UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,

GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TEMA:

"SISTEMA CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013"

AUTORAS:

JÉSSICA PATRICIA GAIBOR VERDEZOTO

ROSARIO JAJAIRA SALAZAR GUERRERO

DIRECTOR:

ING. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ, MSC.

PARES ACADEMICOS:

ING. MARLON GARCÍA SALTOS - ING. MARIO ESCOBAR

Guaranda – Ecuador

2015

II. DEDICATORIA

Este proyecto de investigación primeramente va dedicado al ser más maravilloso y único que existió, existe y existirá por la eternidad, nuestro amado Padre Celestial, porque solo de su corazón pudo nacer la idea de elegirnos para llegar a culminar esta etapa de mi vida. Así mismo lo dedico a toda mi familia por su amor.

Patricia Gaibor

Dedico este trabajo a mi familia especialmente a mi hijo por ser la luz que impulsa a continuar en el trayecto de conseguir nuevos triunfos, a Dios por bendecirme y darme la vida. Con todo mi amor.

Jajaira Salazar

III. AGRADECIMIENTO

Agradecemos profundamente a la Universidad Estatal de Bolívar por habernos acogido en sus aulas, para seguir el camino de superación con visión futurista en la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática.

Al Ing. Arturo Rojas Sánchez Msc., quien con su paciencia, asesoría y partícipe de nuestras acciones, con su constancia y dedicación, nos apoyó siempre en el desarrollo de esta investigación.

A los Ingenieros Marlon García y Mario Escobar, quienes con sus valiosos criterios aportaron positivamente al desarrollo de este trabajo de investigación, fortaleciendo nuestra preparación académica.

A todos nuestros distinguidos docentes que nos supieron entregar sus conocimientos y experiencias, para contar con la base cognitiva, social y afectiva que requiere la sociedad moderna.

Al propietario de la Distribuidora LA FLORALPP de la ciudad de Quito, por habernos permitido realizar la investigación, para resolver un problema y que nuestros esfuerzos se conviertan en satisfacciones.

PATRICIA

JAJAIRA

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

Guaranda, 23 de Octubre del 2015

ING. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ, DOCENTE DIRECTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN, A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA TIENE A BIEN

CERTIFICAR:

Que las señoritas **SALAZAR GUERRERO ROSARIO JAJAIRA** y **GAIBOR VERDEZOTO JESSICA PATRICIA** egresadas de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, han realizado las respectivas sugerencias y recomendaciones realizadas en el acto de defensa del día 23 de octubre del 2015 emitidas por los señores pares académicos, en el trabajo de graduación denominado **"SISTEMA CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013"**

En tal virtud presento mi aval para que se pueda continuar con el trámite legal consiguiente.

Atentamente,

Ing. Arturo Rojas Sánchez, MSC.

Director

IV. AUTORÍA NOTARIADA

Nosotras Rosario Jajaira Salazar Guerrero y Jessica Patricia Gaibor Verdezoto, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría; que no ha sido previamente presentada para ningún grado o calificación profesional; y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración sedemos nuestros derechos de propiedad intelectual correspondientes a este trabajo, a la Universidad Estatal de Bolívar, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Rosario Jajaira Salazar G.
0201835436

Jessica Patricia Gaibor V.
0201986965

Factura: 001-002-000000331

20150201004D00382

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Nº 20150201004D00382

Ante mí, NOTARIO(A) GINA LUCIA CLAVIJO CARRION de la NOTARÍA CUARTA , comparece(n) ROSARIO JAJAIRA SALAZAR GUERRERO DIVORCIADO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en GUARANDA, portador(a) de CÉDULA 0201835436, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, YESSICA PATRICIA GAIBOR VERDEZOTO SOLTERO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en GUARANDA, portador(a) de CÉDULA 0201986965, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede AUTORIA DE TITULO, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP, QUE LOS CRITERIOS E IDEAS EMITIDAS EN EL PRESENTE TRABAJO DE GRADUACION TITULADO "SISTEMA CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013 " para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del articulo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva copia. GUARANDA, a 13 DE AGOSTO DEL 2015.

ROSARIO JAJAIRA SALAZAR GUERRERO

CÉDULA: 0201835436

YESSICA PATRICIA GAIBOR VERDEZOTO

CÉDULA: 0201986965

NOTARIO(A) GINA LUCIA CLAVIJO CARRION

NOTARÍA CUARTA DEL CANTON GUARANDA

V. TABLA DE CONTENIDOS

II. DEDICATORIA I

III. AGRADECIMIENTO II

IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR III

V. AUTORÍA NOTARIADA IV

VI. TABLA DE CONTENIDOS V

VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS VIII

VIII. LISTA DE ANEXOS IX

IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL X

X. INTRODUCCIÓN XII

CAPÍTULO I 1

1. TEMA 2

2. ANTECEDENTES 3

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 5

4. JUSTIFICACIÓN 6

5. OBJETIVOS 8

5.1 General 8

5.2 Específicos 8

6. MARCO TEÓRICO 9

6.1 Marco Referencial 9

6.2 Marco Georeferencial 11

6.3 Marco Legal 12

6.4 Marco Conceptual 19

6.5 Marco Científico 25

LA CONTABILIDAD COMERCIAL 25

Importancia 25

La Información Contable 26
Objetivos de la Contabilidad 27
Características de la Información Contable 28
La Contabilidad y su Influencia en la Toma de Decisiones 31
Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados 31
Sistema Contable 32
Importancia 34
Objetivos de los Sistemas de Contabilidad 35
Características de un Sistema de Información Contable Efectivo. 36
Elementos de un Sistema Contable 37
Estructura de un Sistema de Información 38
El ciclo contable 40
Importancia 40
Pasos el Ciclo Contable 41
Esquema del Ciclo Contable 42
Sistemas de Control de la Cuenta Mercaderías 43
Sistemas de Control de Mercaderías 43
Contabilización de los inventarios en el sistema permanente. 46
Procedimientos contables, económicos y financieros 46
Reconocimiento de la operación 46
El libro de Inventarios 47
El libro de Diario 47
Libro Mayor 48
Libro Balance de Comprobación 48
Los Estados Financieros 49
Contenido de los Estados Financieros 49
Estado de Situación Financiera 50
Estado de Situación Económica (Resultados o de Ganancias y Pérdidas) 50
Estado de Cambios en el Patrimonio o Estado de Superávit 51
Estado de Flujos de Efectivo 51

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros 52
Análisis Económico Financiero 52
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 53
La administración financiera y la eficiencia en las empresas 54
Funciones de la Gestión Financiera 56
La gestión financiera y sus objetivos frente a la nueva forma organizacional de la empresa 56
7. HIPÓTESIS 59
7.1 VARIABLES 60
8.1 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES 61
9. METODOLOGÍA 64
9.1 Métodos 64
9.2 Tipos de investigación 64
9.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos 65
9.4 Universo y muestra 66
9.5 Procesamientos de datos 66
CAPÍTULO II 67
2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 68
2.1.1. ENCUESTA REALIZADA A EMPLEADOS 68
2.1.3 ENTREVISTA AL GERENTE - PROPIETARIO DE LA DISTRIBUIDORA "LA FLORALP". 79
2.1.4 FICHA DE OBSERVACIÓN 82
COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS 83
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 84
CAPÍTULO III 86
3.1 PROPUESTA 87
BIBLIOGRAFÍA 123

VI. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO 68

REQUISITOS INFORMACION PROCESO CONTABLE 69

REGISTRO DE TRANSACCIONES OPORTUNO 70

CONTROL DE MERCADERÍAS Y ACTIVOS FIJOS 71

ARQUEO DE CAJA 72

CONCILIACIÓN DE CUENTAS 73

ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 74

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS 75

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES 76

INCONVENIENTES CON EL SRI 77

CONOCIMIENTO DE PROCESO CONTABLE 78

VII. LISTA DE ANEXOS

Encuesta dirigida empleados de la distribuidora LA FLORALP …….127

Entrevista dirigida al propietario de la distribuidora LA FLORALPP…….129

VIII. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL

El objeto principal del presente trabajo es el proceso contable, específicamente en la administración financiera. Con tal propósito se examinaron los aspectos más destacados en la distribuidora autorizada LA "FLORALP" de la ciudad de Quito, determinando la importancia de controles prudenciales en la obtención de la información contable y sus reportes que tienen como finalidad identificar, evaluar, monitorear y controlar los efectos para la gestión comercial.

En el desarrollo de la presente investigación se abordaron las causas que originaron el problema, las mismas que fueron tratadas en el diagnóstico y que consecuentemente se fueron dando solución con el objetivo general que fue "Fortalecer la Administración Financiera de la Distribuidora "LA FLORALP" mediante un sistema contable para una oportuna toma de decisiones"; así como también con las actividades propuestas en los objetivos específicos, que permitieron concluir con una propuesta para la aplicación del Proceso Contable en la gestión administrativa – financiera de la distribuidora "La FLORALP" de la ciudad de Quito.

Se trataron todos los temas acerca del sistema contable y la administración financiera, que ofrecieron un marco teórico enriquecedor, luego de lo cual se pudo visualizar un enfoque propositivo que apunta a la consecución del objetivo general.

En la fase de diagnóstico se logró captar toda la información requerida por parte del propietario y empleados, las mismas que fueron procesadas y analizadas en procura de poder realizar un aporte significativo para el desarrollo comercial en el campo de la administración financiera y considerar las herramientas adecuadas en el sistema contable.

SUMMARY

The main object of the present work is the countable process, specifically in the administrative administration - financial. With such a purpose the most outstanding aspects were examined in the Warehouse, determining the importance of prudential controls in the obtaining of the countable information and their reports that they have as purpose to identify, to evaluate, monitorear and to control the goods for the commercial administration.

In the development of the present investigation the causes were approached that originated the problem, the same ones that were treated in the diagnosis and that consequently they left giving solution with the general objective that was "to Determine a Countable Process that contributes to the improvement of the Administrative and Financial administration of the Warehouse " 2013"; as well as with the activities proposed in the specific objectives that allowed to conclude with a proposal of operative limits for the application of the Countable Process in the administrative administration-financial of the Warehouse 2013.

They were all the topics about the countable process and the administrative and financial administration that offered an enriching theoretical mark, after that which you could visualize a focus propositivo that points to the attainment of the general objective.

In the diagnosis phase it was possible to capture the whole required information on the part of the proprietor and employees, the same ones that were processed and analyzed in he/she offers of being able to carry out a significant contribution for the institutional development in the field of the financial management and to consider the tools adapted in the countable process.

IX. INTRODUCCIÓN

El mundo moderno de los negocios en el cual se desarrolla ha obligado a que todas las empresas y negocios busquen ser productivas y competitivas, en tal virtud requieren contar con instrumentos y mecanismos valederos que brinden una base firme para la toma de decisiones.

Por ello se considera de vital importancia que la distribuidora LA FLORALP cuente con un sistema contable que permita procesar la información de manera adecuada y oportuna.

Es importante que se tenga en cuenta que con el pasar de los años es mucha la competencia que se presenta por lo que siempre se debe estar informados de cómo realizarla de manera correcta. La administración financiera es un proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar el campo de las finanzas. De todas formas, desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la administración financiera en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control. Por lo tanto la administración financiera se encarga de realizar estos procesos recién mencionados utilizando todos los recursos que se presenten en ella con el fin de alcanzar aquellas metas que fueron planteadas al comienzo de la misma.

Por lo expuesto anteriormente se presenta el tema denominado: "SISTEMA CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013", el mismo que pretende en forma sencilla dar una visión general de la función de la contabilidad, y así llenar el vacío existente de información financiera que facilite la toma de decisiones para la administración financiera.

Este trabajo enfoca aspectos generales relacionados con la función de la contabilidad financiera, el control y contabilización de mercaderías, estudio desarrollado en tres capítulos, así:

El capítulo primero corresponde a la delimitación del tema, antecedentes, planteamiento del problema, la justificación, los objetivos generales y específicos, así como también el desarrollo del marco teórico en toda su estructura, permitiendo obtener una descripción detallada de las variables objeto de estudio.

El segundo capítulo presenta el procesamiento de la información recolectada mediante las técnicas de la encuesta y la entrevista que se resume en la representación a través de cuadros y gráficos con su respectivo análisis e interpretación, que conduce a la comprobación de la hipótesis planteada, para luego establecer las conclusiones y recomendaciones.

El tercer capítulo es la propuesta en sí, la misma que determina la aplicación de un sistema contable para una mejor gestión administrativa y financiera de la distribuidora LA FLORALP y consiste en elaborar un ejercicio práctico partiendo del plan de cuentas, el libro diario, la transferencia de información al libro mayor, el control de la jornalización de los asientos contables y presentación de balances.

CAPÍTULO I

1. TEMA

SISTEMA CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013

2. ANTECEDENTES

FLORALP (Flor de los Alpes) nació en 1964 y desde 1976 es una empresa familiar de la dinastía Purtschert. Su fundador, Oskar Purtschert, llegó a Ecuador en 1949 para introducir las bondades gastronómicas de los quesos maduros suizos.

Su independencia empresarial fue consolidada con el esfuerzo de los padres y los siete hijos de la familia Purtschert.

Hoy es una floreciente empresa de quesos maduros artesanales, semimaduros y fundidos. Gruyere, Tilsiter, Mozarella, Brie, Parmesano, Camembert que figuran entre sus 30 tipos de quesos.

Dispone de un sistema HACCP (análisis de riesgos y control de puntos críticos) para garantizar un producto sano, nutritivo y de calidad. En el año 2002 obtuvo su certificación ISO 9000-2000.

En julio pasado ganó la distinción PYME Andina entre 176 empresas. Su producción es realizada en sus plantas de San Gabriel (Carchi); Ibarra y Zuleta (Imbabura); y Oxapampa, (Perú). Emplea a 110 personas en Ecuador y a 30 en Perú. La historia de Oskar Purtschert es una de las que marcan la historia de la emigración suiza a Ecuador.

A pesar de que la planta productora de LA FLORALP existe en la ciudad de Ibarra, era difícil encontrar los productos en las demás ciudades, es por esta razón y la falta empleo que le nace la idea al Señor Christian Arias Sislema de crear una distribuidora autorizada por la planta productora LA FLORALP, que ahora está ubicada en la Provincia Pichincha Ciudad de Quito, desde ya hace 10 años la cual empezó con un capital de USD 4.000,00 dólares, y está conformado por el Gerente Propietario, 1 despachador, 4 Agentes Vendedores. El producto se comercializa en la ciudad de Quito.

En lo que se refiere al control de la distribuidora en la parte contable se lo realiza solamente con libros de ingresos y egresos.

Los pagos tanto a empleados como sus obligaciones tributarias se los realiza de acuerdo a las ventas de cada mes, la distribuidora no sabe cuánto tiene ni cuánto debe simplemente se desenvuelve de acuerdo a las ventas que se realiza.

Es por ello que se nace la necesidad de implementar un sistema contable para poder mantener un control adecuado de las operaciones comerciales que se realizan, así como evitar sanciones por la falta de registros contables para la declaración de impuestos ante el SRI, controles de cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de Trabajo y Seguro Social, entre otros.

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera incide el sistema contable en la administración financiera de la distribuidora la “FLORALP” de la ciudad de Quito provincia Pichincha?

4. JUSTIFICACIÓN

La importancia de la investigación, radica en el hecho que el sistema contable es un instrumento que permitirá generar información confiable y oportuna para la administración financiera de la distribuidora "LA FLORALP".

Esto es necesario, ya que mediante la implementación del sistema contable brindará a la distribuidora un desarrollo de los registros diarios, de esta manera también se reducirá posibles errores e irregularidades y en caso de presentar debilidades insistir en el mejoramiento continuo de tal manera que esas debilidades se transformen en fortalezas.

El tema es factible ya que tenemos la autorización del propietario de la distribuidora y la colaboración de la persona encargada de llevar los registros de ingresos y egresos de la Distribuidora "La FLORALP" para acceder a toda la información financiera necesaria para el desarrollo de la investigación.

En el campo profesional es la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en los años de estudio, además el tema propuesto se enfoca en nuestro perfil profesional.

El presente trabajo es pertinente porque ayudará considerablemente a la distribuidora LA FLORALP a tener una información contable clara y al día, verificando el cumplimiento de leyes, reglamentos y así también señalando las irregularidades que se presenten.

El desarrollo de este trabajo es novedoso debido a que la distribuidora no ha realizado una investigación similar, siendo de gran ayuda la implementación del sistema contable, como instrumento de información financiera oportuna y clara.

El beneficiario directo será la propia distribuidora, así como su propietario como el personal que labora en la misma, ya que servirá como herramienta de sus labores generando cambios y mejores resultados.

Se lo realizó en la distribuidora LA “FLORALP” ubicada en la ciudad de Quito Provincia Pichincha, es una empresa de víveres de marca internacional que lleva en el mercado 10 años y durante este tiempo ha tenido un crecimiento, día tras día, aumentado el número de clientes debido a su gran precio y variedad, cuyo gerente es el Sr. Christian Arias y según la ley del Régimen Tributario Interno debe cumplir con las obligaciones señaladas como son: declaración de impuestos a la renta, declaración de retención a la fuente, declaración del IVA, seguro social y demás normas establecidos por la ley.

5. OBJETIVOS

5.1 General

Fortalecer la Administración Financiera de la Distribuidora "La FLORALP" mediante un sistema de procedimientos contables para una oportuna toma de decisiones.

5.2 Específicos

- Analizar los referentes teóricos y metodológicos del sistema contable en la administración financiera.

- Diagnosticar el proceso contable que actualmente aplica dentro de la Distribuidora "La FLORALP".

- Proponer un sistema de procedimientos contables para la administración financiera de la Distribuidora "La FLORALP"

6. MARCO TEÓRICO

6.1 Marco Referencial

La "FLORALP" comenzó como una pequeña distribuidora que solo comercializaba en la ciudad de Quito pero ahora en la actualidad ha ido creciendo y su venta se ha expandido en las ciudades más grandes como: Quito, Cuenca, Guayaquil, Ambato, Manta, Loja, y Galápagos. Pero como al no tener una información precisa y real, vio la necesidad de utilizar medios que faciliten conocer sus ingresos y gastos, lo cual le ayudo para efectuar declaraciones, anexos e impuestos que está obligada y que debe estar respaldada con su documentación respectiva para que no exista errores tributarios que le perjudiquen.

Tiene la necesidad de llevar un mejor control y registros de las actividades económicas; ya que no cuenta con los respectivos libros contables y sus balances, para que en cualquier momento dependiendo de la situación de la Distribuidora pueda tomar decisiones.

Por lo tanto con la implementación de un Sistema Contable, se obtendrá todos los movimientos que produzcan los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos y en general; como también se facilitará un mejor registro en los libros de entrada original y en el mayor general y auxiliar para una adecuada clasificación de los rubros, con esto se ahorra tiempo y obteniendo mayor claridad de sus anotaciones conjuntamente con mayor rapidez y seguridad en la ejecución del trabajo, porque la información generada por el sistema contable está dirigida a satisfacer totalmente las necesidades de los diferentes usuarios de la información.

Es imprescindible cumplir a cabalidad el proceso de la contabilidad que es el de generar información útil y oportuna a los usuarios tanto internos y externos.

Misión

La "FLORALP" es una distribuidora de comercialización de productos lácteos, artesanales especializada en quesos maduros, manteniendo características de origen y calidad exigidas por el mercado, asegurando una relación personal, justa y transparente con nuestros clientes, proveedores, la comunidad y el medio ambiente.[1]

Visión

Alcanzar hasta el año 2020 el crecimiento sustentable de productos lácteos a nivel nacional y americano, aprovechando nuestra experiencia y armonía organizacional, que sirvan de base para la formación de un grupo empresarial y familiar que impulse iniciativas para mejorar las condiciones nutricionales, culturales, de educación y medio ambiente tanto para sus miembros como para la comunidad, sus clientes y proveedores.

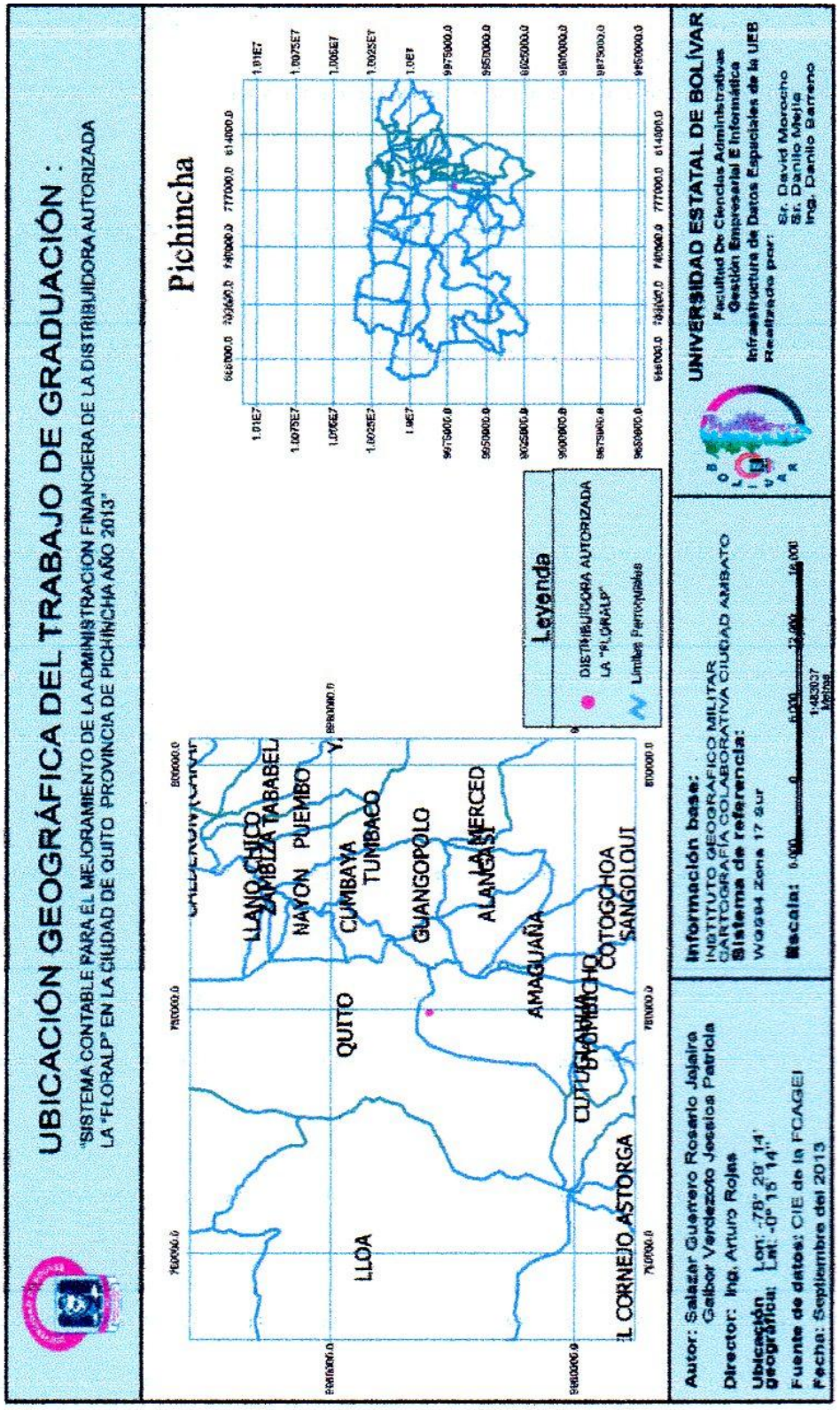
Valores

Nosotros vivimos La Puntualidad, Honestidad, Transparencia, Sencillez y Solidaridad con los seres Humanos.

Principios

- Somos Respetuosos, Leales, Nobles, Justos, Constantes y Consistentes.
- Buscamos la Productividad, la Versatilidad, la Conciliación, y
- Alcanzamos el referente de la industria láctea en Ecuador por nuestra capacidad de Innovación y Armonía Organización.

6.2 Marco Georeferencial



6.3 Marco Legal

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

TITULO II

DERECHOS

Capítulo segundo

Derechos del buen vivir

Sección octava

Trabajo y seguridad social[1]

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

TITULO VI

RÉGIMEN DE DESARROLLO

Capítulo sexto

Trabajo y producción

Sección primera

Formas de organización de la producción y su gestión

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

[1]Constitución del Estado Ecuatoriano

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

Sección tercera

Formas de trabajo y su retribución

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

CÓDIGO DE LA PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, Y DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

TÍTULO I

Del Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa[2]

Capítulo I

Del Fomento y Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Art. 53.- Definición y Clasificación de las MIPYMES.- La Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código.

En caso de inconformidad de las variables aplicadas, el valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa. Los artesanos que califiquen al criterio de micro, pequeña

[2]Código de la Producción

y mediana empresa recibirán los beneficios de este Código, previo cumplimiento de los requerimientos y condiciones señaladas en el reglamento.

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS[3]

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

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

Art. 20.- Principios generales.-La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Art. 21.- Estados Financieros.-Los Estados Financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su

[3]Ley de Régimen Tributario Interno

presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

LEY ORGÁNICA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

Art. 1.- Ámbito y objeto.- Las disposiciones de la presente Ley son de orden público y de interés social, sus normas por tratarse de una ley de carácter orgánico, prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en leyes ordinarias. En caso de duda en la interpretación de esta Ley, se la aplicará en el sentido más favorable al consumidor.

El objeto de esta Ley es normar las relaciones entre proveedores y consumidores promoviendo el conocimiento y protegiendo los derechos de los consumidores y procurando la equidad y la seguridad jurídica en las relaciones entre las partes.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Art. 17.- Obligaciones del proveedor.- Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.

Art. 18.- Entrega del bien o prestación.- Todo proveedor está en la obligación de entregar o prestar, oportuna y eficientemente el bien o servicio, de conformidad a las condiciones establecidas de mutuo acuerdo con el consumidor. Ninguna variación en cuanto a precio, tarifa, costo de reposición u otras ajenas a lo expresamente acordado entre las partes, será motivo de diferimiento.

Art. 19.- Indicación del precio.- Los proveedores deberán dar conocimiento al público de los valores finales de los bienes que expendan o de los servicios que ofrezcan, con excepción de los que por sus características deban regularse convencionalmente.

El valor final deberá indicarse de un modo claramente visible que permita al consumidor de manera efectiva, el ejercicio de su derecho a elección, antes de formalizar o perfeccionar el acto de consumo.

El valor final se establecerá y su monto se difundirá en moneda de curso legal.

Las farmacias, boticas droguerías y similares deberán exhibir de manera visible, además del valor final impreso de cada uno de los medicamentos o bienes de expendio, la lista de los precios oficiales de los medicamentos básicos, aprobados por la autoridad competente.

Art. 20.- Defectos y vicios ocultos.- El consumidor podrá optar por la rescisión del contrato, la reposición del bien o la reducción del precio, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios, cuando la cosa objeto del contrato tenga defectos o vicios ocultos que la hagan inadecuada o disminuyan de tal modo su calidad o la posibilidad del uso al que habitualmente se le destine, que, de haberlos conocido el consumidor, no la habría adquirido o hubiera dado un menor precio por ella.

Art. 21.- Facturas.- El proveedor está obligado a entregar al consumidor, factura que documente el negocio realizado, de conformidad con las disposiciones que en esta materia establece el ordenamiento jurídico tributario.

En caso de que al momento de efectuarse la transacción, no se entregue el bien o se preste el servicio, deberá extenderse un comprobante adicional firmado por las partes, en el que constará el lugar y la fecha en la que se lo hará y las consecuencias del incumplimiento o retardo.

En concordancia con lo previsto en los incisos anteriores, en el caso de prestación de servicios, el comprobante adicional deberá detallar además, los componentes y materiales que se empleen con motivo de la prestación del servicio, el precio por unidad de los mismos y de la mano de obra; así como los términos en que el proveedor se obliga, en los casos en que el uso práctico lo permita.

Art. 23.- Deterioro de los bienes.- Cuando el bien objeto del servicio de acondicionamiento, reparación, limpieza u otro similar sufriere tal menoscabo o

deterioro que disminuya su valor o lo torne parcial o totalmente inapropiado para el uso normal al que está destinado, el prestador del servicio deberá restituir el valor del bien, declarado en la nota de ingreso, e indemnizar al consumidor por la pérdida ocasionada.

Art. 25.- Servicio técnico.- Los productores, fabricantes, importadores, distribuidores y comerciantes de bienes deberán asegurar el suministro permanente de componentes, repuestos y servicio técnico, durante el lapso en que sean producidos, fabricados, ensamblados, importados o distribuidos y posteriormente, durante un período razonable de tiempo en función a la vida útil de los bienes en cuestión, lo cual será determinado de conformidad con las normas técnicas del Instituto Ecuatoriano de Normalización -INEN-.

Art. 26.- Reposición.- Se considerará un solo bien, aquel que se ha vendido como un todo, aunque esté formado por distintas unidades, partes, piezas o módulos, no obstante que estas puedan o no prestar una utilidad en forma independiente unas de otras. Sin perjuicio de ello, tratándose de su reposición, esta se podrá efectuar respecto de una unidad, parte, pieza o módulo, siempre que sea por otra igual a la que se restituya y se garantice su funcionalidad.

Art. 28.- Responsabilidad solidaria y derecho de repetición.- Serán solidariamente responsables por las indemnizaciones civiles derivadas de los daños ocasionados por vicio o defecto de los bienes o servicios prestados, los productores, fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, quien haya puesto su marca en la cosa o servicio y, en general, todos aquellos cuya participación haya influido en dicho daño.
La responsabilidad es solidaria, sin perjuicio de las acciones de repetición que correspondan. Tratándose de la devolución del valor pagado, la acción no podrá intentarse sino respecto del vendedor final.

El transportista solo responderá por los daños ocasionados al bien con motivo o en ocasión del servicio por él prestado.

Art. 30.- Resolución.- La mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor de bienes o servicios, permitirá al consumidor pedir la resolución del contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieren corresponder.

Art. 31.- Prescripción de las acciones.- Las acciones civiles que contempla esta Ley prescribirán en el plazo de doce meses contados a partir de la fecha en que se ha recibido el bien o terminado de prestar el servicio.

Si se hubiese otorgado garantía por un plazo mayor, se estará a éste, para efectos de prescripción.

6.4 Marco Conceptual

ACTIVO

Es un bien tangible o intangible que posee una empresa o persona natural. Por extensión, se denomina también activo al conjunto de los activos de una empresa.

ACTIVO CORRIENTE

Aquel que la empresa espera vender, consumir o realizar en el transcurso de ciclo normal de explotación, el cual con carácter general, no excederá de año, más cualquier otro activo diferente de los anteriores cuyo vencimiento, enajenación realización se espera que se produzca en el corto plazo, es decir en el plazo máximo de un año contando a partir de la fecha de cierre del ejercicio.

ACTIVO FIJO

Son bienes que tienen cierta durabilidad, que no, están destinados a la venta y que se usan en actividades del almacén.

AGENTES RETENEDORES[4]

Son las organizaciones públicas o privadas, personas naturales o jurídicas que por expresa disposición legal están obligados a retener los impuestos que afectan a los contribuyentes con los cuales celebran negocios.

CAPITAL SOCIAL

Capital escriturado en las sociedades que revistan forma mercantil, salvo cuando atendiendo las características económicas de la emisión deban contabilizarse como

[4] http://www.ecas.cl/index.php/movil-comunidad/45-contable/209-glosario-de-terminos

pasivo financiero.

CUENTA

La cuenta es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos Es el nombre con que se clasifica y se identifica las distintas operaciones.

CUENTAS CORRIENTES

Son los depósitos que el Almacén efectúa en los Bancos, para ser retirados por medio de cheques, con firma autorizada y registrada en el Banco.

CUENTAS DE AHORRO

Esta cuenta está representando el dinero que el Almacén deposita en el Banco, pero no puede ser retirado por medio de un cheque sino por medio de un comprobante de retiro.

COBRO

Las entradas que se produzcan en la tesorería de la empresa. Así, en principio, ante el alta o la baja de algún elemento patrimonial, la empresa paga o cobra dinero.

CONTROL

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

CONTABILIDAD

La contabilidad es una ciencia aplicada de carácter social y de naturaleza económica que proporciona información financiera del ente económico para luego ser clasificadas, presentadas e interpretadas con el propósito de ser empleados para controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación deficitaria que ponga en peligro su supervivencia.

CRÉDITO

El crédito es una operación financiera en la que se pone a nuestra disposición una cantidad de dinero hasta un límite especificado y durante un período de tiempo determinado.

DEUDA

Cantidad de dinero o bienes que una persona, empresa o país debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa; en tanto que por su destino puede ser pública o privada.

DEPÓSITO

Consiste en entregar **dinero** al banco a cambio de intereses. El cliente puede retirar o utilizar su dinero de acuerdo a las condiciones estipuladas con la institución

DOCUMENTOS

Conjunto de medidas y procedimientos que hacen posible que una organización opere e conformidad con los planes y políticas de la gerencia.

ESTADO DE RESULTADOS

En contabilidad el Estado de resultados o Estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma como se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

FINANCIACIÓN

La financiación consiste en aportar dinero y recursos para la adquisición de bienes o servicios

FINANCIERO

Lo financiero es lo referente al manejo de las finanzas, entendiéndose por tales, los bienes o caudales, a veces estrictamente ceñido a los bienes que integran el patrimonio estatal o erario público.

GASTOS

Un gasto es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio.

GANANCIA

La ganancia es la riqueza que una o las distintas partes involucradas obtienen como producto de una transacción o proceso económico.

GESTIÓN

La acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte,

abarca las ideas de gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

INGRESOS

Cantidad de dinero que una persona recibe en efectivo o en cheques provenientes de sueldos, salarios, intereses, rentas o cualquier otra fuente.

LIBROS CONTABLES

Conjunto de libretas con rayados adecuados, utilizados para las anotaciones de las operaciones financieras.

NEGOCIAR

El término negociar hace referencia a una acción que puede entrar dentro del ámbito de la economía o de los negocios y que supone la puesta en común de pautas entre dos o más partes para que cada una aporte algo y al mismo tiempo obtenga algún tipo de rédito o ganancia a partir de la realización de cierta actividad económica.

PAQUETES CONTABLES

Son software de aplicación que permite realizar los ingresos de datos de comprobadores ligados a la aplicación de ingresos y egresos.

PASIVO

Es una deuda o un compromiso que ha adquirido una empresa, institución o individuo

UTILIDAD

Es una medida de la satisfacción. Asumiendo la validez de esta medida, se puede

hablar con sentido de aumentar o disminuir la utilidad, y por lo tanto explicar el comportamiento económico en términos de los intentos de aumentar la utilidad.

RAZÓN FINANCIERA

Las Razones financieras también llamados ratios financieras o indicadores financieros, son coeficientes o razones que proporcionan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales, la relación (por división) entre sí de dos datos financieros directos, permiten analizar el estado actual o pasado de una organización, en función a niveles óptimos definidos para ella.

SISTEMAS CONTABLES

Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

6.5 Marco Científico

LA CONTABILIDAD COMERCIAL

La Contabilidad ha estado presente hace mucho tiempo en la historia del hombre, desde que al ser humano no le bastó su memoria, para guardar datos relacionados al negocio sino que, le fue necesario llevar un registro de sus propiedades y actividades mercantiles. En la actualidad la Contabilidad ha evolucionado considerablemente; se basa en notables y complejos sistemas instaurados por las distintas empresas. Además, cada vez más esta disciplina se ha ido especializándose, volviéndose más compleja en los conocimientos que aborda.

VÀSCONEZ Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI, Colombia, 1ª Edición, Columbus, 2004, Pág. 27; manifiesta que la Contabilidad Comercial "Es aplicada a las empresas comerciales que se encargan de comprar y vender bienes como por ejemplo: automóviles, tractores, computadoras, vestidos, zapatos, útiles de aseo y limpieza alimentos, etc. En este tipo de empresas, es necesario establecer un control permanente en el inventario mercaderías, de modo que se conozca al momento la existencia real de todos los ítems que integran el inventario".

RAMÍREZ, Alejandro, Contabilidad Comercial, Colombia, 5ª Edición, Editorial McGRAW-HILL, 2008, Pág. 13; señala que, "la contabilidad Comercial es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles".

Importancia

La importancia que tiene la Contabilidad Comercial radica en que registra en forma histórica, exacta, fiel, todas las operaciones que realiza el comerciante, clasificándoles correctamente y registrándolas en forma metódica y justificada en unos libros especiales llamados de contabilidad y de acuerdo con las leyes

comerciales, permitiendo a su vez obtener resúmenes de cifras a través del cual, una vez analizados, nos permitirá apreciar los resultados de la empresa en unos cuadros denominados "Estados Financieros "o "Estados Contables", lo que permite llevar un control de las negociaciones mercantiles financieras, y así obtener mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

Dicho de forma sencilla la Contabilidad Comercial es muy importante ya que permite informar a la empresa lo que tiene y lo que debe, permite controlar los gastos y las inversiones, ayuda a diferenciar los gastos de los propietarios con los del negocio, nos informa el costo de un artículo y en cuanto se lo debe vender, permite conocer oportunamente cuánto estamos ganando o perdiendo, con una contabilidad organizada será más fácil conseguir préstamos financieros.

La Información Contable

La información contable cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico empresarial, esta información es mostrada por los estados financieros cuya características fundamentales son la utilidad y la confiabilidad, es indudable que el concepto de la contabilidad como técnica de información ha logrado predominio absoluto y se ha eliminado el perjuicio de considerarla solo un registro de hechos históricos, sino que actualmente es considerada como una herramienta informativa que se utiliza para facilitar el proceso administrativo y la toma de decisiones internas y externas por parte de los diferentes usuarios. Es por ello que la información contable debe ser precisa, manejable y fácil de interpretar por sus usuarios, debe reflejar la realidad de manera coherente, fiable y servir de soporte para la toma de decisiones.

Objetivos de la Contabilidad

La Contabilidad tiene como objetivos, en primer lugar, proporcionar información a los dueños o accionistas, bancos, gerentes y todos aquellos que tengan relación con los valores de las cosas que la empresa deba o quiera adquirir de un tercero.

De lo anteriormente expuesto se destacan como objetivos lo siguiente:

1. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.

2. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.

3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.

4. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.

5. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

6. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.

7. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.

8. Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.

9. Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

10. Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización."

Características de la Información Contable

La información contable debe contener varias características, destacándose entre las principales las siguientes:

Exacta.- Responder con exactitud a los datos consignados en los documentos originales, (facturas, cheques, y otros), no especular con valores.

Verdadera y Fidedigna.- Los registros e informes deben expresar la real situación de los hechos.

Clara.- La información debe ser presentada de tal forma que su contenido no induzca a error y comprendida por el común de los miembros de la empresa. La información contable debe ser mostrada en términos claros y asequibles, con el fin de asegurar, dentro de lo posible, la adecuada utilización de la misma por parte de sus diferentes destinatarios, los cuales no tienen por qué ser especialistas en materia contable. La normalización contable favorece substancialmente la claridad de la información, al generar unos estados uniformes en cuanto a estructura, terminología y criterios de elaboración.

Económica.- La información contable es útil para el proceso de adopción de decisiones, pero, al mismo tiempo, su obtención ocasiona costos. La información que ha de proporcionarse a los decisores económicos debe tener en cuenta el criterio de costo-beneficio a la hora de juzgar sobre el nivel de agregación o desarrollo de ciertos

datos que pueden favorecer un conocimiento más detallado de los hechos por parte de los respectivos decisores. Con un costo inferior al beneficio que reporta.

Referida a un nivel.- la información contable debe ser elaborada según el destinatario, según las necesidades que requiera satisfacer.

Oportuna.- La información contable debe ofrecerse a los decisores económicos en tiempo oportuno, ya que unos datos presentados a destiempo se convierten en inútiles para la aplicación a la que están ordenados. La fijación de los plazos de presentación de los estados contables es materia de juicio que corresponde, en todo caso, señalar a los órganos pertinentes de la unidad económica. No obstante, el ordenamiento jurídico suele establecer unos plazos para la presentación de los estados contables periódicos. Que esté disponible al momento en que se requiera su información.

Relevante.- La información ha de poseer una utilidad notoria, potencial o real, para los fines perseguidos por los diferentes destinatarios de los estados contables; igualmente, ha de ser completa, para que se pueda alcanzar un conocimiento suficiente de los hechos que se tratan de relevar, por lo que se deben declarar todos los datos pertinentes e informaciones adicionales necesarias para el proceso de adopción de decisiones.

Razonable.- La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. La mayoría de los sucesos económicos se prestan a diversas conjeturas, no son medibles con entera precisión, dependen de sucesos aleatorios, etc. Por lo tanto, basta con que los estados contables alcancen una exposición razonable de los hechos que tratan de representar. La razonabilidad de dichos estados se consigue a través de la aplicación correcta de los principios contables que inspiran su elaboración.

Imparcial.- La información contenida en los estados contables periódicos ha de elaborarse con la intención de que sea absolutamente neutral e imparcial, es decir, que no tergiverse o distorsione los datos en favor de ciertos destinatarios y en perjuicio de otros.

Objetiva.- La información contable ha de elaborarse utilizando un mecanismo de procesamiento que impida al máximo la introducción de criterios subjetivos por parte de los responsables del proceso. Esto depende del grado de concreción y consistencia del sistema de procesamiento contable para producir automáticamente mediciones de datos al margen de posibles influencias subjetivas de los procesadores del mismo. La información contable posee un grado de objetividad suficiente cuando varios procesadores de los mismos hechos contables, dentro de un mismo sistema de información, y aplicando las mismas reglas, pueden llegar a unos datos análogos entre ellos.

Verificable.- La información contenida en los estados contables debe ser susceptible de control y revisión, interna y externa. La verificabilidad interna depende esencialmente de las normas de control interno que efectivamente regulen las diferentes operaciones que desarrollan la empresa y el propio sistema de procesamiento de la información contable. La verificabilidad externa representa la propiedad de la información de ser sometida a comprobación a través de pruebas pertinentes fuera del sistema de procesamiento, y representa una garantía necesaria para sus usuarios respecto al cumplimiento de los requisitos que deben ser exigidos a la información y a la correcta aplicación de los principios contables que sirven de base para su elaboración; esta garantía es máxima cuando la revisión es realizada por profesionales especializados e independientes de la empresa".

La Contabilidad y su Influencia en la Toma de Decisiones

Al ser la Contabilidad el arte que proporciona información real y confiable debe también ser precisa, manejable y de fácil interpretación, reflejar la realidad de manera coherente y fiable, ya que va a servir de soporte para la toma de decisiones.

La influencia que tiene la Contabilidad en la toma de decisiones es profunda, pues de ella depende el rumbo que el gerente de una empresa, mediante la toma de decisiones, así por ejemplo si un contador sin ética "maquilla" un balance, sus usuarios pueden tomar decisiones equivocadas basados en la información proporcionada. En ocasiones los administradores consideran la toma de decisiones como su trabajo principal, ya que; tienen que seleccionar constantemente qué se hace, quien lo hace, cuándo, dónde e incluso como se hará. Es allí donde la información contable juega un papel muy importante, ya que por medio de la elaboración de los Estados Financieros Básicos los gerentes y administradores pueden darse cuenta en donde están las debilidades o las fortalezas de la empresa y así tomar las medidas pertinentes para cada factor que interviene en el ente económico.

Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados

En el campo de la Contabilidad no existen hasta el momento, unas normas y principios generales admitidos universalmente, debido a que un principio de general aceptación no posee las cualidades de un principio absoluto de carácter fisiológico. Puede haber principios que posean contenidos opuestos o al menos, de desarrollo contradictorio en la práctica. La razón de que un principio contable llegue generalmente aceptado no se deriva deductivamente de unos postulados inmutables, sino, que se debe a que dicho principio viene a resolver necesidades prácticas y ha sido consagrado por el uso y la experiencia. Por lo que sería incorrecto insinuar que los principios de Contabilidad constituyen un cuerpo de leyes básicas, como las que encontramos en la Física, Química, o Matemáticas.

Los Principios de Contabilidad se asocian más bien a términos tales como conceptos, convenciones y normas.

Los Principios y Normas de Contabilidad no es otra cosa que pautas o criterios a los que los contadores deben sujetarse, para que las personas interesadas en la información contable financiera, puedan comparar la información, con la información de otras empresas que realicen actividades similares, además dicha información al estar sujeta a las Normas y Principios de Contabilidad esta, pueda ser confiable.

Sistema Contable

Con el paso del tiempo los métodos de contabilidad fueron evolucionando, comenzando por los más sencillos en los cuales una persona podía hacer todos los registros de su negocio, hasta fechas más recientes en los que los sistemas de contabilidad fueron desarrollando distintas áreas, así se puede considerar que en sus inicios el inventor de la contabilidad hizo uso de rayados tabulares múltiples, hoy conocidos como hojas tabulantes, se caracteriza del libro Diario Mayor Único en el cual se registran todas las operaciones del diario como si fuera un Libro Continental y en la otra se registran todas las operaciones del mayor utilizando columnas para todas y cada una de las cuentas que conforman la contabilidad.

Actualmente en mundo totalmente globalizado exige mayor rapidez en el procesamiento de la información por lo que un sistema contable, aún mejor si se ayuda de la tecnología, se convierte en un instrumento indispensable para el avance y progreso empresarial.

Concepto

RINCÓN Carlos, Contabilidad General para el siglo XXI, Colombia, ECOE Ediciones, 2004, Pág. 10, manifiesta que “un sistema contable recopila la información y la transforma obteniendo resultados, y si está bien diseñado ofrece control

compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo-beneficio para la entidad".

Según el mismo autor, Contabilidad Intermedia, Colombia, ECOE Ediciones, 2002, Pág. 89 "… un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos, etc., para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre".

Por lo que un Sistema de Contabilidad Comercial se lo puede definir como el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

El empleo de los diferentes sistemas de contabilidad con los que puede contar una empresa suelen ser herramientas fundamentales, ya que los mismos permiten mantener un cierto control de todas las negociaciones comerciales y financieras que se realicen en la empresa, además de cumplir con el requerimiento de información para lograr obtener un mayor aprovechamiento de todos los recursos disponibles.

En la actualidad, aún hay mucha gente que cree que los sistemas de contabilidad solo se limitan a la recolección de información fundamentada en un proceso de registro, clasificación de resumen de dicha información correspondiente a cada transacción que ha sido realizada por la empresa, pero debemos considerar que los sistemas de contabilidad constituyen un proceso que va mucho más allá de ello.

Los sistemas de contabilidad representan una de las herramientas más importantes y esenciales para lograr el desarrollo de las organizaciones. A su vez, los sistemas de contabilidad son los encargados de analizar y valorar todos aquellos resultados económicos que suele obtener una empresa mediante la agrupación y la comparación

de resultados, permitiendo así, que todas las tareas de la compañía sean ejecutadas bajo control y con la supervisión de un contador.

Ahora bien, teniendo en cuenta la relevancia de la contabilidad como herramienta para el desarrollo de una empresa, se debe destacar que la creación de los sistemas contables eficientes surge de la necesidad de información que los actores que componen la empresa necesitaban. En este sentido, un sistema debe encontrarse estructurado y especialmente diseñado para que sea capaz de clasificar todas las acciones económicas que implica la construcción y formación de una empresa. En la implementación de los sistemas de contabilidad, se encuentra la base para poder realizar con éxito todos los procedimientos que conducirán a la empresa al logro de sus objetivos.

Importancia

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen estos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información.

Las demandas de información abren campo a la introducción de nuevos conceptos que pueden llegar a potencializar la empresa dentro del mercado, si se le da el adecuado manejo, reconocimiento y medición. Se considera que todo sistema contable cumple con un rol muy importante en las empresas, ya que por medio de esta se controla y organiza un sinfín de actividades, de una manera eficaz y eficiente dando a conocer la situación actual de la empresa en el momento oportuno para la toma de decisiones acertadas. Un sistema contable transforma cuantiosa información y la transforma en resultados concretos, sin embargo existen elementos que en muchos de los sistemas no se pueden cuantificar o medir, impidiendo su vinculación a la información, refiriéndose a los elementos considerados como intangibles.

Aquellos elementos intangibles como la calidez humana, el valor del nombre de la empresa; crean diferencias entre las empresas difíciles de cuantificar por los sistemas contables.

Objetivos de los Sistemas de Contabilidad

Dentro de la estructura organizacional de una empresa, los sistemas de contabilidad representan un orden coherente mediante el cual se recopila toda la información que se necesita, con respecto a la entidad empresarial como resultado de todas las actividades que se llevan a cabo en la misma, y en este sentido se destaca que los datos que recogen los sistemas de contabilidad son imprescindibles para poder adquirir la información legal, financiera y tributaria de toda organización.

La eficiencia que debe aportar la implementación de estos sistemas de contabilidad dependerán de la manera con la cual sean empleados los mismos y este debe ser un hecho cuya base debe estar situada y enfocada en los objetivos de la empresa, vinculándose a su vez con todos los programas de procedimiento que suelen encontrarse dentro del esquema funcional de una entidad comercial. Si hablamos más específicamente de las características que poseen los sistemas de contabilidad debemos decir que las mismas se concentran en los objetivos para los cuales son empleados.

El principal de ellos es el conocimiento de los objetivos ya que mediante esto, los sistemas de contabilidad podrán llevar a cabo el análisis que hace referencia a la razón social, la actividad, la ubicación física, y los recursos totales que utilizará la empresa.

En segundo lugar tiene como tarea la elaboración de un informe preliminar acerca de la situación en la cual se encuentra la empresa, verificando la aplicación de las normas legales correspondientes e implementando diferentes metodologías para

lograr una eficiente y mejor recopilación de la información, buscando que la misma se acerque lo más que le sea posible, a la realidad económica de la empresa.

El tercer y último objetivo por el cual las empresas emplean los diferentes sistemas de contabilidad, es la preparación de los informes pertinentes, como por ejemplo, aquellos que registran todas las operaciones que se encuentran en los libros, elaborando informes financieros. No se debe dejar de mencionar el hecho de que; implementar los sistemas de contabilidad más adecuados para la empresa representara un grado de confianza para la gerencia, siendo este uno de los puntos claves en la organización, ya que esto permite a la entidad mejorar el control, la gestión y a su vez, determinar su posición y situación financiera en el momento que la empresa lo desee y lo necesite.

Características de un Sistema de Información Contable Efectivo.

CATACORA, Sistemas y Procedimientos Contables, México, 1ª Edición, Editorial Rubio, 1996, Pág. 22; indica que un sistema de información bien diseñado tienen entre las principales "…..características de un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio".

Al definirlo se puede determinar que las características básicas que un sistema contable debe tener son:

Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad: un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

Tres pasos básicos: un sistema de contabilidad efectivo se debe ejecutar en tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras que son las de registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y a la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

Registro Sistemático: se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos.

Registro Completo: Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones.

Resumida: para que la información contable sea utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida.

Elementos de un Sistema Contable

LARA Elías, "Sistemas Contables", México, Peralvo Ediciones, 1999, Pág. 65; señala que "los elementos de un sistema contable son los siguientes: Las cuentas, los registros contables, la secuencia técnico – contable, el procesamiento de datos y los tipos de procesamiento".

A continuación se procede a definirlos.

Las cuentas.- es el elemento básico de control que sirve para agrupar valores homogéneos y permitir el registro de las modificaciones que sufren, estas modificaciones pueden ser aumentos o disminuciones.

Los registros contables.- la empresa debe controlar con registros, todas las transacciones que realiza en un periodo determinado, como son registro de compras, ventas, clientes, etc.

Secuencia técnico- contable.- el sistema contable debe tener una secuencia en el registro de datos.

El procesamiento de datos.- es la técnica que consiste en la recolección de los datos primarios de entrada, que son evaluados y ordenados, para obtener información útil, que luego serán analizados por el usuario final, para que pueda tomar las decisiones o realizar las acciones que estime conveniente.

Tipos de procesamiento.- son los medios de registro: manuales, mecánicos y electrónicos que se debe realizar.

Estructura de un Sistema de Información

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como Mars sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia necesitará más la información de ventas resumida por almacén.

Los tres pasos de registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

El ciclo contable

REDONDO, Curso Práctico de Contabilidad General, Uruguay, 2ª Edición, Josué e Hijos Ediciones, 1993, Pág. 65; manifiesta que "el ciclo contable es el conjunto de pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada periodo contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y finalmente el balance de comprobación posterior al cierre".

OROZCO José, Contabilidad Comercial, Ecuador, Pérez Asociados, 1999, Pág. 23; manifiesta que "……un sistema de contabilidad o del ciclo contable comprende todas las actividades necesarias para proporcionar a la administración la información cuantificada que requiere para planear, controlar y dar a conocer la situación y las operaciones de la empresa.

Por lo tanto, el Ciclo Contable es una serie de pasos ordenados y repetitivos donde es importante destacar que a criterio personal, comienza con el análisis de los documentos fuentes hasta terminar con el análisis de los Balances.

Importancia

La importancia del ciclo contable en el sistema contabilidad radica en que a través del conjunto de pasos o fases que en ella se realiza, se da mayor velocidad a todo el proceso contable; ya que por medio de la organización se pueden realizar rápidamente labores que antes tomaban mucho tiempo, perdiendo así recursos muy valiosos para la empresa.

Pasos el Ciclo Contable

Los pasos, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

Balance General al principio del período reportado.- Consiste en el inicio del ciclo contable con los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior.

Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario:

Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario.

Pase del diario al libro mayor.- Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.

Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional).- Consiste en determinar los saldos de las cuentas del libro mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

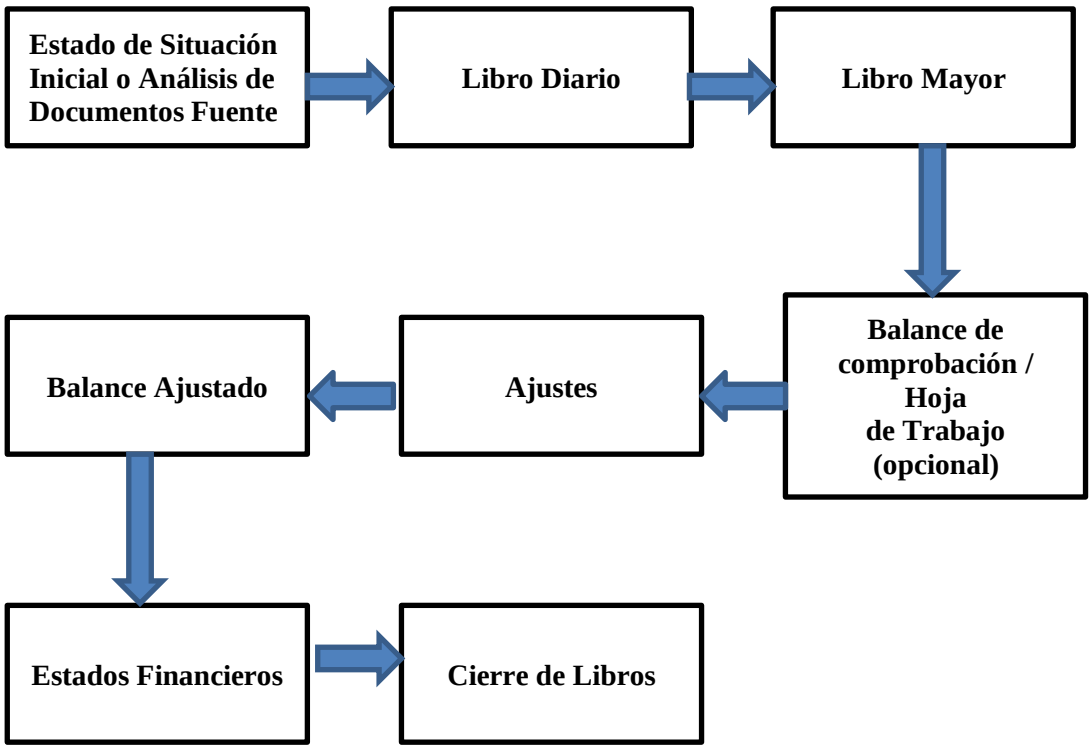
Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor: Consiste en registrar en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.

Elaboración de un balance de prueba ajustado.- es elaborar el balance pero incluyendo los ajustes realizados.

Elaboración de los estados financieros formales.- Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general y un estado de resultados.

Cierre de libros.- Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

Esquema del Ciclo Contable



Sistemas de Control de la Cuenta Mercaderías

Mercaderías

VAZCONEZ José, Sistema y Contabilidad, Ecuador, Bosch Editores, 1999, Pág. 195; indica "el término mercaderías significa los artículos que el comerciante adquiere con el fin de revenderlos a sus clientes"

ZAPATA Pedro, Contabilidad General, Colombia, 5ª Edición, Editorial McGRAW-HILL, 2002, Pág. 53; manifiesta que la mercadería "es todo aquello que se puede vender o comprar".

Por lo tanto, los inventarios forman parte muy importante para los sistemas de contabilidad, porque la venta del inventario es el corazón del negocio.

El inventario es, por lo general, el activo mayor en los balances generales de las organizaciones, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercaderías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

Sistemas de Control de Mercaderías

En resumen la Postulante determina que los sistemas de control de mercaderías avaladas por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas y autorizadas por la ley de Régimen tributario Interno (del Ecuador) son:

- Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico.
- Sistema de Cuenta Permanente o Inventario Perpetuo.

Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico.- Este sistema realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada.

Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuanto tiene en mercaderías, ni cuánto es el costo de los productos vendidos. La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un periodo, que puede ser mensual, semestral o anual.

Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos Juego de inventarios que consiste en tomar el inventario inicial, y sumarles las compras, restarle las devoluciones en compras y el inventario final.

El resultado es el costo de las ventas del periodo.

El sistema de inventarios periódico, al no ejercer un control constante, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios. Solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

Así mismo la contabilización en el inventario periódico, las compras de mercadería, no se contabilizan en el activo (Inventarios), sino que se contabilizan en la cuenta compras. Al finalizar el periodo, con el valor allí acumulado, se realiza el juego de inventarios para determinar el costo de venta.

Las devoluciones y descuentos de mercaderías compradas y vendidas se contabilizan también en la cuenta de devolución o descuento en compras o ventas respectivamente. Lo mismo sucede con el transporte en compras y en ventas.

Las ventas se contabilizan en la respectiva cuneta de ingresos de ventas.

Cuando se realiza el juego de inventarios, se hace el conteo físico y se determina el inventario final, éste inventario final si se contabiliza en la cuenta de activos (Inventarios).

Sistema de Cuenta Permanente o Inventario Perpetuo.- El sistema de inventario permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. Este control se lleva mediante tarjetas llamada Kárdex, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

Además del control permanente de los inventarios, este sistema permite la determinación del costo al momento de hacer la venta, debido a que en cada salida de un producto, se registra su cantidad y costo.

Valoración de los inventarios en el sistema permanente. La evaluación de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente, tiene el pequeño inconveniente con los valores de las mercaderías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes, por lo que es imposible tener una homogeneidad en los valores de las mercaderías adquiridas.

Para sortear este problema, la valuación de los inventarios se realiza mediante diferentes métodos que buscan determinar el costo de la forma más real, dependiendo del tipo de empresa.

En la actualidad luego de los últimos cambios de las NIIF-NIC, para los elementos intercambiables, el costo se determina usando las fórmulas de primera entrada, primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado; en el Ecuador siendo este último permitido por la Ley y aplicable en todas las organizaciones sin autorización previa; a diferencia del método FIFO que para su aplicación se necesita una autorización del Servicio de Rentas Internas.

Contabilización de los inventarios en el sistema permanente.

En el sistema permanente, las compras de mercancías se contabilizan en un débito a la cuenta de Inventarios (Activo).

En la devolución de compras de mercaderías, se afecta directamente la cuenta de inventarios, es decir, se contabiliza como un crédito a la respectiva subcuenta de inventarios.

Cuando se realiza una venta, esta se contabiliza en la respectiva cuenta de ingresos, y a la vez se contabiliza el costo de venta, puesto que al momento de cada venta, se determina también su costo.

Procedimientos contables, económicos y financieros

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad. De acuerdo con H.A. Finney, los procedimientos contables son:

Reconocimiento de la operación

Implica entrar en contacto con la documentación de sustento (facturas, recibos, notas

de crédito, notas de débito, etc.) y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

Los documentos fuente constituyen la evidencia escrita que da origen a los registros contables y respaldan todas las transacciones que realiza la empresa[5].

El libro de Inventarios

Es un libro principal, legalizado a foliación simple donde se registran todas las partidas (Cuentas) del Activo y Pasivo, y al final se realiza el Balance de Inventario. El resumen de este libro, origina la partida de la contabilidad en el libro de diario.

El libro de Diario

El libro diario o libro jornal es un libro contable donde se recogen, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro Diario se llama asiento; es decir en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

Se trata de transacciones por Bienes y Servicios, adquiridos desde el contexto socioeconómico, necesarios al funcionamiento de todo negocio. También de dineros recibidos y entregados, para o por tales transacciones. Más que hechos económicos (Economía), son hechos contabilizables propios de cada Empresa.

Los asientos son anotaciones registradas por el sistema de partida doble y contienen entradas de débito en una o más cuentas y crédito en otra(s) cuenta(s) de tal manera que la suma de los débitos sea igual a la suma de los créditos. Se garantiza así que se mantenga la ecuación de contabilidad.

[5] ZAPATA, Sánchez Pedro, Introducción a la Contabilidad y Documentos Contables.

Así mismo pueden existir Documentos Contables que agrupen varios asientos y estos a su vez sean asignados a diferentes cuentas contables.

Libro Mayor

A lo largo de la vida de una empresa, se van produciendo distintos hechos que deben ser registrados por prescripción legal o por necesidades de la gestión de la empresa. Estos hechos quedan reflejados en el Libro Diario de forma cronológica. La finalidad del Libro Mayor va a consistir en recoger estos mismos hechos pero no en atención a la fecha de realización, sino a la cuenta que se ha visto afectada.

El Libro Mayor pertenece al grupo de los libros principales obligatorios. En él se van a recoger las distintas cuentas, y los movimientos que se hayan realizado en ellas.

El libro mayor tendrá tantas cuentas como número de Cuentas utilice la empresa.

Libro Balance de Comprobación

Los libros de Balances reflejan la situación del patrimonio de la empresa en una fecha determinada.

Los Balances se crean cuando hemos pasado las cantidades de las cuentas de los asientos a su libro mayor.

El balance es el fundamento del principio de la partida doble. Es decir, éste demuestra si efectivamente en cada operación contable, existió un cargo y un abono.

El balance es la base para la formulación de los estados financieros, los que a su vez, sirven para los análisis correspondientes y la toma de decisiones.

Los Estados Financieros

El propósito fundamental de los estados financieros consiste en ayudar a quienes toman decisiones en la evaluación de la situación financiera, la rentabilidad y las perspectivas futuras de un negocio. Por tanto los gerentes, los inversionistas, los clientes más importantes y los trabajadores tienen un interés directo en estos informes. Cada sociedad prepara estados financieros anuales que se distribuyen a todos los propietarios del negocio.[6]

Se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía a través de:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Situación Económica
3. Estado de Cambios en el Patrimonio
4. Estado de Flujo de Efectivo

Contenido de los Estados Financieros

La información mínima que deben contener los estados financieros es la siguiente:

a. Una descripción cualitativa y cuantitativa de los recursos de la empresa en un momento determinado y los derechos de los acreedores y de los accionistas sobre dichos recursos. Tal descripción del permitir ponderar o medir la liquidez de la empresa, así como su capacidad para pagar las deudas.

[6] Meigs & Meigs., Contabilidad. La Base Para Decisiones Gerenciales, 8va Edición. McGraw – Hall, Interamericana, S.A., 1992. Pág. 3 y 4.

b. Análisis de los hechos y factores significativos que dieron lugar, durante un periodo, a aumentos y disminuciones de los recursos.

c. Resumen de las actividades de inversión y de financiamiento en un periodo.

Estado de Situación Financiera

El estado de situación financiera es una imagen de la empresa en un momento determinado. Incluye los activos y pasivos, proporcionando información sobre el patrimonio neto de la empresa. En otras palabras un balance general es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada.

Al elaborar el balance general el empresario obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo. El balance general consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

Estado de Situación Económica (Resultados o de Ganancias y Pérdidas)

El estado de situación económica es un documento contable que muestra detalladamente y ordenadamente la utilidad o perdida del ejercicio.

La primera parte consiste en analizar todos los elementos que entran en la compra-venta de mercancía hasta determinar la utilidad o pérdida del ejercicio en ventas. Esto quiere decir la diferencia entre el precio de costo y de venta de las mercancías vendidas.

Para determinar la utilidad o pérdida en ventas, es necesario conocer los siguientes resultados

- VENTAS NETAS
- COMPRAS TOTALES O BRUTAS
- COMPRAS NETAS
- COSTO DE LO VENDIDO

Estado de Cambios en el Patrimonio o Estado de Superávit

Es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores.

Este muestra por separado el patrimonio de una empresa. También muestra la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios. Esta es la estructura del estado de cambios en la situación financiera para sociedades limitadas.

Estado de Flujos de Efectivo

Por medio de este trabajo se conocerá la importancia que merece el Estado de Flujo de Efectivo en la toma de decisiones en una empresa, cualquiera que sea su actividad.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar, en su caso, los

pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir a los dueños un rendimiento satisfactorio.

En pocas palabras, un negocio es negocio sólo cuando genera una cantidad relativamente suficiente de dinero. Las empresas necesitan contar con efectivo suficiente para mantener la solvencia.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros

La interpretación de datos financieros es sumamente importante para cada uno de las actividades que se realizan dentro de la empresa, por medio de esta los ejecutivos se valen para la creación de distintas políticas de financiamiento externo, así como también se pueden enfocar en la solución de problemas en específico que aquejan a la empresa como lo son las cuentas por cobrar o cuentas por pagar; moldea al mismo tiempo las políticas de crédito hacia los clientes dependiendo de su rotación, puede además ser un punto de enfoque cuando es utilizado como herramienta para la rotación de inventarios obsoletos. Por medio de la interpretación de los datos presentados en los estados financieros los administradores, clientes, empleados y proveedores de financiamientos se pueden dar cuenta del desempeño que la compañía muestra en el mercado; se toma como una de las primordiales herramientas de la empresa.

Análisis Económico Financiero

El análisis Económico Financiero es un método integral que permite valorar objetivamente, descubrir y movilizar las reservas internas. Las herramientas del análisis financiero se dedican principalmente a una evaluación histórica de la empresa, la esencia del análisis es elaborar los indicadores esenciales que permitan influir activamente en la gestión de la empresa, que apoya a todos los departamentos de la misma. Es un asunto para el establecimiento de relaciones significativas y también para señalar cambios, tendencias y causas.

Todo el análisis económico-financiero debe plantearse sobre la base de considerar la empresa como una unidad de producción en funcionamiento, lo cual lleva a su vez a la necesidad de tener presente de forma explícita o implícita el flujo de valores correspondientes a la actividad que realiza y esto se cual fuere el método de análisis que se utilice, ya que, en definitiva, lo único que no puede nunca perderse de vista es el hecho de que se estará analizando la gestión y sus resultados, correspondientes a un ente en continua actividad.

Siguiendo estas valoraciones, y considerando que en la actualidad las empresas se ven cada vez más presionadas por obtener buenos rendimientos a partir de su buen funcionamiento, se hace necesario conocer las técnicas y métodos que le permitan autoevaluarse y corregir lo que está mal.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA[7]

La administración financiera y de control en la actualidad ha tomado gran importancia ya que comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible que las actividades se desarrollen en forma normal en una entidad.

ABREU, Santiago, Contabilidad. La Base para Decisiones Gerenciales, México, 8va.Edición, Mc Graw-Hill Interamericana S. A., 1992; Pág. 53, manifiesta que "En el mundo en que vivimos hoy en día, exige de quienes dirigen la organizaciones los conocimientos o el uso de la tecnología, pero sobre todo el manejo eficiente de información que le permiten una correcta toma decisiones, para asegurar la permanencia de las empresas a largo plazo".

GABÍN, Amparo, Empresa y Administración, España, 9va Edición, Compañía Editora Continental, S.A., 2010, Pág. 7; señala que "La gestión financiera es un

[7] http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/ger/no8/Gerenciafin.htm

proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas"

La Administración Financiera y de Control es uno de los temas más importantes en el momento de gestionar un negocio, ya que; de ella dependerá el éxito o fracaso de cualquier organización. La administración financiera no se puede entender separada de la gestión administrativa y menos de la gestión económica, ya que, lo financiero es prácticamente el soporte que valida la lógica en lo empresarial. Así mismo, el sistema contable en la Gestión Financiera y dirección administrativa proporciona información, apoyando al área administrativa para la toma de decisiones y un aprovechamiento óptimo de los recursos existentes en la organización.

La Administración Financiera es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que hacen parte de la organización a través de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, Servicios Administrativos y Recursos Humanos.

Permite orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de control de la gestión administrativa de la empresa.

La administración financiera y la eficiencia en las empresas

Las decisiones financieras están orientadas a generar riqueza para el negocio, lo cual se consigue principalmente a través de las inversiones que se realizan en activos tangibles e intangibles.

La función financiera ha ido evolucionando a lo largo del tiempo, a la par que se desarrollaba también y se configuraba como disciplina científica la propia economía de la empresa.

El contenido de la administración financiera se ha ido ensanchando cada vez más y hoy se ha convertido en una de las partes fundamentales de la economía de la empresa. A finales de los años cincuenta es realmente cuando comienza el estudio analítico de las finanzas. Con anterioridad, la función financiera de la firma tenía como principal responsabilidad la búsqueda de los recursos financieros."[8]

La moderna administración financiera debe proporcionar los instrumentos analíticos adecuados para dar respuestas a las tres siguientes cuestiones:

1. ¿Cuáles son los activos específicos que debe adquirir una empresa?

2. ¿Qué volumen total de activos debe tener una empresa?

3. ¿Cómo financiar sus necesidades de capital?

Estas tres cuestiones están estrechamente ligadas, el volumen de activos dependerá de las posibilidades específicas de inversión, así como las posibilidades de financiación. Las facilidades para obtener recursos financieros dependerán a su vez de la cantidad y calidad de los proyectos de inversión en que van a ser utilizados."[9]

Por tanto, la información contable es un instrumento poderoso de la administración. El uso inteligente de esta información probablemente solo puede lograrse si los encargados de tomar decisiones en el negocio comprenden los aspectos esenciales del proceso contable, que termina con un producto final, los estados financieros y el análisis de dichos estados, que permite conocer la realidad que subyace en esa información.

La aplicación de las técnicas adecuadas para analizar los estados financieros debe conducir a un proceso inverso al de la construcción de la contabilidad, hasta los

[8] REYES Maricela, DÍAZ Ketty, (17/10/2008), www.gestionpolis.com/finanzas-contaduria/administracion-financiera-y-su-eficiencia.htm.
[9] DURAN Herrera, J. J., "Economía y Dirección Financiera de la Empresa", Ed. Pirámide, Madrid, 1992.

problemas que han generado los efectos que muestran estos estados, y de ahí, mediante un análisis causa-efecto, al origen de estos.

Por ello, resulta importante conocer y aplicar un conjunto de técnicas para el análisis de los estados financieros. Estas técnicas deben ser dominadas no solo por contadores y financistas, sino también por los demás directivos, principalmente el gerente general. Un director general no tiene que saber construir la contabilidad si lo sabe, mejor; pero sí como analizarla."[10]

Funciones de la Gestión Financiera

La gestión financiera de la empresa tiene dos funciones básicas:

- Procurar los fondos necesarios para el desarrollo de la actividad (financiación).
- Asesorar a la dirección en las adquisiciones de los bienes necesarios para desarrollar las operaciones (inversión).

La función financiera es compleja, abarcando desde la decisión acerca de la composición de fondos a utilizar, así como también la colocación, seguimiento y recuperación oportuna de dichos fondos, que de cierta manera constituyen el eje central de la gestión de las instituciones financieras.

La gestión financiera y sus objetivos frente a la nueva forma organizacional de la empresa

La gestión financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos.

[10] REYES Maricela, DÍAZ Ketty, (17/10/2008), www.gestionpolis.com/finanzas-contaduria/administracion-financiera-y-su-eficiencia.htm.

A fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones financieras. Existen, a tal efecto, dos amplios enfoques:

1. **La maximización de beneficios como criterio de decisión**

La gestión financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital. Por ello se argumenta que la maximización de la rentabilidad debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

El problema de la incertidumbre hace inadecuada la maximización del beneficio, como un criterio operativo para la gestión financiera, pues sólo se considera el tamaño de los beneficios y no se pondera el nivel de incertidumbre de los beneficios futuros.

2. **La maximización de la riqueza como criterio de decisión**

El valor de un activo debería verse en términos del beneficio que puede producir, debe ser juzgado en términos del valor de los beneficios que produce menos el costo de llevarlo a cabo es por ello que al realizar la valoración de una acción financiera en la empresa debe estimarse de forma precisa de los beneficios asociados con él.

El criterio de maximización de la riqueza es basado en el concepto de los flujos de efectivo generados por la decisión más bien que por el beneficio contable, el cual es la base de medida del beneficio en el caso del criterio de maximización del beneficio.

En la aplicación del criterio de maximización de la riqueza, esto debe contemplarse en términos de maximización de valor para los accionistas, esto pone de manifiesto que la gestión financiera debe enfocar sus esfuerzos primordialmente en la creación de valor para los propietarios.

Por las razones anteriormente expuestas, “la maximización de la riqueza es superior a la maximización del beneficio como objetivo operativo”, en consecuencia, para los administradores financieros resulta como criterio de decisión aplicar el concepto de maximización de riqueza en cuanto al valor que este le da a su labor, ya que en realidad en la gestión financiera lo relevante no es el objetivo global de la empresa, sino el criterio que se tenga para decidir en el momento justo sobre las operaciones financieras adecuadas.[11]

Se centra en la reorientación de la distribución de beneficios y dividendos en combinación con el replanteamiento de la financiación de la organización, del trato dado a los inversores y de la imagen de la entidad en el mercado financiero.[12]

[11]GÓMEZ Giovanny E., www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulo22/gesfra.htm

[12]Moya, S. (2011). La política de dividendos: estudio del caso La Familia. Revista de contabilidad y dirección, 12, 185-196.

7. HIPÓTESIS

La aplicación de un Sistema de Procedimientos Contables mejorará la Administración Financiera en la Distribuidora “La FLORALPP” de la ciudad de Quito.

7.1 VARIABLES

Independiente

Sistema de Procedimientos contables

Dependiente

Administración financiera.

8.1 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variables	Definiciones	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumento
INDEPENDIENTE Sistema de Procedimientos Contable	Conjunto de fases a través de las cuales se establece el sistema de información; valuar las operaciones, procesarlas, producir información a través de los estados financieros; y por último, analizar e interpretar dicha información.	Sistema de Información	Recolección y Procesamiento de información contable.	¿Se cumple rigurosamente con los requisitos para obtener información para el proceso contable, como entrega de facturas, retenciones en la fuente, etc.?	Encuesta Entrevista
				¿Las transacciones se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	Encuesta Entrevista
		Valuación de operaciones	Principios Contables	¿Se cuenta con un método contable para el control de las mercaderías y activos fijos?	Encuesta Entrevista
				¿Se realizan arqueos de caja?	Encuesta Entrevista
				¿Se realiza control de cuentas bancarias, de proveedores y deudores a través conciliaciones?	Encuesta Entrevista

				¿Se cuenta con formatos de documentos que faciliten la recolección de información?	Encuesta Entrevista
		Análisis e interpretación	Estados Financieros	¿Se elaboran los estados financieros que corresponde a la naturaleza de la distribuidora, de acuerdo con las normas vigentes emitidas por las normativas del Estado?	Encuesta Entrevista

Variables	Definiciones	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumento
DEPENDIENTE Administración financiera	Es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que orientan la estrategia organizacional para garantizar la adecuada toma decisiones.	Recursos Humanos y Financieros	Conocimiento del proceso administrativo y contable	¿Está el personal de la Distribuidora está debidamente capacitado para la administración del proceso contable?	Encuesta Entrevista
				¿La distribuidora cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	Encuesta Entrevista
				¿La distriuidora ha tenido inconvenientes con el servicio de Rentas Internas?	Encuesta Entrevista
		Estrategia organizacional	Procedimientos des gestión administrativa y financiera	¿Considera necesario implementar los lineamientos operativos para llevar un adecuado proceso contable?	Encuesta Entrevista
				¿Se elaboran y utilizan presupuestos para tener una mejor planificación de la gestión administrativa y financiera?	Encuesta Entrevista
				¿Cuáles son las funciones principales que usted desempeña?	Entrevista

9. METODOLOGÍA

9.1 Métodos

La metodología para el desarrollo de la presente investigación se basó en los siguientes métodos:

- **Método Deductivo.-** Se utilizó para explicar las características de la contabilidad mediante un análisis sintético, donde se expresaron conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente el sistema contable de la Distribuidora "LA FLORALP".

- **Método Inductivo.-** Se logró determinar las particularidades de la contabilidad básica o elemental aplicada en la Distribuidora para llegar al entendimiento de los principios y Leyes generales de la contabilidad; es decir de lo particular a lo general para hacer las respectivas correlaciones.

- **Método Bibliográfico.-** Permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos e internet para conocer las teorías y avances que la contabilidad ha tenido desde su origen hasta nuestros días, analizarlos y plantear la propuesta.

9.2 Tipos de investigación

Los tipos de investigación utilizados para el desarrollo del trabajo investigativo fueron los siguientes:

Investigación Descriptiva

Permitió detallar situaciones, contextos y eventos de la forma como suceden y como se manifiestan; además admite especificar las características y los procesos de la empresa.

A través de este tipo de investigación, la empresa estuvo sujeta al análisis y la descripción exacta de las actividades, procesos y personas que laboran, logrando determinar su situación concreta y señalando sus características.

Se aplicó esta investigación donde se observó los aspectos más relevantes sobre cómo el proceso contable influye en la administración financiera de la Distribuidora La FLORALP.

Investigación de Campo

Permitió obtener información sobre el objeto de estudio, a través de instrumentos de recolección de datos, empleando técnicas como: la entrevista, la encuesta y la observación, las mismas que fueron aplicadas al propietario y empleados de la Distribuidora LA FLORALP.

9.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para el desarrollo del trabajo investigativo se utilizaron las siguientes técnicas:

Entrevista

Esta técnica se aplicó al propietario de la Distribuidora La FLORALP, con la finalidad de obtener criterios de primera mano de la importancia del proceso contable para la administración financiera.

Encuesta

Esta técnica fue dirigida a los empleados de la Distribuidora La FLORALP, para conocer los criterios referentes al sistema contable y la administración financiera, y así obtener información relevante para la elaboración de la propuesta del trabajo de grado.

Ficha de observación

Esta técnica fue utilizada en la visita a las instalaciones de la Distribuidora la Floral, que permitió visualizar de manera concreta sus actividades y procedimientos.

9.4 Universo y muestra

UNIVERSO

El universo de la investigación conforman 6 personas de los cuales 1 es el propietario y 5 empleados de la Distribuidora La FLORALP".

Como tamaño del universo es pequeño no se necesitó aplicar la fórmula de muestreo.

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
PROPIETARIOS	1
EMPLEADOS	4
TOTAL	5

Se procedió a recolectar la información a la totalidad (5) propietario y empleados de la Distribuidora La FLORALP.

9.5 Procesamientos de datos

La información obtenida de los empleados de la Distribuidora La FLORALP a través de la recopilación de datos de la encuesta, fue interpretada de forma individual mediante la técnica estadística de tabulación de datos, se procedió a la elaboración de tablas y gráficos estadísticos, realizados con la ayuda del programa Microsoft Excel con su respectivo análisis e interpretación de resultados.

CAPÍTULO II

2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1.1. ENCUESTA REALIZADA A EMPLEADOS

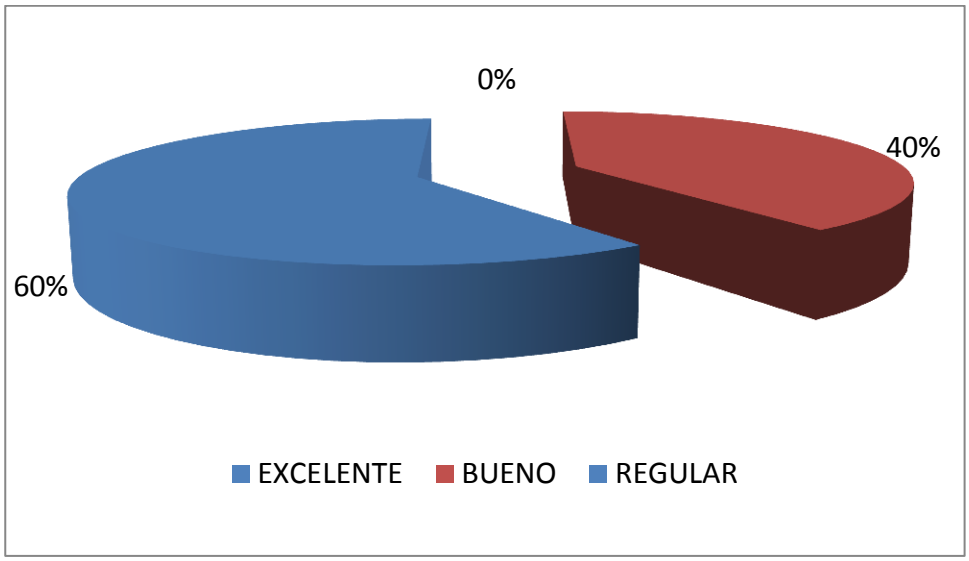
1. ¿Está el personal de la Distribuidora debidamente capacitado para la administración del proceso contable?

CUADRO Nº 1
PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
EXCELENTE	0	0
BUENO	2	40
REGULAR	3	60
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 1



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de encuestados, la mayoría consideran que el personal de la Distribuidora tienen un nivel de capacitación regular, mientras que un porcentaje significativo manifiestan una calificación de bueno, por lo que en la administración del proceso contable es indispensable que el personal tenga un nivel de capacitación excelente, lo cual va a permitir una gestión administrativa y financiera eficiente.

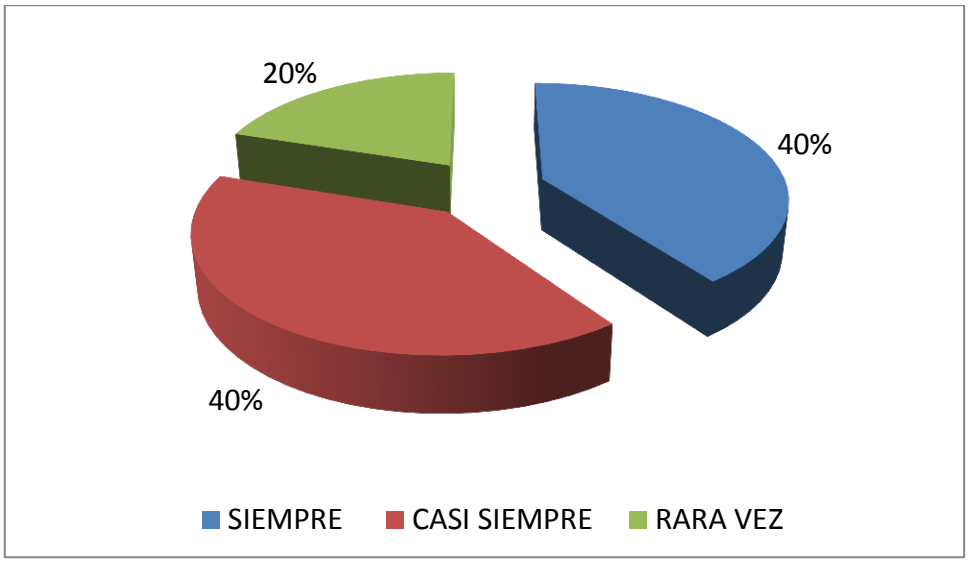
2. ¿Se cumple rigurosamente con los requisitos para obtener información para el proceso contable, como entrega de facturas, retenciones en la fuente, etc.?

CUADRO Nº 2
REQUISITOS INFORMACION PROCESO CONTABLE

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	2	40
CASI SIEMPRE	2	40
RARA VEZ	1	20
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 2



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En porcentajes iguales los encuestados manifiestan que siempre y casi siempre se cumplen con los requisitos de documentación necesarios para obtener y procesar la información para el proceso contable, mientras que un porcentaje menor manifiesta que nunca. Por lo que se hace indispensable y necesario que dichos requisitos sean conocidos por todos, para su aplicación oportuna y confiable que garantice una buena gestión administrativa - financiera y minimice el riesgo de ser sujetos de sanción.

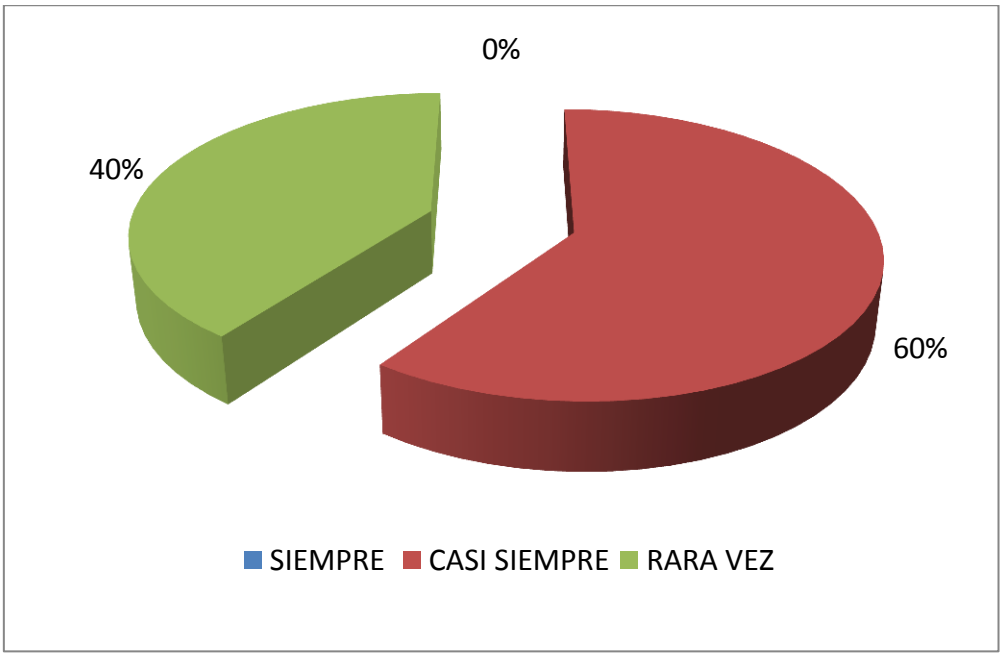
3. ¿Las transacciones se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?

CUADRO Nº 3
REGISTRO DE TRANSACCIONES OPORTUNO

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	0	0
CASI SIEMPRE	3	60
RARA VEZ	2	40
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO N° 3



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados demuestran que las transacciones que se realizan en la comercialización de los productos, son registrados en lapsos de tiempo distintos a lo ocurrido en los hechos económicos, si bien es cierto se emiten facturas, estas no se contabilizan inmediatamente, y se van acumulando hasta la entrega al encargado de llevar contabilidad para las declaraciones de impuestos mensuales, por lo que existe el riesgo de pérdida de la información para un buen proceso contable.

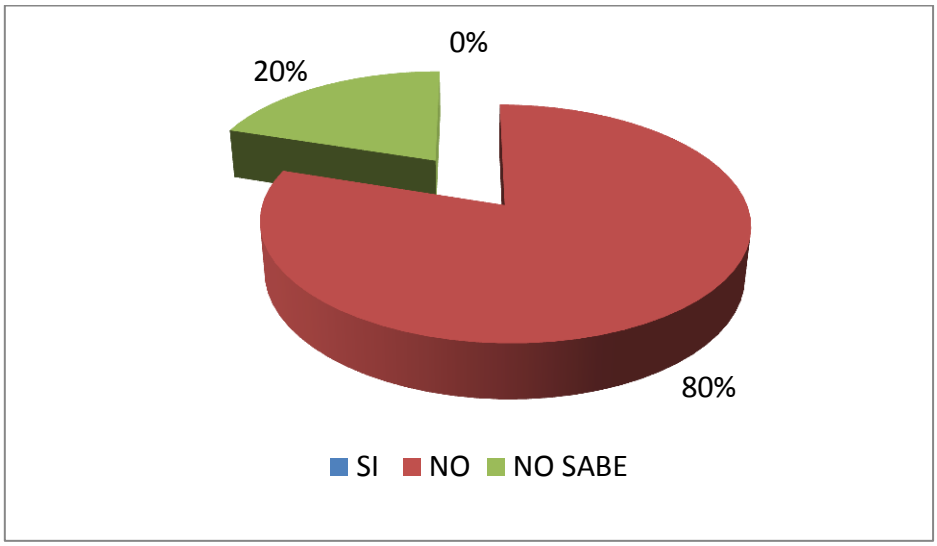
4. ¿Se cuenta con un método contable para el control de las mercaderías?

CUADRO Nº 4
CONTROL DE MERCADERÍAS Y ACTIVOS FIJOS

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	4	80
NO SABE	1	20
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO N° 4



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Un porcentaje mayor de los encuestados manifiestan que no se cuenta con un método contable para el control de las mercaderías, mientras que un porcentaje menor no conoce, lo que demuestra que el proceso contable no está siendo conducido adecuadamente, sin embargo las mercaderías son controladas de manera empírica, así como también los activos fijos, que no cuentan con un método de depreciación, presentando inconsistencia en la valuación real de los mismos.

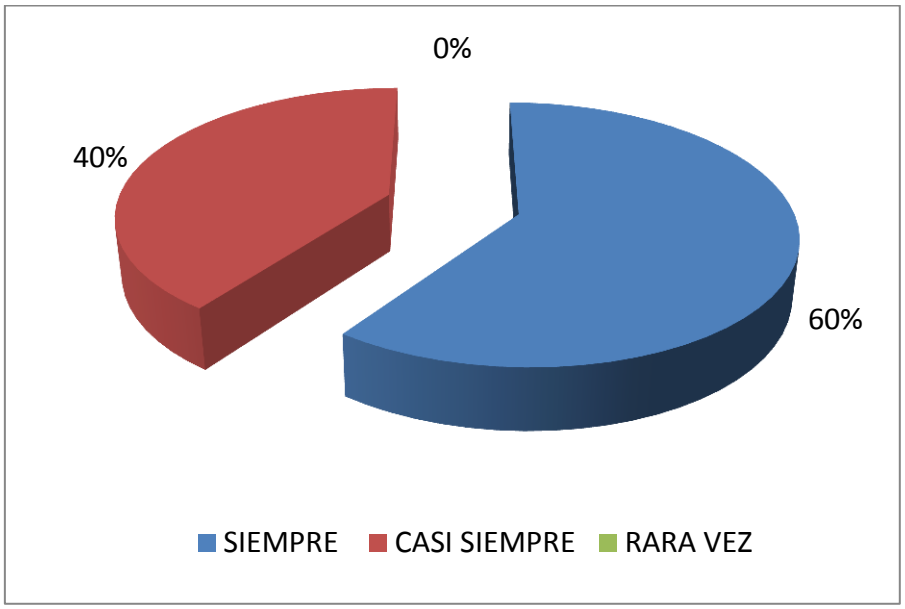
5. ¿Se realizan arqueos de caja?

CUADRO Nº 5
ARQUEO DE CAJA

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	3	60
CASI SIEMPRE	2	40
RARA VEZ	0	0
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 5



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos se deduce que como producto de las transacciones comerciales que se realizan todos los días, los responsables de caja tienen la obligación de rendir cuentas por la responsabilidad que esta actividad conlleva, por lo que sus respuestas son siempre y casi siempre, lo que permite tener seguridad de sus actos. Sin embargo, no se realiza un acta del mismo, haciéndose necesario emitir los lineamientos operativos del proceso contable para esta actividad.

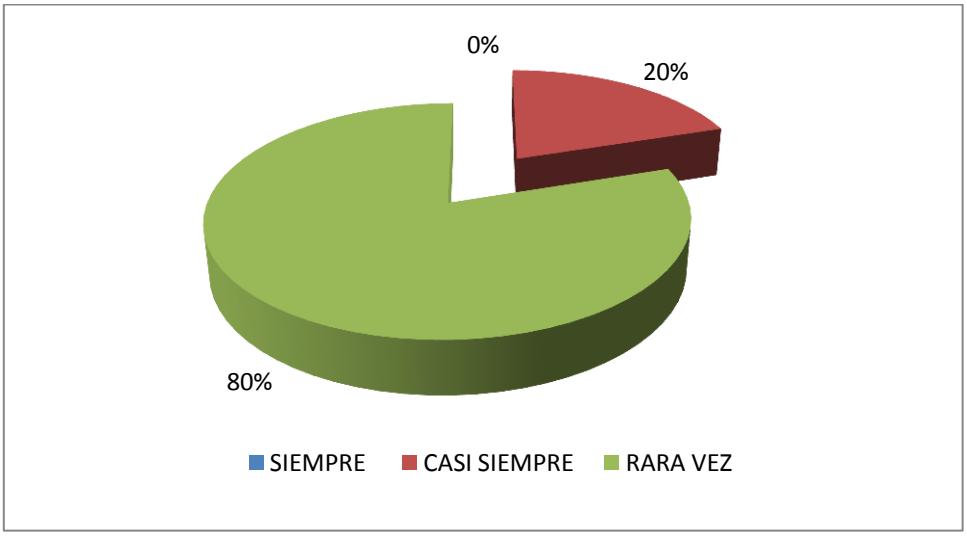
6. ¿Se realiza control de cuentas bancarias, de proveedores y deudores a través conciliaciones?

CUADRO Nº 6
CONCILIACIÓN DE CUENTAS

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	0	0
CASI SIEMPRE	1	20
RARA VEZ	4	80
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 6



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de encuestados manifiestan que rara vez y un pequeño porcentaje responde que siempre, por lo que el proceso contable no cuenta con la coherencia de control que se debe efectuar para contar con la certeza oportuna de sus saldos, la conciliación bancaria no se efectúa de forma técnica al igual que los registros de proveedores y deudores, haciéndose necesario generar lineamientos operativos para cumplir con un correcto proceso contable, que permita mejorar la gestión administrativa y financiera.

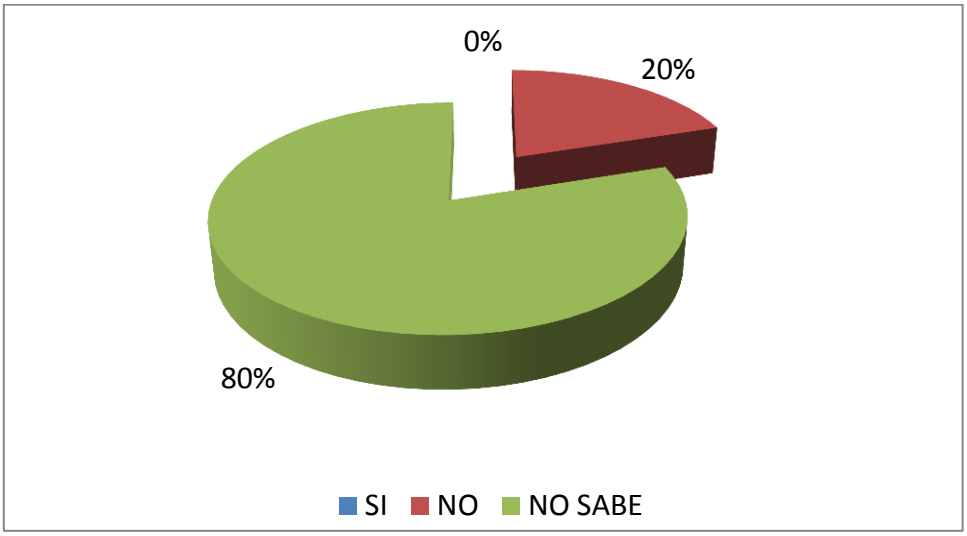
7. ¿Se elaboran los estados financieros que corresponde a la naturaleza de la distribuidora, de acuerdo con las normas vigentes emitidas por las normativas del Estado?

CUADRO Nº 7
ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	1	20
NO SABE	4	80
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 7



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados de las encuestas determinan en su mayor parte que no conocen sobre la elaboración de los estados financieros, y un porcentaje menor manifiesta que no se realizan. Por lo que se hace necesario hacer conocer sobre los resultados que obtiene la distribuidora en el ejercicio económico y sus avances que constituye un factor importante dentro de la gestión administrativa y financiera.

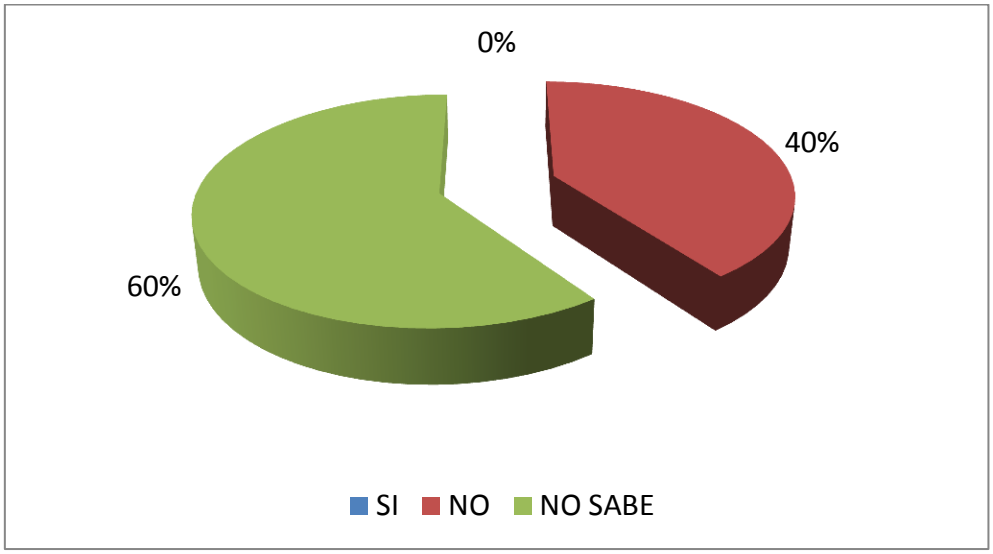
8. ¿Se elaboran y utilizan presupuestos para tener una mejor planificación de la gestión administrativa y financiera?

CUADRO Nº 8
ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	2	40
NO SABE	3	60
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 8



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a las respuestas obtenidas, se puede decir que los encuestados desconocen totalmente sobre la elaboración de presupuestos por parte del propietario de la Distribuidora, por lo que no saben sobre que rubros se trabajan y en cuáles se debe poner énfasis para su adecuado control y optimización de los escasos recursos, haciéndose necesario proporcionar los lineamientos operativos del estado de flujo de efectivo que faciliten visualizar como están compuestas las actividades de inversión, operación y financiamiento de este negocio.

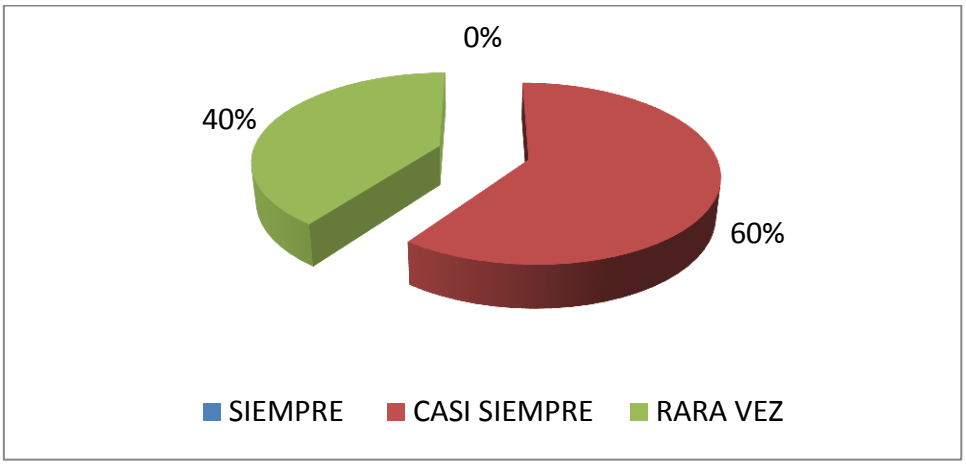
9. ¿La Distribuidora cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?

CUADRO Nº 9
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	0	0
CASI SIEMPRE	3	60
RARA VEZ	2	40
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 9



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Las respuestas proporcionadas por los empleados de la Distribuidora, arrojan como resultado que no obstante que existen normativas y leyes que regulan la actividad comercial, éstas se cumplen casi siempre, otros responden que rara vez, por lo que se deduce que existe todavía incumplimiento total sobre estos aspectos. Generalmente en los comercios locales aún se sigue preguntando si desean que se les entregue factura, cuando es una obligación que se le proporcione la misma. Por lo que se hace necesario hacerles conocer sobre los fundamentos legales que amparan al consumidor y al comerciante, en cuanto a este tipo de actividades, y no ser sujetos de sanciones por incumplimientos.

10. ¿La Distribuidora ha tenido inconvenientes con el Servicio de Rentas Internas?

CUADRO Nº 10
INCONVENIENTES CON EL SRI

CASI SIEMPRE	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	0	0
CASI SIEMPRE	0	0
RARA VEZ	5	100
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 10



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de los empleados responden que la Distribuidora, ha tenido inconvenientes con el Servicio de Rentas Internas, por lo que se deduce que, a pesar del conocimiento por parte del propietario que el SRI realiza inspecciones de sorpresa se han incumplido con las disposiciones reglamentarias, como premisa de evasión de impuestos, lo que permite motivar al propietario y empleados para el establecimiento de controles más efectivos.

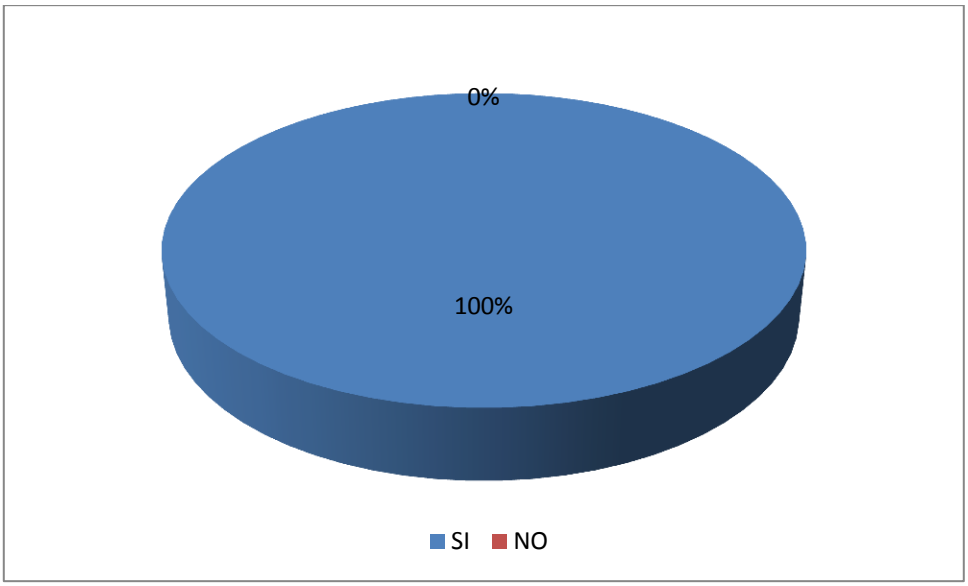
11. ¿Considera necesario conocer los pasos para llevar un adecuado proceso contable?

CUADRO Nº 11
CONOCIMIENTO DE PROCESO CONTABLE

ITEMS	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	**5**	**100**

Fuente: Empleados de la distribuidora LA FLORALP
Elaboración: Jessica Gaibor y Jajaira Salazar

GRÁFICO Nº 10



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La totalidad de los empleados responden que SI es necesario conocer cuáles son los lineamientos operativos para llevar un adecuado proceso contable, por lo que es importante que la administración de la Distribuidora a través de su propietario tengan referentes adecuados de los principales pasos que se deben seguir desde la obtención de la información, su procesamiento e interpretación, con la finalidad de poder mejorar su gestión administrativa y financiera.

2.1.3 ENTREVISTA AL GERENTE - PROPIETARIO DE LA DISTRIBUIDORA "LA FLORALP".

1. ¿La distribuidora cuenta con una variedad de productos?

Por ser una distribuidora contamos con una gran variedad de productos que se requieren para su comercialización, ya que el consumo de queso es variado y apetecido por sus diferentes presentaciones para el gusto de los consumidores.

2. ¿Cree usted que la distribuidora tiene dificultades al momento de establecer con exactitud el stock existente de mercaderías?

Realmente sí, ya que se no se cuenta con un procedimiento para determinar con exactitud el stock respectivo en un día determinado, salvo que tengamos que paralizar las actividades y proceder a constatar el inventario en ese momento.

3. ¿Cuáles son las funciones principales que usted desempeña?

Como propietario asumo las funciones de gerente de la Distribuidora, por tanto mi función consiste en la administración en general, la toma de decisiones en la parte financiera, la función de ventas, tener contacto con los clientes directamente, contacto con los proveedores de mis productos y tener control de los inventarios, etc.

4. ¿Conoce usted en qué consiste un proceso contable para el control de su actividad económica?

Bueno, exactamente no conozco todo el proceso contable, la Distribuidor ha venido realizando su actividad económica desde su inicio con registros de sus compras y ventas y hemos tratado de estar pendientes de los requerimientos que hoy se exigen por parte de los organismos y regulación del país, por tanto creo que de cierta manera se realiza un proceso contable muy básico.

5. **¿Maneja un pronóstico de ventas, para el control de inventarios?**

No, nos basamos en los pedidos de los clientes, pero no podemos pronosticar nuestras ventas, es un negocio en el que hay cambios constantes, se puede decir que hay épocas en las que decae una variedad de quesos muy bueno para nosotros y esto afecta nuestras ventas.

6. **¿Está de acuerdo usted que se pueda contar con un sistema de procedimientos contables dentro de La distribuidora LA FLORALP para mejorar su gestión financiera?**

Por supuesto, creo que nos hace mucha falta conocer con más detalle cada uno de los pasos que se deben realizar en la contabilidad, especialmente a mí como propietario, ya que me he acostumbrado a tomar decisiones de acuerdo a mi conocimiento empírico, a veces me he equivocado o he cometido errores especialmente con los proveedores, porque no conozco exactamente qué cantidad de quesos existen y he realizado pedidos con excesos y a veces olvido pedir otros. Por otro lado en la actualidad se me exige cumplir con ciertas obligaciones patronales y tengo que valerme de una persona particular para que me ayude a llenar formularios que son para el Ministerio de Relaciones Laborales, como el registro de sueldos y beneficios de Ley; así como también para cumplir con las exigencias del SRI, municipio, he tenido que pagar multas por desconocimiento, la distribuidora también ha sido clausurada y he perdido dinero porque en ese tiempo que dura la clausura la distribuidora ha permanecido cerrada.

7. **¿Cree usted que el personal de la distribuidora LA FLORALP está capacitado para llevar un proceso contable?**

El personal que atiende la Distribuidora posee conocimientos básicos está más pendiente en la atención a los clientes, y también realiza la facturación de las ventas, de cierta manera considero que conocen poco y les hace falta capacitación acerca de

cómo llevar totalmente un proceso contable.

8. **¿Está de acuerdo que se capacite al personal con temas de procedimientos contables?**

Por supuesto, sería de gran utilidad poder contar con personal capacitado que conozca sobre estos temas, que como lo dije anteriormente por desconocimiento he cometido varios errores, y al contar con esta capacitación creo que me ayudará a mejorar la gestión de la distribuidora.

9. **¿Cree usted que la distribuidora LA FLORALP cuenta con la suficiente información contable para poner en marcha este proceso contable?**

Considero que si existe información contable suficiente, por la cantidad de transacciones que se realizan día a día, por los pagos y obligaciones que se tienen que realizar cada fin de mes a los empleados, pago de servicios básicos, entre otros tantos que se me escapan de la memoria. Por tanto, es muy necesario que se nos puedan ayudar en este sentido.

10. **¿Se efectúan controles (conciliaciones) que permitan garantizar el saldo de las cuentas de Caja, Bancos y Clientes?**

Realmente, lo que se hace es un proceso de recaudación de las ventas que se realizan a diario de acuerdo a las facturas que se han emitido en la caja, el saldo de la cuenta que se mantiene en el banco se controla mediante un libro de registro que tengo de depósitos y giro de cheques, y de los clientes se tiene un cuaderno donde se registran las ventas que se hacen a crédito a ciertos clientes, no se cuenta con un proceso técnico sobre este asunto.

2.1.4 FICHA DE OBSERVACIÓN

FICHA DE OBSERVACIÓN			
LUGAR: INSTALACIONES DE LA DISTRIBUIDORA			
ASPECTOS OBSERVADOS	SI	NO	A VECES
CONTABLES:			
Tiene comprobantes de compra internos	x		
Lleva libros de contabilidad		x	
Registra las transacciones en el momento que se realiza		x	
Tiene un plan de cuentas		x	
Revisan la vigencia de los documentos fuente	x		
Archiva los documentos fuente	x		
Lleva un control del inventario		x	
Se salda caja diariamente		x	
El efectivo maneja una sola persona		x	
Mantiene los registros de clientes y proveedores		x	
TRIBUTARIOS			
Tiene archivado todas las declaraciones	x		
Tiene un contador	x		
La distribuidora se encuentra en lista blanca			x
Ha pagado multa e intereses en alguna ocasión			x
El R.U.C. se encuentra actualizado	x		

ANALISIS DE LA OSERVACIÓN REALIZADA A LA DISTRIBUIDORA LA FLORALP

En las continuas visitas realizadas a las instalaciones donde funciona la Distribuidora La FLORALP, se ha presenciado y observado directamente el trabajo diario que realizan las personas en todo el proceso comercial de venta de quesos y productos lácteos.

Además se tuvo acceso a revisar y observar cómo se llevan los distintos registros por de la parte administrativa y contable, revisando principalmente el libro de ingresos y de gastos; así como verificar el volumen de mercadería por cada ítem mantenida en stock y visualizar que la falta de un sistema de procedimientos contables.

2.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Después de aplicar los diferentes instrumentos de investigación se puede determinar que la HIPOTESIS es VERDADERA. Su comprobación es de corte cualitativo, por cuanto la Distribuidora La FLORALP, ha venido funcionando sin un sistema de procedimientos contables, por lo que se asume la hipótesis "La aplicación de un sistema de procedimientos contables mejorará la administración financiera de la Distribuidora "La FLORALP", ya que la distribuidora investigada presenta graves dificultades en el momento de la toma de decisiones, y señala que es muy necesario la Implementación de un Sistema de Procedimientos Contables, que les permita contar con información real y actual, pues al momento de la toma de decisiones tienen dificultades en establecer saldos ya sea en clientes o en stock de mercaderías, lo que provoca la desconfianza en los clientes, proporcionando ventajas a la competencia, y pérdidas a la empresa.

Según lo establecido se puede referir, la Distribuidora en referencia a las interrogantes planteadas denota una débil administración financiera.

2.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- El personal que labora en la Distribuidora no cuenta con una capacitación especializada.

- Los registros contables no son oportunos, lo que dificulta conocer la información financiera de manera inmediata.

- No existe un método contable para el control de las mercaderías.

- El control del efectivo no cuenta con un formato adecuado que sirva como evidencia del arqueo diario de caja.

- Los saldos de las principales cuentas como Bancos, Mercaderías, Cuentas por Cobrar (Clientes), Cuentas por Pagar (Proveedores), no son conciliados de manera periódica.

- Existe desconocimiento sobre la elaboración de los estados financieros, así como también del presupuesto.

- No se cumple en su totalidad con las normativas establecidas por el Servicio de Rentas Internas, por lo que la Distribuidora ha tenido sanciones.

- La administración financiera de la Distribuidora no está instrumentada.

RECOMENDACIONES

- Socializar la propuesta al propietario y empleados para que ellos sean los portavoces de los cambios esperados para una mejor administración financiera en la Distribuidora La FLORALP.

- Promover y fortalecer mecanismos de administración financiera, vigorizando la participación de los empleados en procesos de capacitación.

- Ejercer mayor control sobre los nuevos procesos a implementarse en la administración financiera de la distribuidora LA FLORALP.

- Implementar un sistema de control de las mercaderías, que permita conocer con exactitud los inventarios en cualquier fecha.

- Realizar las conciliaciones de caja mediante el formato establecido en la propuesta

- Llevar un registro de conciliaciones de las cuentas de Bancos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, con el propósito de conocer la exactitud de sus saldos y las fechas en que se tienen que cubrir las obligaciones con terceros.

- Mejorar la gestión del talento humano para asegurar una buena administración financiera enmarcada en la propuesta de un sistema contable.

CAPÍTULO III

3.1 PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA

SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA LA FLORALP.

3.2 INTRODUCCIÓN

La elaboración de un sistema contable para la administración financiera, contempla el análisis de los factores fundamentales a los que se debe sujetar la Distribuidora La FLORALP, para contar con una información real de las operaciones comerciales que realiza.

En el sistema contable se establecen los procedimientos y acciones básicas que se deben ejecutar para afrontar de manera oportuna, ágil y efectiva la administración financiera.

La compilación y aplicación de la presente propuesta permitirá avanzar en la fundamentación del mejoramiento y sostenibilidad de un proceso contable que produzca información base para tomar decisiones relacionadas con la administración financiera de la distribuidora LA FLORALP, generar información contable con la características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos y rendición de cuentas.

Siendo de gran utilidad como un plan de actuación frente a eventos que se pudieran producir sobre los factores internos y externos que amenazarían con el cumplimiento de metas y objetivos de la Distribuidora.

3.3 OBJETIVOS

3.3.1 Objetivo General

Aplicar un Sistema de Procedimientos Contables para la Distribuidora LA FLORALP, que permita contar con información actualizada y útil para la toma de decisiones en la administración financiera.

3.3.2 Objetivos Específicos

- Definir los procedimientos a implementarse y/o desarrollarse en la Distribuidora La FLORALP, para asegurar que existan controles adecuados para la obtención de información oportuna.

- Socializar con el propietario y empleados los procedimientos del sistema contable, para evitar cometer errores.

- Visualizar la utilidad de la información del sistema contable para la administración financiera.

3.4 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO CONTABLE

Este documento es una guía que ayudará en forma adecuada a mejorar la administración financiera a través de la correcta aplicación de un sistema de procedimientos contables que se establece en el giro comercial, con la información que se recoja en los distintos formatos que existen para el control interno de las operaciones contables, por consiguiente se detalla en forma pormenorizada los elementos a continuación detallados:

Diseño del plan de cuentas.

Para el correcto funcionamiento administrativo, contable y financiero la distribuidora LA FLORALP debe contar con un plan de cuentas que permita clasificar de forma sistemática las cuentas según su naturaleza patrimonial, financiera y económica con una apropiada codificación. Este constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas del libro mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente.

Para su elaboración, es necesario considerar anticipadamente el mayor número de cuentas posibles a ser utilizados durante el tiempo de vida

El plan de cuentas debe proyectarse con la finalidad de lograr la mayor información posible para conocer la distribución del Activo, Pasivo, Patrimonio y el resultado del ejercicio económico de la empresa.

Esta distribuidora se dedica a la compra venta de una variedad de quesos, por lo que su plan de cuentas corresponde al de una empresa comercial.

Estructura del plan de cuentas

GRUPO

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS (Rentas)
5. COSTOS
6. GASTOS
7. CUENTAS DE ORDEN

SUBGRUPO

ACTIVO

- ACTIVO CORRIENTE
- ACTIVO NO CORRIENTE
- OTROS ACTIVOS

PASIVO

- PASIVO CORRIENTE (corto plazo)
- PASIVO NO CORRIENTE (largo plazo)
- OTROS PASIVOS

PATRIMONIO

- CAPITAL
- RESERVAS
- SUPERÁVIT DE CAPITAL
- SUPERÁVIT DE OPERACIÓN

INGRESOS (Rentas)

- INGRESOS OPERACIONALES
- INGRESOS NO OPERACIONALES

COSTOS

- COSTOS OPERACIONALES
- COSTOS NO OPERACIONALES GASTOS
- GASTOS OPERACIONALES
- GASTOS NO OPERACIONALES

CUENTAS DE ORDEN

- CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
- CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

PLAN GENERAL DE CUENTAS

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.01 CAJA
1.1.02 CAJA CHICA
1.1.03 BANCOS
1.1.03.1 BANCO PICHINCHA
1.1.04 INVERSIONES TEMPORALES (< 1 AÑO)
1.1.05 CUENTAS POR COBRAR
1.1.05.1 (-)PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
1.1.05.2 CLIENTES
1.1.05.3 OTROS
1.1.06 DOCUMENTOS POR COBRAR

1.1.06.1 CLIENTES

1.1.06.2 OTROS

1.1.07 INVENTARIO DE MERCADERÍAS

1.1.08 ÚTILES DE OFICINA O SUMINISTROS

1.1.09 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO

1.1.10 I.V.A COMPRAS

1.1.11 ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE

1.1.12 IVA RETENIDO

1.1.13 IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ANTICIPADO

1.2. ACTIVO NO CORRIENTE (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)

1.2.02 EDIFICIOS

1.2.03 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS

1.2.04 VEHÍCULOS

1.2.05 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS

1.2.06 MUEBLES Y ENSERES

1.2.07 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES

1.2.08 EQUIPO DE OFICINA

1.2.09 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA

1.2.10 EQUIPO DE COMPUTACIÓN

1.2.11 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.

1.3 OTROS ACTIVOS

1.3.01 GASTOS DE CONSTITUCIÓN

1.3.02 (-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DE CONSTITUCIÓN

1.3.03 INVERSIONES PERMANENTES (> 1 AÑO)

2. PASIVO

2.1 PASIVO CORRIENTE (Corto Plazo)

2.1.01 CUENTAS POR PAGAR

2.1.02 DOCUMENTOS POR PAGAR

2.1.03 IESS POR PAGAR

2.1.04 SUELDOS ACUMULADOS POR PAGAR

2.1.05 PROVISIONES PATRONALES POR PAGAR

2.1.06 RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR

2.1.07 IVA POR PAGAR

2.1.08 IVA VENTAS

2.1.09 IVA RETENIDO POR PAGAR

2.1.10 INTERÉS ACUMULADO POR PAGAR

2.1.11 IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR

2.1.12 DIVIDENDOS DECLARADOS POR PAGAR

2.1.13 PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)

2.1.14 PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR (< 1 AÑO)

1.2 PASIVO NO CORRIENTE

2.2.01 PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR (> 1 AÑO)

2.2.01.1 BANCO PICHINCHA

1.3 OTROS PASIVOS

2.3.01 UTILIDADES POR REALIZAR

2. PATRIMONIO

3.1 CAPITAL SOCIAL

3.1.01 CAPITAL PAGADO

3.2 RESERVAS

3.2.01 RESERVA LEGAL

3.2.02 RESERVA ESTATUTARIA

3.2.03 RESERVA FACULTATIVA

3.2.04 SUPERÁVIT - GANANCIAS RETENIDAS

3.3 SUPERÁVIT DE OPERACIÓN

3.4.01 UTILIDAD DEL EJERCICIO EN CURSO

3.4.02 UTILIDAD o (Pérdida) ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES

4. INGRESOS (Rentas)

4.1 INGRESOS OPERACIÓNALES

4.1.01 VENTAS

4.1.02 (-) DESCUENTO EN VENTAS

4.1.03 (-) DEVOLUCIÓN EN VENTAS

4.1.04 UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

4.2. INGRESOS NO OPERACIONALES

4.2.01 ARRIENDOS GANADOS

4.2.02 COMISIONES RECIBIDAS

4.2.03 RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS

5. COSTOS

5.1 COSTOS OPERACIONALES

5.1.01 COMPRAS

5.1.02 (-) DESCUENTO EN COMPRAS

5.1.03 (-) DEVOLUCIÓN EN COMPRAS

5.1.04 COSTO DE VENTAS

6. GASTOS

6.1. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

6.1.01 GASTO SUELDOS

6.1.02 GASTO APORTE PATRONAL

6.1.03 REMUNERACIONES ADICIONALES

6.1.03.1 DÉCIMO TERCER SUELDO

6.1.03.2 DÉCIMO CUARTO SUELDO

6.1.03.3 FONDO DE RESERVA

6.1.03.4 VACACIONES

6.1.04 CONSUMO ÚTILES DE OFICINA O SUMINISTROS

6.1.05 GASTO ARRIENDOS

6.1.06 GASTOS GENERALES

6.1.07 DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES

6.1.08 DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA

6.1.09 DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN

6.1.10 DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS

6.1.11 DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS

6.2. GASTOS DE VENTA

6.2.01 PUBLICIDAD

6.2.02 TRANSPORTE

6.2.03 COMISIONES

6.2.04 CUENTAS INCOBRABLES

6.3. GASTOS FINANCIEROS

6.3.01 GASTO INTERÉS

7. CUENTAS DE ORDEN

7.1 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

7.1.01 GARANTÍAS RECIBIDAS

7.1.02 GARANTÍAS OTORGADAS

7.1.03 VALORES EN CUSTODIA

7.1.04 MERCADERÍAS EN CONSIGNACIÓN

7.2 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

7.2.01 COMPROMISO GARANTÍAS RECIBIDAS

7.2.02 COMPROMISO GARANTÍAS OTORGADAS

7.2.03 COMPROMISO VALORES EN CUSTODIA

Cartera de Productos

En cuanto a la cartera de productos, de "Distribuidora La FLORALP" cuenta con una amplia gama de productos, a continuación se detalla:

CODIGO	Queso	Tipo	Cantidad Kilos	P.Unitario	Total
114101	Afuega'l Pitu	Graso, fresco o madurado	40	8,32	332,80
114102	Beyos	Compacto y sin ojos, ligeramente ahumado	38	7,25	275,50
114103	Boursin	Fresco	32	8,12	259,84
114104	Brie	Pasta cremosa de corteza mohosa	56	7,80	436,80
114105	Brie de Meaux	Pasta cremosa de corteza mohosa	38	6,10	231,80
114106	Burgos	Fresco	27	5,80	156,60
114107	Cabrales	Azul	15	7,80	117,00
114108	Camembert	Pasta blanda, untuosa y homogénea	22	7,45	163,90
114109	Camembert de	Pasta blanda, untuosa y	15	8,15	122,25

	Normandie	homogénea			
114110	Casín	Duro o semiduro	18	8,18	147,24
114111	Cheddar	Duro a semiduro	28	9,32	260,96
114112	Comté	Prensado y curado	32	7,50	240,00
114113	Edam	Pasta semidura prensada	30	8,18	245,40
114114	Emmental	Pasta cocida, semi-dura, prensada y con grandes agujeros	28	6,25	175,00
114115	Emmental de Savoie	Madurado de pasta cocida	45	8,05	362,25
114116	Emmental français est-central	Madurado de pasta cocida	32	8,65	276,80
114117	Fontina	Pasta semicocida elastic	28	9,10	254,80
114118	Gamoneu	Azul ligeramente ahumado	32	10,15	324,80
114119	Gorgonzola	Azul	25	9,43	235,75
114120	Gouda	Pasta cocida y prensada	28	7,42	207,76
114121	Grana-Padanno	Curado	32	8,00	256,00
114122	Gruyère	Pasta cocida y prensada	45	9,28	417,60
114123	Harzer	Semidesnatado	33	7,50	247,50
114124	Hebra	Pasta hilada	28	6,80	190,40
114125	Idiazabal	Pasta prensada, graso, semicurado a curado	10	12,00	120,00
114126	Majorero	Semiduro	8	10,00	80,00
114127	Manchego	Prensado, muy graso	5	12,00	60,00
114128	Mascarpone	Fresco	12	7,10	85,20

114129	Maasdam	Pasta cocida y prensada	15	8,50	127,50
114130	Mozzarella	Pasta hilada	35	9,50	332,50
114131	Palmito	Pasta hilada	42	7,25	304,50
114132	Panela	Fresco de pasta blanda.	18	8,00	144,00
114133	Parmesano	Curado de pasta dura y cocida.	35	9,32	326,20
114134	Pecorino Romano	Pasta dura	18	10,28	185,04
114135	Provolone	Semiduro	38	9,15	347,70
114136	Ricotta	Requesón	58	12,15	704,70
114137	Roncal	Pasta prensada, dura y corteza mohosa	5	10,12	50,60
114138	Roquefort	Azul	28	12,05	337,40
114139	Sasamón	Fresco	32	8,46	270,72
114140	Stilton	Azul	18	9,18	165,24
114141	Tetilla	Corteza dura y textura cremosa	15	8,45	126,75
114142	Urbiés	Crema	18	9,52	171,36

POLITICAS DE CONTABILIDAD

Generales:

- La contabilidad de la distribuidora será registrada bajo la moneda nacional que es el dólar, Estadounidense.

- Toda actividad económica será registrada de acuerdo a las normas vigentes en el Ecuador.
- Todo movimiento económico será consolidado diariamente, según al grupo que corresponda.
- Los estados financieros serán elaborados semestralmente o cuando el caso lo amerite según las diferentes necesidades de la administración.

Caja:

- En esta cuenta se registrará, todos los ingresos y egresos que realice la empresa en efectivo y por sus diferentes actividades.
- El arqueo de caja se lo realizará de manera diaria.
- Todo ingreso que reciba esta cuenta por concepto de ventas será depositado en la cuenta Bancos al día siguiente y a primera hora.

Bancos:

- En esta cuenta se registrará, todos los ingresos y egresos que realice la empresa con cheque y por sus diferentes actividades.
- Todo egreso por concepto de pago que supere los 5.000,00; será realizado con cheque y con cargo a esta cuenta.

Cuentas y Documentos por Cobrar:

- Para el registro en la contabilidad de la Distribuidora, este deberá contar con un documento firmado por el Gerente; ya sea este una factura o una letra de cambio.
- Estas cuentas provisionarán el 1% anual.

Mercadería:

- **S**u registro se lo realizará a través del Método de Cuenta Múltiple, por ser una empresa que cuenta con variedad de productos para la venta.

Activos no Corrientes

- Los activos no corrientes (Propiedad, Planta y Equipo) son todos los bienes que posee la distribuidora según las Normas de Contabilidad vigentes, y serán depreciados de acuerdo al Método de Línea Recta que es: Costo de Adquisición-Valor Residual/ # de años.
- De la misma forma las Amortizaciones deben ser realizadas por el Método Lineal.

Documentación Mercantil

Para la actividad comercial de la Distribuidora La FLORALP se deben utilizar como herramientas auxiliares de las transacciones los documentos comerciales, los mismos que se constituyen en elementos de información, investigación y comprobación de datos en el proceso contable. Los documentos comerciales se clasifican en: documentos comerciales y documentos no comerciales, que son necesarios implementarlos como fuente de información para el análisis de la gestión comercial.

Elaboración de Formas y Formatos para el control interno.

Todas las empresas requieren justificar sus transacciones y dejar evidencia del trabajo efectuado. La mayoría de las transacciones deben ser plasmadas en formularios pre impresos y pre numerados.

La implantación de formularios permite dejar constancia de la operación realizada en el que se identificará quien es el funcionario responsable.

Los formatos propuestos para la Distribuidora La FLORALPP cubren las áreas de:

• Área del Efectivo

Para un control interno de caja se deben establecer los mecanismos para custodiar y salvaguardar los fondos recibidos, con el fin de evitar situaciones de fraude o robo de fondos.

Mediante la documentación mercantil se verificará la exactitud de los registros, la existencia física de los recursos de liquidez inmediata con que cuenta el almacén.

De igual forma se determinará si los fondos de efectivo que se presentan dentro del rubro de caja cumplen con las condiciones básicas de disponibilidad, examinando el manejo adecuado de los procedimientos, políticas y prácticas que se siguen en la administración de los recursos de liquidez.

Procedimientos:

- Todas las recepciones de dinero deberán ser respaldadas por recibos de ingresos numerados.
- Los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja deberán ser aprobados por el gerente-propietario y justificados debidamente mediante un documento formal.
- Los documentos o justificativos que hayan dado lugar a una transacción de caja deberán ser cancelados para evitar su reutilización o duplicación por descuido o intencionalidad.
- La cancelación del documento se realizará mediante numeración correlativa y sello, conforme se vayan presentando los documentos de acuerdo al pago o ingreso.

- El dinero disponible en caja por concepto de ventas, deberá será depositado de forma: íntegra, intacta e inmediata; en la cuenta corriente del Banco Pichincha.
- Con carácter general, se deberán realizar cierres de caja de forma diaria.

Para el control interno de la caja chica de deberán seguir con los siguientes procedimientos:

- El nivel de los fondos de caja chica será coherente y razonable con el volumen de gastos que se liquiden periódicamente.
- Se fijará una cuantía máxima de pagos por caja chica en el caso la Distribuidora La FLORALP el monto será de $ 60,00
- Reciba la delegación de la autoridad competente para efectuar el arqueo respectivo.
- Solicite la presencia del custodio de la caja y del delegado contable.
- Clasifique el dinero en monedas, billetes y cheques.
- Desglose los comprobantes de pago, si hubiesen, incluidos la fecha de pago, el concepto, la autorización y el valor correspondiente.
- Realice una suma total de estos valores (efectivos y comprobantes).
- Efectúe una comparación entre el saldo verificado y el saldo registrado en los libros contables; se procederá a establecer diferencias en más (sobrantes) o en menos (faltantes), si las hubiese.
- Prepare el acta de arqueo, en donde se dejará constancia de las novedades presentadas. Ésta será de conocimiento de las autoridades de la Distribuidora, quienes dispondrán las medidas correctivas del caso, en el supuesto de que no se hubiesen manejado y utilizado conveniente los recursos monetarios.

Formato de Arqueo de Caja Chica

DISTRIBUIDORA LA FLORALP ACTA DE ARQUEO DE CAJA			
FECHA:		HORA:	
RESPONSABLE:		DELEGADO:	
DINERO EN EFECTIVO			
CANTIDAD		DETALLE	VALOR
Niquel		Monedas de:	
		$ 0,01	
		$ 0,05	
		$ 0,10	
		$ 0,25	
		$ 0,50	
		$ 1,00	
Billetes		Billetes de:	
		$ 1,00	
		$ 5,00	
		$ 10,00	
		$ 20,00	
		$ 50,00	
		SUBTOTAL	
EN COMPROBANTES:			
FECHA	CONCEPTO	AUTORIZADO	VALOR
		SUBTOTAL	
		TOTAL PRESENTADO	
		SALDO CONTABLE	
		DIFERENCIA	
CUSTODIO		DELEGADO	

Procedimiento para el Control Interno de Bancos.

- Los pagos efectuados a través de la cuenta de bancos, se registrarán en el momento del devengado, con independencia del memento en que sean cargados por el banco.
- Las transacciones bancarias deberán registrarse en el periodo al que correspondan.
- Utilización de técnicas y procedimientos para evitar omisiones y errores mediante:
- Confirmación de movimientos informados por terceros.
- Verificaciones periódicas de la documentación de respaldo de los movimientos.
- Solicitar la entrega mensual del estado de cuenta para la comprobación del saldo.
- Elaborar un resumen de deudas por cobrar y pagar para comparar con el movimiento de la cuenta bancaria.
- Elaboración periódica de conciliaciones bancarias. La periodicidad deberá ser una vez al mes (cierre de mes).

Formato de Conciliación Bancaria

DISTRIBUIDORA LA FLORALP **CONCILIACIÓN BANCARIA** **CTA CORIENTE N°……..**					
SALDO SEGÚN LIBROS					
(+) Notas de Crédito					
(-) Notas de Débito					
(+/-) Errores					
Saldo conciliado Según Libros					

SALDO SEGÚN BANCOS					
(+) Depósitos en Tránsito					
(-) Cheques Girados y no Cobrados					
(+/-) Errores					
Saldo conciliado Según Bancos					
Fecha:					

Cuentas por Cobrar

Estas cuentas son de gran importancia en el desarrollo comercial de la Distribuidora, ya que se requiere de verificación para determinar que se encuentran correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables; además comprobar que todos los saldos se encuentren sujetos a un control de crédito, en cuanto a su identificación, vencimiento y seguimiento de saldos hasta su liquidación.

Procedimientos:

- Establecimiento y definición de una lista de precios de venta autorizados, así como las condiciones de crédito aprobadas.
- Elaboración de un detalle de clientes autorizados. Se debe reflejar en un documento los criterios y procedimientos de la aceptación y mantenimiento de los clientes.
- Establecimiento y aprobación de los límites de crédito y autorización o cancelación de los mismos.
- Verificación física de los documentos que respalden las cuentas y documentos por cobrar e investigar cualquier irregularidad, es decir que se encuentren correctamente legalizados.

- Se mantendrán actualizados los datos del detalle de los clientes en cuanto a:
    - Datos personales
    - Datos bancarios
    - Información comercial y financiera
- Examinar la factura de venta que originó la cuenta por cobrar, chequear que correspondan los valores y plazos y ver si coinciden.

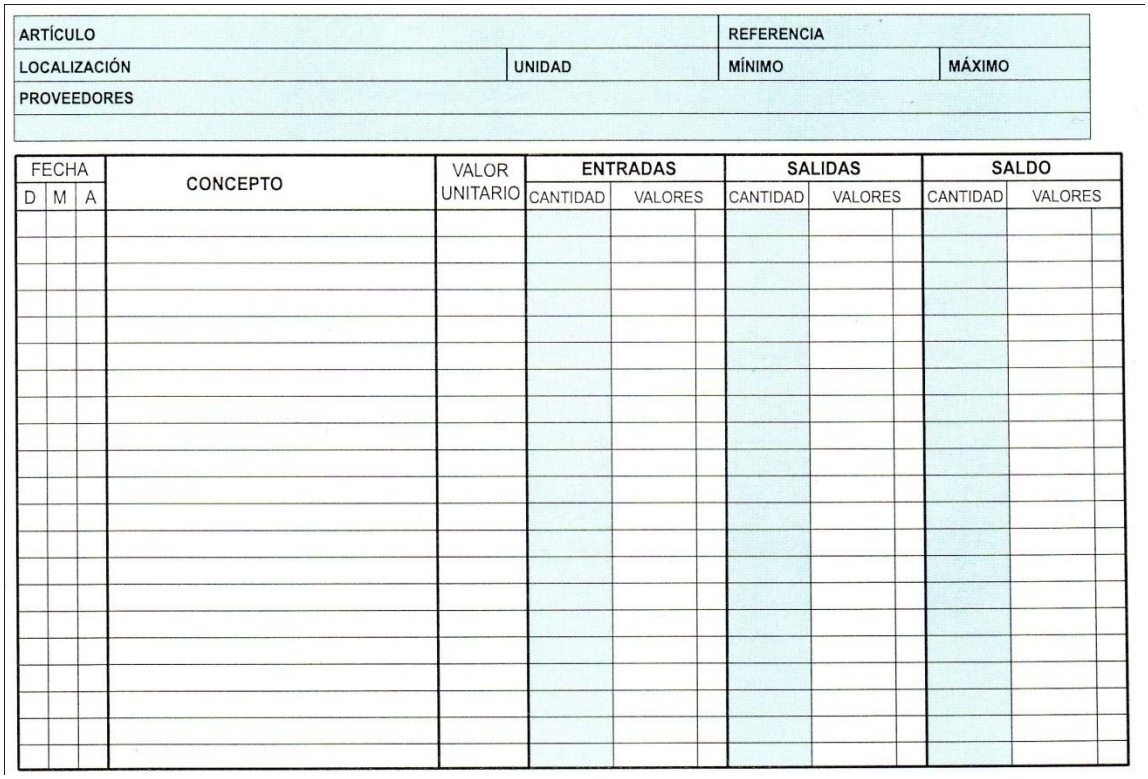
Compras e Inventarios

En esta cuenta se deben registrar las mercaderías que ingresan y egresan, tanto en los registros contables como en los kárdex, valorando de manera adecuada los mismos, implementando todos los costos atribuibles.

Procedimientos:

- Se debe realizar procedimientos de verificación de facturas, antes de su pago o registro de la mercadería.
- Revisión periódica y determinación de la mercadería obsoleta, esto lo realizará el gerente.
- Realización de conteos sorpresivos del inventario, por lo menos dos veces al año.
- Realización de comparaciones del inventario físico con las tarjetas kárdex y los registros contables.
- Se deberá mantener en existencia el inventario suficiente para evitar situaciones de falta de productos, que conducen a la pérdida de ventas.
- No mantener almacenado un inventario demasiado grande, evitando de esta forma el gasto de inmovilizar dinero en artículos que no se necesitan.
- Tener una póliza de seguro para el inventario en caso de hechos incontrolables como robo o incendio.

- La utilización de un sistema de inventarios permanente denominado también perpetuo, dará lugar a un mayor control sobre los stocks físicos del almacén. En este sistema se llevan tarjetas individuales para cada artículo llamadas kárdex, que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente. Para la valoración de inventarios se utilizará el método promedio ponderado. El formato de la tarjeta kárdex es la siguiente:



ARTÍCULO		REFERENCIA	
LOCALIZACIÓN	UNIDAD	MÍNIMO	MÁXIMO
PROVEEDORES			

FECHA			CONCEPTO	VALOR UNITARIO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
D	M	A			CANTIDAD	VALORES	CANTIDAD	VALORES	CANTIDAD	VALORES

Activos no Corrientes (Propiedad, Planta y Equipo)

En esta cuenta se deberán registrar todos los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Distribuidora para el uso de sus actividades y por ningún motivo para fines personales o particulares, con la finalidad de salvaguardar los mismos, a través de un registro que refleje el costo y depreciación de cada uno de ellos.

Procedimientos:

- Todos los bienes serán registrados inicialmente al costo de adquisición.
- Llevar un registro para los activos no corrientes, el cual deberá detallarse el código, nombre del bien, fecha de ingreso y las características.
- Las compras y bajas de activos deben ser debidamente autorizadas por el gerente.
- Los activos no corrientes serán dados de baja por la siguientes razones:
    - Cuando se requiera el dinero que se obtendrá por la venta del activo.
    - Cuando el activo ya no ofrezca el servicio esperado.
    - Cuando se encuentren en malas condiciones.
- Los activos no corrientes deben ser asegurados, puesto que pueden presentarse hechos incontrolables como robo o incendio.
- Realizar constataciones físicas y supervisar el uso correcto de los activos no corrientes.
- Realizar un análisis de las compras, ventas y depreciaciones y de todos los movimientos de todos los activos no corrientes.
- Realizar las depreciaciones de los activos fijos durante el periodo de uso con la finalidad de reconocer y registrar el desgaste de los activos fijos.
- Es importante tener en cuenta la siguiente tabla que consta en el reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, al momento de realizar la depreciación:

ACTIVO NO CORRIENTE DEPRECIABLE	DEPRECIACIÓN ANUAL (%)	VIDA ÚTIL (AÑOS)
Inmuebles (excepto terrenos)	5	20
Muebles y equipos de oficina	10	10
Vehículos y equipos de transporte	20	5
Equipos de cómputo y software	33,33	3

Cuentas y Documentos por Pagar

Estas cuentas son de gran importancia en el desarrollo comercial de la Distribuidora, por lo que se requiere de verificación para determinar que se encuentran correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables; además comprobar que todos los saldos se encuentren sujetos a un control de crédito, en cuanto a su identificación, vencimiento y seguimiento de saldos hasta su liquidación.

Procedimientos:

- Selección y autorización de proveedores comerciales, así como el acuerdo de condiciones (precios, descuentos y crédito y fechas de entrega).
- Obtención de un registro donde conste un detalle de proveedores autorizados, así como los criterios de mantenimiento e inclusión de nuevos proveedores.
- Obtención de un informe detallado de las cuentas por pagar de proveedores a la fecha de verificación y comprobación que el total por pagar concuerde con el total establecido en la factura de la compra.
- Supervisar que al contraer una cuenta por pagar tenga la debida autorización por parte del agente propietario.
- Registrar y controlar los anticipos a proveedores en forma que asegure que serán recuperados equiparándolas con las correspondientes facturas de proveedores.
- Examinar con base en pruebas selectivas las facturas en existencias no pagadas al finalizar el periodo seleccionado.
- Se debe realizar conciliaciones regulares y periódicas (normalmente con carácter mensual) de los saldos de las cuentas individuales de los proveedores.

Ventas

La principal actividad la Distribuidora La FLORALP, constituyen sus ventas, por lo que es necesario segregar las actividades de registros de pedido, créditos, despachos de mercancías, facturación, notas de crédito, cobros y contabilización, con la finalidad de poder suministrar la mercadería de una manera correcta y siempre con las autorizaciones respectivas, para salvaguardar las mismas, mediante una adecuada clasificación y valoración de las transacciones de ventas.

Procedimientos:

- Definan los requisitos que deben cumplir los clientes para su selección y posterior aprobación de créditos tomando como base su estabilidad financiera.
- Determine los precios de venta y sus condiciones en el mercado, las listas de precios de venta serán aprobados por el gerente propietario del almacén, así como las condiciones de crédito.
- Controle los pedidos de clientes, el despacho de mercadería, devoluciones y reclamos de productos y emita facturas o notas de ventas.
- Supervise a las personas que realizan las funciones de registro de pedidos de venta tomando en cuenta que no deben efectuar las funciones de aprobación de crédito, facturación, despacho, cobro y contabilización.
- Utilice documentos pre-numerados para la preparación del pedido de mercadería.
- Compruebe que la mercadería preparada para enviar a sus clientes es que constan en las órdenes de entrega.
- Verifique que los registros que constan en el libro de ventas sean correctos que contengan el código del cliente, número de factura, fecha de la factura, importe de la factura.

Gastos

El control adecuado de la cuenta de gastos permite comprobar si se ha contabilizado en forma correcta cualquier disminución o aumento de importancia en impuestos, el pago oportuno de los servicios básicos, obligaciones patronales que se deriven de la actividad comercial de la distribuidora, etc., que facilitan el desempeño de la misma; es decir permiten identificar y clasificar los rubros que se describen en el Estado de Situación Económica (Estado de Resultados).

Procedimientos:

- Examine que los asientos de registro en el año se encuentren debidamente respaldados con facturas y compruebe la exactitud de los saldos de los gastos.
- Prepare un análisis de los gastos sobresalientes indicando la base y determine la cancelación de éstos.
- Compruebe si se ha clasificado apropiadamente los gastos dentro de la Distribuidora para que se verifique posibles errores.
- Realice un registro adecuado de los gastos en los que incurre el almacén.
- Verifique que los gastos se encuentren dentro de un plan de presupuestos.

LA FLORALP
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
(BALANCE GENERAL)
Al 31 de diciembre de 2014

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
CAJA		2.850,29	
CAJA CHICA		100,00	
BANCOS		15.731,80	
CUENTAS POR COBRAR	1.190,00		
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	(11,90)	1.178,10	
MERCADERIAS		26.980,00	
UTILES DE OFICINA		425,80	
ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE		485,00	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			47.750,99
ACTIVO NO CORRIENTE			
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
MUEBLES Y ENSERES	4.650,00		
(-) DEPRECIACION ACUM. M. Y ENSERES	(220,80)	4.429,20	
EQUIPO DE COMPUTACION	3.820,00		
(-) DEPRECACION ACUM. E. COMPUTACION	(1.650,05)	2.169,95	
EQUIPO DE OFICINA	1.800,00		
(-) DEPRECIACION ACUM. EQ. DE OFICINA	(428,00)	1.372,00	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			7.971,15
TOTAL ACTIVO			

			55.722,14
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO CORRIENTE			
CUENTAS POR PAGAR		5.228,00	
IESS POR PAGAR		322,50	
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR		15.000,00	
IVA POR PAGAR		926,10	
RETENCION EN LA FUENTE POR PAGAR		375,53	
PROVISIONES PATRONALES POR PAGAR		378,50	
INTERES ACUMULADO POR PAGAR		327,50	
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR		647,39	
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR		880,45	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			24.085,97
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL			31.636,17

LA FLORALP
ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA
(ESTADO DE RESULTADOS)
Al 31 de diciembre de 2014

INGRESOS OPERACIONALES			
VENTAS	145.813,99		
(-) DEVOLUCIÓN EN VENTAS	(500,00)		
(-) DESCUENTO EN VENTAS	(512,50)		
(=) VENTAS NETAS			144.801,49
(-) COSTO DE VENTAS			
MERCADERÍAS INVENTARIO INICIAL		28.350,00	
(+) COMPRAS	126.989,12		
(-) DEVOLUCION EN COMPRAS	(600,00)		
(-) DESCUENTO EN COMPRAS	(380,00)		
COMPRAS NETAS		126.009,12	
(=) MERCADERIA DISPONIBLE PARA LA VENTA		154.359,12	
(-) MERCADERIA INVENTARIO FINAL		(26.980,00)	127.379,12
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			17.422,37
GASTOS OPERACIONALES			
GASTOS DE ADMINISTRACION			
GASTO SUELDOS	1.150,00		
GASTO APORTE PATRONAL	139,73		
REMUNERACIONES ADICIONALES	283,58		
CONSUMO UTILES DE OFICINA	54,20		
DEPRECIACION MUEBLES Y			

ENSERES	220,80		
DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	1.650,05		
DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION	428,00		
GASTOS GENERALES	52,58		
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION		3.978,94	
GASTOS DE VENTA			
GASTO SUELDOS	1.020,00		
GASTO APORTE PATRONAL	123,93		
REMUNERACIONES ADICIONALES	94,92		
CUENTAS INCOBRABLES	11,90		
TOTAL GASTOS DE VENTA		1.250,75	
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN			5.229,69
UTILIDAD EN OPERACIÓN			12.192,68
GASTOS FINANCIEROS			
GASTO INTERES			750,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO			11.442,68
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES			1.716,40
			9.726,28
(-) 23% IMPUESTO A LA RENTA			2.237,04
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			7.489,23

Análisis, interpretación y comunicación de la información

Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las empresas comerciales, desde las perspectivas administrativa, financiera y económica, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la gestión empresarial.

Indicadores de análisis financiero

Indicadores de liquidez

La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

Indicador	**Fórmula**	**Interpretación**
RAZÓN CORRIENTE:	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.
PRUEBA ÁCIDA:	Activo Corriente – Inventarios / Pasivo Corriente	Revela la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin contar con la venta de sus existencias, es

		decir, básicamente con los saldos de efectivo, el producido de sus cuentas por cobrar, sus inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación que pueda haber, diferente a los inventarios.
CAPITAL NETO DE TRABAJO:	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Muestra el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permitiendo a la Gerencia tomar decisiones de inversión temporal.

Indicadores de endeudamiento

Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

Indicador	**Fórmula**	**Interpretación**
ENDEUDAMIENTO:	Pasivo total con terceros / Activo Total	Por cada dólar invertido en activos, cuánto está financiado por terceros y qué garantía está presentando la empresa a los acreedores.
AUTONOMÍA:	Pasivo total con terceros / Patrimonio	Mide el grado de compromiso del patrimonio de los asociados con respecto al de los acreedores, como también el grado de riesgo de cada una de las partes que financian las operaciones.

Indicadores de rentabilidad

Se denomina rentabilidad a la relación entre la utilidad y alguna variable Ventas, Capital, Activos, etc., la que permite conocer en forma aproximada si la gestión realizada es aceptable en términos de rendimiento financiero.

En condiciones normales, la empresa debe alcanzar una utilidad mayor al promedio de rendimiento de las inversiones en el mercado financiero y de valores (ahorros, bonos, pagarés, etc.)

Indicador	**Fórmula**	**Interpretación**
RENTABILIDAD SOBRE VENTAS:	Utilidad Neta del Ejercicio / Ventas	Permite conocer la utilidad por cada dólar vendido. Este índice cuando es más alto representa una mayor rentabilidad.
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:	Utilidad Neta del Ejercicio / Patrimonio	Indica el beneficio logrado en función de la propiedad total de los accionistas, socios, o propietarios. Si el porcentaje es mayor el rendimiento promedio del mercado financiero y de la tasa de inflación del ejercicio, la rentabilidad sobre el patrimonio obtenida se considera buena.
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO TOTAL:	Utilidad Neta del Ejercicio / Activo Total	Mide el beneficio logrado en función de los recursos de la empresa, independientemente de sus fuentes de financiamiento. Si el índice es alto la rentabilidad es mejor, esto depende de la composición de los Activos, ya que no todos tienen igual rentabilidad.

INDICE DE SOLVENCIA $= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$\frac{47.750,99}{24.085,97}$

1,98

INDICE DE LIQUIDEZ $= \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$\frac{47.750,99 - 27.405,80}{24.085,97}$

0,84

CAPITAL DE TRABAJO NETO = Activos Corrientes - Pasivos Corrientes

47.750,99 - 24.085,97

23.665,02

INDICE DE ENDEUDAMIENTO $= \frac{\text{Pasivo Total con terceros}}{\text{Activo Total}}$

$\frac{20,228}{55.722,14}$

0,36

INDICE DE AUTONOMÍA $= \frac{\text{Pasivo Total con terceros}}{\text{Patrimonio}}$

$\frac{20.228,00}{31.636,17}$

0,64

$$\textbf{RENTABILIDAD SOBRE VENTAS} = \frac{\text{Utilidad Neta del Ejercicio}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{11.442,68}{144.801,49}$$

8%

$$\textbf{RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO} = \frac{\text{Utilidad Neta del Ejercicio}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\frac{11.442,68}{31.636,17}$$

36%

$$\textbf{RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO TOTAL} = \frac{\text{Utilidad Neta del Ejercicio}}{\text{Activo Total}}$$

$$\frac{11.442,68}{55.722,14}$$

21%

3.5 RESULTADOS ESPERADOS

La distribuidora LA FLORALP contará con procesos y procedimientos relacionados con enfoque sistémico estructurado legalmente según la Ley de Régimen Tributario Interno, Normativas y Regulaciones del Ministerio de Relaciones Laborales.

Políticas y funciones de acción para el desarrollo de la gestión administrativa financiera de la Distribuidora La FLORALP.

Indicadores de resultados sobre las tareas ejecutadas del talento humano en las áreas de ventas y contabilidad, que permitan seguir con el adecuado control para la administración financiera.

3.6 PLAN OPERATIVO

IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA					
OBJETIVO: Fortalecer la capacidad de gestión administrativa y financiera de la Distribuidora La FLORALP					
ESTRATEGIAS	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**	**PERIODO DE REALIZACIÓN**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**COSTO**
Sociabilización de la propuesta del proceso contable	Reunión con el propietario y empleados del Almacén.	(proponentes)	Septiembre 2014	Aceptación de la propuesta por parte del propietario y empleados comprometidos con el desarrollo del Almacén	100,00
Capacitación en: • Proceso Contable • Documentación Mercantil	• Convocatoria a los participantes • Desarrollo de los temas propuestos	Gerencia Capacitadores	Octubre 2014	Contar con personal altamente capacitado que contribuya al mejoramiento de los procesos contables para la gestión administrativa y financiera	300,00

BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ Erizbel Amat - Análisis Financiero

BESTEIRO Varela, M.A. Y SÁNCHEZ Arroyo, GIL (1993a): Contabilidad Financiera y de Sociedades I.

BRAVO, Valdiviezo Mercedes. Contabilidad General. 10ma Edición. Editora ESCOBAR. 2011

CALAFELL CASTELLÓ, A. (1960): Concepto y contenido actual de la Ciencia de la

CATACORA Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Mc Graw Hill. 2007

Contabilidad, Revista Técnica Económica.

Constitución del Estado Ecuatoriano

Código de la Producción

CUATRECASAS Lluís. Gestión económico-financiera de la empresa. Alfaomega Edicions UPC, 2009.

CHIRIBOGA Luis, (2008); "Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano" ,Ed. Universitaria, Ecuador.

CHIAVENATO, Idalberto. (2001. Administración, proceso administrativo.)

DURAN Herrera, J. J., "Economía y Dirección Financiera de la Empresa", Ed. Pirámide, Madrid, 1992

ELIZONDO López Arturo. El proceso contable

Enciclopedia Práctica de Contabilidad

FAINSTEIN Héctor y ABADI Mauricio. Tecnologías de Gestión-polimodal de. Editorial AIQUE.

FARFÁN PÉREZ José Manuel Interventor-Tesorero de Administración Local.

GÓMEZ Giovanni E. www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulo22/gesfra.htm

GÓMEZ, F. (2010). Presente y futuro de las finanzas: situaciones y perspectivas de las finanzas a comienzos del siglo XXI. Revista de contabilidad y dirección.

GOXENS Antonio y GOXENS María Angeles. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad

GUAJARDO MC.GRAW -HILL Gerardo "Contabilidad"

GRUPO OCÉANO. Diccionario de Administración Financiera, España, Océano, 2005.

HORNGREE/ HARRINSON/ ROBINSON. "Contabilidad"

Ley de Régimen Tributario Interno

Ley Orgánica Del Sistema Financiero Cooperativo Popular Y Solidario

Ley Orgánica de Defensa del Consumidor

MATOSABREU Santiago - Gestión administrativa de una empresa comercial

MEIGS & MEIGS., Contabilidad. La Base Para Decisiones Gerenciales, 8va Edición. McGraw – Hall, Interamericana, S.A., 1992

MOYA, S. (2011). La política de dividendos: estudio del caso La Familia. Revista de contabilidad y dirección

NUNES Paulo-Economista, (15/04/2008), www.knoow.net/es/cieecascom/gestion/ gestionfinanciero.htm.

REYES Maricela, DÍAZ Ketty, (17/10/2008), www.gestionpolis.com/finanzas-contaduria/administracion-financiera-y-su-eficiencia.htm.

RODRIGUEZ Valencia: Cómo administrar pequeñas y medianas empresas. Ediciones Contables y Administrativas (2003)

SILVA Williams. Administration industrial.

SCHIFF, J. B. y Schiff, A. (2010). La función de finanzas ante el desafío actual. Harvard

WARREN Carl, REEVE James, FES Philip. Contabilidad Administrativa. 8va Edición.Editores International Thomson. 2005

ZAPATA, Sánchez Pedro. Contabilidad General. Séptima edición. Mc Graw Hill. 2011

ZAPATA, Sánchez Pedro, Introducción a la Contabilidad y Documentos Contables

http://trabajos-contabilidad.blogspot.com/2009/05/ratios-financieros.html

http://admonfinanciero.blogspot.com/2009/05/el-administrador-financiero-y-los.html

http://www.ecas.cl/index.php/movil-comunidad/45-contable/209-glosario-de-terminos

http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/ger/no8/Gerenciafin.htm

www.eumed.net/ce/2011b/jamg-html

www.mitecnologico.com/Main/ProcesoEconomico

www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestionfinanciero.shtml

ANEXOS

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA DISTRIBUIDORA LA FLORALP DE LA CIUDAD DE QUITO.

OBJETIVO: Obtener información sobre la aplicación de un sistema contable para la administración financiera en la Distribuidora La FLORALP.

INTRUCCIONES: Es importante que proporcione información veraz, solo así, serán útiles, marque con una (X) la respuesta que usted crea que es correcta.

1. ¿Está el personal de la Distribuidora debidamente capacitado para la administración del proceso contable?

   Excelente ( ) Bueno ( ) Regular ( )

2. ¿Se cumple rigurosamente con los requisitos para obtener información para el proceso contable, como entrega de facturas, retenciones en la fuente, etc.?

   Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

3. ¿Las transacciones se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?

   Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

4. ¿Se cuenta con un método contable para el control de las mercaderías y activos fijos?

   SI ( ) NO ( )

5. ¿Se realizan arqueos de caja?

   Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

6. ¿Se realiza control de cuentas bancarias, de proveedores y deudores a través conciliaciones?

   Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

7. ¿Se elaboran los estados financieros que corresponde a la naturaleza del Almacén, de acuerdo con las normas vigentes emitidas por las normativas del Estado?

SI ( ) NO ( )

8. ¿El Almacén cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?

Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

9. ¿El Almacén ha tenido inconvenientes con el Servicio de Rentas Internas?

Siempre ( ) Casi siempre ( ) Rara vez ( )

10. ¿Considera necesario conocer cuáles son los lineamientos operativos para llevar un adecuado proceso contable?

SI ( ) NO ( )

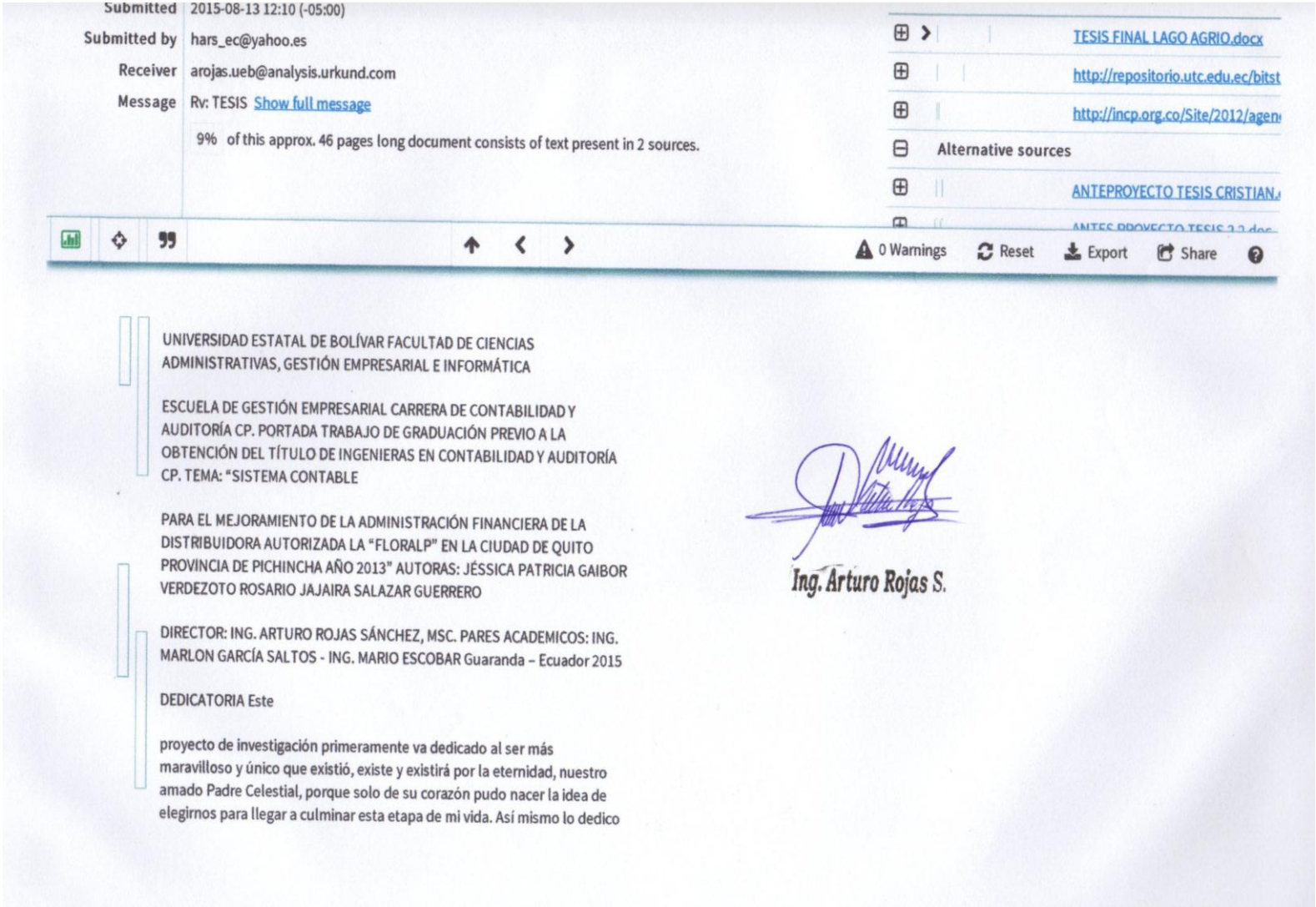
AGRADECEMOS A USTED POR SU COLABORACIÓN

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE - PROPIETARIO DLA DISTRIBUIDORA LA FLORALP DE LA CIUDAD DE QUITO.

OBJETIVO: Obtener información sobre la aplicación de un sistema contable para la administración financiera en la Distribuidora La FLORALP.

1. ¿Cuáles son las funciones principales que usted desempeña?
2. ¿Considera usted que posee el apoyo y colaboración de todos los que trabajan en la distribuidora?
3. ¿Conoce usted en qué consiste un proceso contable para el control de su actividad económica?
4. ¿Lleva la distribuidora un control de registros de cada uno de los artículos de los inventarios de mercaderías?
5. ¿Maneja un pronóstico de ventas, para el control de inventarios.
6. ¿Está de acuerdo usted que se pueda contar con un sistema contable dentro de La distribuidora LA FLORALP para mejorar su administración financiera?
7. ¿Cree usted que el personal de La distribuidora LA FLORALP está capacitado para llevar un proceso contable?
8. ¿Está de acuerdo que se capacite al personal para dar inicio a un sistema de proceso contable?
9. ¿Cree usted que La distribuidora LA FLORALP cuenta con la suficiente información contable para poner en marcha este proceso contable?
10. ¿Se efectúan controles que permitan garantizar el saldo de las cuentas de Caja, Bancos y Clientes?
11. ¿Cómo visualiza a la Distribuidora en los próximos cinco años?

AGRADECEMOS A USTED POR SU COLABORACIÓN


Submitted 2015-08-13 12:10 (-05:00)
Submitted by hars_ec@yahoo.es
Receiver arojas.ueb@analysis.urkund.com
Message Rv: TESIS Show full message
9% of this approx. 46 pages long document consists of text present in 2 sources.
TESIS FINAL LAGO AGRIO.docx
http://repositorio.utc.edu.ec/bitst
http://incp.org.co/Site/2012/agen
Alternative sources
ANTEPROYECTO TESIS CRISTIAN.
0 Warnings
Reset
Export
Share
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP. PORTADA TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP. TEMA: "SISTEMA CONTABLE
PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA DISTRIBUIDORA AUTORIZADA LA "FLORALP" EN LA CIUDAD DE QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA AÑO 2013" AUTORAS: JÉSSICA PATRICIA GAIBOR VERDEZOTO ROSARIO JAJAIRA SALAZAR GUERRERO
DIRECTOR: ING. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ, MSC. PARES ACADEMICOS: ING. MARLON GARCÍA SALTOS - ING. MARIO ESCOBAR Guaranda – Ecuador 2015
DEDICATORIA Este
proyecto de investigación primeramente va dedicado al ser más maravilloso y único que existió, existe y existirá por la eternidad, nuestro amado Padre Celestial, porque solo de su corazón pudo nacer la idea de elegirnos para llegar a culminar esta etapa de mi vida. Así mismo lo dedico
Ing. Arturo Rojas S.