

**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional, Administrativa y
Comercial**

Carrera:

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tema:

Sistema de gestión Contable para la empresa ^{Ally} Music Import ubicada en la
Ciudad de Guayaquil

Requisito previo para la obtención del título de Tecnóloga en Contabilidad y
Auditoría

Autor (a):

Grace Beatriz Martillo Torres

Tutor (a):

Ing. Lesly Benítez Pincay

Guayaquil – Ecuador

2021

**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional, Administrativa y
Comercial**

Carrera:

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tema:

Sistema de gestión Contable para la empresa All Music Import ubicada en la
Ciudad de Guayaquil

Requisito previo para la obtención del título de Tecnóloga en Contabilidad y
Auditoría

Autor (a):

Grace Beatriz Martillo Torres

Tutor (a):

Ing. Lesly Benítez Pincay

Guayaquil – Ecuador

2021

Reconocimiento de Responsabilidad

Yo, Grace Beatriz Martillo Torres, declaro bajo juramento que el presente Trabajo de titulación, válido para optar por el título de tecnóloga en contabilidad y Auditoría, titulado: **"Sistema de gestión Contable para la empresa All Music Import ubicada en la ciudad de Guayaquil"**, es de mi autoría; que no lo he presentado en ninguna otra institución educativa para obtener algún título, grado o calificación profesional.

Reconozco que he consultado todas las fuentes bibliográficas que aquí detallo.

De la misma manera, según lo que establece la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, cedo los derechos de propiedad intelectual de este trabajo de investigación, al Instituto ya mencionado.

Autorizo la reproducción parcial o total de este trabajo con fines académicos por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

Grace Martillo
Grace Beatriz Martillo Torres

Nombre estudiante

C.C.: 0955622097



Documentos de la notaria



Factura: 001-001-000072650



20220901079D00399

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20220901079D00399

Ante mí, NOTARIO(A) SUPLENTE ANTONIO MARLON SANCHEZ ALAVA de la NOTARÍA SEPTUAGESIMA NOVENA EN RAZÓN DE LA ACCIÓN DE PERSONAL 00834-DP09-2022-JM, comparece(n) GRACE BEATRIZ MARTILLO TORRES portador(a) de CÉDULA 0955622097 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), 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 artículo dieciocho de la Ley Notarial - El presente reconccimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 17 DE FEBRERO DEL 2022, (15:08).

Grace Martillo
GRACE BEATRIZ MARTILLO TORRES
CÉDULA: 0955622097

NOTARIO(A) SUPLENTE ANTONIO MARLON SANCHEZ ALAVA
NOTARÍA SEPTUAGESIMA NOVENA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

AP: 00834-DP09-2022-JM



Copia a color de: Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación.

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CIRCULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 095562209-7

MARTILLO TORRES GRACE BEATRIZ
LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAS
GUAYACUIL
XIMENA
FECHA DE NACIMIENTO: 1995-09-19
NACIONALIDAD: ECUATORIANA
SEXO: MUJER
ESTADO CIVIL: SOLTERO



INSTRUCCIÓN: SUPERIOR
PROFESIÓN/ACTIVIDAD: ESTUDIANTE
V4349/2342

APPELLIDO Y NOMBRES DEL PADRE: MARTILLO SOTO LEONARDO NICOLAS
NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE: TORRES SAN MARTIN MARIA MERCEDES
DUDAS Y CONSULTAS: GUAYAS
GUAYACUIL
2020-07-08
FECHA DE EMISIÓN: 2020-07-08



Grace Martillo



CERTIFICADO DE VOTACIÓN 11 ABRIL 2021



PRESENCIA: GUAYAS
ORGANIZACIÓN: 1
CANTÓN: GUAYACUIL
PARROQUIA: XIMENA
ZONA: 1
JURTA No: 9179 FEMENINO

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 0955622097

MARTILLO TORRES GRACE BEATRIZ

REPÚBLICA DEL ECUADOR
Notaría Legítima Acreditada del Ecuador



NOTARIO SUPLENTE
Ab. Antonio Sánchez Alava



Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación

Ing. Lesly Benítez, en calidad de Tutor del trabajo de titulación:

CERTIFICA

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de tecnóloga en contabilidad y auditoría, cuyo tema es: **“Sistema de gestión Contable para la empresa All Music Import ubicada en la ciudad de Guayaquil”**, fue elaborado por la Srta. Grace Beatriz Martillo torres , ha sido debidamente revisado y está en condiciones de ser entregado para que se siga lo dispuesto por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, correspondiente a la sustentación y defensa del mismo, previo a la obtención de su título.

.....

Ing. Lesly Benítez
Tutora del Trabajo de Titulación

AGRADECIMIENTO

En primer lugar estoy muy agradecida con Dios y mis padres que son los que estuvieron para mí siempre.

A las personas que me ayudaron con este proyecto con su conocimiento brindados como lo son mis tutoras Ing. Lesly Benítez, Cpa Vanessa Bonin que con su ayuda y paciencia me han apoyado en este proceso muy largo para poder culminar mi carrera.

Y finalmente a todos mis profesores que con sus enseñanzas y paciencia marcaron cada etapa de mi camino universitario y a la vez ayudándome a crecer profesionalmente.

Grace Martillo Torres.

DEDICATORIA

Le dedico a Dios que es una pieza muy importante en mi vida aparte a mis padres María Mercedes Torres y Leonardo Nicolás Martillo su sueño siempre ha sido verme realizada profesionalmente gracias por haberme brindado su apoyo y confianza desde un inicio, han sido un pilar muy fundamental en este proceso académico por esta razón dedico este proyecto y esfuerzo, los amo con todo mi corazón.

A mis abuelitos que hoy ya no están principalmente a mi abuelito Luis Nicolás Torres que con sus sabios consejos me ha guiado en el buen camino, con sus valores y principalmente el amor a Dios.

Grace Martillo Torres

INDICES

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
Formulación del problema General	6
Capítulo I	7
1. Fundamentación	7
1.1. Marco histórico	7
1.1.1 Historia y Origen de sistema de gestión contable.....	7
1.1.2 Reseña histórica de la empresa All Music Import.....	8
Visión.....	8
Misión.....	9
1.2. Marco Teórico	10
1.3. Marco Conceptual	17
2.4. Marco Jurídico	19
2.4.1 Constitución de la República del Ecuador	19
2.4.2 Plan de creación de oportunidades 2021	20
2.4.3 Ley de Compañía	20
2.4.5Ley de Registro Único de Contribuyentes, (RUC).....	23
2.4.4 Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno.....	23
2.4.5 Código Orgánico De La Producción, Comercio E Inversiones	24
2.4.6Ley de Propiedad Intelectual	26
2.4.5 Norma Internacional de Contabilidad 1	26
Capítulo II	30
2. Metodología empleada	30
2.1. Enfoque de la investigación	30
2.2. Tipo de Investigación.....	30
2.3. Métodos de investigación	31
2.4. Análisis de resultados.....	41
• Análisis de observación	41
• Análisis de la entrevista.....	41
4.1. Herramientas de Análisis.....	43
MATRIZ FODA.....	43
ANALISIS PEST	44
Análisis CAPA.....	46

Capítulo III	47
3. Propuesta	47
3.1. Título de la Propuesta	47
3.2. Objetivo de la Propuesta.....	47
3.3. Descripción de la Propuesta.....	47
3.4. Cronograma.....	47
3.5. Factibilidad de aplicación	48
3.6. Propuesta	51
3.7. Resultados esperados	53
Recomendaciones	54
Conclusiones	55
Recomendaciones	56
Bibliografía	57
Anexos N°1	61
Encuesta al personal de All Music Import.....	61
Anexo 2°	62
Entrevista	62
Anexos 2.1 Guía de Observación.....	63
Anexo 3.....	64
Manual de procedimiento de gestión para la empresa All Music Import	64
INTRODUCCIÓN	66
OBJETIVO DE PROCEDIMIENTO	67
ALCANCE.....	68
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.....	68
Gestion de recepcion inventario.....	73
GESTIÓN	74
Diagrama de flujo	75
Herramientas de proceso.....	76
Inicio: Indica el inicio de cada proceso.....	76
Almacenamiento	76
Normas de almacenamiento	77
Objetivo del almacenamiento.....	77
Diagrama de Flujo.....	78
DESPACHO.....	79

Objetivo del despacho	79
MISION DEL CARGO	80
INDICADORES DE GESTIÓN	81
Simbología del diagrama de flujos	82
.....	82
GLOSARIO.....	83

INDICE DE TABLA

Tabla 1 Género	34
Tabla 2 EDAD	35
Tabla 3 NIVEL DE ESTUDIOS	36
Tabla 4 Sistema de Gestión Contable.....	37
Tabla 5 Gestión contable.....	38
Tabla 6 Importancia de Gestión Contable.....	39
Tabla 7 Manual de Procedimiento	40
Tabla 8 Entrevista	41
Tabla 9 CAPA	46
Tabla 10 Materiales para el manual de procedimiento	49
Tabla 11 Presupuesto asesoría para el manual de procedimiento.....	50
Tabla 12 Materiales para el manual de procedimiento	50
Tabla 13 Presupuesto Total.....	50

INDICE DE GRAFICO

Grafico 1 Organigrama All Music Import	9
Grafico 2 GÉNERO	34
Grafico 3 EDAD	35
Grafico 4 NIVEL DE ESTUDIO	36
Grafico 5 Sistema de Gestión contable	37
Grafico 6 Gestión Contable	38
Grafico 7 Importancia de Gestión contable	39
Grafico 8 Manuel de Procedimiento	40
Grafico 9 FODA.....	44
Grafico 10 PEST	45

CERTIFICACIÓN

En calidad de revisor del trabajo de titulación “Sistema de gestión Contable para la empresa All Music Import ubicada en la Ciudad de Guayaquil”

CERTIFICO

Que el trabajo de la estudiante **GRACE BEATRIZ MARTILLO TORRES** ha sido analizado por un sistema de reconocimiento de texto automático **URKUND ANALYSIS**.

Los resultados alcanzados evidencian el cumplimiento del nivel de coincidencias permitido hasta el 17%. Por tanto, se autoriza su impresión y presentación al acto de defensa



Dr. C. Rafael Bell Rodríguez

Vicerrector Académico

RESUMEN

En el presenta proyecto de investigación se le ha realizado a la empresa “All Music Import” se aplicó un estudio tipo descriptivo y explicativo entre los métodos que se utilizaron están los teóricos empíricos y estadístico, y entre las técnicas utilizadas para recopilar datos se utilizó la encuesta, entrevista y observación, que se ha venido dedicando a las ventas al por mayor y menor de equipos de música como lo son: pianos, guitarras, cuerdas, parlantes etc. Debido a este estudio de investigación se procura verificar en el área de bodega y ventas que han cruzado anomalías y descoordinación ya que por eso existe perdidas en la empresa, también se aplicara un análisis interno en la institución, dando así como resultado que se proceda a diseñar un manual de procedimiento de Gestión con el fin que se de funciones más fiables y su a vez el rendimiento laboral para que puedan obtener conocimientos y manejar este tipo de procedimientos y así poder dar soluciones a las debilidades que se han detectado.

Palabras claves: Manual de procedimiento, Gestión, Contabilidad

ABSTRACT

In the present research project, the company "All Music Import" has been carried out, a descriptive and explanatory type study was applied, among the methods that were used are the empirical and statistical theoretical ones, and among the techniques used to collect data, the survey, interview and observation, which has been dedicated to wholesale and retail sales of music equipment such as: pianos, guitars, strings, speakers, etc. Due to this research study, an attempt is made to verify in the warehouse and sales area that anomalies and lack of coordination have crossed, since for this reason there are losses in the company, an internal analysis will also be applied in the institution, thus resulting in proceeding to design a Management procedure manual in order to provide more reliable functions and in turn work performance so that they can obtain knowledge and manage this type of procedure and thus be able to provide solutions to the weaknesses that have been detected.

Keywords: Procedure manual, Accounting., Management.

INTRODUCCIÓN

Las empresas que venden instrumentos musicales con el pasar del tiempo su comercialización se ha expandido a nivel internacional hay muchas empresas que han crecido, sin embargo, a pesar de su crecimiento muchas de ellas se han desarrollado de forma empírica, una de sus falencias que han llegado a obtener es que no cuentan con un sistema contable.

En este proyecto de investigación se va a enfocar en el sistema contable interno de la empresa All Music Import de la ciudad de Guayaquil.

El sistema contable tiende a obtener una función muy importante en muchas empresas en estos últimos tiempos, pretendiendo ser el principal promotor de diferentes negocios y a la vez facilitando una mejor visión apropiada de la empresa.

Por lo tanto, es una base fundamental que a la larga permite obtener un mejor control en sus operaciones periódicas, que a la vez conlleva errores en la contabilidad, cabe recalcar que hay muchas equivocaciones en los procesos contables como lo es los balances, procesos administrativos, inventarios, incitando el decrecimiento del estado de la organización.

También se basa en analizar el ciclo de un negocio, las percepciones que tiene la empresa para poder llegar a la esencia del problema, y tener una visión acerca de cambios a futuro enfocándose en su realidad pasada y presente

En la actualidad es muy importante reconocer las ventajas que ayudan a tener una mejor habilidad y poder descubrir las falencias que hay en la empresa y así estar más enfocado y llevar una mejor inspección en los riesgos para poder tomar mejores decisiones .

Hoy en día, se ha declarado un decrecimiento en el entorno del mercado y existen nuevas amenazas, tenemos que tener en cuenta las posibles crisis que se nos presentan por la pandemia, ya que en un futuro puedan tener problemas financieros y lleguen al punto de despedir a trabajadores.

Por lo tanto es importante mencionar que ahora las empresas tienen como fin de establecer un impacto positivo y llegar a métodos que permitan el control que se realicen mediante una contabilidad en la empresa.

Se enfoca en orientar y proponer un manual de sistema contable para que en sí lleve un seguimiento de registro en las ventas de instrumento y todo lo que tenga que ver con el aspecto comercial, con el fin de incrementar un sistema contable mediante acceso a información real y conocimientos para la empresa y a su vez darse a conocer su participación en el mercado y el cumplimiento de metas.

All Music Import S.A esta constituida hace 4 años, siendo una empresa dedicada a comercializar equipos de Audio, instrumentos musicales y realiza ventas al por mayor y menor, se ha dado a conocer y ha conseguido ir desarrollándose hasta llegar a una etapa de crecimiento en el mercado.

También cabe recalcar que se destaca en la postventa en los productos que ofertan por esta razón los clientes están muy satisfecho y consideran que la empresa es seria y responsable.

Facilitan uno de los mejores instrumentos musicales de calidad y precios accesibles, lo más importantes es que los clientes se sientan satisfecho con los productos y servicios brindados.

Ahora está en una fase de mejorar en todos los aspectos, entre ellos los procesos del área contable.

A pesar de la experiencia que tiene esta microempresa, su área contable no tiene establecido procesos y eso conlleva a:

- Por no tener un proceso de compras la empresa le hace falta planificar los servicios o bienes esto quiere decir que a la larga se va a ver afectado la rentabilidad de la empresa.
- Por no tener establecido un proceso de control de inventarios a la larga puede causar inconvenientes en el área, es importante planificar las posibilidades existentes en la retención de clientes, se debe tener claro conocer la demanda que

tiene la empresa para no llevar un inventario de forma incorrecta, existe poca revisión de información ya que se debe hacer constantemente.

- Por no tener establecido un procedimiento de ventas esto se debe a que el departamento de ventas no ha desarrollado de manera efectiva y así ocasionando un regular rendimiento en los vendedores por esta razón se refleja una baja producción mensual y esto genera preocupación.

Este proyecto se basa en implementar un manual de sistema de gestión contable con el fin de obtener un resultado real y ordenado dando confianza al momento de una toma decisiones.

El sistema de gestión contable ayudara a enfocarse en la rentabilidad del negocio a la vez permitiendo solucionar conflictos a la larga por información errada en las acciones de la empresa ya que por medio de ellas se llegará al objetivo deseado y pode reunir todas las condiciones necesarias.

En nuestro País existen factores que notan el desempeño de las empresas como lo es la calidad de la inversión, la productividad, el nivel de salario que se maneja la empresa tenemos que tomar en cuenta en incrementar rentabilidad adecuada.

Hoy en día el sistema de gestión contable no solo ayuda a encontrar solución al problema sino que tendrá indisposición e información contable y económica real día a día se beneficia de forma más clara a los propietarios del negocio, en la actualidad también se ahorrará tiempo ya que se realizara el registro de ventas de instrumentos musicales de forma digital.

En la actualidad es de mucha importancia las nuevas tecnologías en este caso sistema de gestión de contabilidad no solo es útil en el trabajo sino como medio de planificación.

Se analizará el ambiente interno y a su vez haciendo la respectiva revisión del departamento de contabilidad, captar nuevos segmento del mercado, y organizar el buen manejo en los procesos que engloban la cadena de valor, y poder satisfacer las necesidades del cliente.

Si bien es cierto la empresa dará paso al progreso permanentemente, mejor capital y así poder tener una mejor plaza de empleo.

Se implementará ideas distintas e innovadoras con el propósito de llegar a nuevos clientes e ingresar nuevos mercados.

El área de venta tiene la obligación de entregar el número de prospectos ya que esto contiene la información del cliente incluyendo el nivel de interés por el producto deseado este labor debe convertirse en un activo para la empresa.

A través del sistema de gestión contable la organización tiene como beneficio dar información contable, permitiendo contar con su desempeño y objetivo en diferentes áreas y a la vez llegar a su objetivo deseado.

Ya que hay muchas empresas competitivas y usan sus diferentes medios para poder darse conocer más, se puede ofrecer ayudar a los clientes a mantenerlos mejor informados sobre los productos o tomar una mejor decisión para el rendimiento de la empresa y a la vez alentar el progreso económico.

La insuficiente demanda que existe hoy en día impide el desarrollo y paraliza las actividades en diferentes áreas, el sistema de gestión contable mojará de manera empírica dando una herramienta fácil que permita el ingreso de datos ya que conlleva que tomen mejores decisiones a tiempo y muy efectivas.

Recomiendo el manejo de procesos administrativos con el objetivo de aplicar operaciones eficaces dentro de la empresa, teniendo un mejor control que evite problemas a futuro en la empresa y seleccionar ventajas y oportunidades que se presenten en la organización.

La empresa debe cumplir el plan de gestión contable para reforzar el conocimiento de su equipo de trabajo hacia un nuevo manual de gestión para que después puedan tener un mejor rendimiento laboral.

A lo que se quiere llegar es que esta entidad utilice una gran medida de conocimiento adquirido para dar a conocer a la empresa y crecer implementando las experiencias sobre promociones que ha de obtener en el negocio.

Esto consiste en diseñar un manual de gestión contable que más se adapten a las necesidades de la empresa y su vez satisfacer oportunidades económicas y beneficiosas.

Se deberá de disponer de un trabajo sólido y recoger información por medio de estudios de mercado saber dónde queremos llegar como empresa, reconocer los puntos fuertes y débiles de la empresa.

Contar con la suficiente información que permitirá un análisis que ahora padece la empresa, analizar nuevos hábitos y estudiar a los competidores, detectar nuevas necesidades de los clientes estudiar oportunidades y amenazas del mercado.

Ya que All music Import no conlleva un sistema de gestión contable, se examina una nueva manera de llevar correctamente un manejo contable, con el fin de brindar mayores beneficios de la empresa por medio de un manual de gestión que servirá como ayuda para una mejor toma de decisiones.

Confrontar las nuevas amenazas del entorno o poder aprovechar las oportunidades que se nos presentan para que en si la empresa esté preparada y saque provecho rentable a futuro.

También ayudar a decidir en qué producto debería la empresa realizar una mayor inversión crear una ventaja competitiva sostenible estudiar las capacidades para adaptar la empresa al mercado.

Con el propósito de que la empresa evalué las opciones que tiene respecto a sus productos y pueda preferir la mejor decisión e inversión de productos que permita aumentar la liquidez en la empresa.

El consumo de los ecuatorianos sigue siendo selectivo hoy en día genera el desempleo y la disminución del poder adquisitivo, esto hace que los consumidores den prioridad en sus gastos o encuentren otras maneras para satisfacer sus necesidades.

Si hay inversión va a ver liquidez y si hay liquidez va a ver empleo y un mayor consumo al mercado.

En este proyecto se orienta en demostrar las necesidades, por lo tanto para poder salir de esta situación que está pasando la empresa se debe implementar un manual de gestión de contabilidad para poder cumplir con las expectativas comerciales.

Como estudiante de contabilidad y Auditoría realizaría un análisis detectando por qué se incidieron la falta de un sistema de gestión contable, identificando las causas con el fin de evaluar cada departamento, que sean mejores para la empresa con un apropiado sistema de control para en si evitar falencias a futuro en la organización.

Formulación del problema General

¿Cómo incide la falta de un sistema de gestión contable en la microempresa All Music Import?

Objetivo General

Diseñar un manual de sistema de gestión contable para la microempresa All Music Import ubicada en la ciudad de Guayaquil.

Esta tesina está conformada por 3 capítulos:

El capítulo uno se realizará por el diseño de la investigación, planteamiento del problema, marco histórico que relatará el origen de tema, objetivos, aporta información a sus interrogantes también se realizó estudio interno de la empresa con el fin de defender el problema, en el marco teórico nos indica el punto de vista de autores expertos en el tema, marco conceptual está relacionado en términos que contenga la información del tema y por último el marco jurídico que será conformado por leyes que respaldan la investigación

El capítulo segundo estará conformado por diferente enfoque de investigación como lo es cualitativo y cuantitativo, también se realizará una investigación descriptiva-explicativa con un método de investigación teórica y empírica que a su vez está implicadas diferentes técnicas como lo son: entrevistas, encuestas en fin para la recopilación de información del tema.

Capítulo tercero se planteara nuestra propuesta, diseñar un manual de sistema de gestión contable para la microempresa All Music Import en la cual se incrementara un control en la empresa, nuevas presupuesto, proyección compras y así mantener los objetivos planteados y por ultimo estará las conclusiones, referencias bibliográficas y anexos.

Capítulo I

1. Fundamentación

1.1. Marco histórico

1.1.1 Historia y Origen de sistema de gestión contable

La historia de sistema de gestión contable, tiene como antecedente que a la larga cambiaría la evolución de la economía del planeta, en la actualidad gestión contable maneja de acuerdo a los principios o cumplimiento como lo es el plan general de contabilidad, esto quiere decir que es fundamental hoy en día llevar adecuadamente la contabilidad en una empresa, gestión contable tiene la obligación investigar a fondo cualquier tipo de estado económicos y financieros que se presentes en la organización.

En el siglo XIX la llegada del taylorismo da un enfoque de la organización empresarial de esto nace gestión contable esta se basa en diferentes áreas como lo es divisiones, departamentos entre otros, la consecuencia da como enfoque que la gestión contable por procesos se ha dicho que se representa efectos económicos que a su vez ayuda a las empresas a dar un estudio global interno de la organización como funcionamiento en los cargos, bonos, cálculo de saldo entre otros quiere decir que va agarrada de la mano con la contabilidad. (Falcon & Fuentes, 2015)

Gestión contable tiene como pautas estudiar cada fundamento como lo son: bienes, derechos y deudas entre otras esto quiere decir todo el patrimonio de la empresa, la información empresarial necesariamente cambiaría con el pasar de los años se debe realizar su contabilidad mediante libro diario y libro mayor en forma de hechos económicos que suceden en la organización también se visualiza en las compras, ventas, prestamos etc a lo que esto se domina procesos económicos administrativos que se refleja en la contabilidad mediante hechos económicos de la empresa. (Tarodo & Sanchez, 2016)

A pesar que su evolución ha ido creciendo la gestión contable proporciona información financiera con el fin de tomar mejores decisiones en un futuro, a ellos se le suma en conocer estado económicos y financieros que está atravesando la empresa, en ello conlleva métodos, procedimientos y recursos que cuya entidad emplean para llevar un mejor control. (Abolacio, 2018)

La sostenibilidad que ha tenido varias empresas en el mercado ha sido por las toma de decisiones la gestión contable tiene un rol muy importante ya que le enseña a que

las empresas y negocios pretendan ser muy competitivas y a la vez mejorar los controles y la administración financiera de la empresa, con el fin de informarles lo que tiene y lo que debe, controla los gastos e inversiones de cada artículo. (Arguello & Torres, 2020)

Con el pasar del tiempo es frecuente que ahora necesitemos una gestión de contabilidad en una empresa nos permite saber los aspectos contables financieros de una organización de una manera más concreta, tiene como objetivo facilitar la toma de decisiones, controla y planifica sobre los recursos que atraviesa la empresa y a la vez se puedan solucionar a tiempo (Zanatta, 2021)

El sistema de gestión contable es esenciales para una organización ya que sin ellas no avanzaría, cave recalcar que esto nos ayuda a llevar un mejor control, planificación y una gestión general de la empresa, ya que hoy en día muchas organizaciones no cuentan con una gestión contable por eso es considerada que aportan un enfoque más amplio de dicho problemas.

1.1.2 Reseña histórica de la empresa All Music Import

La empresa All Music Import S.A fue creada en el 2017 siendo su matriz en la ciudad de Guayaquil, dedicada a comercializar equipos de Audio, iluminación, todo lo que tenga que ver con instrumentos musicales y realiza ventas al mayor y menor se ha dado a conocer, y la larga ha logrado desarrollándose en el mercado.

Y a la vez dando seguridad y confianza a los clientes, brindando equipos de última generación, usando métodos con estándares de calidad requeridos a nivel mundial dando accesibilidad económica a los clientes

Visión

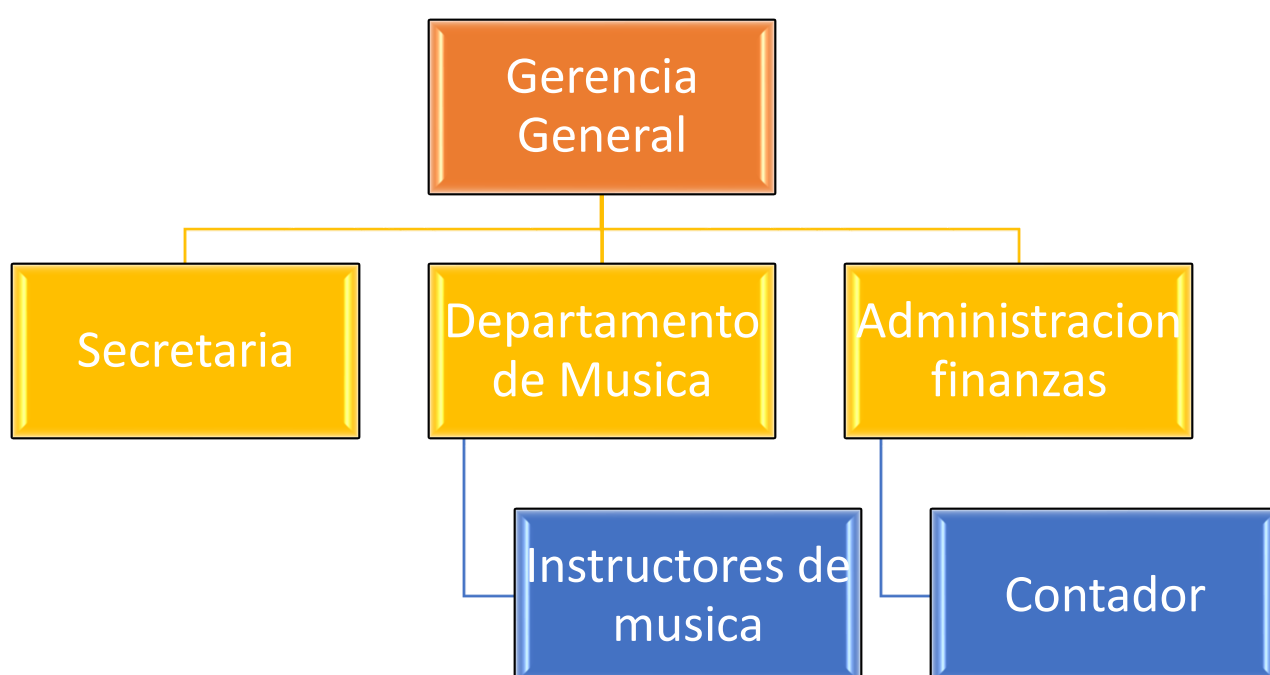
All Music Import S.A se consolidará a la industria musical que sea una empresa con alta calidad en servicios y muy reconocida a nivel nacional e internacional creciendo cada día más y poder ser en un futuro la primera opción de los clientes y llegar a satisfacer sus necesidades musicales por esta razón se visualiza con varias empresas alrededor del país.

Misión

All Music Import S.A tiene como misión en promocionar, vender y comercializar instrumentos musicales tanto como Artesanales y tecnológicos con la más alta calidad y a precios a comodidad del cliente, y a la larga que sea la mejor empresa de instrumentos musicales.

Organigrama

Gráfico 1 Organigrama All Music Import



Elaborado por: Autor de la tesina

1.2. Marco Teórico

2.2.1. Sistema de Gestión contable

El sistema de gestión contable es muy importante para las empresas ya que con esto se puede lograr un mejor manejo eficaz para las actividades o procesos que se les presente, es muy fundamental en las organizaciones está destinado a ayudar a todas las áreas ya que permite aplicar controles establecidos. (Wong & Cañizares, 2015)

Por otro lado, según la investigación realizada por Wong y cañizares (2015) una empresa comercial e industrial necesita una gestión contable para que la organización pueda a la larga ser más eficiente en la ejecución y poder asegurar las diferentes falencias que se les presente y así la institución camine sin problemas (Wong & Cañizares, 2015)

Hoy en día existe mucha competitividad, y se tiene que tener claro muchos conocimientos y el uso de la tecnología de quienes lideran las organizaciones, también tener en cuenta que permitan una correcta toma de decisiones para poder asegurar la estancia de la empresa a largo plazo, la gestión administrativa contable es uno de los principales métodos de la información que a la larga reflejan frutos de los administradores (Campozano, 2018)

Una Gestión contable tiende como métodos y recursos para en si seguir actividades financieras y resumidas de forma apropiada para quienes toman las decisiones, y a la larga poder lograr los objetivos a futuro, los administradores que reciben los informes contables entienden el tipo de información que necesita la organización con el fin de controlar las ventas y precios (Zurita, 2021)

Para la autora es muy importante realizar dentro de la organización una excelente gestión contable, ya que a la larga esto nos servirá de mucho a llevar más coordinación con todos los departamentos y poder asegurar a la empresa que no existe un problema alguno y a su vez poder llevar una mayor rapidez en sus operaciones habituales.

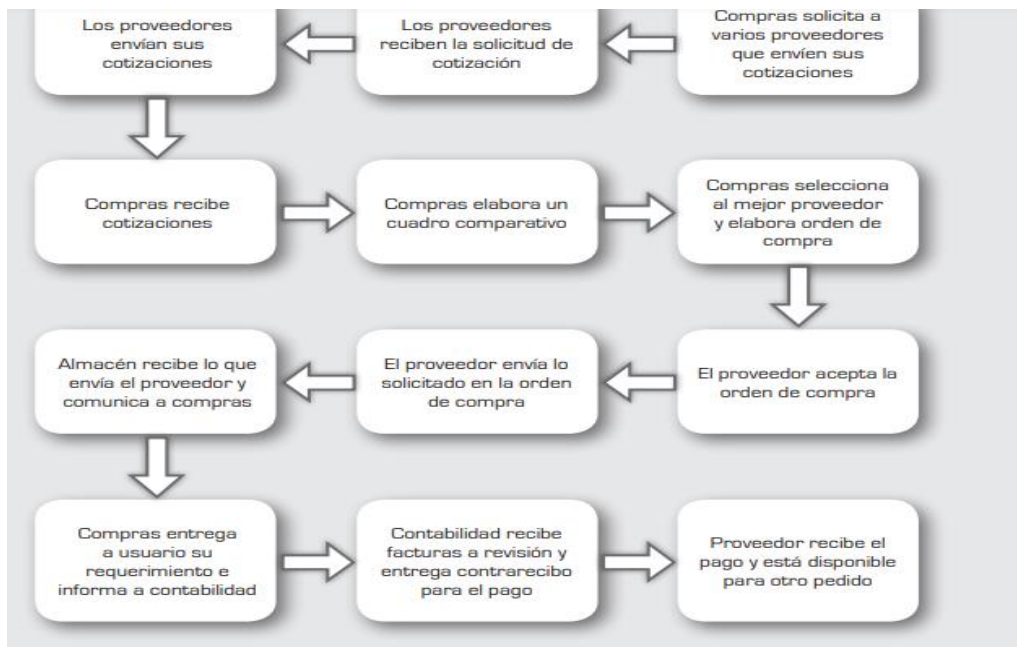
2.2.2. Procedimiento de compras

En el sector comercial el procedimiento de compras es muy dinámico en estos últimos tiempos han surgido grandes empresas en el ámbito de las franquicias, que se determine las necesidades de compras y a su vez realizar precisiones de compras a futuros clientes, realizar planes de mercadería seleccionando una buena cartera de proveedores, y a su vez realizando gestión de compraventa del comercio. (Escriva & Savall, 2014)

Un procedimiento de compras hoy en día en su vitalidad para las empresas es un existo ya que tiene como objetivo determinar la efectividad de la administración de los bienes obtenidos, esto quiere decir que la empresa necesita de insumos, materia prima entre otros para el funcionamientos de la organización, como bien lo dice el procedimiento de compras representa a la empresa una muy buena administración, a su vez negociando plazos de pagos, descuentos y otros beneficios. (Coral, 2015)

La autora considera que las empresas deben estar actualizadas y preparadas para suministrar los bienes y servicios ya que sin ellas no representaría nada la organización son muy importantes ya que tiene como fin representar un 40 o 60% de la empresa.







FIGURA 1.Diagrama de procedimiento de compras. (Sangri, 2015)



Fuente: Alberto Sangri

2.2.3 Procedimiento de inventario

(Valera, 2016) Informa que se puede determinar las siguientes características:

-  Ventas
-  Compras
-  Financiación
-  Decidir cuáles son los periodos específicos de la empresa
-  Teniendo información usando la unidad monetaria como un bien denominador
-  Analizando el uso que se dé a cada propiedad.

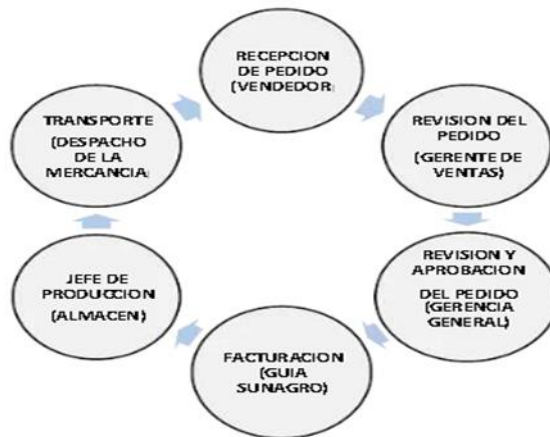
La mayoría de las empresas tienen a realizar una gestión eficiente de inventario esto quiere decir que el objetivo es asegurar los elementos que necesita cada organización como lo es materia prima, productos terminados, repuestos en fin, esto quiere decir que sirven para satisfacer las necesidades del cliente, para mantener un buen inventario tanto como bienes o recursos ociosos es una forma más práctica en los negocios empresariales cabe recalcar que los inventarios son muy necesarios para las empresas ya que tiene como objetivo que funcione o den un buen resultado tanto como para la empresa y los clientes. (Salas & Miguél, 2017)

El procedimiento de inventario proporciona información financiera como cálculos y estados numéricos dando facilidad una mejor toma de decisiones a la organización y además brindándole pautas para mejorar su función y poder alzar la calidad de los bienes que produce y de los servicios que presta.

2.2.4. Procedimiento de ventas

Hoy en día para un vendedor el éxito o fracaso está vinculado a sus actitudes, habilidades el conocer más del producto que ofrece la empresa, la actitud positiva de un vendedor permite una mejor toma de decisiones visualizarse a la solución del presente como en el futuro unos de los factores para un procedimiento de ventas es la integración, formación del equipo de ventas, el liderazgo, las metas que se propongan, proceso de ventas, sus estrategias y técnicas, en la actualidad se puede hacer ventas electrónicas que es mucho más facilitador tanto como para la empresa y el vendedor. (Conde, 2017)

Figura 2 Diagrama de procedimiento de venta (Vera, 2018)



Fuente: María vera

El procedimiento de ventas tiene como objetivo conseguir que los clientes se muestren identificados con los productos y servicios de la organización ya que esto se ve relacionado también entre los colaboradores de marketing y el de ventas ambas dan una garantía de éxito para la empresa ya que se trata mediante bienes de uso o consumo como productos industriales o servicios tenemos como procesos de ventas (Vertice, 2019)

- ❖ Plantear una muy buena comunicación con el cliente y a su vez darle más confianza
- ❖ Establecer las necesidades del cliente
- ❖ Tener en cuenta las ventajas competitivas y ofrecer nuevos productos y servicios a los consumidores
- ❖ Transmitir importancia al cliente y darle seguridad con el fin de reforzar relaciones a largo plazo.

Tanto como las compras y ventas tienen un rol muy importante en la industria porque si no hay ventas no hay nada, tienden a comercializarse de los productos ver una buena estrategia de ventas y así poder llegar al éxito en la empresa y darse a conocer en la industria.

2.2.5. Manual de procedimiento

Hoy en día un manual de procedimiento es muy importante para una organización embarca de forma narrativa y secuencial, es responsable de llevar a cabo la problemática que se presente en ese momento consiste como, donde y con que se lleva a cabo, comprende varias áreas llevando a cargo cada operación administrativa. (Benjamin & Finckowky, 2016)

El manual de procedimiento controla cada proceso de herramientas claras y precisas con un control interno el cual son guías de prácticas, procedimientos dando a su vez controles de segmentos en la empresa, a la larga ayudara a tener un mejor control y no caer en errores financieros esto quiere decir que tiene como objetivo una toma de decisiones dentro de la empresa. (Vivanco, 2017)

Mientras (Gonzales, 2018) nos cuenta que el manual de procedimiento contiene funciones administrativas para una organización, contiene políticas y procedimientos como diagramas, cuadros etc. para aclarar cada error que represente la empresa, es decir -que el manual de procedimiento tiende a servir como medio de consulta y a su vez comunicar todos los cambios que se presenten en la institución.

L--a autora considera que el manual de procedimiento es muy indispensable en una institución porque analiza cada error y es muy enriquecedora para orientar al personal, y tiene como objetivo aumentar y utilizar los sistemas administrativos para un nuevo ingreso a la empresa.

2.2.6. Estructura del manual de procedimiento

El autor (GAIBOR, 2014) considera que el manual de procedimiento debe tener lo siguiente:

- I. Logo de la empresa
- II. Nombre de la empresa
- III. Denominación del manual ya sea general o específico
- IV. Lugar y fecha
- V. Numero de pagina
- VI. Actualización de información
- VII. Clave del formulario como primero se debe escribir las siglas de la empresa, el número consecutivo del formulario y el año, las siglas y los números debe colocar un punto y guion.

Según (UNAM, 2018) esta desarrollada por

- a. Caratula
- b. Objetivo
- c. Normas de operación
- d. Alcance
- e. Descripción narrativa
- f. Diagrama de flujo
- g. Anexo

El manual de procedimiento es desarrollado por sus actividades administrativas y operativas (GIOVANNY, 2020)

1. Título del procedimiento
2. Explicación del procedimiento
3. Estructura micro y macro de la entidad
4. Descripción del procedimiento
5. Informes económicos, financieros, estadísticos

La estructura de manual de procedimiento según los autores representan una breve explicación del documento y cuál es el objetivo que se pretende cumplir, cada uno de esos pasos describe a quienes van dirigido los procedimientos.

1.3. Marco Conceptual

1.3.1. Compras

Las compras es un proceso en las que se produce un cambio donde el cliente adquiere un bien o servicio de esto nace una contraprestación donde esta se puede hacer monetaria o mediante pago en especie, luego de este proceso se efectúa la negociación para gestionar la compra y poder lograr un resultado exitoso existe diferentes tipos de compras (Coll, 2021)

1.3.2. Contable

Como su mismo nombre lo indica se visualiza en las necesidades e informes para una mejor toma de decisión a nivel administrativo, también se centra todo lo que es interno de la organización para que más adelante se desarrolle exitosamente, se relaciona con diferentes áreas administrativas para llegar a un mejor consenso de información de la empresa, el contador tiende a responsabilizarse en diseñar y preparar informes de contabilidad. (Quiroga, 2020)

1.3.3. Gestión

Su origen data fue en 1884, la gestión tiene como planteamiento a gestos como actitud deriva de gerere, que quiere decir ejecutar, llevar a cabo gestiones tiene como conocimiento, orientar a apoyar a las organizaciones que no están en su buen rendimiento y así poder generar cambios en los procesos que se presenten en la empresa. (Manrique, 2016)

1.3.4. Inventario

El inventario nos proporciona un rol muy importante en la empresa porque facilita controlar y analizar los stocks de la empresa, planifica criterios y políticas tiene como objetivo controlar cada movimiento de entrada y salida, tiende a observar los riesgos sobre la demanda de productos, reduce los suministros de dicha empresa. (Militar, 2017)

Tipos de inventario

1. Inventario permanente: consiste en llevar un control de las entradas y salidas de cada producto

2. Inventario periódico: analiza cada existencias de stock al final de cada periodo y precios de coste y de mercado

1.3.5. Sistema contable

Sistema contable es un medio que debe ser acatado por cada uno de los miembros de una institución para llegar a tomar decisiones correctas, y a la vez permitiendo que cada uno de sus integrantes lleguen al objetivo planteado, corresponde a rol de responsabilidad y metas de cada departamento administrativo, es muy importante tomar en cuenta que es un beneficio y la vez facilita deberes como las auditorias para tener un mejor control de la empresa. (Perez & Gardey, 2021)

1.3.6. VENTAS

Las ventas tiene un rol muy importante en la empresa, es una manera estar más cerca con el cliente y cabe recalcar que ellos son el principal activo de una institución ya que otros ingresos la gran mayoría son gastos, los vendedores son una parte muy fundamental ya que ellos pueden lograr al cliente que compre dicho producto existe diferente tipos de hacer una venta para poder satisfacer las necesidades que tenga el cliente (Garcias, 2017)

Figura 3 técnicas de ventas (Quiroa, 2017)



Fuente: Myriam Quiroa

2.4. Marco Jurídico

2.4.1 Constitución de la República del Ecuador

TITULO II DERECHO

Capítulo tercero Derechos de las personas y grupos de atención prioritaria

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 54.- Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore.

Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas. (**Constitución de la República del Ecuador, 2021, p.27**)

2.4.2 Plan de creación de oportunidades 2021

Eje 2: Economía al Servicio de la Sociedad

Objetivo 4: Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario y Afianzar la dolarización

Política

4.10 Promover la competencia en los mercados a través de una regulación y control eficientes de prácticas monopólicas, concentración del poder y fallas de mercado, que generen condiciones adecuadas para el desarrollo de la actividad económica, la inclusión de nuevos actores productivos y el comercio justo, que contribuyan a mejorar la calidad de los bienes y servicios para el beneficio de sus consumidores.

Objetivo 5: Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria.

Política

5.8 Fomentar la producción nacional con responsabilidad social y ambiental, potenciando el manejo eficiente de los recursos naturales y el uso de tecnologías duraderas y ambientales limpias, para garantizar el abastecimiento de bienes y servicio de calidad.

2.4.3 Ley de Compañía

De acuerdo a la función de la empresa ALL MUSIC IMPORT S.A. comenzaremos a revisar la ley de compañía.

SECCION VI

FUNDACION DE LA COMPAÑÍA

Art. 146.- La compañía se constituirá mediante escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil del cantón en el que tenga su domicilio principal la compañía. La compañía existirá y adquirirá personalidad jurídica desde el momento de dicha inscripción. La compañía solo podrá operar a partir de la obtención del Registro Único de Contribuyentes en el SRI. Todo pacto social que se mantenga reservado, será nulo.

COMPAÑÍA BALANCE

Art. 290.- Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías y Valores, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

Art. 293.- Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías y Valores para tales efectos.

Art. 294.- El Superintendente de Compañías y Valores determinará mediante resolución los principios contables que se aplicarán obligatoriamente en la elaboración de los balances de las compañías sujetas a su control.

Art. 295.- La Superintendencia de Compañías y Valores podrá reglamentar la aplicación de los artículos de este párrafo y elaborar formularios de balances y del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias en que se consideren los rubros indicados, en el orden y con las denominaciones que se consideren más convenientes

SECCION XII

DE LA INACTIVIDAD, DISOLUCION, REACTIVACION, LIQUIDACION Y CANCELACION

PROCEDIMIENTO

Art. 403.- Se presume que una compañía carece de patrimonio, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando realizados los activos resultaren insuficientes para cubrir las obligaciones de la compañía en liquidación; y,
2. Si realizado el activo y saneado el pasivo se establece que no existe remanente.

SECCION XVI

DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS Y VALORES Y DE SU FUNCIONAMIENTO

Art. 433-A.- La Superintendencia de Compañías y Valores determinará, mediante la expedición de las regulaciones de carácter general que correspondan, en función de su impacto social y económico, en qué casos una compañía sujeta a su vigilancia y control será considerada como una sociedad de interés público. En la misma reglamentación, la Superintendencia podrá imponer a las sociedades de interés público requisitos adicionales de información, transparencia, administración, capital y los demás que fueren necesarios para la protección del interés general.

Art. 445.- Cuando una compañía infringiere alguna de las leyes, reglamentos, estatutos o resoluciones de cuya vigilancia y cumplimiento está encargada la Superintendencia de Compañías y Valores, y la Ley no contuviere una sanción especial, el Superintendente, a su juicio, podrá imponerle una multa que no excederá de doce salarios mínimo vitales generales, de acuerdo con la gravedad de la infracción y el monto de sus activos, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. La compañía podrá impugnar la resolución de la Superintendencia que imponga la sanción, ante el respectivo Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo. La sanción de multa se entiende sin perjuicio de otras responsabilidades legales en que puedan incurrir las sociedades o sus dirigentes y sin perjuicio de lo previsto en el Art. 369 de esta Ley. El producto de las multas acrecentará los fondos del Ministerio de Salud.

2.4.5 Ley de Registro Único de Contribuyentes, (RUC)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 2.- Del Registro. - El Registro Único de Contribuyentes será administrado por el Servicio de Rentas Internas.

Todas las instituciones del Estado, empresas particulares y personas naturales están obligadas a prestar la colaboración que sea necesaria dentro del tiempo y condiciones que requiera dicha institución. **(Ley del Registro Único de Contribuyente RUC, 2016)**

Art. 6.- De las sucursales y agencias. - Las empresas o sociedades que tuvieren sucursales, agencias u otros establecimientos permanentes en el país, al inscribir la matriz tienen también la obligación de registrarlas, utilizando el formulario correspondiente. Si posteriormente constituyeren nuevos establecimientos de esta índole, deberá procederse a su registro en las condiciones estipuladas en los artículos anteriores. **(Ley del Registro Único de Contribuyente RUC, 2016)**

2.4.4 Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno

Capítulo V

DE LA CONTABILIDAD

Sección I

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

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

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se

Realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago [...] (Ley de Régimen Tributario Interno, 2020)

2.4.5 Código Orgánico De La Producción, Comercio E Inversiones

TITULO I

Del Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Capítulo I Del Fomento y Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

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

Capítulo II

De los Órganos de Regulación de las MIPYMES

Art. 54.- Institucionalidad y Competencias.- El Consejo Sectorial de la Producción coordinará las políticas de fomento y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa con los ministerios sectoriales en el ámbito de sus competencias. Para determinar las políticas transversales de MIPYMES, el Consejo Sectorial de la Producción tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a. Aprobar las políticas, planes, programas y proyectos recomendados por el organismo ejecutor, así como monitorear y evaluar la gestión de los entes encargados de la ejecución, considerando las particularidades culturales, sociales y ambientales de cada zona y articulando las medidas necesarias para el apoyo técnico y financiero;

b. Formular, priorizar y coordinar acciones para el desarrollo sostenible de las MIPYMES, así como establecer el presupuesto anual para la implementación de todos los programas y planes que se prioricen en su seno;

c. Autorizar la creación y supervisar el desarrollo de infraestructura especializada en esta materia, tales como: centros de desarrollo MIPYMES y otros que se requiera para fomentar, facilitar e impulsar el desarrollo productivo de estas empresas en concordancia con las leyes pertinentes de cada sector;

d. Coordinar con los organismos especializados, públicos y privados, programas de capacitación, información, asistencia técnica y promoción comercial, orientados a promover la participación de las MIPYMES en el comercio internacional;

e. Propiciar la participación de universidades y centros de enseñanza locales, nacionales e internacionales, en el desarrollo de programas de emprendimiento y producción, en forma articulada con los sectores productivos, a fin de fortalecer a las MIPYMES;

f. Promover la aplicación de los principios, criterios necesarios para la certificación de la calidad en el ámbito de las MIPYMES, determinados por la autoridad competente en la materia;

g. Impulsar la implementación de programas de producción limpia y responsabilidad social por parte de las MIPYMES; h. Impulsar la implementación de herramientas de información y de desarrollo organizacional, que apoyen la vinculación entre las instituciones públicas y privadas que participan en el desarrollo empresarial de las MIPYMES; i. Coordinar con las instituciones del sector público y privado, vinculadas con el financiamiento empresarial, las acciones para facilitar el acceso al crédito de las MIPYMES; y, j. Las demás que establezca la Ley.

2.4.6 Ley de Propiedad Intelectual

LIBRO I

TITULO I

DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

CAPITULO I

DEL DERECHO DE AUTOR

SECCION I

PRECEPTOS GENERALES

Art. 4. Se reconocen y garantizan los derechos de los autores y los derechos de los demás titulares sobre sus obras.

Art. 5. El derecho de autor nace y se protege por el solo hecho de la creación de la obra, independientemente de su mérito, destino o modo de expresión. Se protegen todas las obras, interpretaciones, ejecuciones, producciones o emisión radiofónica cualquiera sea el país de origen de la obra, la nacionalidad o el domicilio del autor o titular. Esta protección también se reconoce cualquiera que sea el lugar de publicación o divulgación. El reconocimiento de los derechos de autor y de los derechos conexos no está sometido a registro, depósito, ni al cumplimiento de formalidad alguna. El derecho conexo nace de la necesidad de asegurar la protección de los derechos de los artistas, intérpretes o ejecutantes y de los productores de fonogramas.

2.4.5 Norma Internacional de Contabilidad 1

Presentación de Estados Financieros

Objetivo

Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de

los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

Estados financieros

Finalidad de los estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio;
- (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- (e) aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales;
- y (f) flujos de efectivo.

Hipótesis de negocio en marcha

Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene una entidad para continuar en funcionamiento. Una entidad elaborará los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas. Cuando la gerencia es conocedora, al realizar su evaluación, de incertidumbres significativa relacionadas con sucesos o condiciones que pudieran arrojar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, la entidad revelará esas incertidumbres. Cuando una entidad no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, revelará ese hecho, junto con

las hipótesis sobre las que han sido elaborados y las razones por las que la entidad no se considera como un negocio en marcha.

“función de los gastos” o del “costo de las ventas”, y clasifica los gastos de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas o, por ejemplo, de los costos de actividades de distribución o administración. Como mínimo una entidad revelará, según este método, su costo de ventas de forma separada de otros gastos. Este método puede proporcionar a los usuarios una información más relevante que la clasificación de gastos por naturaleza, pero la distribución de los costos por función puede requerir asignaciones arbitrarias, e implicar la realización de juicios de importancia. Un ejemplo de clasificación utilizando el método de gastos por función es el siguiente:

- Ingresos de actividades ordinarias X
- Costo de ventas (X)
- Ganancia bruta X
- Otros ingresos X
- Costos de distribución (X)
- Gastos de administración (X)
- Otros gastos (X)
- Ganancia antes de impuestos X

Norma Internacional de Contabilidad 2

Inventarios

Objetivo: El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Medición de los inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

I. Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

II. Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

III. Costos de transformación

Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta.

Capítulo II

2. Metodología empleada

2.1. Enfoque de la investigación

De la información obtenida se encuentra un tipo de investigación mixta que está dada por enfoques cualitativos y cuantitativos, de acuerdo a la investigación ambos enfoques son muy importantes para tener una muy buena investigación, en la cualitativa se aplicó herramientas como la observación y la entrevista las mismas que ayudan a obtener información relevante acerca del estudio y a su vez la cuantitativa está dada por encuesta en la cual se tabuló y se graficó utilizando el método estadístico con el fin de realizar estrategias en diferentes departamentos con la finalidad de incrementar las ventas y a la vez poder llegar al objetivo deseado, fortaleciendo las debilidades que se pueden presentar.

2.2. Tipo de Investigación

Este tipo de investigación se basará en el desarrollo del problema, se detectarán soluciones que ajusten e intenten abarcar varios tipos de posibles respuestas, esta tesis será descriptiva y explicativa ya que se va a dar a conocer estrategias para mejorar el nivel de venta de All Music Import S.A y así poder tener resultados de manera clara y precisa.

2.2.1. Investigación descriptiva

Se utilizó esta investigación descriptiva ya que conlleva a describir las situaciones y actitudes predominantes a través de procesos problemáticos que hay en el área de ventas de la empresa All Music Import S.A , ayudó al investigador a obtener cuáles eran las causas de la problemática existentes, ya que de esta manera puedan brindar análisis reales, esta causa presenta pensamientos logísticos para mejorar la situación de la empresa y tener una información de manera cuidadosa y así poder analizar los resultados.

2.2.2. Investigación explicativa

Se empleó una investigación explicativa al momento de buscar conocer cuáles son las causas que provocan la mala organización en el área contable que produce una mala

administración de inventarios, de procesos de compras y de ventas. Esta investigación permite a la autora tener una visión amplia de la situación que ocurre internamente en la empresa para poder proponer una adecuada solución.

2.3. Métodos de investigación

2.3.1. Métodos teóricos

En esta investigación se aplicaron tres métodos para su desarrollo que son los teóricos, empíricos y estadísticos.

2.3.2. Método analítico- sintético

Se aplicó este método debido a que se consultaron varias fuentes bibliográficas para obtener información relevantes tales como (Carlos Tarodo&Oscar Sánchez 2016) con su libro de Gestión Contable para poder analizar inconvenientes y falencias que se presenten y así poder determinar las causas que provocan en las áreas afectadas este libro tiene como objetivo analizar los bienes y derechos de la empresa , también tenemos a (Miryam Zurita 2021) con su libro de sistema de Gestión revela que recomienda en estos casos determinar factores apropiados para poder analizar la economía y el personal administrativo de la empresa de forma clara y oportuna y llegar a obtener una mejor toma de decisiones.

Se pudo analizar que la gestión contable determinará decisiones para aumentar niveles de eficiencia en los departamentos afectados que se desarrollará mediante un control directivo, ya que se tendrá que analizar muchas opciones que nos guiara al objetivo requerido.

Este método se enfoca en técnicas investigativas por medio o elementos para observar las causas y efectos que hay en la empresa estas técnicas son muy confiables ya que nos aportarán una mejor visión a la problemática.

2.3.3. Método inductivo-deductivo

El método inductivo se lo aplicó al momento de analizar cada una de las respuestas de las técnicas aplicadas para recopilar información, como la entrevista, encuesta y observación realizándolo de lo particular a lo general. Y por otro lado, se aplicó el método deductivo al momento de analizar la información del marco teórico y del marco legal partiendo de lo general a lo particular. Esto permitió a la autora conocer a profundidad la información recopilada.

2.3.4. Método Histórico- lógico

Con este método se aplicó al momento de realizar el marco histórico ya que es muy importante conocer el origen de la problemática existente, se realizara un análisis dentro de la empresa All music import de como se ha ido manteniendo y como ha ido variando negativamente en estos últimos años, este método nos servirá también para poder visualizar la economía dentro de la organización y así poder llegar a obtener mejores toma de decisiones

2.3.5. Método Empírico

Para aplicar el Método Empírico se emplearon las siguientes herramientas para la recolección de información tales como:

2.3.6. Encuesta

La encuesta es un método investigativo que se le realizo a la empresa All Music Import donde se aplicó un cuestionario de 7 preguntas cerradas con opciones múltiples. Según la muestra se realizó 11 encuestas a los colaboradores con el objetivo de conocer cuáles son los procesos de gestión que tienen deficiencias y que se desea solucionar.

2.3.7. Entrevistas

Para el desarrollo de esta investigación se implementará como procedimiento una entrevista de tipo semiestructurada, utilizando como instrumento un guion conformado por 6 preguntas abiertas realizadas al jefe del departamento de contabilidad, al jefe de ventas y al de bodega con objetivo de conocer cuáles son los aspectos a mejorar en la empresa All Music Import.

2.3.8. Observación

Se aplicó una observación de tipo participativa porque la autora de este proyecto labora en esta empresa. Se utilizó como instrumento una guía observación cuyos parámetros permiten observar el comportamiento de las áreas involucradas en esta investigación como los son bodega, ventas y contabilidad.

2.3.9. Estadística descriptiva

Este método descriptivo acumula en recoger y almacenar análisis datos, como para obtener una mejor toma de decisiones razonables con base a gráficos para un análisis más concreto a los resultados encuestados.

2.3.10. Análisis de resultado

Los siguientes resultados obtenidos se representan por tablas y gráficos, utilizando el método estadístico de acuerdo a cada pregunta.

2.3.11. Población y muestra

La población establecida para este estudio son todos los colaboradores que pertenecen al personal de la empresa All Music Import, el sistema del muestreo es no probabilístico ya que nos dará la información de todo el personal que es de 11 colaboradores.

Análisis de la encuesta

Pregunta 1 Género

Tabla 1 Género

Etiquetas de fila	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	5	45%
Masculino	6	55%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Grafico 2 GÉNERO

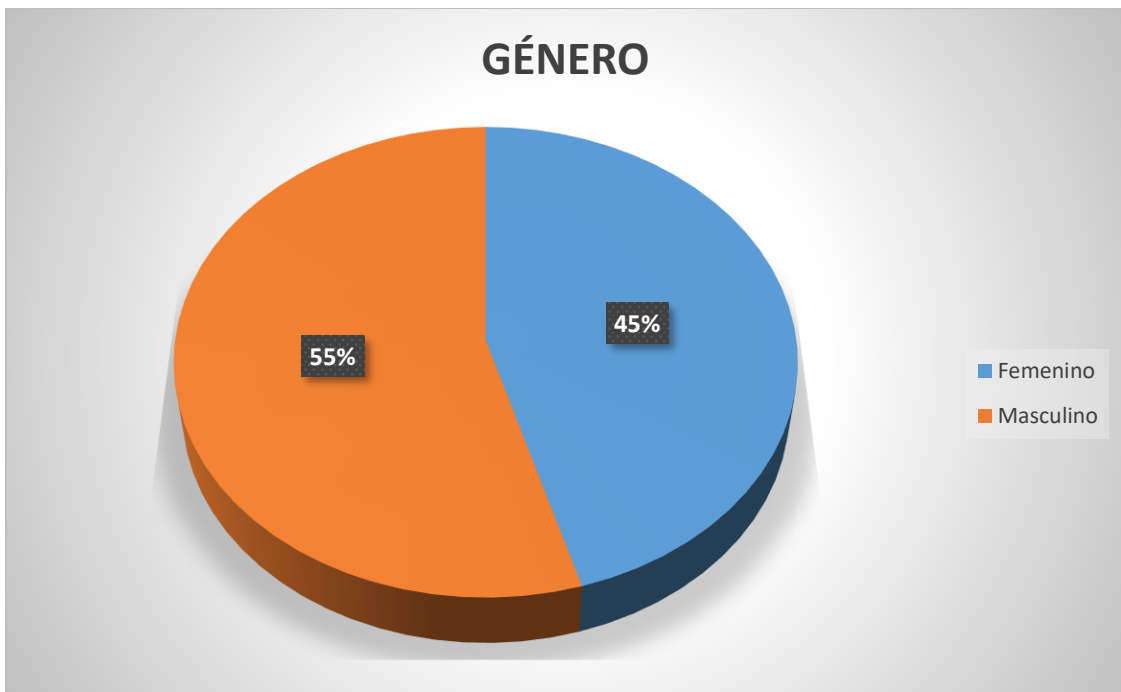


Figura 1 Género Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Análisis: Con respecto al Género de cada colaborador se puede visualizar en el gráfico que la mayor parte es Masculino y tan solo el 45% son femenino no es tanta la diferencia.

Pregunta 2: Edad

Tabla 2 EDAD

Etiquetas de fila	Cuenta de Marca temporal	Cuenta de Marca temporal2
18 - 25	4	37%
26 - 33	4	36%
34 - En Adelante	3	27%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Grafico 3 EDAD

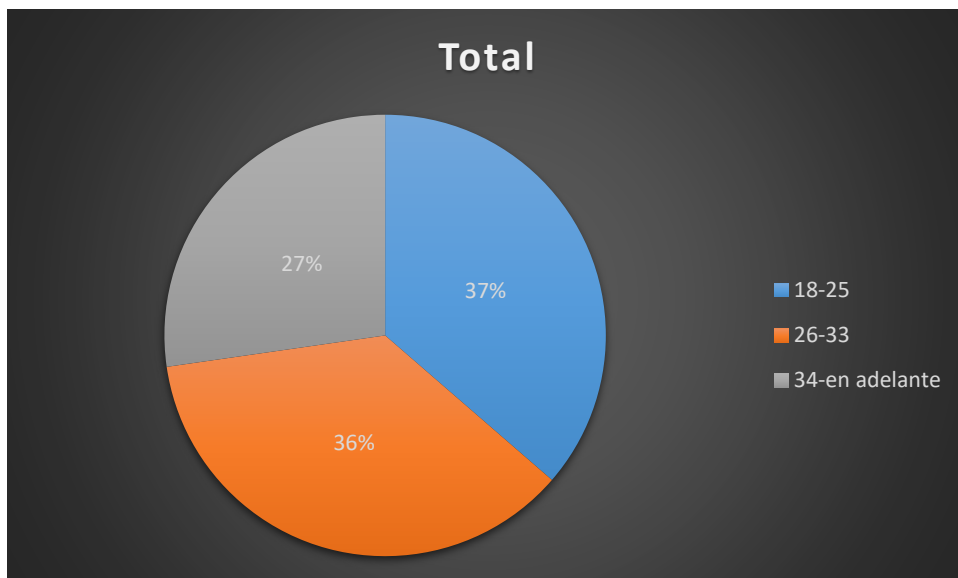


Figura 2 Edad Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Análisis: Según el gráfico 2, influye que la mayor cantidad de colaboradores en la empresa es de 18 a 25 años de edad, en segundo lugar 26 a 33 años quedando en tercer lugar colaboradores en adelante que tiene un rango de 34 en adelante

Pregunta 3 Nivel de estudios

Tabla 3 NIVEL DE ESTUDIOS

Etiquetas de fila	Frecuencia	Porcentaje
Bachillerato	4	36%
Tercer Nivel	7	64%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Grafico 4 NIVEL DE ESTUDIO

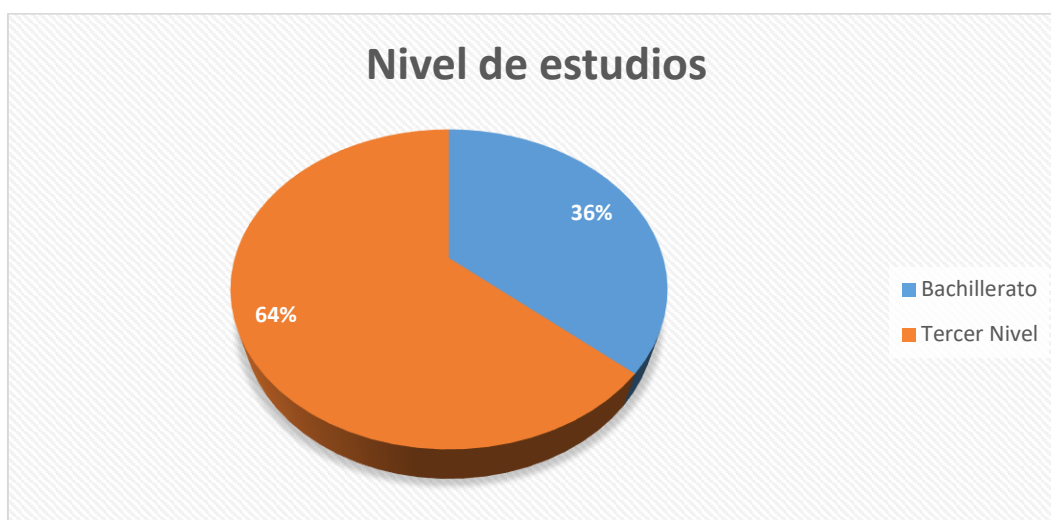


Figura 3 Nivel de estudio Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Según el gráfico 3 se refiere al nivel de estudio de cada colaborador lo que podemos observar que el mayor porcentaje de estudio de los colaboradores han cursado la universidad con un 64%, mientras tanto con un porcentaje de 36% no varía mucho son los que mantiene su instrucción formal de bachillerato.

PREGUNTA 4 ¿Considera usted que la empresa All Music Import ha producido en estos últimos años?

Tabla 4 Sistema de Gestión Contable

Etiquetas de fila	frecuencia	Porcentaje
Si	8	73%
No	3	27%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por el autor

Grafico 5 Sistema de Gestión contable

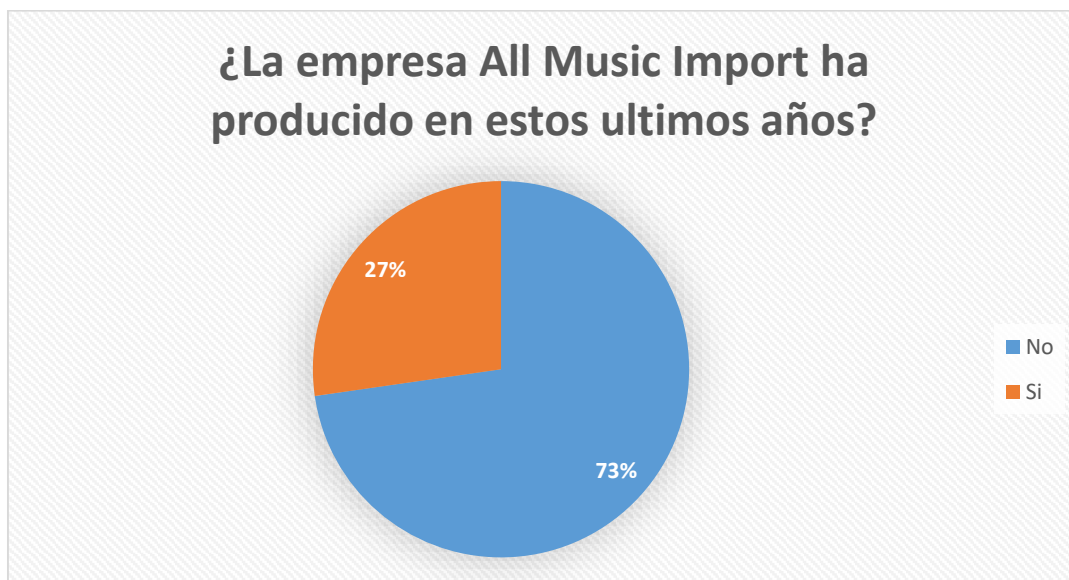


Figura 4 ¿La empresa All Music Import ha producido en estos últimos años?
Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

La pregunta número 4 nos indica la gran parte de los colaboradores que la mayoría de meses no ha tenido una gran producción, con un 73% nos afirma que no han producido durante todo el año mientras el 27% nos indica que entre meses varia la producción en la empresa.

Pregunta 5: ¿Usted tiene conocimiento sobre Gestión Contable?

Tabla 5 Gestión contable

Etiquetas de fila	frecuencia	Porcentaje
Si	7	64%
No	4	36%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por el autor

Grafico 6 Gestión Contable



Figura 5: ¿Usted tiene conocimiento sobre Gestión Contable?

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Grace Martillo

Según la pregunta 5 la mayoría de los colaboradores optaron con 64% en tener conocimiento sobre Gestión Contable, mientras que el 36% no tiene conocimiento sobre el tema.

Pregunta 6: ¿Está de acuerdo que es importante la Gestión contable para aumentar ingresos en la empresa?

Tabla 6 Importancia de Gestión Contable

Etiquetas de fila	Frecuencia	Porcentaje
Sí	11	100%
No	0	0%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por el autor

Grafico 7 Importancia de Gestión contable

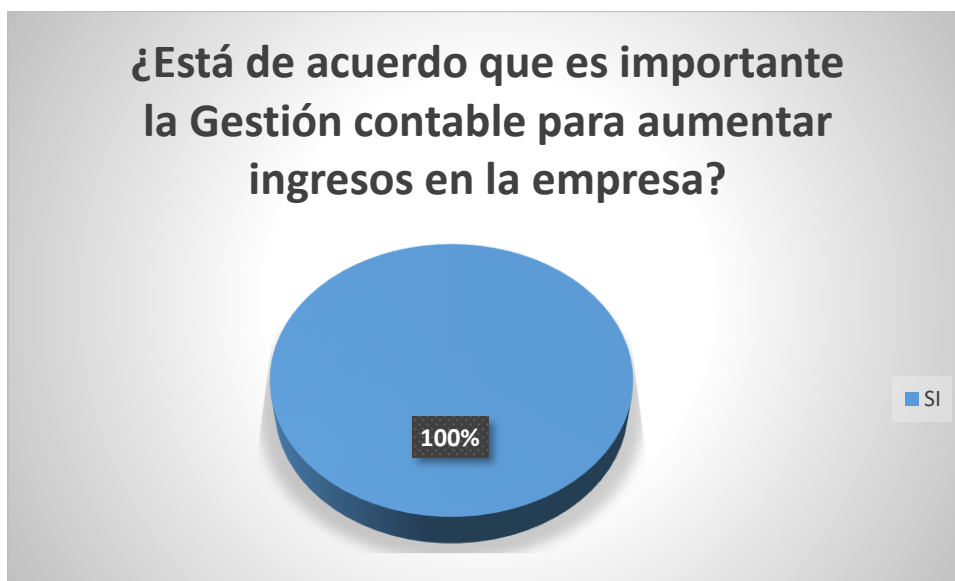


Figura 6: ¿Está de acuerdo que es importante la Gestión contable para aumentar ingresos en la empresa?

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Grace Martillo

Según la pregunta 6 todos los colaboradores optaron con un 100% que sí es importante en la empresa una gestión contable que se va a permitir comprender las falencias que está sucediendo en diferentes áreas administrativas y a su vez dando mayores ingresos en la empresa All Music Import.

Pregunta 7 ¿Usted está de acuerdo en implementar un Manual de procedimiento para una mejor toma de decisiones?

Tabla 7 Manual de Procedimiento

Etiquetas de fila	frecuencia	Porcentaje
Sí	11	100%
No	0	0%
Total general	11	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por el autor

Grafico 8 Manuel de Procedimiento

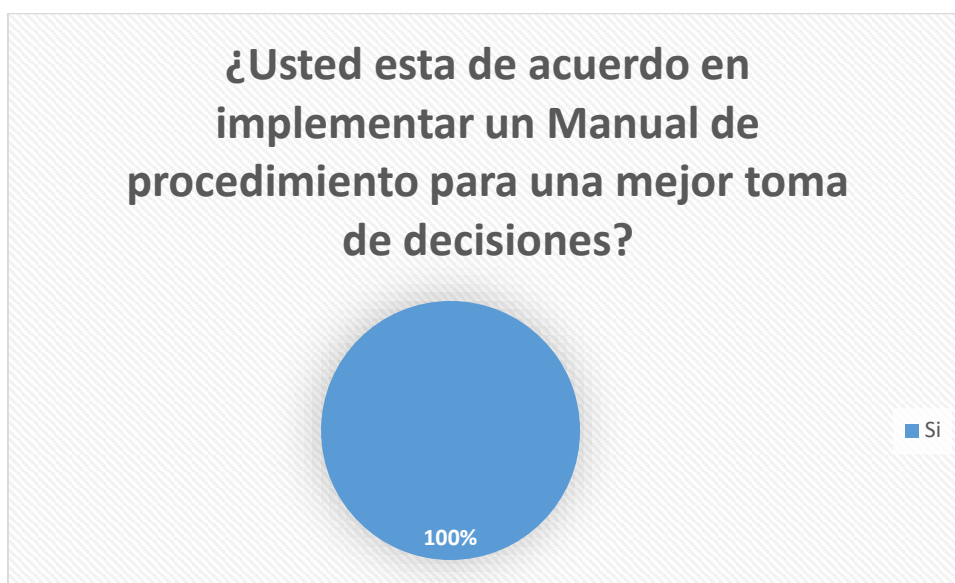


Figura 7 ¿Usted está de acuerdo en implementar un Manual de procedimiento para una mejor toma de decisiones? Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Grace Martillo

Según la pregunta 7 se refiere si hay las posibilidades de que exista un manual de funciones y la mayoría optó por el 100% esto favorece de hacer una evaluación interior de la entidad más profunda llevar un mejor control en las actividades que se realizan en el departamento administrativo esto afirmo que si están de acuerdo en implementar este proceso.

2.4. Análisis de resultados

- **Análisis de observación**

Lo que trata del proceso de observación se puede visualizar que la empresa no tiene un control en el departamento de bodega y esto ocasiona problemas ya que no determinan los productos que reciben ya sea el adecuado por lo tanto no hay un mayor orden en el departamento de administración es posible que enfrenten problemas de comunicación entre las diferentes áreas como lo es de ventas y bodega, y esto también viene acompañado con muchas dificultades como lo es la descoordinación con el proveedor sobre el ingreso del producto y esto hace que tengan un retraso en los colaboradores con la mercadería.

- **Análisis de la entrevista**

Tabla 8 Entrevista

ENTREVISTADOR	CARGO
Ing. Ángela Torres San Martín	Jefa de contabilidad
Lcda. Rosa Encalada Torres	Jefa de ventas
Sr. Jonathan Demera Angulo	Encargado de bodega

Elaborado por: Autora de la tesina

Entrevista a la jefa de contabilidad

- **Análisis**

La Ingeniera Ángela Torres nos indica que la empresa All Music Import nos brinda un sinnúmero de mercadería de buena calidad como los son las Guitarras, pianos, violín entre otros, menciono que está al tanto sobre el decrecimiento que ha ido evolucionando en la empresa que esto ha ocasionado pérdidas, también en cuanto al ambiente interno existe falta de interés de los colaboradores, en la entrevista nos dejó en claro que en su momento existe falencias en el área de bodegas y en el de ventas no hay una mejor comunicación y control entre ambas áreas y que no se dan el tiempo para realizar un mejor manejo de la mercadería, y nos señala que está de acuerdo en realizar un manual de procedimiento para el control en ambas partes y así no haya más falencias en la empresa.

Entrevista a la jefa de ventas

- **Análisis**

La licenciada Rosa Encalada Torres es cociente de las falencias que ha ido teniendo en el departamento de ventas una de esas es que no hay comunicación con el área de bodegas y por el mal manejo que se realiza la revisión de cada producto que llega y por lo tanto perjudica a la empresa ocasionando pérdidas en dichas áreas lo que tiende a realizarse es un inventario y existe faltante, por esta razón ella está de acuerdo en que se realice un manual de procedimiento para que haya un mejor desarrollo en ambas partes ya que se va a detallar todos los pasos para un mejor trabajo.

Entrevista al encargado de bodega

- **Análisis**

El sr Jonathan Demera que esta cargo de esta área tiene un rol muy importante en la empresa aparte de ese cargo coordina y despacha cada producto, está al tanto de que ambas partes no tienen un mejor control y así hacen cada proceso de una manera empírica ya que esto ha ocasionado errores en cada departamento causando costos agregados en la empresa ya que no se percatan de lo que ingresa y sale, dado a estas falencias los productos no son controlados y por eso hay perdida.

4.1. Herramientas de Análisis

MATRIZ FODA

Nos permite visualizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en la empresa, estos puntos nos generan correcciones que actualmente este pasando, analiza cada toma de decisión acorde a las necesidades de la institución, y así poder desarrollar buenas ideas para la empresa en cambio las oportunidades y amenazas dependen de los resultados y acciones que se hagan en el mercado.

Fortaleza

La empresa All Music import tiene como fortaleza varios años de experiencia en el mercado cuenta con varias distribuidoras de marcas conocidas nacional e internacional ya que esta fortaleza favorece mucho a la empresa por la calidad que da en sus productos, cuenta también con un mercado amplio que es muy beneficioso tanto para la empresa como para el cliente

Oportunidades

De las oportunidades podemos observar una amplia variedad de productos que tiene la empresa también cuenta con nuevos productos con avances de tecnología como por ejemplo los parlantes, baterías, guitarras que han sacado cosas nuevas e innovadoras al mercado, esto ha permitido el aumento de demanda de sus productos para que a su vez puedan expandirse en los países vecinos.

Debilidades

Lo que podemos visualizar en las debilidades de All Music import es su falta de procedimientos y la entrega de mercadería que existe en la empresa por eso que hay falencias, también lo que podemos observar es la falta de comunicación entre departamentos como los es bodega y ventas no desempeñan un buen trabajo, hay una gran descoordinación en el área de bodega.

Amenazas

Visualizamos la falta de fidelidad en los clientes porque existe esto por la mala actitud que toma los vendedores o por la falta de oferta y por eso entorpece el sistema informático de inventarios, también cabe recalcar la crisis que ahora está pasando el país por la

pandemia esto también afecta a las empresa, en esta industria hay un sinnúmeros de competidores y cada vez más en el mercado y esto puedo afectar a la empresa.



Grafico 9 FODA

ANALISIS PEST

Esta herramienta se trata en examinar impactos externos de la empresa ya que pueden visualizar el desarrollo y desempeño que hay en la organización, cuenta con factores políticos, económicos, sociales y tecnológicos, ayudara en analizar una mejor toma de decisión adecuada a través de estrategias planteadas y una constante revisión de la empresa, con el fin de tener soluciones que pueda disminuir los problemas

Aquí podemos identificar los factores que se presentan en el mercado:

Político legal

- Cambio de gobierno es la inestabilidad que ahora está pasando en el país con el nuevo presidente
- Modificaciones en tratado comerciales
- Iniciativas del gobierno al favor de la empresa

Económico

- Crisis por el Covid19
- Tendencia en el mercado
- Precio de producto adquirido

Social

- Disminución de desempleo
- Confianza del consumidor
- Hábitos y conductas de las personas

Tecnológico

- Innovación en instrumentos
- Desarrollo de nuevas App para el negocio
- Tácticas de distribución



Grafico 10 PEST

Análisis CAPA

Tabla 9 CAPA

<i>CORREGIR DEBILIDADES</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Ejecutar un Manual de procedimiento para las falencias que existen en la empresa.✓ Incentivar a los vendedores y a la vez crear normas para el área de bodega✓ Generar lazos de comunicación entre los departamentos afectados y a la vez mantengan un orden en la mercadería.
<i>AFRONTAR AMENAZAS</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Se recomienda hacer nuevas ofertas, innovar nuevas ideas que le atraiga al cliente✓ Enfocarse en buscar ganancias rápidas, reunirse con el personal ejecutivo con capacidad para una mejor toma decisiones.✓ Darse a conocer en el mercado basándose en nuevos stock con avances tecnológicos.
<i>POTENCIAR FORTALEZA</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Seguir desarrollándose en el mercado✓ Tener nuevas distribuidoras que tengan un buen apego en el mercado✓ Emplear y buscar productos de buena calidad que tenga las tres B Bueno Bonito y Barato para nuestros clientes
<i>APROVECHAR OPORTUNIDADES</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ Dar nuevos recursos para la variedad de productos que se encuentra en el mercado✓ Aprovechar las nuevas tendencias que hay en instrumentos musicales✓ Romper barrera dentro del país

Capítulo III

3. Propuesta

3.1. Título de la Propuesta

Manual de procedimiento de gestión contable para la empresa All Music Import ubicada en la ciudad de Guayaquil.

3.2. Objetivo de la Propuesta

Establecer procedimientos para la implementación del sistema de gestión contable en la empresa All Music Import en la ciudad de Guayaquil.

3.3. Descripción de la Propuesta

Esta propuesta elaborada para la empresa All Music Import, se basa en realizar un Manual de Procedimiento a todos los colaboradores relacionados con las falencias existentes, con el fin de lograr más compromiso y a la vez estableciendo niveles acorde a cada departamento que a la larga se implementara soluciones que se han ido efectuando para la empresa.

Con esta propuesta tendremos resultados muy efectivos ya que con ella se podrán elaborar procedimientos que faciliten a los colaboradores con el fin de llegar a cualquier tipo de problema que tenga la empresa.

3.4. Cronograma

A continuación, el cronograma de actividades en donde se indica los días en la que se hizo el manual de procedimiento.

ACTIVIDADES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
Preparación del manual				
Compilación de información				
Implementar				
Seguimiento del manual				

3.5. Factibilidad de aplicación

- **Factibilidad operativa**

Una vez ya procedido este proyecto cuyo trabajo es operativo ya que tenemos dicha predisposición de los trabajadores de la empresa y a su vez contamos con el consentimiento de la directiva para que así proceda dicho manual de procedimiento para los departamentos bodega y la parte administrativa.

- **Factibilidad legal**

Dicha investigación es factible porque está legalmente amparada por las siguientes leyes:

- ✓ **Constitución de la República del Ecuador (2021)**
- ✓ **Plan de creación de oportunidades (2021)**
- ✓ **Ley de compañía**
- ✓ **Ley de registro único de contribuyentes (RUC)**
- ✓ **Ley Orgánica de régimen tributario interno**
- ✓ **Código orgánico**
- ✓ **Ley de propiedad intelectual del Ecuador**
- ✓ **Norma internacional contabilidad (NIC 1)**
- ✓ **Norma internacional de Contabilidad (NIC2)**

- **Factibilidad Técnica**

Este proyecto se basa en tener herramientas para un mejor manejo y desarrollo ya que cuenta con equipos de una muy buena gama para dar un mejor proyecto y realizar el Manual de Procedimientos para la empresa All Music Import.

Tabla 10 Materiales para el manual de procedimiento

<i>Equipos</i>	<i>Cantidades</i>
Computadores	2
Impresoras	1
<i>Programas</i>	
Licencia Windows 8	2
<i>Materiales</i>	
Suministros para el manual de procedimiento	14

Elaborado por la: Autora de la tesina

✓ **Factibilidad financiera**

Dicha propuesta no consta con inconvenientes para poder desarrollarse porque no requiere de mucha inversión financiera, ya que el monto que se va a utilizar para dicho proyecto es asequible para la empresa All Music Import, el contador indico que el costo que se gastara se ajusta al presupuesto de la organización, el manual de procedimiento se dará acabo en cinco días para después comenzar y dictar todas instrucciones que sean necesarias para el mejoramiento de dichos departamentos.

Se determina el presupuesto del proyecto:

Tabla 11 Presupuesto asesoría para el manual de procedimiento

Asesoría para el manual de procedimiento			
Detalle	Cantidad	C/U	Total
Asesoría para el manual de procedimiento	1	\$ 150.00	\$ 150.00
Subtotal			\$ 150.00
IVA			\$ 18.00
Total			\$ 168.00

Tabla 12 Materiales para el manual de procedimiento

Materiales para el Manual de Procedimientos			
Detalle	Cantidad	C/U	Total
folletos de manuales en formato A4	20	\$ 0.75	\$ 15.00
Carpetas	20	\$ 0.25	\$ 5.00
bolígrafos	20	\$ 0.25	\$ 5.00
Subtotal			\$ 25.00
IVA			\$ 3.00
Total			\$ 28.00

Tabla 13 Presupuesto Total

Presupuesto Total	\$ 196.00
--------------------------	-----------

Elaborado por: Autora de la tesina

3.6. Propuesta

La autora de esta presente tesina propone elaborar un manual para la implementación del sistema de gestión contable para la empresa “ALL MUSIC IMPORT” por las falencias que se está presentado en la empresa por el mal manejo en el área de bodega y área de ventas en cuanto el desorden que existe al realizar su labor.

El manual de procedimiento para la implementación del sistema de gestión contable se ejecutará de la siguiente manera:

❖ Caratula

Debe ir de la siguiente manera:

- i. Logo de la empresa

Ilustración 1 Logo All Music Import



- ii. Nombre de la empresa: All Music Import
- iii. Denominación
- iv. Año del planteamiento: 2021
- v. Páginas:
- vi. Revisó: Grace Martillo Torres.

➤ Índice

Se determina el englobado del manual de procedimiento

➤ Introducción

Se indica de forma global el manual de procedimiento

➤ **Objetivo del manual**

Expresa por qué y para qué sirve el manual de procedimiento

➤ **Alcance**

Se detalla los departamentos que constaran con el manual de procedimiento

➤ **Organigrama**

Se detalla como se establece la organización

➤ **Enlistar los procedimientos**

Se describe el nombre

➤ **Objetivo del procedimiento**

Que es lo que se quiere llegar con el manual de procedimiento.

➤ **Normas de operación**

Reglas para el manual de procedimiento

➤ **Diagrama de flujo**

Describe cada paso con diagrama de flujos para el manual de procedimiento

➤ **Responsables**

Las personas que asumen el manual de procedimiento

➤ **Indicadores de gestión**

Se ejecuta las fórmulas de tasa de confiabilidad

➤ **Glosario**

Indica las causas o confusiones con las respectivas definiciones.

- **indicadores de gestión**

Se determinará una valoración que se basará con los indicadores de eficacia y eficiencia a que denomina la eficacia cuando los resultados son los indicados, mientras tanto la eficiencia con el pasar del tiempo los gastos y el sacrificio son los indicados dentro de la organización.

Figura 4. Eficiencia & Eficacia (Hernandez, 2019)



Fuente: Miguel Hernández

3.7. Resultados esperados

Este presente tesina desarrolla un Manual de procedimiento de gestión contable para los departamentos afectados como lo es el de bodega y ventas, se tiene como objetivo llegar a conseguir resultados efectivos, por las falencias que está cruzando la empresa en este caso el mal control en diferentes áreas para así obtener un mejoramiento de como se debe laborar en la diferentes áreas.

Con el manual se va a obtener a la larga un mejoramiento tanto como en los departamentos y en la empresa se conseguirá diferentes almacenamientos para que haya un mejor control en los productos que llegan, porque existe falencias en lo que son los materiales y los colaboradores hacen un conteo erróneo en los productos.

Recomendaciones

- Se recomienda adaptar un manual de procedimiento en las áreas afectadas, para que genere un mejor control ya sea la cantidad de producto que ingresa y sale.
- Realizar un mejor conteo entre ambas partes
- Inspeccionar los reportes de una manera más efectiva para que así no haya inconvenientes erróneos
- Tener reuniones con ambas partes dos veces por semana ya sea martes y jueves que son los días que no hay mucha productividad para así llegar a un acuerdo e inspeccionar novedades existentes que hay en la empresa.

La autora de la presente tesina tiene como objetivo que el manual de procedimiento logre a optimizar las falencias que existe en la empresa en este caso en los departamentos de bodega y ventas, para que evite la descoordinación y errores que se han ido descubriendo con el pasar de los años, con esto se quiere llegar a una buena toma de decisiones y así poder reducir costos y gastos.

Conclusiones

En este presente proyecto investigativo se basa en la empresa All Music Import, donde se dio a conocer lo importante de un manual de procedimiento en una empresa, con el estudio realizado se pudo analizar las falencias de la organización en los diferentes departamentos como los son bodega y ventas, ya que esta compañía no cuentan con un manual de procedimiento esto da como objetivo la manera en cómo se deberían dar cada proceso ya que cuentan con una descoordinación y esto causa falencias persistentes en la organización.

En las áreas afectadas un manual de procedimiento sirve de mucho ya que esto ayudará a tener más conocimiento de cómo se debería llevar un mejor control en cada área como lo es el mal manejo de productos ya que no cuentan con orden de llegada y salida, y esto tiene como objetivo en responsabilizar a cada colaborador y a la vez analizando los informes que se presente en cada departamento.

A que se quiere llegar con este manual de procedimiento que las áreas afectadas tengan como objetivo llegar a una mejor toma de decisiones y lleguen a un acuerdo en el área de bodega y ventas puedan en ejecutar un mejor manejo en lo que es la entrega de mercadería y puedan contabilizar de una manera más efectiva y llegar a tener una mejoría y que laboren en conjunto y así poder obtener y reducir los gastos y costos de la organización.

Recomendaciones

Se le indica a la empresa All Music Import

- ❖ Adaptar un Manual de procedimiento de gestión para las áreas afectadas como los son el departamento de bodega y el área de ventas ya que se observa que necesita de un mejor control en cuanto a la mercadería cuando ingresa y sale.
- ❖ Aplicar un inventario de la mercadería ya sea lunes y viernes cada 1 mes
- ❖ Se recomienda también tener una gestión en cuenta a los reportes que ingresan en la mercadería para que así en un futuro no tengan falencias y pérdidas y su manejo sea más eficaz
- ❖ Realizar reuniones en cuanto a los departamentos afectados ya sea con los procesos proyectados 3 veces por semana para obtener una revisión eficaz de todas las novedades que se presenten y tomar buenas decisiones.

Bibliografía

- Abolacio, M. (2018). *GESTION CONTABLE*. recuperado de: <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=I1pEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=gesti%C3%B3n+contable&ots=3kR7NmY13e&sig=Rbnn8cE2ZQj6B91lrYKw7woSrcA#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20contable&f=false>.
- Arguello, A., & Torres, L. (FEBREO de 2020). SISTEMA DE GESTION CONTABLE. *REVISTA ELECTRONICA ESPACIOS*.
- Armas, G. R. (2008). *Auditoria de Gestion*. recuperado de: file:///C:/Users/Angela/Downloads/Auditoria_de_Gestion.pdf.
- Beltran, J., & Jose, L. (2018). *La Evolucion Administrativa*. Medellin: recuperado de: https://www.funlam.edu.co/uploads/fondoeditorial/447_Evolucion_de_la_administracion.pdf.
- Benjamin, E., & Finckowky, F. (2016). *ORGANIZACION DE EMPRESAS*. IBARRA: recuperado de: <https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/01/enrique-franklin-organizacion-de-empresas.pdf>.
- Campozano, S. (2018). *Gestion Administrativa Contable de la empresa Jamnath S.A. (tesis de contable)*. Universidad de Guayaquil, Guayaquil.
- Castro, M. F. (17 de abril de 2019). *Red Historia*. Obtenido de Red Historia : <https://redhistoria.com/breve-historia-de-la-venta-y-los-vendedores/>
- Coll, F. (7 de 5 de 2021). *economia*. Obtenido de economia: <https://economipedia.com/definiciones/compra.html>
- Conde, E. (2017). *FACTORES Y PROCEDIMIENTOS EN VENTAS*. recuperado de : <https://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1228/index.htm>.
- Coral, A. (2015). *PROCEDIMIENTO DE COMPRAS*. MEXICO.
- Eric de la Parra Paz, M. d. (2005). *Estrategias de ventas*. recuperado de: https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=HGpXazBqgh0C&oi=fnd&pg=PA11&dq=historia+de+las+ventas&ots=72bvZOq__L&sig=U4dp41tXh3_Co55f3iFMlfxjdSQ#v=onepage&q&f=true.
- Escriva, J., & Savall, V. (2014). *PROCEDIMIENTO DE COMPRAS*. recuperado de: <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448193601.pdf>.
- Falcon, E., & Fuentes, J. (2015). CAMBIOS EN LA GESTION CONTABLE INFLUENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGIES. (*TESIS DE CONTABILIDAD*). UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PERU.
- faña, s. (2015). *Evolucion historica de la ventas*. recuperado de: file:///C:/Users/Angela/Downloads/dlscrib.com-pdf-evolucion-historica-de-las-ventas-dl_2beca0d6f4363157bc8f367e1111cdd0.pdf.

- Fortuño, F. (2009). Sistema de gestión de ventas y facturación para una empresa Automotriz. (*tesis de ingeniería*). Universidad de Chile, Santiago de Chile.
- GAIBOR, G. (2014). MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LOS NIVELES DE EFECTIVIDAD. [*INGENIERIA EN EMPRESAS*]. FACULTAD DE DIRECCION DE EMPRESAS, SANTO DOMINGO.
- Garcias, L. (2017). *ventas*. Madrid.
- GIOVANNY, G. (2020). MANUAL DE PROCEDIMIENTO . *GESTIOPOLIS*, 2.
- Gonzales, V. (2018). *MANUAL DE PROCEDIMIENTO*. UNIVERSIDAD METROPOLITANA, GUAYAQUIL. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n1/rus08117.pdf>
- Hernandez, Z. T. (2014). *Administración Estratégica Ventas*. recuperado de: <https://editorialpatria.com.mx/mobile/pdf/files/9786074380026.pdf>.
- Ley de Régimen Tributario Interno, E. (04 de Agosto de 2020). LRTI. <http://www.eeq.com.ec:8080/documents/10180/29366634/REGLAMENTO+PARA+APLICACION+DE+LEY+DE+R%C3%89GIMEN+TRIBUTARIO+INTERNO/21e3e914-99ff-407c-8211-f007e1fd70d1>.
- Manrique, A. (2016). Gestión y diseño: convergencia disciplinar. *Pensamiento y gestión*.
- Militar, U. (2017). *Gestión de inventario*. Bogotá.
- Moreno, M. G. (2013). La Evolución de las ventas. *Channel News*, 1.
- Municipio de Guayaquil. (2020). *Guayaquil.gob.ec*. Obtenido de locales: <https://www.guayaquil.gob.ec/locales-comerciales-del-malecon-2000-abrieron-sus-puertas-con-estrictas-medidas-de-bioseguridad/>
- Navarro, M. (2012). *Técnicas de ventas* . recuperado de: http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Tecnicas_de_venta.pdf.
- Perez, J., & Gardey, A. (12 de enero de 2021). *Definiciones.de*. Obtenido de Definición de sistema Administrativo: <https://definicion.de/sistema-administrativo/>
- Quiroa, M. (2017). *tecnicas de ventas* . Obtenido de {grafico}: recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/tecnicas-de-venta.html>
- Quiroga, F. (27 de septiembre de 2020). *Contable*. Obtenido de Tu Economía Fácil: <https://tueconomiafacil.com/administracion-contable/>
- Raffino, M. (29 de agosto de 2020). *Estrategias Administrativas*. Obtenido de Concepto.de: <https://concepto.de/estrategia/>
- Riquelme, M. (6 de julio de 2020). *Estrategia Organizacional*. Obtenido de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/estrategia-organizacional/>

- Rodriguez, L., & Alvarado, g. (2014). *compras y devoluciones en ventas*. recuperado de:file:///C:/Users/Angela/Downloads/unidad4_compras_devoluciones_ventas.pdf.
- Salas, K., & Miguél, H. (2017). METODOLOGIA DE GESTION DE INVENTARIOS. *REVISTA CHILENA DE INGENIERIA*, 25(2), 1-3.
- Saleforce. (23 de mayo de 2018). *VenzoCRM*. Obtenido de VenzoCRM: <https://venzocrm.com/blog/la-historia-de-las-ventas/>
- SANGRI, A. (2015). *DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS*. Obtenido de [figura]: recuperado de:<https://editorialpatria.com.mx/mobile/pdffiles/9786074386202.pdf>
- Sordo, A. (12 de Abril de 2021). *Estrategias de publicidad*. Obtenido de Marketing: <https://blog.hubspot.es/marketing/estrategias-de-publicidad>
- Tarodo, C., & Sanchez, O. (2016). *GESTION CONTABLE*. recuperado de:https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=TmwHCwAAQBAJ&oi=fnd&pg=P1&dq=gesti%C3%B3n+contable&ots=BFIPTPvdE&sig=9IK9aYJwET79pGhCfGrTxT6xX_!#v=onepage&q&f=false.
- telesup, B. (2020). *la importancia de la contabilidad de inventario*. Obtenido de {entrada de bolg: <https://telesup.edu.pe/la-importancia-de-la-contabilidad-de-inventarios/>
- Tovar, J., & Cardenas, N. (enero de 2012). Evaluacion de Estrategias para solucion de Problemas. *revista electronica de investigacion educativa*, 14(1). Obtenido de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1607-40412012000100008&script=sci_arttext
- UNAM. (2018). *ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTO*. UNIDAD DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE, MEXICO.
- Valera, I. (2016). la frmacion de competencias. {*licenciatura en contabilidad y finanzas*}. universidad de las tunas, las tunas.
- velasco, j. (2017). estrategias administrativas. (*tesis de administracion*). universidad los andes, ibarra.
- Velasco, J. (2017). Estrategias Administrativas para la distribuidora de hilos. (*tesis de Admistracion*). Universidad Autonoma De los Andes, ibarra.
- Velasco, J. (2017). Estrategias Admnistrativas para la distribuidora de hilos incrementado las ventas. (*tesis de Ingenieria*). facultad de dirrecion de empresa, Ibarra.
- Vera, M. (2018). PROCEDIMIENTO DE VENTAS. En M. VERA, *PROCEDIMIENTO DE VENTA* (pág. 2). recuperado de:<https://wiac.info/docview>.
- Vertice, E. (2019). *PROCESO DE VENTA*. recuperado de:https://books.google.com.ec/books?id=5l9Cz_7fM2MC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.

- Vivanco, E. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO. *REVISTA UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD*, 9(3), 1-2.
- Wong, J., & Cañizares, D. (2015). Diseño de un modelo de Gestin adinistrativo contable para la unidad educativa salesiana. (*tesis de contable*). Universisas Politecnica Salesiana, Guayaquil.
- Yermanos, E., & Correa, L. (2011). *Contabilidad Administrativa* . recuperado de:https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/66580/1/libro_contable_administrativo.pdf.
- Zanatta, M. (OCTUBRE de 2021). CONTABILIDAD DE GESTION. *REVISTA EMBURSE CAPTIO*.
- Zurita, M. (2021). GESTION CONTABLE. *EMBURSE CAPTION*, 3.

Anexos N°1

Encuesta al personal de All Music Import

1. Género

Femenino

Masculino

2. Edad

18 – 25

26 – 33

34 – Adelante

3. Nivel de estudio

Bachillerato

Tercer nivel

4. ¿Considera usted que la empresa All Music Import ha producido en estos últimos años?

SI

NO

5. ¿Usted tiene conocimiento sobre Gestión Contable?

SI

NO

6. ¿Está de acuerdo que es importante la Gestión contable para aumentar ingresos en la empresa?

SI

NO

7. ¿Usted está de acuerdo en implementar un Manual de procedimiento para una mejor toma de decisiones?

SI

NO

Entrevista

Entrevista realizada Jefa de venta de All Music Import

1¿Qué tiempo tiene usted a cargo en la empresa All Music Import?

Ahora tengo a cargo 4 años frente de la empresa

2¿Cómo usted controla el inventario en la empresa?

Normalmente se hace un control de inventario haciendo un conteo de los instrumentos como lo son las guitarras, pianos, campanas entre otros para tener constancias más claras de cada pedido de mercadería.

3¿Cómo usted brinda apoyo al personal?

Con ideas de promociones para los clientes, capacitaciones para nuestros colaboradores, alternativas que los motiven para el aumento de producción.

4¿Cuál es el procedimiento de venta que usted utiliza?

Dando a conocer al cliente la calidad de cada uno de nuestro producto, también dando ofertas que los que más le llaman la atención acorde a las necesidades de cada uno de nuestra clientela.

5¿Cómo usted controla las compras y ventas de la empresa?

El control que tenemos en nuestra empresa es revisando cada mercadería que este de una muy buena calidad, y en lo que se puede decir de ventas es dando un control en los precios de cada mercadería

6¿Usted está de acuerdo en realizar un manual de procedimientos para mejorar la administración de su empresa?

Hoy en día es muy importante un manual de procedimiento en cada empresa porque nos ayudara para tener un mayor control en las áreas como lo es contabilidad, ventas que diariamente se revisan y a su vez dar a conocer la situación actual de la empresa.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

Anexos 2.1 Guía de Observación

Guía de Observación	
Lugar:	Empresa All Music Import
Ciudad:	Guayaquil
Observador:	Grace Martillo Torres.
Fecha:	11/07/2021
Hora:	11am
Aspectos a Observar	
<i>Control administrativo</i>	se analiza un mejor manejo en esta área dando un buen resultado en el departamento
<i>Personal de las áreas afectadas</i>	se verifica una descoordinación con los productos de llegada dando así un mal manejo en las diferentes áreas
<i>Desempeño Laboral</i>	no existe un mejor control en el personal como lo es en el área de bodega y ventas ya que en ellos no hay comunicación y por lo tanto existe perdidas y más uso de la mercadería
<i>Producto en buen estado</i>	se verifica la mercadería en un buen estado pero los colaboradores dan un mal uso de ellos

Anexo 3


Manual de procedimiento de gestión para la empresa All Music Import

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE
GESTIÓN PARA LA EMPRESA ALL MUSIC
IMPORT
UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL



INDICE


INTRODUCCIÓN	82
OBJETIVO DE PROCEDIMIENTO	83
ALCANCE	84
ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	84
RECEPCIÓN DE GESTIÓN	84
Objetivo de la recepción de gestión	¡Error! Marcador no definido.4
GESTIÓN	85
Diagrama de flujo	86
Herramientas de proceso	87
Almacenamiento	87
Normas de almacenamiento	88
Objetivo del almacenamiento	88
Diagrama de Flujo	89
DESPACHOS	92
Objetivo del despacho	79
MISION DEL CARGO	91
INDICADORES DE GESTIÓN	92
GLOSARIO	93

	Manual de procedimiento de gestión contable	<i>All Music Import</i> Páginas:
	Fecha de actualización:	Aprobado por: Grace Martillo Versión Original

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimiento de gestión tiene como factor llevar una guía para una mejor toma de decisiones en las falencias que existe en una empresa esta constituida por normas y procedimientos que a la larga nos ayudará a llevar un control formal en la institución y tiene como métodos en ser muy funcional en lo laboral y a su vez tiende a ser muy efectiva, su fuerte es el procedimiento de como trabaja cada función de un manual, se procede a realizar actividades de la problemática, se visualiza en llegar a su objetivo como lo es el uso y su actualización de cada ámbito que posee, tiene como táctica revisar cada procedimiento que se vaya dando en cada resultado.

Se visualiza con métodos en lo laboral ya que de esta manera se puede llegar a la problemática de la empresa, se procedió a realizar un inventario y se indicó que la empresa no cuenta con un orden específico ya que por esta razón existe falencias en la organización dando así una estructura en la parte del manual de procedimiento.

	Manual de procedimiento de gestión contable	<i>All Music Import</i> Páginas:
	Fecha de actualización:	Aprobado por: Grace Martillo Versión Original

OBJETIVO DE PROCEDIMIENTO

El manual de procedimiento tiene como objetivo llegar a la problemática que existe en la institución ya que brinda un mejor control en los departamentos afectados como lo son bodega y ventas y a la larga ya no exista descoordinación en ambas áreas ya que son muy importante en la empresa All Music Import.

Para el siguiente manual de procedimientos se realizará de esta forma:

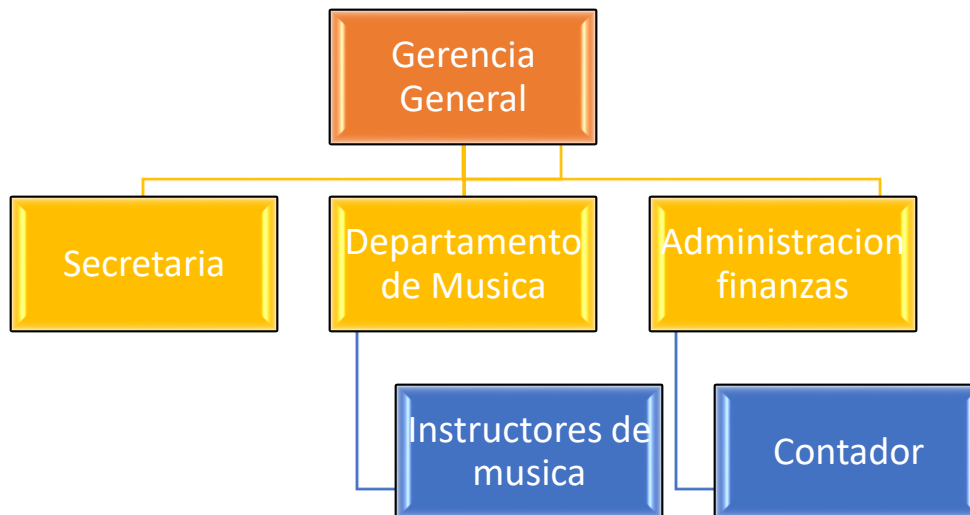
- ✓ Nombre del manual
- ✓ Concepto
- ✓ Objetivo
- ✓ Norma
- ✓ Diagrama


ALCANCE

El siguiente manual de procedimiento se le dará a conocer a las siguientes áreas: bodega y ventas de la empresa All Music Import

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Grafico 11 Organigrama All Music Import



 ALL MUSIC IMPORT <small>ENTONA, DIVIERTETE, VIVE</small>	Manual de procedimiento de gestión contable	<i>All Muisic Import</i> Paginas:
	Fecha de actualización:	Aprovado por: Grace Martillo Versión Original

PROCESO DE COMPRA

En el proceso de compras indica que el producto debe ser bien inspeccionado ya que el cliente siempre observa la buena calidad del producto y si le será de utilidad por mucho tiempo a veces es necesario analizar el costo, el producto y los beneficios que brinda la mercadería para el consumidor, se empieza por contabilizar cada producto de llegada ya que recepción verifica si esta correcto lo que se ha establecido con los proveedores ya sea la cantidad y la característica de cada producto.

Uno de los procedimientos que se tiene que tener en cuenta son la siguiente:

- Requerimiento del usuario

- Consultar con los proveedores y llegar a un mutuo acuerdo

- Consultar con el departamento el presupuesto planteado y pagar a los proveedores

- Registrar todas las facturas

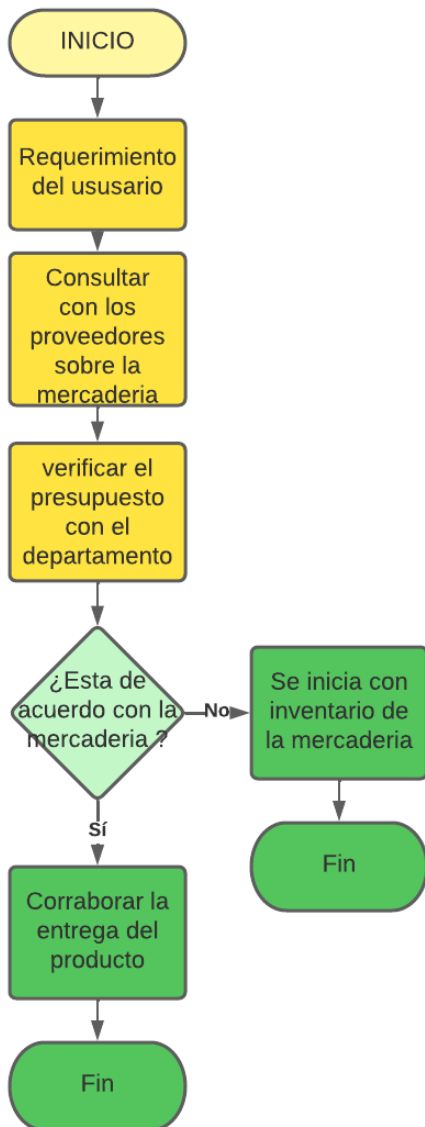
- Que se realice una inspección de calidad de cada producto.

- Tener mucho cuidado con los productos de materia prima por ejemplo: las guitarras, violín entre otros

- Llevar un control con los productos ya que algunos son frágiles y normalmente no vienen bien asegurados

Se llega a dar un tiempo determinado de cada producto para poder analizar y observar la calidad de cada mercadería se la denomina cuarentena

Diagrama de flujo compra





**Manual de procedimiento
de gestión contable**

**All Muisic Import
Paginas:**

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

PROCESO DE VENTA

El proceso de ventas es de una gran utilidad para la empresa ya que sin ellas no tendrían ingresos, tanto como el colaborador debe visualizarse muy bien del producto que está vendiendo y debe conocer cada detalle de la mercadería, el cliente se debe sentirse satisfecho del producto como la atención que le están brindando.

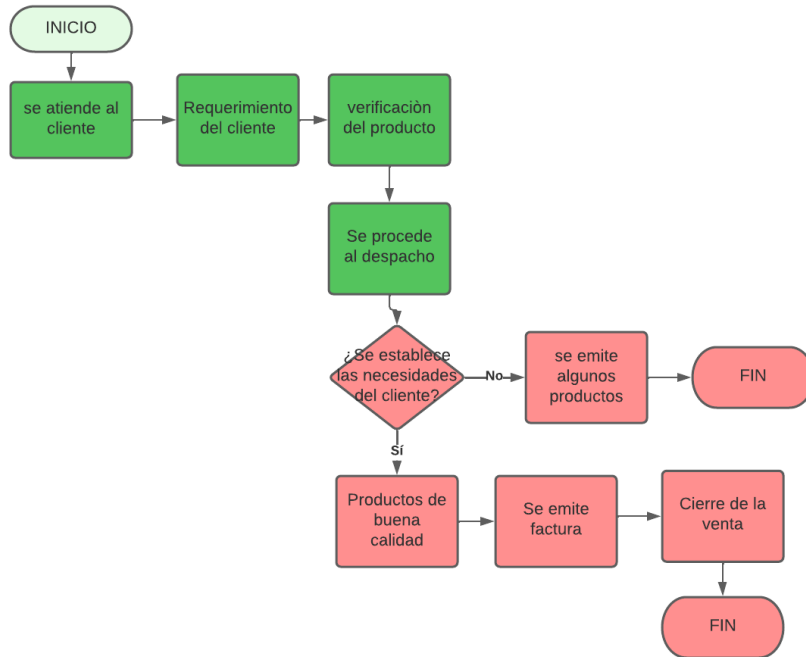
Tanto como las compras y ventas tienen un rol muy importante en la industria porque si no hay ventas no hay nada, tienden a comercializarse de los productos ver una buena estrategia de ventas y así poder llegar al éxito en la empresa y darse a conocer en la industria.


A continuación los procesos que se debe tener a la hora de vender

- ❖ Se atiende al cliente
- ❖ Requerimiento del cliente
- ❖ Se verifica si existe el producto se atiende, en caso contrario se finaliza el proceso
- ❖ Si existe la mercadería se procede al despacho y a la vez se plantea una muy buena comunicación con el cliente
- ❖ Establecer las necesidades del cliente
- ❖ El consumidor se acerca al área de caja
- ❖ Se emite factura
- ❖ Ya cuando se haya llegado al objetivo el cliente se acerca a la entrega del producto y se procede hacer el cierre de ventas.



DIAGRAMA DE FLUJO VENTAS



	Manual de procedimiento de gestión contable	<i>All Muisic Import</i> Paginas:
	Fecha de actualización:	Aprobado por: Grace Martillo Versión Original

Gestion de recepcion inventario

La recepción de gestión nos indica que se encarga en controlar los productos que entran y sale de la empresa es como una guía que nos permitiera adquirir un proveedor y a su vez llegar a obtener un orden en la empresa en esta ocasión las áreas que han tenido problemas, este proceso nos ayudará a tener más eficiencia y poder analizar de manera concisa y clara en la gestión de la organización, porque si no se tiene de una forma concreta puede llegar haber pérdidas en la mercadería ya que esto afectara de manera directa a la empresa.

Esto no solo nos ayudará en tener un mejor control en la mercadería sino que también nos facilitará dar un mejor proceso en los otros departamentos, tiende a ser de mucha utilidad ya que si habla de gestión engloba todo lo relacionado a eficiencia y eficacia de una empresa:

A continuación los pasos a seguir:

- ❖ Indicación del producto
- ❖ Desembarco del producto
- ❖ Inspección y calidad del producto

Indicación del producto.- Ayudará a llevar información de cada producto que ingrese y salga de la empresa para que a futuro no haya inconvenientes y a su vez dará una correcta coordinación en las áreas afectadas, dando facilidad en los procesos que se presenten en la empresa, es muy importante ya que esto va cogida de la mano con la gestión y esto permitirá llevar un mejor control en la empresa dando información clara y precisa para que así los colaboradores tengan conocimiento de cómo administrar la mercadería.

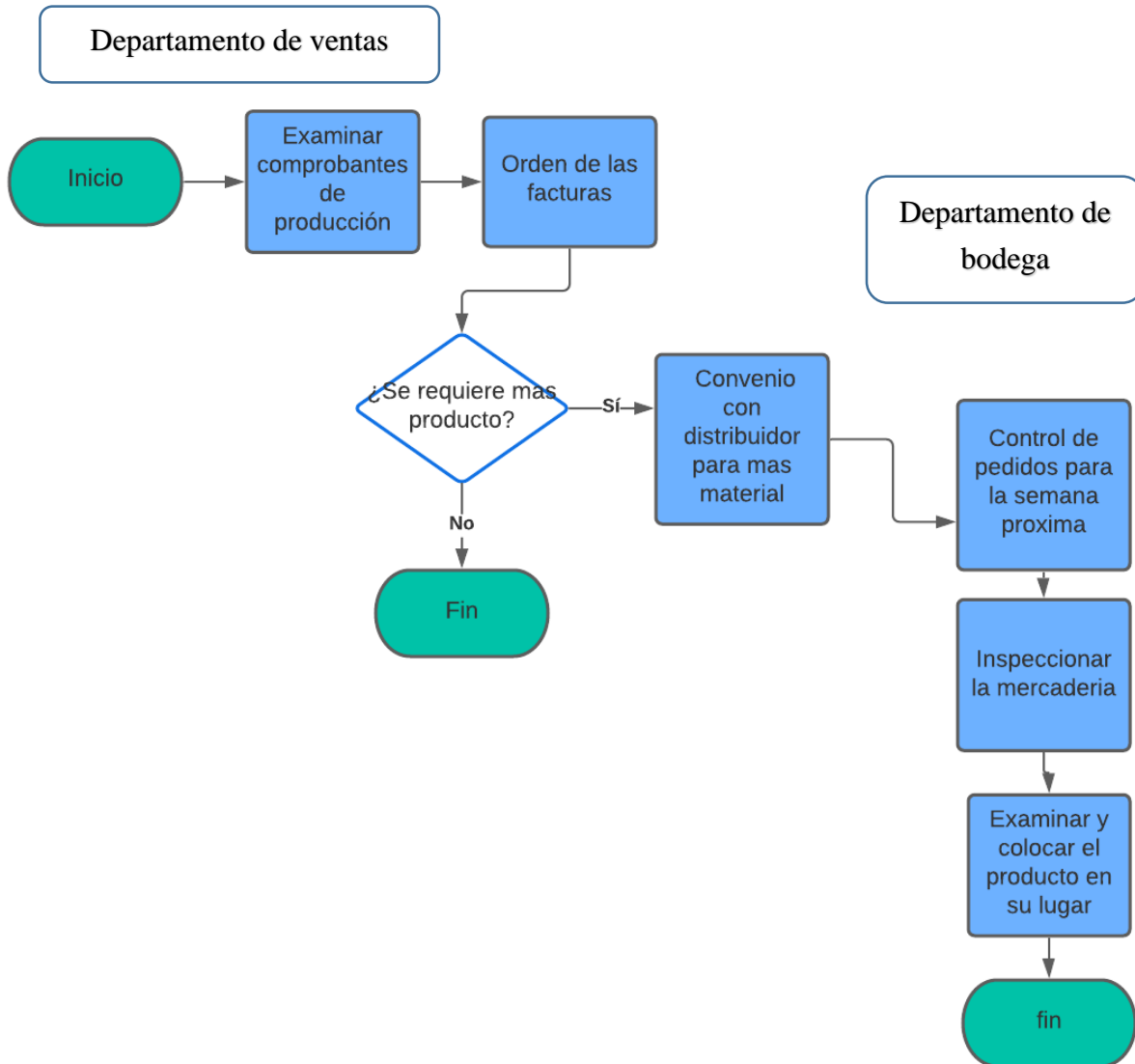
Desembarco del producto.- ya que se tiene conocimiento de cómo administrar la mercancía a la hora de llegar, ingresa la mercadería a bodega y ahí donde los colaboradores tienen que llevar y anotar cada producto que ingresa con su respectiva información, se la entregará a recepción ya que es muy importante que los colaboradores tengan conocimiento de cómo se debe actuar en la hora de un problema.

GESTIÓN

- I. Llevar un mejor control
- II. Proyectar de una manera ordenada la recepción de gestión
- III. Autorizar compromiso a los colaboradores capacitados
- IV. Recibir equipos necesarios
- V. Tener un departamento disponible
- VI. Seguridad y protección en el área
- VII. Observar y medir antes de recibir el producto
- VIII. Verificar los recibos de cada mercadería



Diagrama de flujo





**Manual de procedimiento
de gestión contable**

All Muisic Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

Herramientas de proceso

Inicio: Indica el inicio de cada proceso.

- Operación: Expresa cualquier situación de un proceso
- Punto de decisión: Toma una decisión ya que tiene como opción del sí/no
- Dirección de flujo: Señala la dirección y el orden del proceso.

Almacenamiento

El almacenamiento indica que el producto debe estar dentro de la empresa para poder ser destinada al lugar indicado, se estructurará de diferentes formas ya sea para un mejor control de la mercancía o el producto y el espacio que posee.

A continuación diferentes formas de instalar la mercadería:



Almacenamiento ordenado: Tiene como objetivo a que cada producto llegue a su destino, dando así una factibilidad a los colaboradores para una mejor coordinación con el fin de lograr que la mercadería llegue en buen estado y a tiempo. El almacenamiento ayudará a tener ventajas en el área dando mejor control en stock pero a su vez tiene a obtener diferencias que impide que la empresa no tenga una mejor acogida.



Almacenamiento caótico: El almacenamiento caótico tiene ventajas de que la mercadería llegue al lugar en la empresa, pero a su vez tiende a obtener dificultades ya que existe una descoordinación de parte de la diferentes áreas y más si se trata de bodega, ya que no tienen un lugar específico donde entregar y esto a la larga tiende a tener inconvenientes con la organización al punto de llegar al máximo de productos.



**Manual de procedimiento
de gestión contable**

All Music Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

Quiere decir que la empresa debe tener un lugar concreto donde la mercadería tenga donde llegar por estas razones existen muchas falencias es decir que los productos no tienen un control establecido y lo que indica es que tiene que a ver un mejor manejo en stock ya que se hace difícil hacer inventario de la mercadería.

Normas de almacenamiento

- A. Los colaboradores que desempeñen el almacenamiento deben estar en perfectas condiciones
- B. No combinar los productos en el momento que se esté almacenando
- C. La mercadería de instrumentos musicales deben estar en buen estado para así evitar inconvenientes a la larga
- D. No se debe golpear y evitar que la mercadería tenga riesgo para los colaboradores
- E. Mantener libre el área donde se ponga la mercadería
- F. Tener todo en orden antes que llegue el producto
- G. En el departamento de bodega debe de estar aislado de toda abertura o acceso que haga un daño al colaborador y a la mercadería.

Objetivo del almacenamiento

Este método tiene como objetivo llevar un orden específico en lo que es la mercadería ya que una de las falencias es la descoordinación de las áreas este procedimiento ayudará a llevar un mejor desempeño en los departamentos.



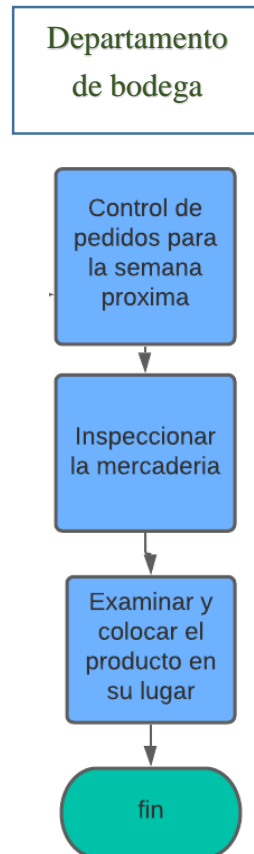
Manual de procedimiento
de gestión contable

All Muisic Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprovado por: Grace Martillo
Versión Original

Diagrama de Flujo





**Manual de procedimiento
de gestión contable**

All Music Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

DESPACHO

Consiste en que la mercadería llegue en buen estado con la finalidad de que el proveedor sea responsable de que el producto salga de la empresa y llegue a su punto esto quiere decir que ayudará a tener un mejor control en lo que el área de bodega:

A continuación los puntos de que como se debe hacer llegar la mercadería :

- ✓ Afirmar una gestión de mercadería antes de enviarlo
- ✓ Planear la hora de entrega un día antes con el proveedor
- ✓ Embarcar la mercadería correctamente
- ✓ Estar seguro de que la mercancía y su respectiva documentación estén en orden

A la hora de entrega de la mercadería el de bodega debe pedir las respectivos documentos de lo que llega y a la vez revisar los productos antes de despacharlos se le debe indicar a recepción que ya se ha hecho entrega en perfectas condiciones para que no haya inconvenientes a futuros

Ya teniendo coordinado los productos el encargado de bodegas debe inspeccionar que todo esté en orden iniciando desde las firmas y la orden de entrega, ya que si esta todo en perfectas condiciones se proceda a despachar.

Objetivo del despacho

El despacho tiene como objetivo entregar la mercadería en perfectas condiciones dando así más eficiencia a los colaboradores.



**Manual de procedimiento
de gestión contable**

All Music Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

MISION DEL CARGO

En este caso el de bodega debe entregar la mercadería en perfectas condiciones ya que brinda un servicio profesionalmente y es el encargado de que el producto entre y salga de la empresa, ya que tiene objetivo dar seguridad de lo que le están entregando y a su vez dando una apropiada gestión de control.

A continuación la misión del encargado:

- ❖ Llevar a cabo todas las actividades y tener en bajo control todo lo que tenga que ver con el área de bodega

- ❖ Planificar y controlar todos los productos que llegan y a la vez administrar toda la mercadería que ingresen a bodega y dar a conocer a la recepción lo que ya se ha despachado
- ❖ Tener un control en el área y supervisar cada colaborador de bodega que estén laborando correctamente.

- ❖ Llevar una adecuada norma de seguridad en el área de bodega tener registrado lo que está en esa área.

- ❖ Anticipar las compras para así evitar aglomeraciones de producto y que no haya falencias en el área

- ❖ Llevar un control y realizar inventario semanal y a su vez darle a conocer al jefe de contabilidad

- ❖ Anunciar en recepción el estado de cómo llega la mercadería para así tengan conocimiento y no haya más falencias en la área

- ❖ Coordinar con el área de ventas las facturas y todo tipo documentos que entregan en el área de bodegas.



**Manual de procedimiento
de gestión contable**

**All Muisic Import
Paginas:**

Fecha de actualización:

Aprovado por: Grace Martillo
Versión Original

INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión indica que así como ayuda a llevar un mejor control y toma de decisiones , ayuda a obtener mejor calidad de la mercadería y a su mejor dando un excelente servicio a los clientes

A continuación brinda una calidad de inventarios como lo son:

$$1 - \frac{\text{Diferencia en unidades}}{\text{Unidades totales en inventario}} = \text{Inventario}$$



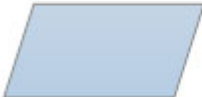
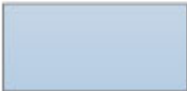

$$\frac{\text{Cantidad de órdenes despachadas erróneamente}}{\text{Cantidad de órdenes despachadas}} = \text{Porcentaje}$$

$$\frac{\text{cantidad de órdenes despachadas completas y a tiempo}}{\text{cantidad total de órdenes despachadas}} = \text{Porcentaje de ordenes}$$

$$\frac{\text{cantidad de órdenes despachadas completas}}{\text{cantidad total de órdenes despachadas}} = \text{Numero de ordenes completas}$$

El indicador de inventario tiende a calcular el número de unidades almacenadas de la empresa dando así un resultado de la mercadería son muy efectivas porque da la cantidad precisa del cliente.

Simbología del diagrama de flujos

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso



Manual de procedimiento de gestión contable

All Muisic Import
Paginas:

Fecha de actualización:

Aprobado por: Grace Martillo
Versión Original

GLOSARIO

Control de producto.- Tiene como objetivo dar una mejor visión a la mercadería para que en un futuro no haya inconvenientes

Etiqueta.- Tiende a utilizarse en el producto como para dar un valor o marca de cada cosa

Inventario.- Tiene muchos factores como es la contabilización de cada mercadería que este en la empresa llevando un control de ellos también a utilizarse para la compra y venta del artículo.

Gestión: Se utiliza para varios factores que implica una empresa ya que sirve para tomar mejores decisiones a futuro y por llevar una mejor coordinación en el área administrativa ya que ayudará alcanzar ganancias para la institución

Procedimiento: Tiene como objetivo llevar a cabo todos los resultados que se vayan dando dentro de la empresa y a su vez tener mejores resultados de ellos.