procedimientos contables y financieros.
- Mejorar el flujo de información contable y financiera para una correcta toma de decisiones y para gestionar los proyectos que realiza la distribuidora.
- Elaborar las normas y procedimientos contables necesarios para alcanzar los resultados planificados para su mejora continua.

5.5 Ubicación

País: Ecuador

Región: Costa

Provincia: Guayas

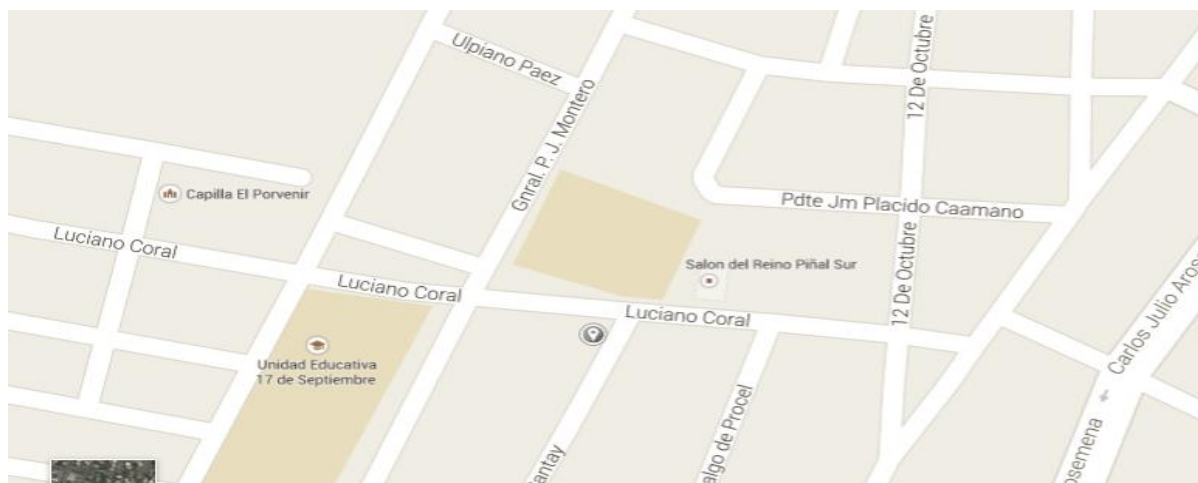
Cantón: Milagro

Campo: Contable - Administrativo

Área: Financiera

Aspecto Relevante: Procedimientos Contables

Figura 1. Ubicación de la propuesta



5.6 FACTIBILIDAD

La elaboración de este Manual de Procedimientos Contables para la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio es un proyecto muy factible por varios factores, ya que por este manual se mejorará las actividades contables y financieras de la distribuidora.

Entre las diferentes factibilidades aplicadas a esta investigación tenemos:

Factibilidad administrativa

El proyecto es factible porque se cuenta con el apoyo de incondicional del gerente propietario de la distribuidora, quien es la persona más interesada en solucionar estos inconvenientes que al pasar de los años no le ha permitido tener un buen desempeño ni manejarse operativamente en base a los Estados Financieros.

La elaboración de un Manual de Procedimientos contables mejorara la ejecución de las operaciones aplicándolos a los estados financieros, dando y logrando obtener buenos resultados a futuro.

Factibilidad presupuestaria

Este proyecto es de aplicación de conocimientos lo cual no necesita adquisición de materiales, por ello no necesita de mayores gastos e inversión, tampoco tendrá la necesidad de utilizar recursos económicos adicionales para su realización.

Factibilidad técnica

SIRIO cuenta con el personal para la implementación de la propuesta, con el fin de cumplir los procedimientos expuestos en el Manual a crearse.

5.7 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Tema de la propuesta

Elaboración de un Manual de Procedimientos Contables aplicables a los estados financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO.

Objetivo general de la propuesta.

Elaborar, diseñar e impartir medidas y procedimientos en la distribuidora de productos de consumo masivo Sirio, con el fin de optimizar y asegurar el manejo correcto de del flujo de información contable para que sean aplicados de manera óptima en los estados financieros e impulsar el desarrollo económico de la distribuidora.

DISTRIBUIDORA SIRIO



***MANUAL
DE PROCEDIMIENTOS
CONTABLES***

***DIRIGIDO A :
PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA***

**ELABORADO POR:
SANCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 1
ÀREA: Compras		
 <p data-bbox="245 779 1422 875">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÀREA DE COMPRAS</p> <p data-bbox="772 1037 991 1070">DIRIGIDO A:</p> <ul data-bbox="284 1104 783 1245" style="list-style-type: none"> • GERENCIA FINANCIERA • DEPARTAMENTO CONTABLE • BODEGA <p data-bbox="233 1473 456 1503">ELABORADO POR:</p> <p data-bbox="233 1541 687 1570">SÀNCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR</p> <p data-bbox="233 1675 448 1704">APROBADO POR:</p> <p data-bbox="233 1742 501 1771">ING. RAÙL GUTIERREZ</p> <p data-bbox="233 1809 501 1839"><u>GERENTE FINANCIERO</u></p> <p data-bbox="807 1809 1426 1839">FECHA DE ELABORACION: 25 DE FEBRERO DEL 2015</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	
ÀREA: Compras		
PROCESO: Compra de mercaderías		PÀG 2

ÌNDICE GENERAL

I.	Introducción	pág. 3
II.	Objetivo y alcance	pág. 4
III.	Marco legal	pág. 5
IV.	Diagrama de áreas relacionadas	pág. 6
V.	Control interno	pág. 7
VI.	Procedimiento	pág. 8
VII.	Diagrama de flujo	pág. 12
VIII.	Simbología	pág. 14

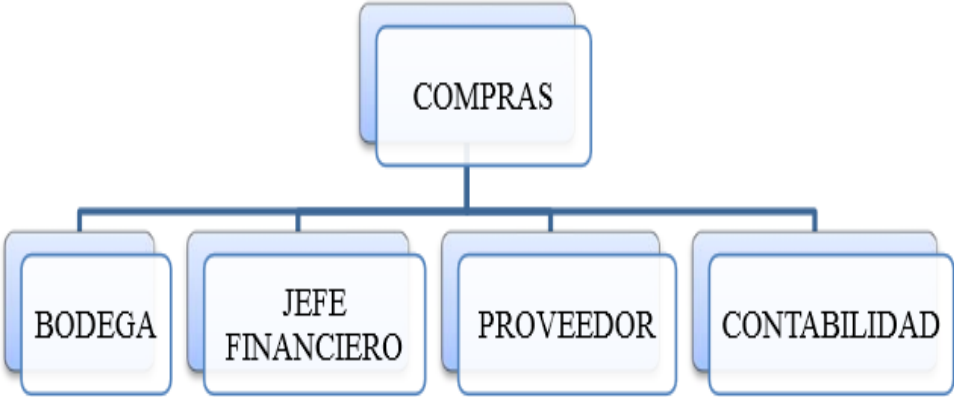
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 3
ÀREA: Compras		
I. Introducción		
<p style="text-align: center;">INTRODUCCION</p> <p>Para la Distribuidora de productos de consumo masivo SIRIO la implementación de un manual de procedimientos para su proceso de compra es de gran importancia para su crecimiento y desarrollo día a día. El manual permitirá llevar un mejor control de cada una de las actividades realizadas por el personal.</p> <p>El manual de procedimientos proporcionara fortaleza administrativa a la Distribuidora SIRIO y brindara las herramientas necesarias para que actividades relacionadas a la compra de mercadería sean más efectivas y la relación con sus proveedores se mantenga.</p> <p>Se procederá a implementar reportes elaborados de Excel que facilitaran el desarrollo de actividades que juegan un papel importante en el proceso de compra.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 4
ÀREA: Compras		
II. Objetivo y alcance		
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Optimizar las actividades diarias en la Distribuidora direccionar al personal para que realicen las tareas asignadas evitando duplicidad, y el procedimiento de compra siga un proceso lógico y con la documentación necesaria para obtener excelentes resultados.</p> <p>ALCANCE</p> <p>El presente manual será puesto en práctica diariamente por los departamentos que participan en la compra de mercadería, desde la gerencia financiera, hasta el personal de bodega, además las actividades relacionadas a esta área también estarán controladas por el manual.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 5
ÀREA: Compras		
III. Marco Legal		
<p>MARCO LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Trabajo del Ecuador • Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos Complementarios • Normas Internacionales de Auditoria 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 6
ÀREA: Compras		
IV. Diagrama de Áreas Relacionadas		

**DEPARTAMENTOS QUE PARTICIPAN
EN LA COMPRA DE MERCADERÍA**



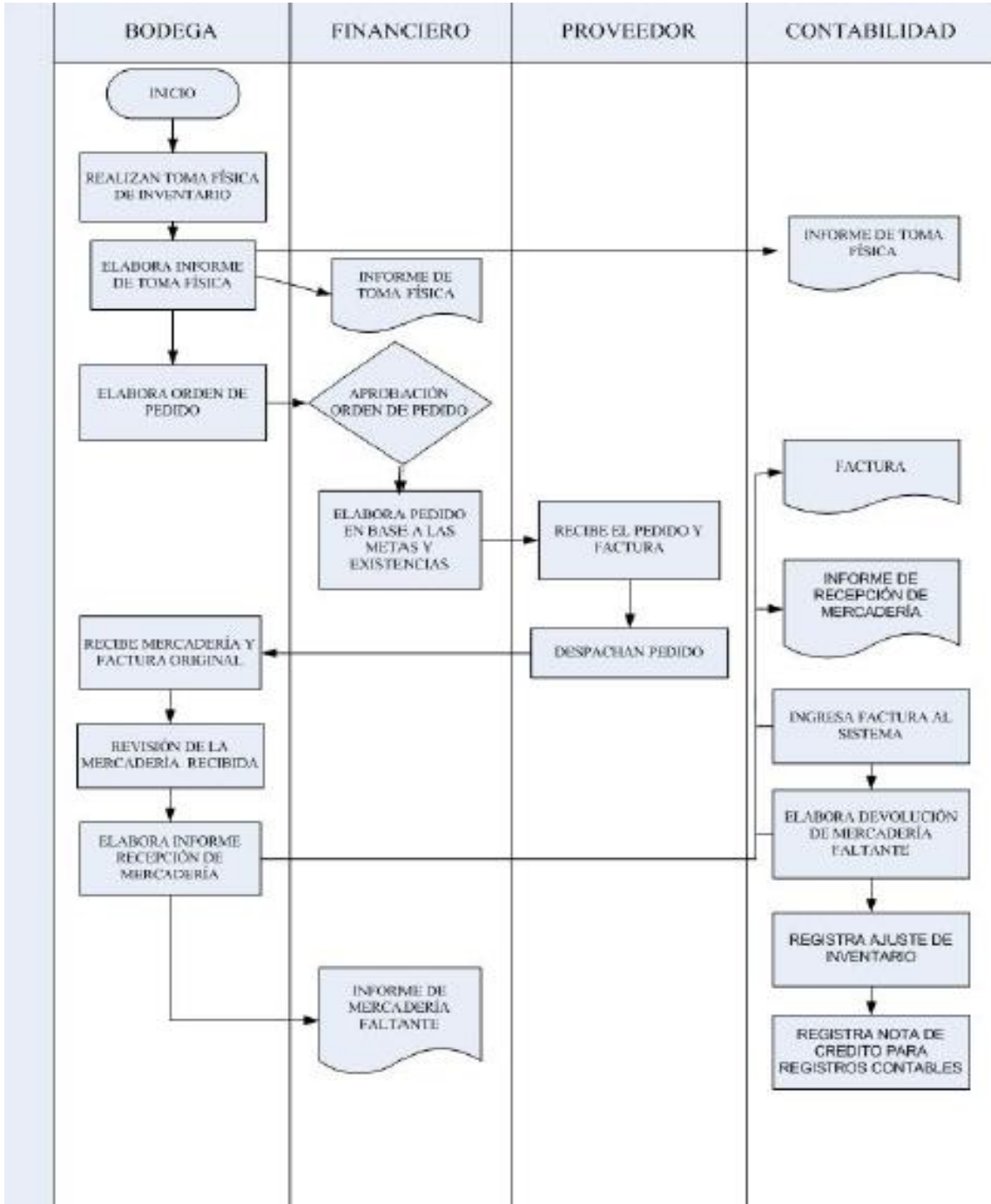
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	
ÀREA: Compras		
V. CONTROL INTERNO		PÀG 7
<p>CONTROL INTERNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez al mes el jefe del departamento contable deberá participar en la toma física de inventario en calidad de observador, verificando el adecuado conteo de la mercadería y conciliación de las diferencias que pudieran presentarse. 2. El acceso a la bodega debe estar restringido e ingresar solamente el jefe de la bodega. 3. Realizar cortes de los documentos de compras mensualmente al fin de verificar el control secuencial. Adicionalmente, se controlara el cumplimiento de las metas de compra de mercaderías. 		

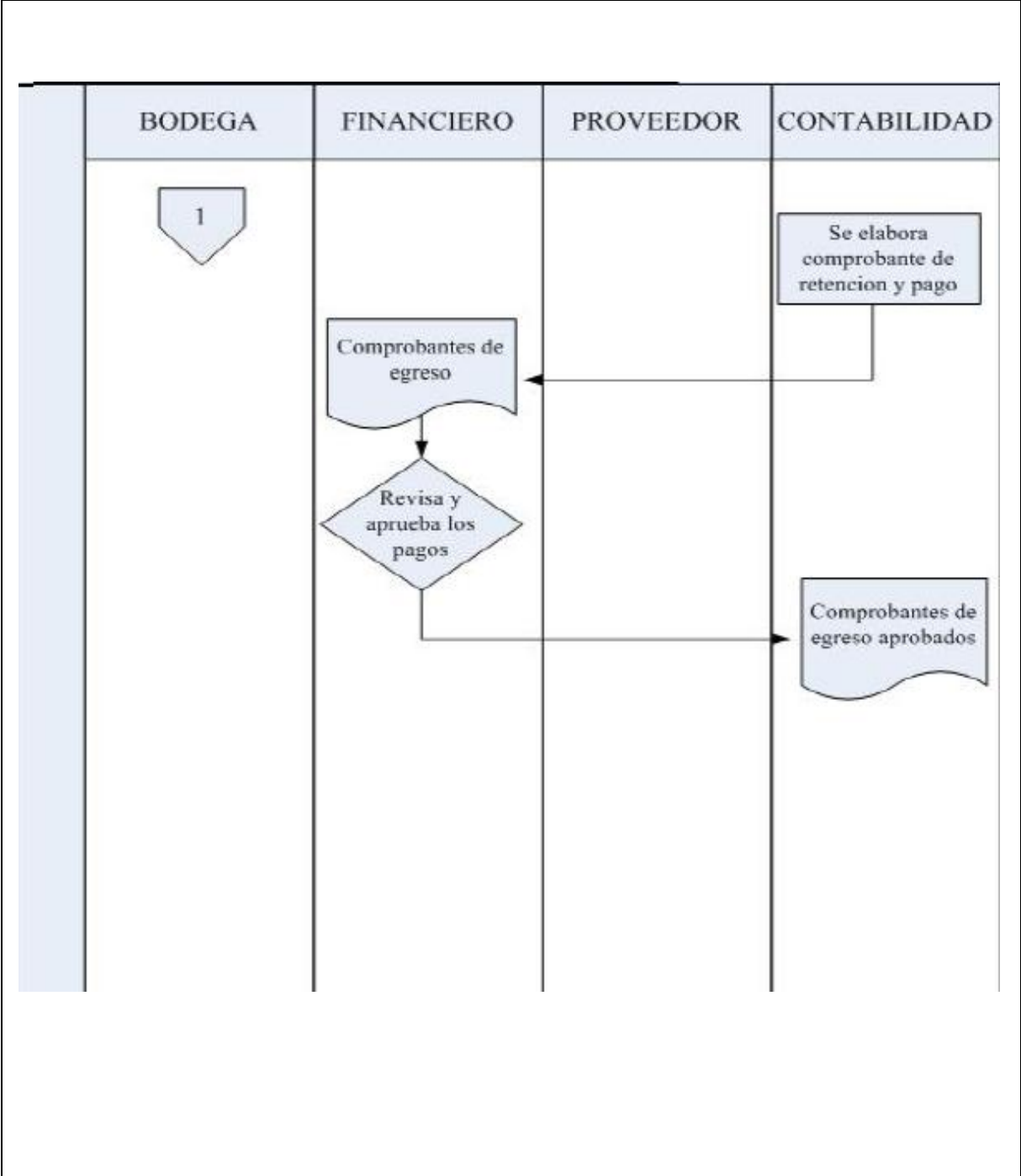
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 8
ÀREA: Compras		
VI. Procedimiento		
<p>1. Objetivo</p> <p>Establecer los procedimientos que se deben seguir para la compra, recepción y pago de la mercadería garantizando el cumplimiento de las políticas de la Distribuidora.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Los procedimientos que se describen en este documento alcanzan al proveedor, bodega, contabilidad y gerencia financiera de la Distribuidora SIRIO.</p> <p>3. Responsabilidades</p> <p><u>Jefe de Bodega</u></p> <p>Responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar toma física de inventarios • Elaborar orden de pedido • Recibir la mercadería <p><u>Gerente Financiero</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el informe de toma física • Aprobar el orden de pedido • Emitir la orden de compra de la mercadería • Aprobar el pago al proveedor <p><u>Proveedor</u></p> <p>Responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despachar la mercadería solicitada • Emitir notas de crédito por la mercadería faltante 		



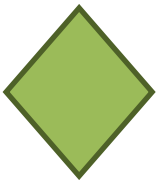
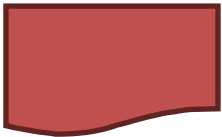
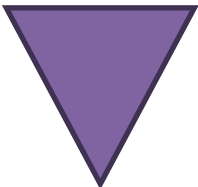
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 9
ÀREA: Compras		
VI. Procedimiento		
<p><u>Contabilidad</u></p> <p>Responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observar la toma física (mensualmente) • Ingresar en el sistema contable las facturas de compra • Elaborar la devolución de mercadería • Ingresar las notas de crédito en el sistema • Cancelar las cuentas por pagar al proveedor <p>4. Definiciones</p> <p>4.1 Refiérase a la toma física de existencias.</p> <p>4.1.1 La toma física de mercadería se realiza todos los días viernes en la tarde.</p> <p>4.1.2 La realiza el jefe de bodega con la observación del jefe de contabilidad.</p> <p>4.1.3 Se emite un reporte numerado del stock de la mercadería y se es entregado a la gerencia financiera y al departamento de contabilidad.</p> <p>4.2 Refiérase a la elaboración de la orden de pedido</p> <p>4.2.1 Se toma como referencia la toma física para elaborar orden de pedido, numerada de la mercadería necesaria para las ventas de la semana.</p> <p>4.3 Refiérase a la recepción de mercadería</p> <p>4.3.1 Determinar cantidades de productos recibidos.</p> <p>4.3.2 Detectar mercadería no despachada, dañada o en mal estado.</p> <p>4.3.3 En la copia de factura se indica que productos no se ha recibido</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 10
ÀREA: Compras		
VI. Procedimiento		
<p>4.3.4 Elaborar informe de recepción de mercadería con las novedades presentadas.</p> <p>4.3.5 Entregar a contabilidad factura original e informe de recepción de mercadería.</p> <p>4.4 Refiérase a la observación de la toma física</p> <p>4.4.1 El jefe del departamento contable, observará una vez al mes la toma física de inventario, sin notificación previa.</p> <p>4.5 Refiérase a la orden de pedido y emisión de orden de compra</p> <p>4.5.1 La orden de pedido emitida por el jefe de bodegas es revisada por la gerencia financiera para su aprobación.</p> <p>4.5.2 En base a la orden de pedido y las metas de compras que se deben alcanzar con el proveedor se elaboran la orden de compra definitiva.</p> <p>4.5.3 Se envía por e-mail la orden de compra al proveedor para que proceda con el despacho.</p> <p>4.6 Refiérase al despacho de mercadería</p> <p>4.6.1 El proveedor despacha la mercadería, solicitada mediante las órdenes de pedido, todos los días sábado por la mañana. Los pedidos se despachan una semana después del requerimiento.</p> <p>4.6.2 La mercadería es revisada con el jefe de bodega junto con el personal del proveedor.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 11
ÀREA: Compras		
VI. Procedimiento		
<p>4.6.3 Se emite una nota de crédito por la mercadería faltante.</p> <p>4.7 Refiérase a la revisión de toma física de mercadería.</p> <p>4.7.1 Se coteja el reporte de conteo con el Kardex de inventario.</p> <p>4.8 Refiérase al ingreso de factura</p> <p>4.8.1 Se registra la factura en el sistema contable de la Distribuidora, de esta manera, las cantidades del inventario se actualizan.</p> <p>4.9 Refiérase a la devolución de mercadería.</p> <p>4.9.1 Con el informe de recepción de mercadería del departamento contable registra internamente una devolución por los productos no despachados con el objetivo de mantener el stock de inventario debidamente actualizado.</p> <p>4.9.2 Solicita al proveedor la nota de crédito por los productos devueltos o facturados y no despachados.</p> <p>4.9.3 La nota de crédito es registrada en el sistema contable, únicamente para proceder a los ajustes contables.</p> <p>4.10 Refiérase al pago principal de los proveedores.</p> <p>4.10.1 El día sábado que el proveedor despacha la mercadería y se ingresa la factura al sistema contable, se emite el comprobante de retención en la fuente y el comprobante de pago para que el departamento financiero apruebe el pago y cancele el día lunes.</p>		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 14
ÀREA: Compras			
VIII. Simbología			
SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	
	Terminal	Indica el inicio y el final del procedimiento.	
	Operación	Representa la ejecución de una actividad operativa a realizarse.	
	Decisión o Alternativa	Indica un punto en el que se posible varios caminos o alternativas	
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente.	
	Archivo Definitivo	Indica que se guarda un documento en forma permanente.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 15
ÀREA: Ventas		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÀREA DE VENTAS

DIRIGIDO A:

- GERENCIA FINANCIERA
- DEPARTAMENTO CONTABLE
- BODEGA
- VENDERORES
- DEPARTAMENTO DE COBRANZA
- LOGÍSTICA
- FACTURACIÓN

ELABORADO POR:

SÀNCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR

APROBADO POR:

ING. RAÙL GUTIERREZ

GERENTE FINANCIERO

FECHA DE ELABORACION: 25 DE FEBRERO DEL 2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 16
ÀREA: Ventas		
PROCESO: Venta de mercaderías		

ÌNDICE GENERAL

I.	Introducción	pág. 17
II.	Objetivo y alcance	pág. 18
III.	Marco legal	pág. 19
IV.	Diagrama de áreas relacionadas	pág. 20
V.	Control interno	pág. 21
VI.	Procedimiento	pág. 22
VII.	Diagrama de flujo	pág. 28
VIII.	Simbología	pág. 30

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 17
ÀREA: Ventas		
I. Introducción		
<p style="text-align: center;">INTRODUCCIÓN</p> <p>Para la distribuidora SIRIO la implementación de un manual de procedimientos para su área de ventas es de gran importancia para su crecimiento y desarrollo día a día. El manual permitirá llevar un mejor control de cada una de las actividades realizadas por el personal que participa en el ciclo de ventas.</p> <p>El manual de procedimientos proporcionara fortaleza administrativa a la Distribuidora SIRIO y le brindara herramientas necesarias para que las actividades relacionadas con la venta de mercaderías sean más efectivas como su gestión de cobranzas y despacho de mercadería.</p> <p>Se procederá a implementar reportes elaborados en Excel que facilitaran el desarrollo de actividades que juegan un papel importante para el proceso de ventas. Al personal de logística se le entregaran detalles de las facturas enviadas a cobro y una hoja de observaciones, para que puedan reportar las novedades que se presentaren durante sus actividades fuera de la oficina.</p> <p>El manual de procedimientos estará sujeto a los cambios que se realicen en un futuro en la distribuidora para mejoramiento de sus actividades diarias.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 18
ÀREA: Ventas		
II. Objetivo y Alcance		
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Optimizar las actividades diarias en la Distribuidora direccionar al personal para que realicen las tareas asignadas evitando duplicidad, y el procedimiento de venta siga un proceso lógico y con la documentación necesaria para obtener excelentes resultados.</p> <p>ALCANCE</p> <p>El presente manual será puesto en práctica diariamente por los departamentos que participan en la actividades que se realizan dentro del flujo de ventas de mercaderías, desde los vendedores hasta el personal de logística, además las actividades relacionadas a esta área también estarán controladas por el manual.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 19
ÀREA: Ventas		
III. Marco Legal		
<p>MARCO LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Trabajo del Ecuador • Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos Complementarios • Normas Internacionales de Auditoria 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 20
ÀREA: Ventas		
IV. Diagrama de áreas relacionadas		

**DEPARTAMENTOS QUE PARTICIPAN
EN LA VENTA DE MERCADERÍA**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 21
ÀREA: Ventas		
V. Control Interno		
<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de facturación que se registre en el sistema debe ser igual al número de factura tiene el block pre-impreso autorizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI). 2. Verificar que las cantidades despachadas por bodega, sean conforme con las cantidades facturadas. 3. Revisar la mercadería devuelta el cliente determinando los motivos de la devolución. 4. Conciliar el efectivo recibido por las recaudaciones de clientes, con las facturas enviadas a cobro. 5. Realizar análisis de antigüedad de cartera periódicamente. 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 22
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
<p>1. Objetivo</p> <p>Establecer los procedimientos que se deben seguir para la venta de mercadería, recaudación a clientes y análisis de cartera, garantizando el cumplimiento de las políticas de la empresa.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Los procedimientos que se describen en este documento alcanzan a vendedores, jefe de crédito, facturación, bodega y logística de la distribuidora Sirio.</p> <p>3. Responsabilidades</p> <p><u>Vendedores</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visitar a los clientes, darles a conocer los productos y sus promociones. • Realizar la toma de pedidos. • Ingresar las órdenes de pedido al sistema de la distribuidora. <p><u>Crédito</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los pedidos ingresados • Liberar los pedidos para su facturación • Elaborar el informe de facturas pendientes enviadas al cobro. • Registrar los cobros realizados. • Emitir el informe de las facturas cobradas. 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 23
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
<p><u>Facturación</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar datos en el sistema para la emisión de facturas. • Asignar guía de despacho. • Asignar guía de embarque de pedidos. • Emitir estadísticas de ventas. <p><u>Bodega</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despachar la mercadería de bodega. • Revisar mercadería devuelta. • Emite el informe de mercadería devuelta. <p><u>Logística</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir la mercadería de bodega. • Embarcar la mercadería en los camiones de despacho. • Recibir mercadería devuelta. • Cobrar las facturas de mercaderías despachadas a clientes. • Cobrar facturas que hubiesen estado pendientes. <p><u>Contabilidad</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar la mercadería devuelta. • Registrar depósito de la cobranza realizada. 		

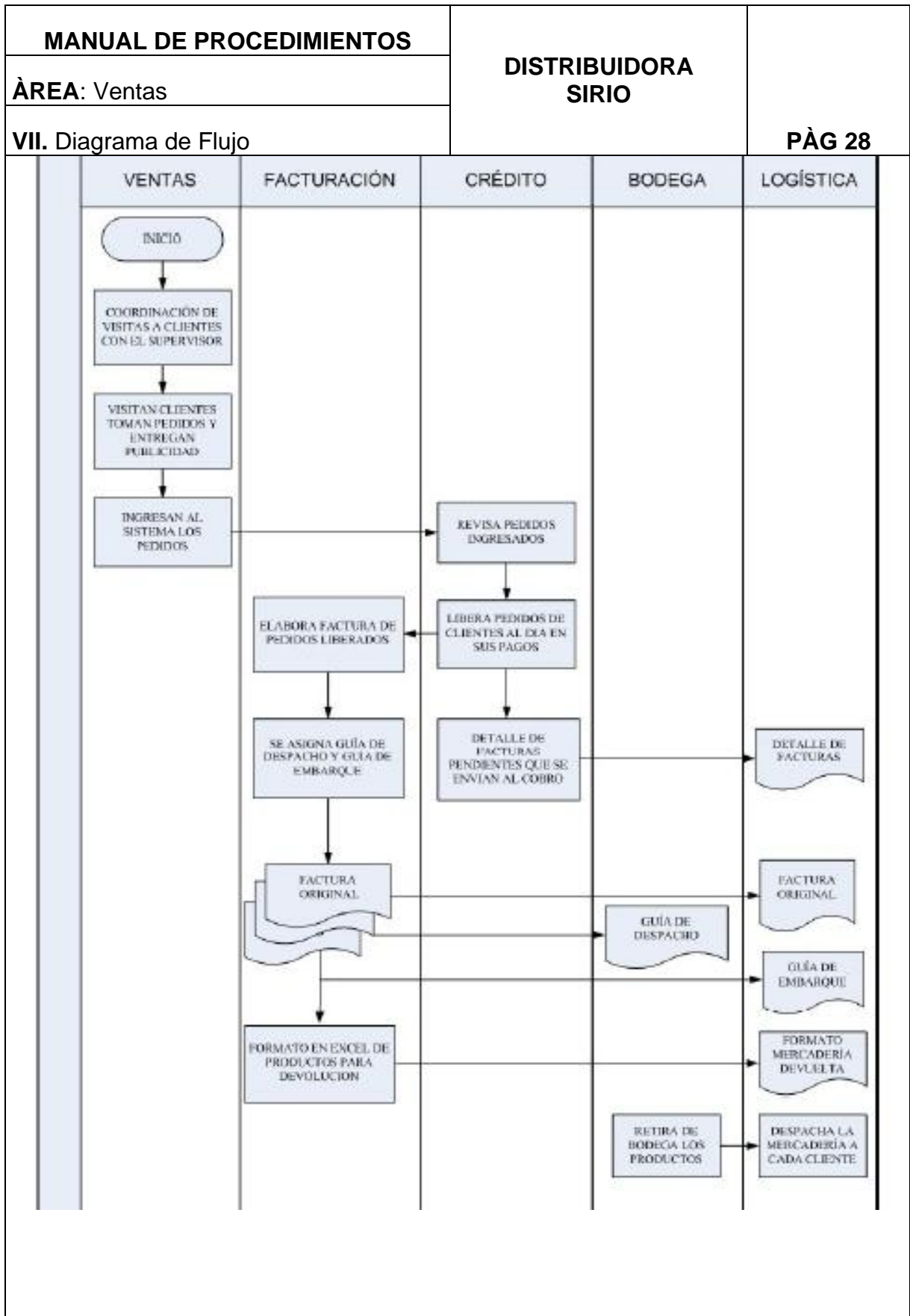
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 24
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
<p><u>Facturación</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar datos en el sistema para la emisión de facturas. • Asignar guía de despacho. • Asignar guía de embarque de pedidos. • Emitir estadísticas de ventas. <p><u>Bodega</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despachar la mercadería de bodega. • Revisar mercadería devuelta. • Emite el informe de mercadería devuelta. <p><u>Logística</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir la mercadería de bodega. • Embarcar la mercadería en los camiones de despacho. • Recibir mercadería devuelta. • Cobrar las facturas de mercaderías despachadas a clientes. • Cobrar facturas que hubiesen estado pendientes. <p><u>Contabilidad</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar la mercadería devuelta. • Registrar depósito de la cobranza realizada. 		

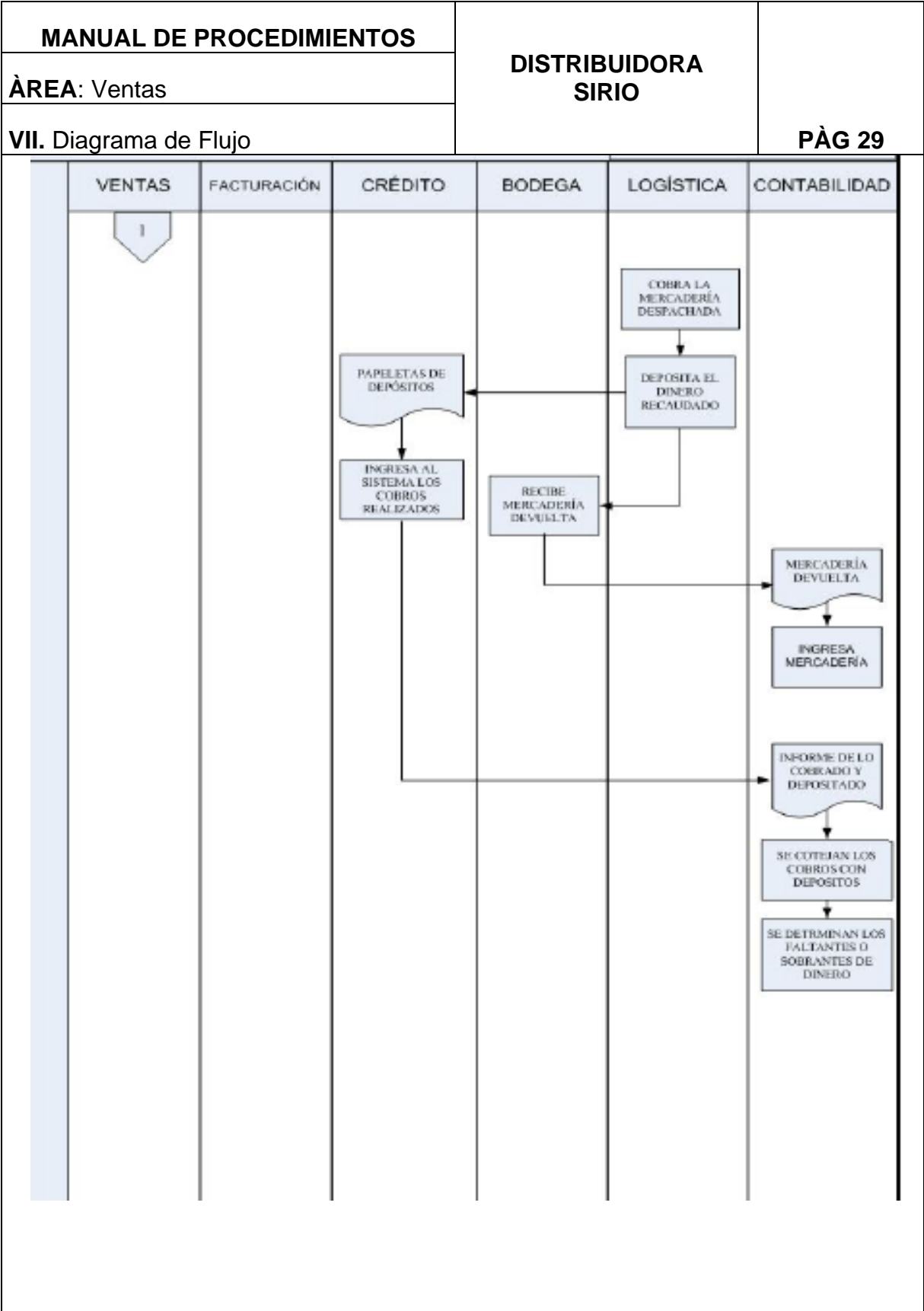
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 25
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
<p>4. Definiciones</p> <p>4.1 Refiérase a la visita de clientes</p> <p>4.1.1 Los vendedores tienen un punto de encuentro antes de iniciar su recorrido para organizar la ruta del día.</p> <p>4.1.2 Las visitas a clientes se realizan en horas de la mañana, hasta el mediodía.</p> <p>4.1.3 Durante la visita se entrega a los clientes afiches de productos y se da a conocer las promociones, en caso de que existan.</p> <p>4.1.4 Se toma el pedido de los productos requeridos por el cliente.</p> <p>4.2 Refiérase al ingreso de la orden de pedido</p> <p>4.2.1. Cada vendedor, va a las oficinas de la Distribuidora por la tarde, y con su clave ingresa al sistema y carga los pedidos del día para que sean aprobados y facturados.</p> <p>4.3 Refiérase a revisión y liberación de pedidos</p> <p>4.3.1 El jefe de crédito revisa los pedidos ingresados por los vendedores, a fin de controlar los créditos que se otorguen a clientes que mantengan saldos vencidos.</p> <p>4.3.2 Libera los pedidos de los clientes que no tengan deuda pendiente de valor considerable.</p> <p>4.4 Refiérase al informe de facturas pendientes</p> <p>4.4.1 En formato de Excel se elabora un informe de las facturas pendientes de cobro y de las que serán enviadas a cobros el día siguiente (estatuas de facturación).</p> <p>4.4.2 El informe de facturas pendientes es entregado a logística junto con una copia de las facturas que deben ser cobradas el día siguiente y una copia del informe se entrega a contabilidad, para su control.</p> <p>4.5 Refiérase al cobro de factura</p> <p>4.5.1 El departamento contable registra en el sistema los valores cobrados en el día.</p>		



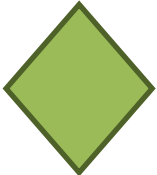
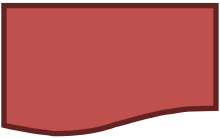
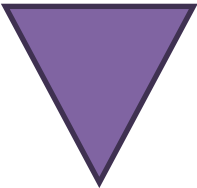
4.5.2 Emite informe de facturas cobradas de lo despachado en el día y de las facturas pendientes que se enviaron a cobro.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 26
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
4.6 Refiérase a la elaboración de la factura		
4.6.1 Con los pedidos liberados, el departamento de facturación ingresa los datos de las facturas y procede a generar la factura en el sistema.		
4.6.2 Asigna la guía de despacho para que bodega entregue a logística la mercadería por despachar.		
4.6.3 Asigna guía de despacho para el personal de logística.		
4.7 Refiérase a emisión de estadísticas de ventas		
4.7.1 Semanalmente el encargado de facturación debe emitir un informe de lo facturado en toda la semana y entregar a financiero para su revisión.		
4.8 Refiérase al despacho de mercadería		
4.8.1 Con la guía de despacho emitida por facturación, el jefe de bodega realiza el despacho de la mercadería del personal de logística.		
4.8.2 La copia de la guía de despacho debe ser firmada por el jefe de la logística.		
4.9 Refiérase a la recepción de mercadería devuelta		
4.9.1 la mercadería devuelta por estar caducada se recibe por separado de la mercadería que el cliente no acepto al momento del despacho.		
4.9.2 De la mercadería devuelta por estar caducada se emite un informe para dejar constancia e indicar que dicha mercadería se le reemplazara al cliente el día siguiente.		
4.9.3 El informe de la mercadería devuelta se entregara a contabilidad.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 27
ÀREA: Ventas		
VI. Procedimiento		
<p>4.10 Refiérase a mercadería recibida, embarcada y despachada</p> <p>4.10.1 Recibe mercadería detallada en la Guía de Despacho la cual jefe de logística debe firmar la copia dejando constancia de la recepción.</p> <p>4.10.2 El personal de logística para el embarque de la mercadería en los camiones toma como referencia la orden de embarque en la cual se hace referencia que camión llevara tal pedido.</p> <p>4.10.3 Los camiones quedan cargados al final de la tarde y al día siguiente sale desde muy temprano al despacho de la mercadería.</p> <p>4.11 Refiérase al cobro de mercadería despachada</p> <p>4.11.1 En su mayoría, los clientes cancelan la mercadería en el momento en que se despacha. El pago lo realizan en efectivo principalmente, y en muy pocos casos, realizan pagos mediante cheque.</p> <p>4.11.2 Se realizan cobros de facturas que se encuentran pendientes por cancelar y de las que los clientes solicitan crédito.</p> <p>4.11.3 El reposte otorgado de facturas pendientes de cobro por el departamento de crédito es utilizado por el personal de logística para llevar un mejor control de dichas facturas, las cuales son diferentes a las que se despacharon ese día.</p> <p>4.12 Refiérase al registro de devoluciones de mercadería.</p> <p>4.12.1 En base al informe emitido, se registra en la devolución para actualizar el stock de productos.</p> <p>4.13 Refiérase a registrar depósitos en cuenta de las recaudaciones</p> <p>4.13.1 Se registran los depósitos realizados y los valores se cotejan con el informe que emite el departamento de crédito de las facturas cobradas en el día.</p>		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 30
ÀREA: Ventas			
VIII. Simbología			
SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	
	Terminal	Indica el inicio y el final del procedimiento.	
	Operación	Representa la ejecución de una actividad operativa a realizarse.	
	Decisión o Alternativa	Indica un punto en el que se posible varios caminos o alternativas	
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente.	
	Archivo Definitivo	Indica que se guarda un documento en forma permanente.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 31
ÀREA: Fondos Administrativos		



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL ÀREA DE
FONDOS ADMINISTRATIVOS
GASTOS ADMINISTRATIVOS**

DIRIGIDO A:

- GERENCIA FINANCIERA
- DEPARTAMENTO CONTABLE
- FACTURACIÒN

ELABORADO POR:

SÀNCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR

APROBADO POR:

ING. RAÙL GUTIERREZ

GERENTE FINANCIERO

FECHA DE ELABORACION: 25 DE FEBRERO DEL 2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	
ÀREA: Fondos Administrativos		
PROCESO: Gastos Administrativos		PÀG 32
ÌNDICE GENERAL		
I.	Introducción	pág. 33
II.	Objetivo y alcance	pág. 34
III.	Marco legal	pág. 35
IV.	Procedimiento	pág. 36
V.	Diagrama de flujo	pág. 39
VI.	Simbología	pág. 40

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 33
ÀREA: Fondos Administrativos		
VI. INTRODUCCION		
<p style="text-align: center;">INTRODUCCION</p> <p>Para la Distribuidora de productos de consumo masivo SIRIO la implementación de un manual de procedimientos para su proceso de Gastos Administrativos es de gran importancia para su crecimiento y desarrollo día a día. El manual permitirá llevar un mejor control de cada una de las actividades realizadas por el personal.</p> <p>El manual de procedimientos proporcionara fortaleza administrativa a la Distribuidora SIRIO y brindara las herramientas necesarias para que actividades relacionadas sean más efectivas.</p> <p>Se procederá a implementar reportes elaborados de Excel que facilitaran el desarrollo de actividades que juegan un papel importante en el proceso de Gastos Administrativos.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 34
ÀREA: Fondos Administrativos		
II. Objetivo y alcance		
<p>OBJETIVO</p> <p>El objetivo primordial de este manual de procedimientos es mejorar los procesos administrativos, contables y financieros que se realizan en la Distribuidora Sirio para así de esta manera guiar las actividades que se suscitan en la empresa, y mediante esto alcanzar sus metas, objetivos y desarrollar nuevos proyectos.</p> <p>ALCANCE</p> <p>El presente manual tiene un alcance para regir las actividades económicas de la distribuidora que las realiza el personal que trabaja en el área administrativa, así como a las personas involucradas en el manejo monetario y poder mejorar las gestiones de la Distribuidora</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 35
ÀREA: Fondos Administrativos		
III. Marco Legal		
<p>MARCO LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Trabajo del Ecuador • Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos Complementarios • Normas Internacionales de Auditoria 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 36
ÀREA: Fondos Administrativos		
IV. Procedimiento		
<p>1. Objetivo</p> <p>Establecer los procedimientos que se deben seguir para detectar necesidades de bienes o de servicios dentro de la Distribuidora, garantizando el cumplimiento de las políticas de la empresa.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Los procedimientos que se describen en este documento alcanzan a gerencia, contabilidad y facturación de la distribuidora Sirio.</p> <p>3. Responsabilidades</p> <p><u>Gerente</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza cotizaciones • Receipta informe. • Archiva informe. <p><u>Facturación</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receipta cotización. • Emite factura • Receipta factura <p><u>Contador</u></p> <p>Responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona proveedor. • Realiza la compra. • Contabiliza la compra. • Realiza el pago. • Envía informe. 		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 37
ÀREA: Fondos Administrativos		
IV. Procedimiento		
<p>4. Gatos Administrativos</p> <p>4.1 contar con información financiera de una manera detallada de los ingresos percibidos como de los egresos incurridos.</p> <p>4.2 La adquisición de bienes y servicios por gastos de administración será responsabilidad del encargado del área.</p> <p>4.3 Únicamente se realizaran gastos menores de administración siempre y cuando sean materiales mínimos indispensables que se necesiten de manera inmediata.</p> <p>4.4 El contador será el responsable de supervisar estos gastos.</p> <p>4.5 La persona encargada de esta área de fondos administrativos, llevara el manejo y solicitud de reembolsos de gastos menores.</p> <p>4.6 Solo en caso de urgencia y en ausencia del gerente, el contador será el responsable de realizar algún gasto administrativo.</p> <p>4.7 Las personas que van a realizar un gasto administrativo deberán especificar el concepto del gasto de una manera anticipada.</p> <p>4.8 Cuando no se hayan efectuado un gasto mínimo y exista documentación sustentadora, esta documentación tendrá que ser presentada con un máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha que se realizó el gasto.</p> <p>4.9 Cuando se adquiere un bien para alguna actividad propia de la institución, este bien será entregado a la distribuidora para su registro.</p> <p>4.10 El gasto de transporte será considerado cuando sea para alguna actividad que no inmiscuya en ventas y reparto.</p> <p>4.11 Anualmente o a la finalización de cada periodo se deberá dar a conocer las cuentas de los gastos realizados.</p>		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DISTRIBUIDORA SIRIO	PÀG 38
ÀREA: Fondos Administrativos		
IV. Procedimiento		
<p>4.12 Detectar la necesidad de un bien o un servicio para la realización de alguna actividad propia de la distribuidora.</p> <p>4.13 El Gerente deberá verificar la existencia de los materiales o la falta de algún servicio.</p> <p>4.14 Si se cuenta con el bien o servicio solicitado se deberá pedir al contador que proceda a colocar el bien o dar paso al servicio.</p> <p>4.15 En el caso de no tener el bien o servicio el gerente deberá comunicarse con los proveedores y realizar las cotizaciones.</p> <p>4.16 El gerente una vez hecha la cotización, tendrá que enviar un informe al contador de la distribuidora para su análisis.</p> <p>4.17 El contador recibirá y enviara un informe al gerente con visto bueno del gasto que se pretende realizar.</p> <p>4.18 El gerente procede a realizar el gasto administrativo</p> <p>4.19 El contador receipta facturas originales de la compra.</p> <p>4.20 A su vez de be verificar las características del bien o servicio.</p> <p>4.21 El contador procede al pago.</p> <p>4.22 El contador procede a realizar los debidos registros contables.</p> <p>4.23 El contador envía al gerente un informe con los comprobantes de gastos.</p> <p>4.24 El gerente procede a archivar dicho informe.</p>		

5.7.1 Actividades

Las actividades que se efectuarán para la implementación de la propuesta a desarrollar en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo SIRIO son:

- Entrevista con el directivo de la distribuidora.
- Determinación de las áreas en que labora el personal administrativo.
- Distribución de actividades según el área en que laboran
- Redacción de la descripción de las áreas.
- Observación de las actividades de las áreas.
- Elaboración de las políticas, procedimientos y flujogramas del área de compras
- Elaboración de las políticas, procedimientos y flujogramas del área de ventas
- Elaboración de las políticas, procedimientos y flujogramas del área de fondos administrativos.

5.7.2 Recurso, análisis financiero

Cuadro 20. Actividades para realizar la propuesta

Objetivos específicos	Actividades	Recursos	Presupuesto
Definir claramente los lineamientos generales para el registro de las transacciones contables que se realizan en el ejercicio de la actividad económica de la distribuidora.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación de las políticas y procedimientos en las oficinas de la distribuidora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Impresiones 	\$100
Establecer las políticas contables y financieras para cada una de las áreas de la cooperativa, buscando un adecuado funcionamiento de las	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis de las áreas que tiene la distribuidora. ➤ Observación de las actividades en cada una de 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras • Impresiones • Internet 	\$120

actividades.	las áreas.	
Ofrecer capacitaciones al personal en las políticas y procedimientos contables y financieros que se utilizan en la cooperativa para las diversas actividades que generan movimiento económico.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de capacitaciones en cada una de las oficinas de la distribuidora. ➤ Elaboración de evaluaciones al personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Material para capacitaciones \$1200 • Bolígrafos • Impresiones • Carpetas • Test de evaluación • Computadoras • Proyector • Resmas de hojas • Capacitador
Mejorar el flujo de información contable y financiera para una correcta toma de decisiones para gestionar los proyectos que realiza la distribuidora.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de informes sobre el movimiento de la información contable en la cooperativa ➤ Análisis de los resultados del informe en las oficinas de la distribuidora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora \$225 • Impresiones • Internet • Carpetas
TOTAL		\$1445

Elaborado por Christian Edgar Sánchez Orozco

5.7.3 Impacto

El presente proyecto, al llevarse a cabo el impacto será positivo, visualizado a través de los resultados económicos que se demuestran en el análisis de costo beneficio, por lo consiguiente traerá para la empresa mayor seguridad en sus operaciones y en su administración.

Permitirá mejorar los procedimientos actuales, los cuales internamente generarán una mejor eficiencia en su aplicación, a su vez una efectiva toma de decisiones que conllevarán a mejorar económicamente y externamente.

Con esto los clientes y proveedores tendrían satisfacción en seguir adquiriendo o proveyendo sus productos, encadenando una organización solida con un paso delante de la competencia mejorando ingresos y ofertando nuevos productos.

5.7.4 Cronograma

Cuadro 21. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	ABRIL																				MAYO																													
	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4														
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V					
Preparación de temas por parte de los capacitadores																																																		
Socialización del manual de políticas y procedimientos																																																		
Capacitación del personal administrativo de la distribuidora.																																																		
Realización de talleres prácticos de los temas expuestos																																																		
Análisis de los resultados de la capacitación																																																		

5.7.5 Lineamientos para evaluar la propuesta

Cuadro 22. Lineamientos para evaluar la propuesta

Objetivos específicos	Indicadores	Valor esperado
<ul style="list-style-type: none"> Definir claramente los lineamientos generales para el registro de las diversas transacciones contables que se realizan en el ejercicio de la actividad económica de la Distribuidora. 	Encuestas y Entrevistas	5
<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer capacitaciones al personal en las políticas y procedimientos contables financieros que se utilizan en la distribuidora para las diversas actividades que generan movimiento económico. 	Evaluaciones permanentes	4
<ul style="list-style-type: none"> Establecer las políticas contables y financieras para cada una de las áreas de la distribuidora, buscando un adecuado funcionamiento de las actividades. 	Encuestas y entrevistas	5
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el flujo de información contable y financiera para que sean aplicadas en los estados financieros y así de esta manera exista una correcta toma de decisiones. 	Encuestas y entrevistas a directivos de la distribuidora	4

Elaborado por: Christian Edgar Sánchez Orozco

CONCLUSIONES

En el período que conllevo realizar el presente proyecto de investigación, pudimos darnos cuenta que en toda empresa ya sea grande o pequeña, es de suma importancia tanto para tener un buen ambiente laboral como para mantener una considerable rentabilidad o sustentable productividad, que tengan directrices q rijan las actividades económicas. Esto se puede lograr mediante un manual de procedimientos contables que serán aplicados en los estados financieros.

En la distribuidora de productos de consumo masivo Sirio, es necesario contar con un manual de procedimientos contables que ayuden a trabajar de una forma adecuada y dejando de la lado las incertidumbres, reduciendo el grado de error que puede existir al realizar los estados financieros que se realizan en la empresa.

A la vez deben ser actualizados en un periodo determinado, como podemos darnos cuenta, habitamos en un mundo constante de cambios y evoluciones tecnológicas a las cuales debemos apegarnos si en verdad deseamos el desarrollo de nuestra empresa o negocio.

Como sabemos la distribuidora Sirio forma parte fundamental del mercado milagreño y es por ello que se busca mediante un manual de procedimientos contables la satisfacción tanto de los empleados, clientes y proveedores.

Con la socialización y capacitación del personal y supervisando que los mismos cumplan con lo establecido en el manual de procedimientos, será evidente el cambio y la dirección que toma las actividades, pues los pequeños problemas y errores que se suscitaban, mucha veces por confusión o desconocimiento de algún procedimiento desaparecerá la aplicación de este proyecto nos dará información relevante y esto generara una correcta toma de decisiones las cuáles promuevan y generen el desarrollo económico y sustentable de la distribuidora de productos de consumo masivo SIRIO.

RECOMENDACIONES

Después del exhaustivo análisis de cada uno de las variables estudiadas en el presente proyecto , se les recomienda a los directivos y personal administrativo que conforman la distribuidora de productos masivos que pongan en marcha la directrices y lineamientos del manual de procedimientos contables y financieros, para que tengan un parámetro a seguir en la realización de las actividades diarias ya sea en compras ventas, y fondos administrativos para que de esta manera puedan realizar una adecuada toma de decisiones financieras y sean aplicadas de manera correcta para optimizar los informes de los estados financieros.

Es necesario que el personal de la distribuidora al realizar las actividades de la misma no omita ningún procedimiento del manual, ya que esto indudablemente afectaría en los estados financieros y por ende ocasionaría un error en el proceso.

Para mejorar el flujo de información contable sería conveniente que la distribuidora cuente con programas contables adecuados para el registro de cada una de sus actividades, además continuar con la capacitación de cada uno de los empleados, ya que de esta manera se obtendría información relevante, precisa y eficiente.

Es necesario que exista un control interno periódico en cada una de las áreas, para de esta manera observar si se están llevando de manera sistemática los lineamientos del manual, si se observa una falencia corregirla a tiempo y evitar situaciones que comprometan la estabilidad económica de la organización.

Finalmente se recomienda que se realicen periódicamente sesiones extraordinarias, para analizar el manejo de los fondos administrativos contables y financieros por parte de un nuevo consejo de vigilancia que será creado y coordinado con los directivos de la empresa, para que mediante esta se observe el uso correcto del manual, y a través de estas medidas de manera positiva desarrollo económico de la distribuidora.

BIBLIOGRAFÍA

Alvarez Torres, M.g. (2006) Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos. En M.G. Torres, Manual para Elaborar Manuales de Políticas y procedimientos (pag. 26). Mexico D.F.: Panorama Editoria, S.A. de C.V.

Arellano Gomez, C.E. (20 de Enero de 2011). Repositorio digital UTE: DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONATBLES PARA LA CONSTRUCTORA DEL PACIFICO IMERVAL CIA. LTDA. Recuperado el 20 de agosto de 2014, de repositorio Digital UTE:

<http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/9939>

BABBIE, E., & BABBIE, E. R. (2007). Fundamentos de la Investigacion Social Cenagage Learning Editores.

Brock, H.R. (1987). Contabilidad Principios y Aplicaciones. New York: McGrawhill.

Cadena Enriquez, P. M. (17 de febrero de 2014) Repositorio Digital UTN.

Recuperado el 20 de agosto de 21014, de

<http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/3100>

LANDEAU, R (MARZO, 2007) ELABORACION DE TRABAJOS DE INVESTIGACION (PRIMERA ed.). VENEZUELA: ALFA

MONTALVAN GARCES, C. (1999). Los recursos humanos para la pequeña y mediana empresa (primera ed.). México D.F.: UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.

Murillo López, J.R., & Murillos Vargas, G.D. (1 de febrero de 2013). Universidad Politécnica Salesiana Ecuador Repositorio Digital Repositorio Digital-UPS.

Recuperado el 10 de agosto de 2014, de repositorio Digital-UPS.

<http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/4233>

NAMAFOROOSH. (2005). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION (SEGUNDA EDICION ed.). (G. NORIEGA, ED.) MEXICO: LIMUSA.

ORTIZ OCAÑA A.L. (2009). DICCIONARIO DE PEDAGOGIA, DIDACTICA Y METODOLOGIA. ANTILLAS.

PEREZ SOLORZANO, P.M. (2007). Los cinco componentes del Control Interno Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control.interno.htm>

TEJADA LOPEZ, B. D. (2007). Adinistracion de Servicios de Alimentacion. Calidad, nutrición, productividad y beneficios (segunda ed.). Colombia: Editorial Universidad de Antioquia.

LINCOGRAFÍA

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3768.pdf

<http://186.42.96.211:8080/jspui/bitstream/123456789/716/1/TESIS%20DE%20GRADO.pdf>

<http://es.scribd.com/doc/95453888/Historia-y-Evolucion-de-Los-Canales-de-Distribucion#scribd>

<http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/9939>

<http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/3100>

<http://es.slideshare.net/brendafne/historia-y-antecedentes-de-la-distribucion-intermediarios>

http://books.google.com.ec/books/about/Metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n.html?id=ZEJ7-0hmvhwC

<http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control.interno.htm>

<http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/4233>

ANEXOS

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA

Encuesta dirigida al personal administrativo de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo Sirio con la finalidad de conocer el manejo de la información contable y financiera.

GENERO: MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>

NIVEL DE EDUCACION: SECUNDARIA <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/>

1. **¿Considera usted que los procedimientos contables actuales de la Distribuidora Sirio tiene alguna falencia?**
SI NO
2. **¿Ha existido algún tipo de confusión en las transacciones o registros contables que se llevan a cabo en la distribuidora?**
Mucho En algo Poco Nada
3. **¿Considera usted que las políticas y procedimientos desarrollan un rol muy importante para el desarrollo económico de la distribuidora?**
SI NO
4. **¿Conoce usted los procedimientos contables que tiene la Distribuidora?**
Mucho En algo Poco Nada
5. **¿Conoce usted de manera precisa las políticas que tiene la Distribuidora?**
Mucho En algo Poco Nada
6. **¿Considera usted que la utilización de métodos empíricos en el registro de las transacciones afecta el sistema de información contable?**
Mucho En algo Poco Nada

7. **¿Considera usted que al mejorar los procedimientos y políticas contables y financieras impactaran de manera positiva en el desarrollo económico de la Distribuidora?**

Totalmente de acuerdo De acuerdo

Totalmente desacuerdo En desacuerdo

8. **¿En la actualidad se obtiene información contable y financiera de manera oportuna para la toma de decisiones de la Distribuidora?**

Totalmente de acuerdo De acuerdo

Totalmente desacuerdo En desacuerdo

9. **¿Cree usted que para gestionar los proyectos de la distribuidora de manera eficaz se debe contar con la información contable y financiera de manera oportuna?**

SI NO

10. **¿Usted cree que se necesita un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES para mejorar la presentación de información económica y financiera para los diferentes usuarios de dicha información?**

Totalmente de acuerdo De acuerdo

Totalmente desacuerdo En desacuerdo

ENTREVISTA A GERENTE: Ing. Raúl Gutiérrez López

¿DE QUÉ MANERA SE ESTA LLEVANDO ACABO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES?

Nuestra empresa y cada uno de los miembros de personal, se encuentran muy agradecidos por el proyecto planteado por el Sr. Christian Edgar Sánchez Orozco la cual nos ha permitido avanzar de una manera eficiente y eficaz en el desarrollo de la Distribuidora.

Una vez presentado EL Manual de Procedimientos Contables, y realizadas las capacitaciones correspondientes hemos enrumbado a una mejora continua en cuanto al proceso financiero de la empresa, además, se han establecido nuevas normas a seguir.

Se realiza un control interno periódico en cada una de las áreas, para de esta manera observar si se están llevando de manera sistemática los lineamientos del manual, si se observa una falencia se corrige a tiempo, evitando situaciones que comprometan la estabilidad económica de la organización.

Finalmente, se realizan periódicamente sesiones extraordinarias, para analizar el manejo de los fondos administrativos contables y financieros por parte de un nuevo consejo de vigilancia que será creado y coordinado con los directivos de la empresa, para que mediante esta se observe el uso correcto del manual, y a través de estas medidas de manera positiva desarrollo económico de la distribuidora.

Milagro, 6 de octubre del 2014

Ing. Raul Gutierrez

GERENTE DE LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS
DE CONSUMO MASIVO "SIRIO"

De mis consideraciones:

Yo, Sanchez Orozco Christian Edgar con C.I. 1205903204, egresado de la carrera de Ingeniera en Contaduria Publica y Auditoria – CPA, de la Universidad Estatal de Milagro, me dirijo a usted de la manera mas comedida con la finalidad de solicitar que me conceda el respectivo permiso para realizar mi proyecto de grado cuyo tema es **ELABORACION DE UN MANUEL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICABLE A LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO SIRIO EN EL CANTN MILAGRO.**

Esperando que mi petición tenga una favorable acogida, me suscribo de usted no sin antes agradecerle por la atención prestada.

Atentamente,


Sánchez Orozco Christian Edgar

C.I. 1205903204



**DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS
"SIRIO"**
**DIRECCION: Luciano Coral y Santay esq.
Teléfono: 0991507008**

Milagro, 14 de octubre de 2014

SEÑORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Milagro.-

De mis consideraciones:

ING. RAUL GUTIERREZ LOPEZ, con C.I. 0914172887, en mi calidad de Gerente de la Distribuidora de Productos "Sirio", les extiendo un cordial saludo a nombre todos quienes conformamos esta prestigiosa Institución y a la vez me dirijo a usted a fin de exponer lo siguiente:

Por medio de la presente me permito manifestar que el señor **SANCHEZ OROZCO CHRISTIAN EDGAR con C.I. 120590320-4, egresado de la carrera de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría, cuenta con la debida autorización para realizar el proyecto de tesis titulado ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICABLES A LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LA DISTRIBUIDORA DE RODUCTOS DE CONSUM MASIVO "SIRIO" DEL CANTON MILAGRO.**

De ante mano agradeciéndole por la atención prestada, me suscribo augurándoles éxitos en las funciones que realizan.

Atentamente,

Ing. Raúl Gutiérrez López

Gerente Financiero

C.I. 0914172887