



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

Carrera:

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tema:

“Manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED SA ubicada al
Sur de la ciudad de Guayaquil”

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

Autor:

María Fernanda León Jurado

Tutor:

Ing. Eduardo Vélez Miranda

Guayaquil-Ecuador

2021

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

Carrera:

Tecnología en Contabilidad y Auditoría

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tema:

“Manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED SA ubicada al
Sur de la ciudad de Guayaquil”

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

Autor:

María Fernanda León Jurado

Tutor:

Ing. Eduardo Vélez Miranda

Guayaquil-Ecuador

2021

Reconocimiento de Responsabilidad

Yo, María Fernanda León Jurado, declaro bajo juramento que el presente trabajo de titulación, válido para optar por el título de Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría, titulado: **“Manual de procedimientos contables para la empresa Fabricated SA ubicada al Sur de 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.

.....
María Fernanda León Jurado
C.C.:0958294217

Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación

Ing. Eduardo Vélez Miranda, en calidad de Tutor del trabajo de titulación:

CERTIFICA

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: **“Manual de procedimientos contables para la empresa Fabricated SA ubicada al Sur de la ciudad de Guayaquil”**, fue elaborado por la Srta. María Fernanda León Jurado, 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. Eduardo Vélez Miranda
Tutor del Trabajo de Titulación

DEDICATORIA

En primer lugar, este trabajo de titulación va dedicado a Dios, a las personas que me han apoyado desde que inicie mis estudios, guiándome y aconsejándome cada día en mi formación profesional, que me han brindado su apoyo incondicionalmente. Por depositar su tiempo, paciencia, y por ser una guía en cada semestre de mis estudios.

María Fernanda León Jurado

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente al Instituto Tecnológico de Formación Profesional, Administrativa y Comercial, por brindarme la oportunidad de ingresar y poder seguir la carrera de contabilidad y auditoría.

A cada uno de los docentes por tener la paciencia de poder compartir sus conocimientos y desempeño en cada clase brindada.

Por último, quiero agradecer a mis compañeros por ayudarme y brindarme su apoyo y un abrazo reconfortante para renovar energías.

María Fernanda León Jurado

ÍNDICE

Contenido

RESUMEN.....	12
INTRODUCCIÓN.....	14
CAPITULO I.....	18
FUNDAMENTACIÓN.....	18
1.1. Marco Histórico.....	18
1.2. Marco Teórico.....	21
• Administración.....	21
• Contabilidad.....	21
• Tipos de contabilidad.....	22
• Proceso contable.....	23
• Etapas del proceso contable en la empresa.....	23
• Balance Inicial.....	23
• Asiento de cierre.....	24
• Estados Financieros.....	24
• Organización.....	25
• Manual de procedimientos.....	26
• Estructura de manual de procedimientos.....	26
1.3. Marco Jurídico.....	27
• Constitución de la República del Ecuador 2008.....	27
• Plan Nacional De Desarrollo Toda una Vida 2017 – 2021.....	28
• Ley de Propiedad Intelectual Del Ecuador (2009).....	29
• Ley de compañías.....	30
• Código del Trabajo.....	31
• Ley de Registro Único de Contribuyentes, (RUC).....	32

• Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	32
• Normas Internacionales De Contabilidad N° 1 (NIC 1).....	33
• Normas Internacionales De Contabilidad N° 2 (NIC 2).....	33
1.4. Marco Conceptual	34
CAPÍTULO II.....	36
2. METODOLOGÍA APLICADA.....	36
2.1. Enfoque de la investigación	36
2.4. Análisis de resultados	39
2.5. Herramientas de análisis.....	40
CAPÍTULO III.....	42
PROPUESTA.....	42
CONCLUSIÓN.....	45
RECOMENDACIONES.....	46
BIBLIOGRAFÍA	47
ANEXOS	54
ANEXO N° 1 ENTREVISTAS.....	54
ANEXO N° 2: GUIA DE OBSERVACIÓN	60
ANEXO N° 3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	61

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1</i> Entrevistados	39
------------------------------------	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

<i>Gráfico 1 Organigrama de la empresa "FABRICATED S.A."</i>	20
--	----

ÍNDICE DE ANEXOS

<i>Anexos 1 Entrevistas al personal de la empresa "FABRICATED S.A."</i>	54
<i>Anexos 2 Guía de observación de la empresa "FABRICATED S.A."</i>	60
<i>Anexos 3 Manual de procedimientos contables de la empresa "FABRICATED S.A."</i>	61

RESUMEN.

Debido a la presente investigación que se realizó a la empresa “FABRICATED S.A.” la cual se dedica a la Venta al por menor de muebles de uso doméstico, colchones en establecimientos especializados, debido a la falta del sistema o manual de procedimientos contables se llevó a analizar las problemáticas de dicha empresa, dando como resultado que los colaboradores están de acuerdo que se proceda a diseñar un manual que sería la guía adecuada que les ayudará a proceder con sus responsabilidades y funciones de una manera fiable y sencilla, que aumente su rendimiento laboral que tengan la experiencia necesaria para poder manejar este tipo de procedimientos que se elaboran dentro del manual adquirido y así poder dar solución a las debilidades que se han detectado en la empresa y brindar un servicio de calidad a los clientes.

Palabras claves: Manual de procedimientos, contabilidad, procesos contables.

ABSTRACT

Due to the present investigation that was carried out on the company "FABRICATED S.A." which is dedicated to the retail sale of furniture for domestic use, mattresses in specialized establishments, due to the lack of the system or manual of accounting procedures, the problems of said company were analyzed, resulting in that the collaborators agree that they proceed to design a manual that would be the appropriate guide that will help them to proceed with their responsibilities and functions in a reliable and simple way, that increases their work performance that they have the necessary experience to be able to handle this type of procedures that are developed within of the acquired manual and thus be able to solve the weaknesses that have been detected in the company and provide a quality service to customers.

Keywords: Procedures manual, accounting, accounting processes.

INTRODUCCIÓN

Un manual de procedimientos es una guía que tiene como propósito establecer una secuencia de orden para que la empresa consiga realizar sus funciones sin ningún tipo de inconvenientes y que al momento de buscar algún tipo de información se encuentre de manera rápida.

Este manual debe constar con información verificada y necesaria y además se procede a revisar que no contenga errores o contradicciones y así mismo deberá ser entregado para cada uno de los empleados.

Debe de ser escrito de manera correcta con un lenguaje sencillo y lógico para que así a los trabajadores se les haga más fácil comprender cada punto e incluso puedan dar opiniones si están de acuerdo o ideas que sean necesarias para modificar y que la empresa este en un ambiente adecuado con las normas y responsabilidades correspondientes con la información que se es establecida en el manual.

En toda organización deberían de tener un manual de procesos y procedimientos los cuales son el pilar fundamental para que haya un buen desarrollo tanto en sus funciones como en sus actividades empleando responsabilidades a los colaboradores de cada área que representan y tengan objetivos claros que participen en el cumplimiento de la empresa.

También se mantiene una línea de autoridad que controle la organización, poseer un sistema contable con la información correspondiente de los resultados obtenidos.

Estos manuales se fomentan para cada actividad que se realiza en la empresa y que tiene que ver con los procesos administrativos y operativos de acuerdo con lo establecido por la ley.

En este manual lo que se desea obtener es establecer un control y un orden al momento de llenar la factura y que esté con los datos correspondientes ya que en un caso de que sea mal llenada puede ocurrir inconvenientes y eso no sería adecuado para una empresa.

La empresa “FABRICATED S.A.” tiene como actividad económica principal “Venta al por menor de muebles de uso doméstico, colchones en establecimientos especializados”, su propietario inicio sus actividades el 09 de agosto del 2017 ya que desde muy joven comenzó a tener la habilidad de poder desarrollar este tipo de muebles,

poco a poco fue conllevando la experiencia y así poder enseñar a las personas de su alrededor que al principio no resulto fácil, pero como todo lleva su tiempo y más con la dedicación y el esfuerzo que le pusieron fueron consiguiendo lo que tenían en mente, cuenta con la capacidad de 3 empleados que son de confianza y se desarrollan de manera excelente en sus cargos. Se inspiró por lograr mucho más de lo que había alcanzado, decidió por hacer publicidad mediante tarjetas de presentación, redes sociales, dándose a conocer para obtener mejor resultado tanto en el trabajo que realizaba como en las ganancias.

Realiza variedades de diseños que sean de acuerdo a los gustos del cliente, incluso ya tenía clientes fijos que le decían el modelo que deseaban adquirir y el con mucha responsabilidad los hacía y se los entregaba en la fecha que indicaban.

La empresa está ubicada en el Sector Sur de la ciudad de Guayaquil, cumple con todos los requerimientos previstos por la ley y demás ordenanzas municipales tales como:

- ✚ Permisos de funcionamiento
- ✚ Permiso de bomberos
- ✚ Obligaciones tributarias dispuestas por el Servicio de Rentas Internas. -
Declaración Mensual del IVA; Impuesto a la Renta Anual para Personas Naturales

Se ha dado el caso de que alguna factura viene con tachones o no muy visible los datos y se procede a eliminar el comprobante de venta.

Lo más recomendable dentro del sistema contable crear el módulo de facturación donde se implemente y se ejecute la facturación electrónica.

Dentro de este manual también se realizan secuencias de pasos e instructivos para los registros contables de la empresa.

A medida que cada organización va creciendo se va estableciendo normas y procesos que analizan las decisiones que se llevaran a cabo, una empresa puede mover grandes cantidades de dinero y todo esto debe de ser registrado.

Lo que se necesita para el desarrollo de este sistema es la elaboración de información, captación de datos y sucesos, y especialmente del registro contable, cada empresa puede elaborar este tipo de sistema de la manera más adecuada y cumplir con los requisitos más fundamentales, deben de ser, comprensibles para cualquier integrante

de la compañía, saber usarlo para obtener un mejor rendimiento que resulte útil al momento de conocer la situación del negocio, fiable para que cada uno de los datos sean reales.

Para que la información que se lleve a registrar se deberá usar un orden cronológico que permita determinar la secuencia del número de facturas y que estas estén bien clasificadas de manera que cualquier persona pueda comprender la información que se está brindando.

La contabilidad es la clave principal para conllevar el negocio por lo que necesariamente no se debería de ver como una obligación si no como una ayuda para que las tareas contables sean más fáciles de realizar, también nos podría ayudar en las rutinas diarias de la contabilidad un software especializado en esta materia.

Problema general

¿Cómo establecer un procedimiento para el área contable de la empresa “FABRICATED S.A.” ubicado al sur de la Ciudad de Guayaquil?

Objetivo general

Diseñar un manual de procedimiento para el área contable de la empresa “FABRICATED S.A.” ubicado al sur de la Ciudad de Guayaquil.

El presente trabajo de investigación contiene tres capítulos.

Capítulo I. Fundamentación, en este capítulo se dan a conocer los marcos principales de esta investigación:

Marco histórico: este marco contiene los antecedentes pasados, así como los aportes que se han venido investigado.

Marco teórico: se considera varios criterios de autores de los cuales sustentan el trabajo de investigación.

Marco conceptual: se describen varios temas que hacen referencia a la investigación en general.

Marco jurídico: este marco contiene las leyes correspondientes para este tipo de investigación que deben de dar cumplimiento con lo relacionado a la tesina.

Capítulo II. Metodología empleada, este tipo de metodología con la que trabajaremos en la presente investigación contiene un tipo de enfoque mixto (cuantitativa y cualitativa), se desarrolla una investigación descriptiva e investigativa, técnicas a utilizar como entrevistas y guía de observación para recopilación de datos y analizar dichos resultados.

Capítulo III. Obtenida toda la información requerida en este capítulo se da a conocer la propuesta y la solución que es desarrollada por la autora de la tesina para mejorar la situación actual de la empresa “FABRICATED S.A.”

Para culminar el manual están las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos correspondientes al trabajo de investigación.

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN

1.1.Marco Histórico

- **Historia de la contabilidad.**

Desde el principio de los tiempos la humanidad ha tenido y tiene que mantener un orden en cada aspecto y más aún en materia económica, utilizando medios muy elementales al principio, para luego emplear medios y prácticas avanzadas para facilitar el intercambio y/o manejo de sus operaciones.

La contabilidad nace con la necesidad que tiene toda persona natural o jurídica que tenga como actividad: el comercio, la industria, prestación de servicios, finanzas, etc. De poder generar información de los recursos que posee; y poder entender si llego o no a los objetivos trazados

Para remontar a los orígenes de la Contabilidad es necesario recordar que las más antiguas civilizaciones conocían operaciones aritméticas rudimentarias llegando muchas de estas operaciones a crear elementos auxiliares para contar, sumar restar, etc. Tomando en cuenta unidades de tiempo como el año, mes y día. Una muestra del desarrollo de estas actividades es la creación de la moneda como único instrumento de intercambio.

De tal manera que se puede aseverar que los orígenes de la Contabilidad son tan antiguos como el hombre, por lo tanto, la Historia de la Contabilidad merece el estudio detallado de cada etapa.

Desde que las primeras civilizaciones tuvieron la necesidad de transmitir información económica para tiempos posteriores, hasta hoy en día que existen escuelas especializadas que enseñan esta ciencia, se pudo determinar que existieron 4 etapas marcadas en la historia de la contabilidad como ser:

La Edad Antigua; donde el hombre gracias a su ingenio proporcionó al principio métodos primitivos de registración; como es la tablilla de barro. Desde entonces la evolución del sistema contable no ha parado en desarrollar.

La Edad Media; se consolida el “solidus”, moneda de oro que es admitida como principal medio de transacciones internacionales, permitiendo mediante esta medida homogénea la registración contable.

Edad Moderna; Nace el más grande autor de su época, Fray Lucas de Paciolo, Autor de la obra “Tractus XI”, donde no únicamente se refiere al sistema de registración por partida doble basado en el axioma: “No hay deudor sin acreedor”, sino también a las prácticas comerciales concernientes a sociedades, ventas intereses, letras de cambio, etc. Con gran detalle, ingresa en el aspecto contable explicando el inventario, como una lista de activos y pasivos preparado por el propietario de la empresa antes que comience a operar.

Edad Contemporánea; da lugar a la creación de Escuelas como ser: la personalista, del valor, la abstracta, la jurídica y la positivista tendiente a solucionar problemas relacionados con precios y la unidad de medida de valor, apareciendo conceptos referidos a depreciaciones, amortizaciones, reservas, fondos, etc. (Thompson J. , 2008)

- **Historia de la Empresa “FABRICATED S.A.”**

Comercial y distribuidora “FABRICATED S.A.” fue constituida en la ciudad de Guayaquil el 19 de julio del 2017, se encuentra ubicada en Coop. Guayas y Quil Sl. 13 Mz. 2417, se dedica a la fabricación, venta y distribución de camas, puertas, ventanas, etcétera.

Cuenta con un capital de 800.00, tiene dos accionistas de nacionalidad ecuatoriana: la Sra. Miriam León Pita que cuenta con el 1% de las acciones y la Sra. Diana Quinto León con el 99% siendo la accionista mayoritaria.

Hace 3 años comenzó este proyecto de crear hermosas camas bases hechas a mano, el Sr. Carlos Chávez Quinto sin experiencia alguna decide junto a su esposa vender los artículos que el fabricaba llegando a formar una pequeña empresa adquiriendo equipos y herramientas y escogiendo al personal indicado para sustentar el crecimiento del negocio a futuro.

Hoy en día cuenta con la capacidad de 8 trabajadores para llevar a los hogares ecuatorianos productos de calidad, trabaja aquí en la ciudad de Guayaquil como en la provincia de Manabí. (Chávez, 2021)

Misión

Tenemos la finalidad de comercializar y producir productos de primera calidad y más que todo que nuestros clientes se sientan satisfechos del trabajo que realizamos y nos puedan recomendar a cualquier persona que desee este tipo de muebles.

Visión

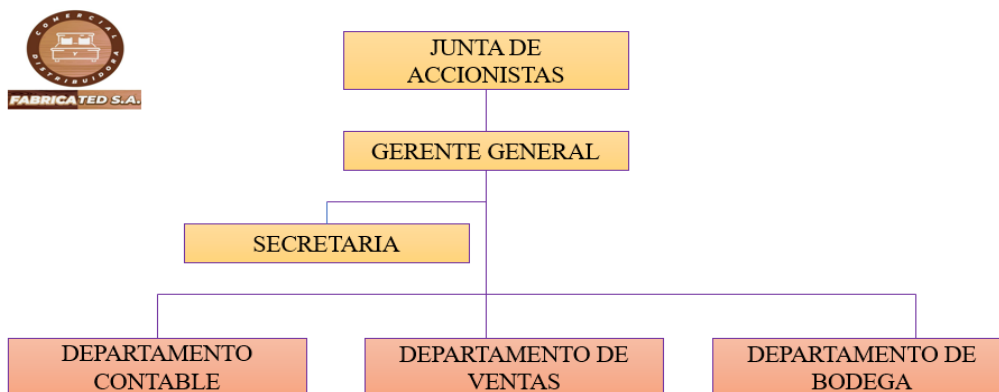
Se espera a futuro ser una empresa reconocida por nuestro trabajo y la amabilidad de cada uno de los trabajadores.

Valores

- ✚ Eficiencia
- ✚ Flexibilidad
- ✚ Responsabilidad
- ✚ Honestidad
- ✚ Respeto

- **Organigrama de la empresa**

Gráfico 1 Organigrama de la empresa "FABRICATED S.A."



Elaborado por: María Fernanda León Jurado

1.2.Marco Teórico

- **Administración.**

Según (Thompson I. , 2008) “La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.”

Para (Raffino M. E., 2020)

La administración es una ciencia cuyo interés se centra en las organizaciones humanas, así como las técnicas y procedimientos disponibles para su planificación, organización, dirección y control de sus recursos, para obtener de ellos el mayor beneficio posible.

Por otro lado, (Yirda, 2021) “La administración es un proceso mediante el cual se coordinan los recursos de un grupo social para lograr la máxima eficiencia, calidad y productividad en el logro de sus objetivos”.

Para la autora de esta tesina “la administración dentro de la empresa ayuda a medir y mejorar los objetivos de manera estratégica.”

- **Contabilidad**

Para (Oriol, 2012) es una parte de la economía que se encarga de obtener información financiera interna y externa sobre las empresas para poder permitir su control y la adecuada toma de decisiones.

“Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico”. (Gil, 2015)

Según (Nuño, 2018) define el concepto de contabilidad como:

Aquella ciencia o disciplina encargada del análisis y la presentación, a través de estados contables, de la información financiera de una compañía, con el fin de poder estudiar, medir y analizar todo su patrimonio y determinar en qué estado se encuentran su economía y finanzas.

Para la autora de esta tesina “la contabilidad permite conocer cuál es la situación económica por la que la empresa FABRICATED S.A. está atravesando debido al estudio de las cuentas principales que se realiza”.

- **Tipos de contabilidad**

“Los diferentes tipos de contabilidad que se han desarrollado, permiten la categorización de las operaciones financieras que cualquier ente económico lleva a cabo, contribuyendo al control y registro de las mismas”. (Riquelme, webyempresas.com, 2020)

Para la autora de este manual existen variedades de tipos de contabilidad los cuales tenemos los siguientes:

En función de su naturaleza:

- **Contabilidad Pública:** registro de operaciones económicas que se realizan desde las instituciones al estado que son organizaciones de carácter público.
- **Contabilidad Privada:** son empresas que se llevan a cabo de empresarios independientes.

Por el tipo de actividad económica:

- **Contabilidad Administrativa:** recopila información de gastos e ingresos que nos ayudara a conocer la utilidad de la empresa.
- **Contabilidad industrial:** aquella que se dedica al control contable de la materia prima en productos terminados.
- **Contabilidad Comercial:** lleva el registro contable de cada organización en un periodo determinado.

En función del campo en que se aplica:

- **Contabilidad Financiera:** es aquella que se utiliza para detallar información de los estados o movimientos financieros de la organización.
- **Contabilidad de Costos:** evalúa el inventario y determina los costos unitarios para poder obtener precio fijo de los productos.

- **Proceso contable**

Según el autor (Varela, 2006) un proceso contable es:

Suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable.

Para (Elizondo, 2002), El proceso contable es “una serie de fases o etapas sucesivas que juegan un papel, a la vez que independiente, solidario en la consecución de la obtención y comprobación de información financiera”.

Según (Yanez, 2020) define como proceso contable:

Al ciclo que ocurre entre la ocurrencia, el registro y el procesamiento de las operaciones financieras que se realizan en una empresa. Es decir, se trata de una secuencia de actividades que conlleva al registro detallado de cómo se reciben, se cobran y se pagan bienes y servicios en una organización.

Para la autora de esta tesina “Procedimiento contable procesa y registra las operaciones que se dan en la empresa FABRICATED S.A. teniendo en cuenta que los procesos del ejercicio económico este bien detallados y que la información que se vaya a presentar sea la correcta.”

- **Etapas del proceso contable en la empresa**

Es importante tener que desarrollar este tipo de etapas para que la empresa surja de una manera estratégica las cuales se desarrollaran de la siguiente manera:

- **Balance Inicial**

Según la autora (Caurin, 2016), “es como un balance de situación que se realiza cada vez que empezamos un ejercicio económico”.

Para (Llamas, 2020), “es el que se realiza al comienzo del ciclo contable de una empresa. Este balance explica de una forma resumida la situación inicial de la empresa a nivel financiero y patrimonial”

Para la autora de esta tesina “Balance inicial permitirá ver todos los procesos económicos que se den en la empresa FABRICATED S.A.”.

- **Asiento de cierre**

El autor (Garcia, economiasimple.net, 2017) define que el asiento de cierre “es un registro formal técnico, cuyo propósito es cerrar todas las cuentas que mantengan saldo a la conclusión de cada ejercicio”.

El autor (Abad, 2020) dice que:

Al finalizar el ejercicio, deberemos realizar un asiento para cerrar la contabilidad. Para ello, cargaremos todas las cuentas del balance con saldo acreedor (cuentas de pasivo y patrimonio neto) con abono a las que tengan saldo deudor (cuentas de activo). De este modo, todas estas cuentas quedarán saldadas.

Según el criterio, (Dobaño, 2020) el asiento de cierre:

Es el cierre de las cuentas de la empresa y el análisis de las mismas, que sirve para conocer el estado de la misma, así como trasladar la información sobre la situación de la empresa a la Administración.

Para la autora de esta tesina el asiento de cierre “revisar los movimientos financieros y se llega al resultado si hubo una pérdida o una ganancia para la empresa FABRICATED S.A.”.

- **Estados Financieros**

Según el autor (Arias A. , 2015) define que:

Los estados financieros, también denominados cuentas anuales, informes financieros o estados contables, son el reflejo de la contabilidad de una empresa y muestran la estructura económica de ésta. En los estados

financieros se plasman las actividades económicas que se realizan en la empresa durante un determinado período.

Para (Arturo, 2019) Los estados financieros son:

Documentos esenciales en toda empresa ya que nos permiten, al mostrarnos de manera estructurada información económica y financiera, interpretar y analizar esta información y así, en base a dicho análisis, tomar decisiones que beneficien a la empresa.

Para el autor (Raffino M. , concepto.de, 2020) Los estados financieros son “informes y documentos con información económica, de un individuo o entidad”.

Para la autora de esta tesina “el tipo de manual que se proceda a elaborar dentro de la empresa FABRICATED S.A. debe de consistir con su plan de cuentas correspondientes y llevar un orden adecuado”.

- **Organización**

Según (Roldan, 2017) Una organización es “una estructura ordenada donde coexisten e interactúan personas con diversos roles, responsabilidades o cargos que buscan alcanzar un objetivo particular”.

“Es un sistema definido para conseguir ciertos objetivos. Estos sistemas pueden estar compuestos por otros subsistemas vinculados que desempeñan funciones concretas”. (Garcia, 2017)

La autora (Raffino M. , 2021) define qué organización “es un sistema social formado por un grupo de personas enfocadas en un objetivo en común a lograr dentro de un tiempo, espacio y cultura determinada”.

Para la autora de esta tesina organización es “tener la debida documentación organizada y que cumpla con el ciclo desde que la empresa FABRICATED S.A. inició sus actividades”.

- **Manual de procedimientos**

Según el criterio del autor (Frias, 2009) un manual de procedimiento “es una expresión analítica de los procedimientos administrativos, a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo, de manera sistemática y cronológica.

Según (Raffino M. , 2020) un manual de procedimientos “es un documento que brinda información respecto a las distintas operaciones que realiza una organización, empresa o un departamento específico de ella”

Para la autora de esta tesina “el manual de procedimientos representará como empresa y por lo tanto funcionará de manera correcta debido a las normas y políticas que se lleguen a establecer”.

- **Estructura de manual de procedimientos**

Para la autora de esta tesina se debe de tener en cuenta en el manual de procedimiento los siguientes puntos:

- 1. Caratula o portada**

- ✚ Logos de la organización.
- ✚ Nombre de la organización.
- ✚ Denominación o código.
- ✚ Lugar y fecha de elaboración.
- ✚ Páginas.
- ✚ Numero de revisión.
- ✚ Unidades responsables (elaboró, revisó, autorizó).

- 2. Índice o contenido**

- ✚ El índice se lo anota de manera secuencial especificando cada uno de los puntos que se va a realizar con sus respectivas páginas.

- 3. Introducción**

- ✚ Es donde se realiza una reseña histórica de algún tema propuesto.

- 4. Objetivo del manual**

- 5. Enlistar los procedimientos**

- ✚ Carátula con el procedimiento (cada procedimiento lleva su carátula)
- ✚ Objetivo del procedimiento

- ✚ Normas de operación
- ✚ Alcance
- ✚ Descripción de la narrativa
- ✚ Análisis de la información
- ✚ Diagrama de flujo
- ✚ Anexo (formas): instrucción de su llenado
- ✚ Glosario

6. Directorio

1.3.Marco Jurídico

- **Constitución de la República del Ecuador 2008**

TITULO II

DERECHOS

Capítulo segundo

Derechos del buen vivir

Sección octava

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado. (Asamblea Nacional, 2008)

Capítulo sexto

Trabajo y producción

Sección primera

Formas de organización de la producción y su gestión

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

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional. (Asamblea Nacional, 2008)

Art. 320.-En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente.

La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social. (Asamblea Nacional, Constitución de la República, 2008)

- **Plan Nacional De Desarrollo Toda una Vida 2017 – 2021**

Eje 2: Economía al servicio de la sociedad

Este eje toma como punto de partida premisa de que la economía debe de estar al servicio de la sociedad. Es así que nuestro sistema económico, por definición constitucional, es una economía social y solidaria. Dentro de este sistema económico interactúan los subsistemas de la economía pública, privada, popular y solidaria.

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

La generación de trabajo y empleo es una preocupación permanente en los diálogos. En ellos se propone la dinamización del mercado laboral a través de tipologías de contratos para sectores que tienen una demanda y dinámica específica.

La ciudadanía destaca que para lograr los objetivos de incrementar la productividad, agregar valor, innovar y ser más competitivo, se requiere investigación e innovación para la producción, transferencia tecnológica; vinculación del sector educativo y académico con los procesos de desarrollo; pertinencia productiva y laboral de la oferta académica, junto con la profesionalización de la población; mecanismos de protección de propiedad intelectual y de la inversión en mecanización, industrialización e infraestructura productiva.

Políticas

5.2 Promover la productividad, competitividad y calidad de los productos nacionales, como también la disponibilidad de servicios conexos y otros insumos, para generar valor agregado y procesos de industrialización en los sectores productivos con enfoque a satisfacer la demanda nacional y de exportación.

5.4 Incrementar la productividad y generación de valor agregado creando incentivos diferenciados al sector productivo, para satisfacer la demanda interna, y diversificar la oferta exportable de manera estratégica. (Plan Nacional de Desarrollo toda una Vida, 2017-2021)

- **Ley de Propiedad Intelectual Del Ecuador (2009)**

TITULO II

DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Capítulo I

Del Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

Art. 9.- En el Registro Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos podrán facultativamente inscribirse:

- a) Las obras y creaciones protegidas por los derechos de autor o derechos conexos;
- b) Los actos y contratos relacionados con los derechos de autor y derechos conexos; y,
- c) La transmisión de los derechos a herederos y legatarios. (Ley de Propiedad Intelectual, 2009)

- **Ley de compañías**

SECCIÓN VI

DE LA COMPAÑÍA ANÓNIMA

1.CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, NOMBRE Y DOMICILIO

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas. (Ley de Compañía, 2014)

3.DE LA FUNDACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Art. 147.- Ninguna compañía anónima podrá constituirse sin que se halle suscrito totalmente su capital, el cual deberá ser pagado en una cuarta parte, por lo menos, una vez inscrita la compañía en el Registro Mercantil. [...] (Ley de Compañía, 2014)

10.DE LOS BALANCES

Art. 289.- Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía.

El balance general y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la compañía a la fecha de cierre del ejercicio social de que se trate y el resultado económico de las operaciones efectuadas durante dicho ejercicio social, según aparezcan de las anotaciones practicadas en los libros de la compañía y de acuerdo con lo dispuesto en este párrafo, en concordancia con los principios de contabilidad de general aceptación. (Ley de Compañía, 2014)

- **Código del Trabajo**

TITULO I

DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Capítulo III

De los efectos del contrato de trabajo

Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo. - Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (Código de Trabajo, 2012)

Art. 40.- Derechos exclusivos del trabajador. - El empleador no podrá hacer efectivas las obligaciones contraídas por el trabajador en los contratos que, debiendo haber sido celebrados por escrito, no lo hubieren sido; pero el trabajador sí podrá hacer valer los derechos emanados de tales contratos. (Código de Trabajo, 2012)

TITULO IV

DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO

Capítulo I

Determinación de los riesgos y de la responsabilidad del empleador

Art. 347.- Riesgos del trabajo. - Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad.

Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes (Congreso Nacional del Ecuador, 2005)

- **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)

- **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. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2020)

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)

- **Normas Internacionales De Contabilidad N° 1 (NIC 1)**

Objetivo

Establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para comparar interna y externamente los estados financieros.

1.4.2 Conjunto de los estados financieros

- ✚ Balance
- ✚ Cuenta de resultados
- ✚ Cambios en el patrimonio
- ✚ Estados de flujos de efectivo
- ✚ Notas que incluyan las políticas contables significativas
- ✚ Estado de situación financiera

- **Normas Internacionales De Contabilidad N° 2 (NIC 2)**

Existencias

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.

También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Reconocimiento como un gasto

34 cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación.

38 el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo, denominado generalmente costo de las ventas, comprende los costos previamente incluidos en la medición de los productos que se han vendido, así como los costos indirectos no distribuidos y los costos de producción de los inventarios por importes anómalos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costos, tales como los costos de distribución (Norma Internacional de Contabilidad 2 inventarios, 2005).

1.4.Marco Conceptual

Activo. - es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no). (Llorente, 2014)

Flujo de efectivo. - se define como la variación de las entradas y salidas de dinero en un período determinado, y su información mide la salud financiera de una empresa. (Vasquez, 2015)

Mayorización. - es el proceso mediante el cual conforme van apareciendo las cuentas en el Diario General se utiliza una T para en ella registrar los valores debitados o acreditados previamente en el Libro Diario, como es lógico este proceso no se puede dar sin previamente disponer de un Libro Diario en el que ya existan registros. (Morejon, 2013)

Pasivo. - El pasivo en contabilidad muestra todas las deudas y obligaciones que posee la empresa. Contablemente recoge las cuentas con saldo acreedor negativo. Es decir, comprende las deudas que actualmente posee la empresa cuyo origen está dado en transacciones pasadas. (Riquelme, 2018)

Plan de cuentas. - es el listado de las cuentas de una empresa que se manejan dentro de la Contabilidad, y en el que presentan la situación de los activos y pasivos de la organización. Estas cuentas son las que la empresa ha definido para registrar sus procesos contables. (Herrera Y. , 2020)

Patrimonio. - es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones con los que una persona, grupo de personas o empresa cuenta y los cuales emplea para lograr sus objetivos. En ese sentido, se pueden entender como sus recursos y el uso que se les da a estos. (Sanchez, 2016)

Registros contables. - es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico. (Perez & Gardey, 2014)

Sistema contable. - Un sistema contable contiene toda la información de la empresa tanto los datos propiamente contables como financieros. Gracias a ello, es posible entender la situación económica de una sociedad de manera rápida y eficaz. (Navarro, 2015)

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA APLICADA

2.1. Enfoque de la investigación

La investigación mixta o metodología mixta de investigación es un tipo de investigación en la cual el investigador utiliza más de un método para obtener resultados. En su mayor parte, esto involucra el desarrollo de investigaciones combinando una metodología cuantitativa con una cualitativa, para así obtener resultados más extensos. (Ibarra, 2020)

El enfoque de la presente tesina es mixto ya que se trabaja de dos tipos de investigación los cuales son: cuantitativo y cualitativo.

El enfoque cuantitativo se lo obtiene de las encuestas realizadas hacia los clientes para descubrir o analizar cada tipo de información que sea necesaria para llevar a cada este tipo de enfoque.

El enfoque cualitativo se recolecta información y se realiza la técnica de la observación y la entrevista aplicada por cada uno de los empleados de la empresa “FABRICATED S.A

2.2. Tipos de investigación

- **Investigación Descriptiva**

Según (Mejia, 2020) La investigación descriptiva es un tipo de investigación que se encarga de describir la población, situación o fenómeno alrededor del cual se centra su estudio.

Este tipo de investigación se aplica porque se brinda información sobre lo relativo hacia el problema que actualmente tiene la empresa de los cuales se analizarán para desarrollar una solución ante lo mencionado en el área contable con la finalidad de buscar alternativas que ayuden a la hora de tomar decisiones.

- **Investigación explicativa**

Según (Rus, 2020) La investigación explicativa estudia fenómenos puntuales nuevos o que no se han abordado en profundidad. El objetivo de dicha investigación es proporcionar conocimientos relevantes sobre ellos.

Este trabajo de investigación se aplica por qué se consideran las causas que se ha originado sobre los procedimientos contables ya que alguna información especialmente en la parte de ventas no se encuentra debidamente registrado por lo que se procede a realizar un manual para llevar el control de la información respectiva de los productos que se ofrece.

2.3. Métodos de investigación

- **Métodos Teóricos**

- **Histórico-Lógico**

En esta investigación se procedió a realizar el método histórico para estudiar el origen de la empresa “FABRICATED S.A.” desde cuando inició sus actividades hasta el día de hoy, también se revisa los movimientos financieros que se han obtenido durante un periodo para verificar la importancia que le han dado al manejo de la empresa, por otra parte se pudo detectar que hay recursos por parte de los proveedores que no llegan a su debido tiempo y eso causa molestias ya que no pueden trabajar de manera adecuada y cumplir con las responsabilidades que se les ha encargado esto es una amenaza hacia la empresa y una oportunidad para la competencia ya que los clientes debido a esta situación adquieren sus productos a otra empresa y hace que la rentabilidad de ellos crezca y que la nuestra disminuya.

- **Análisis- Síntesis**

Este método de investigación se lo aplico en el momento de analizar las teorías de 19 autores como, Gil, Raffino, Arias, entre otros. Sobre temas como el manual de procedimientos, contabilidad, para luego llegar a una conclusión de cómo solucionar la problemática de la empresa “FABRICATED S.A.”

- **Deductivo – Inductivo**

El método deductivo se aplica de manera general a lo particular para saber cuál es la situación por la que pasa la empresa, la manera en que maneja la mercadería, la organización de las ventas, entre otros por lo cual sería recomendable tener un manual de procedimientos contables para dicha empresa.

El método inductivo se aplica para analizar cada respuesta que se ha obtenido en las entrevistas y observaciones con los colaboradores de la empresa para llegar a la conclusión de cómo solucionar la problemática presentada en la empresa.

- **Métodos Empíricos**

- **Observación**

Este método se realizó en la empresa “FABRICATED S.A” la cual permitió analizar los procesos y las técnicas que han sido utilizadas por cada empleador de la empresa es fundamental para esta investigación, la cual se dio en días laborales en un horario de 8:00am hasta las 12:00pm, este tipo de guía se utiliza como instrumento para indicar como ha sido despachada la mercadería, condiciones laborales y la manera en la que se trata al cliente con el objetivo de observar el comportamiento y los procesos que realizan los colaboradores de la empresa dentro de su área respectiva.

- **Entrevista**

Se aplicó una entrevista que es utilizada como método principal conformada de 8 preguntas abiertas para los colaboradores de la empresa “FABRICATED S.A.” gracias a esta herramienta se pudo observar en lo absoluto de los movimientos financieros y cada suceso ocurrido dentro de la empresa y así plantear una solución aquel problema con el objetivo de conocer el desarrollo que tiene la empresa, los tipos de funciones que desarrolla cada colaborador y los parámetros que utilizan.

2.4. Análisis de resultados

- **Resultados de la observación**

Después de la observación que se realizó en la empresa “FABRICATED SA” a los trabajadores la autora de esta tesina concluye que tiene empleados que respetan su hora de entrada lo cual habla muy bien de ellos, cada uno conoce cuáles son sus responsabilidades y funciones que deben de cumplir, cada documento que es entregado o recibido por parte de nuestros trabajadores son documentados por cualquier situación que se presente.

Tienen en orden su área de bodega lo cual es importante ya que se le hace el trabajo más fácil a la hora de hacer el conteo de la mercadería.

Cada trabajador tiene su respectivo material de seguridad en caso de que se presente inconvenientes dentro del área, las máquinas que utilizan también se les hace mantenimiento cierto tiempo.

- **Resultado de la entrevista**

Tabla 1 Entrevistados

ENTREVISTADO	CARGO
Sr. Jorge Montalván	Asistente General
Sra. Mónica Zavala	Asistente General
Sr. Kevin González	Empleado

Durante las entrevistas que se les realizó a los colaboradores de la empresa “FABRICATED S.A.” se obtuvo la siguiente información, todos están de acuerdo que se realice un manual de procedimientos contables para que se cree una información detallada, ordenada donde conste de las responsabilidades, información sobre las políticas que tiene la empresa, las funciones que desempeñan, etc.

Cada colaborador que desee ingresar al área de bodega debe de confirmar con el jefe de esa área para que sea supervisado, también que se cuente con un inventario de la mercadería que entra y sale de bodega porque si no se tiene una información detallada no va a servir al momento que hagan un balance correspondiente de las ganancias o pérdidas que se han obtenido durante el año.

La documentación solamente es entregada a quien la solicite, no cualquiera puede acceder a este tipo de información.

Con los colaboradores de la empresa no se ha tenido ningún problema al contrario trabajan de acuerdo a las órdenes que se les ha establecido, mantienen su puesto de trabajo limpio y ordenado.

2.5.Herramientas de análisis

El autor de esta tesina realizo el análisis DAFO Y CAPA a la empresa “FABRICATED SA” usando como herramienta principal el control de mercadería, análisis que proporcionen información adecuada para enfrentar los problemas en el área contable y tomar las medidas respectivas para el desarrollo de la empresa.

Se establece los análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de la empresa “FABRICATED S.A.”

- **Análisis DAFO**

Debilidades

- ✚ Falta de manual de procedimientos para el área contable.
- ✚ No registran de manera adecuada las ventas.
- ✚ Poco personal.

Amenazas

- ✚ Cambio de hábito de los consumidores en los productos.
- ✚ Inestabilidad económica del país.
- ✚ Nueva competencia con los mismos productos que se distribuyen.

Fortalezas

- ✚ Tener un recurso financiero adecuado.
- ✚ La mercadería se lleva al lugar exacto que requiera sin ningún recargo adicional.
- ✚ Tener personal capacitado en ventas.

- ✚ Contar con local propio ubicado en un punto estratégico.

Oportunidades

- ✚ Utiliza la tecnología para incrementar las ventas.
- ✚ Cada publicidad también es buena al momento de promocionar los productos.
- ✚ Ingresar en nuevos mercados que ayude a obtener mejor ganancia.

- **Análisis CAPA**

Corregir debilidades

- ✚ Crear un sistema contable para mejoras de la empresa.
- ✚ Procesar un orden establecido y adecuado en el registro de las ventas.
- ✚ Tener proveedores que entreguen la mercadería en el tiempo establecido.

Afrontar amenazas

- ✚ Ofrecer mejores beneficios a nuestros clientes
- ✚ El precio de los productos sea accesible para los consumidores.
- ✚ Orientarse hacia nuevos productos, modelos, etc.

Potenciar fortalezas

- ✚ Orientación a los nuevos consumidores.
- ✚ Capacitar al personal para que den mejor información.
- ✚ Analizar el punto estratégico donde se encuentra ubicado el local.

Aprovechas oportunidades

- ✚ Mantener los productos en su debido orden.
- ✚ Aprovechar la tecnología para realizar publicidad que puedan atraer a los clientes.
- ✚ Plazos cortos de entrega de mercadería.
- ✚ Buena relación con nuevos socios.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

- **Título de la propuesta**

“Manual de procedimientos contables para la empresa Fabricated SA ubicada al Sur de la ciudad de Guayaquil”

- **Objetivo de la propuesta**

Diseñar un manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED SA que sea de gran utilidad para dicha organización.

- **Descripción de la propuesta**

FABRICATED S.A. es una empresa que se dedica a la “Venta al por menor de muebles de uso doméstico, colchones en establecimientos especializados” en donde la autora de esta tesina procede diseñar un manual de procedimientos contables que será de gran ayuda tanto para los colaboradores de la empresa y así permitir que esta surja de manera correcta, llevando un control de las ventas, de la mercadería que es ingresada a bodega, entre otros.

- **Factibilidad de la aplicación**

Una vez que se ha procedido con el dicho trabajo de investigación se determina que un manual de procedimientos es factible en los ámbitos correspondientes:

- **Factibilidad Operativo**

Este tipo de proyecto es operativo ya que cuenta con los colaboradores de la empresa y con el permiso adecuado de los administradores para que se procesa a diseñar dicho manual.

- **Factibilidad Comercial**

Este punto se enfoca directamente en las necesidades de los clientes, si la mercadería está en un lugar estratégico, analizar la competencia, la calidad que se obtenga de los productos a fabricar.

- **Factibilidad Legal**

La presente investigación está legalmente amparada por las siguientes leyes:

- ✚ Constitución de la República del Ecuador (2008)
- ✚ Plan Nacional de Desarrollo toda una vida (2017-2021)
- ✚ Ley Propiedad Intelectual Del Ecuador
- ✚ Ley De Compañías
- ✚ Código De Trabajo
- ✚ Ley De Registro Único De Contribuyentes (RUC)
- ✚ Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno
- ✚ Normas Internacionales De Contabilidad (NIC 1, NIC 2)

- **Factibilidad técnica.**

Es factible porque cuenta con los suministros necesarios para la elaboración de dicho manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED S.A.

- **Propuesta**

El autor de esta tesina propone la elaboración del manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED S.A. se presenta en el área contable ante la falta de una secuencia de orden de los movimientos financieros.

El manual de procedimientos contables propuesto a elaborar tendrá el siguiente diseño:

- **Estructura del manual de procedimientos contables para la empresa FABRICATED S.A. ANEXO N° 3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

1. Caratula → incluirán los datos tales como:
 - Logotipo de la empresa correspondiente.
 - Nombre de la Organización.
 - Año de elaboración.
 - Elaborado por el autor de la tesina.
2. Índice → Se indicara el contenido que llevara el manual de procedimientos.
3. Objetivo → El proposito general del manual de procedimientos.
4. Organigrama empresarial
5. Reglas y normas que se requieren dentro de la empresa FABRICATED S.A.
6. Procedimientos a realizar.
7. Glosario

- **Resultados Esperados en la Aplicación de la Propuesta**

En el presente trabajo de investigación para la elaboración del manual de procedimientos contables de la empresa FABRICATED S.A. se espera lograr resultados claros que ayuden al momento de ingresar y procesar la mercadería mejorando la manera de trabajo.

Este manual de procedimiento ayudara a verificar la mercadería que ha ingresado a la empresa, que hayan sido entregados en el periodo establecido y a la persona adecuada que sería al jefe de bodega y a su vez registrarlos en la base de datos con su secuencia correspondiente.

Con la implementación del manual de procedimientos el autor de esta tesina espera que se realicen los procesos de aumentar las ventas, disminuir los gastos, registros de ingreso y egreso de mercadería en un orden adecuado y que se cumplan con los objetivos propuestos.

CONCLUSIÓN

En base a lo que se ha realizado durante la elaboración del manual de procedimientos contables para la empresa “FABRICATED S.A.” de la ciudad de Guayaquil y la información que se obtuvo durante presente investigación, las políticas contables que se presenta en dicho manual fueron elaboradas en base al desarrollo investigativo por lo tanto los administradores pueden optar por modificar y adaptarlas de acuerdo a las necesidades de la empresa para obtener un mejor resultado.

De todas formas, siempre es importante realizar entrevistas a cada colaborador de la empresa para saber sus opiniones y que puedan servir de apoyo para los procedimientos contables.

Se debe de dar un correcto manejo del manual de procedimientos contables dentro de la organización para que cada colaborador sea eficiente en sus funciones que realice y por lo tanto se obtenga resultados exitosos en el departamento contable como en las demás departamentos o áreas y se tomen las decisiones correctas para mejorar la situación económica de la empresa.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que se proceda con efectuar capacitaciones al personal, las mismas pueden ser dos o más veces al año por cualquier concepto ya sea por retroalimentación del uso del sistema contable, y demás capacitaciones por actualizaciones en las reformas tributarias y contables.
- Mejora de comunicación entre los diferentes departamentos para que no se encuentren errores debido a la información que detallan y que por lo tanto deben de ser registrados de manera adecuada en los libros contables y que no se vean afectados.
- Se proceda con la revisión periódica de las políticas contables con el fin de evaluar el cumplimiento de las mismas por parte del personal, lo que permitirá disminuir los riesgos y errores operativos que afecten a la empresa.
- Elaborar una planificación mensual de los trabajos a efectuarse y medir el cumplimiento de las mismas.
- Realizar de forma semanal reuniones de trabajo para revisar la planificación mensual, con la finalidad de mejorar los canales de comunicación y el nivel de productividad.

BIBLIOGRAFÍA

- Plan de desarrollo toda una vida. (2017-2021). Quito, Ecuador.
- Abad, G. (11 de septiembre de 2020). *hablemosdeempresas.com*. Obtenido de *hablemosdeempresas.com*: <https://hablemosdeempresas.com/pymes/asiento-de-cierre/>
- Administración. (21 de junio de 2019). *Significados.com*. Obtenido de *Significados.com*.: <https://www.significados.com/administracion/>
- Arias, A. (31 de octubre de 2015). *economipedia.com*. Obtenido de *economipedia.com*: <https://economipedia.com/definiciones/estados-financieros.html>
- Arias, A. S. (10 de noviembre de 2014). *economipedia.com*. Obtenido de *economipedia.com*: <https://economipedia.com/definiciones/balance-de-situacion.html>
- Arturo. (20 de junio de 2019). *crecenegocios.com*. Obtenido de *crecenegocios.com*: <https://www.crecenegocios.com/estados-financieros/>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitucion de la Republica*. Quito, Ecuador.
- Asamblea Nacional, E. (2008). *Constitucion de la Republica*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>
- Asamblea Nacional, E. (2008). *Constitucion de la República*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>
- Benjamín, E., & Fincowsky, F. (2014). *Organizacion de Empresas*. México, 4ª Edición: Mc Graw Hill.
- Caurin, j. (23 de septiembre de 2016). *economiasimple.net*. Obtenido de *economiasimple.net*: <https://www.economiasimple.net/glosario/balance-de-apertura>
- Chávez, C. (2021). *Historia de la empresa*. Guayaquil. Ecuador.

- Checa, A. (10 de agosto de 2020). Origen de la empresa. (H. Vargas, Entrevistador)
- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la Teoría General de la Administración, Décima Edición*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Chiavenato, I. (2020). *Administración de Recursos Humanos*. España: McGraw-Hill Interamericana de España.
- Código de Trabajo, E. (26 de Septiembre de 2012). *trabajo*. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Congreso Nacional de la Republica del ecuador. (1999).
- Congreso Nacional de la Republica del Ecuador. (5 de noviembre de 1999). Ecuador.
- Congreso Nacional del Ecuador. (agosto de 2004). Quito.
- Congreso Nacional del Ecuador. (16 de diciembre de 2005). codigo de trabajo. Euador.
- Constitución de la República del Ecuador. (8 de junio de 2010). REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN. ECUADOR:
<http://www.eeq.com.ec:8080/documents/10180/29366634/REGLAMENTO+PARA+APLICACION%20N+LEY+DE+R%20GIMEN+TRIBUTARIO+INTERNO/21e3e914-99ff-407c-8211-f007e1fd70d1>.
- Dobaño, R. (27 de mayo de 2020). *getquipu.com*. Obtenido de getquipu.com:
<https://getquipu.com/blog/cierre-contable-empresa/>
- Dual, M. (1977). *Los Manuales de Procedimientos en las oficinas públicas*. México: UNAM .
- Elizondo, A. (6 de febrero de 2002). *Metodología de la investigación contable*. Mexico: International Thomson editores SA. Obtenido de finanzas y contabilidad:
<https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Exteriores, S. d. (2004). *Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos*. Obtenido de uv.mx:
https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_proc.pdf
- Ferrel, O., Hirt, G., & Ferrel, L. (2009). *Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante; 7ª Edision*. Madrid: Mc Graw-Hill Interamericana.

- Fossi, L., Castro, L., Guerrero, W., & Vera, L. (2013). Funciones administrativas y la participacion comunitaria. *ORBIS*, 47-63.
- Frias. (2009). *unidad de apoyo para el aprendizaje*. Obtenido de https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1232/mod_resource/content/2/contenido/index.html#:~:text=Se%20enlista%20cada%20uno%20de,para%20su%20llenado%20y%20glosario.
- Garcia, I. (29 de diciembre de 2017). *economiasimple.net*. Obtenido de [economiasimple.net: https://www.economiasimple.net/glosario/asiento-de-cierre#:~:text=El%20asiento%20de%20cierre%20contable%20es%20un%20registro%20formal%20t%C3%A9cnico,las%20que%20lo%20mantengan%20deudor.](https://www.economiasimple.net/glosario/asiento-de-cierre#:~:text=El%20asiento%20de%20cierre%20contable%20es%20un%20registro%20formal%20t%C3%A9cnico,las%20que%20lo%20mantengan%20deudor.)
- Garcia, I. (14 de noviembre de 2017). *economiasimple.net*. Obtenido de [economiasimple.net: https://www.economiasimple.net/glosario/organizacion](https://www.economiasimple.net/glosario/organizacion)
- Gento, S. (2002). *Instituciones educativas para la calidad total*. España: La Muralla S.A, segunda edición.
- Gil, S. (13 de julio de 2015). *Contabilidad*. *Economipedia.com*. Obtenido de [Contabilidad. Economipedia.com: https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html](https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html)
- Gómez, G. (1997). *Sistemas Administrativos Analisis y Diseño*. México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.
- Goncalvez, M., & Carvalho, M. (2009). *La contabilidad ya estaba presente en la Antigüedad Clásica*. Portugal: Partida Doble.
- Guirao, M. (2015). *Técnicas administrativas básicas de oficina*. España: Cep.
- Herrera, H. (20 de Febrero de 2007). *Gestiopolis*. Obtenido de [Manuales Administrativos: https://www.gestiopolis.com/manuales-administrativos/](https://www.gestiopolis.com/manuales-administrativos/)
- Herrera, Y. (8 de julio de 2020). *Nubox*. Obtenido de <https://blog.nubox.com/contadores/que-es-un-plan-de-cuentas#:~:text=Se%20trata%20de%20un%20ordenamiento,el%20uso%20de%20esta%20informaci%C3%B3n.>

- Ibarra, M. (14 de mayo de 2020). *lifer*. Obtenido de <https://www.lifer.com/investigacion-mixta/>
- Jàuregui, P. (21 de 11 de 2013). *gestiopolis*. Obtenido de Los Manuales administrativos como herramienta clave: <https://www.gestiopolis.com/los-manuales-administrativos-como-herramienta-clave/>
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2017). *Administración Una Perspectiva Global y Empresarial*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Ley de Compañía, E. (20 de Mayo de 2014). *supercias*. Obtenido de <https://portal.supercias.gob.ec/wps/wcm/connect/77091929-52ad-4c36-9b16-64c2d8dc1318/LEY+DE+COMPA%C3%91IAS+act.+Mayo+20+2014.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=77091929-52ad-4c36-9b16-64c2d8dc1318>
- Ley de Propiedad Intelectual, E. (01 de 04 de 2009). *utpl*. Obtenido de <https://procuraduria.utpl.edu.ec/SiteAssets/Legislacion%20Externa/Reglamento%20a%20la%20Ley%20de%20Propiedad%20Intelectual.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+LEY+DE+R%C3%91GIMEN+TRIBUTARIO+INTERNO/21e3e914-99ff-407c-8211-f007e1fd70d1>.
- Ley del Registro Único de Contribuyente RUC, E. (20 de Mayo de 2016). RUC. <https://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC>.
- Llamas, J. (13 de abril de 2020). *economipedia.com*. Obtenido de [economipedia.com](https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html): <https://economipedia.com/definiciones/balance-inicial.html>
- Llorente, j. (14 de noviembre de 2014). *activo*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/activo.html>
- Martín, M. (11 de Febrero de 2014). *La importancia de los manuales como herramientas de comunicación en las MiPyMes*. Obtenido de [milenio.com](https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra): <https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra>

- Mejia, T. (27 de agosto de 2020). *lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-descriptiva/>
- Morejon, P. (2 de octubre de 2013). *google sites*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/misitiojpmr/mayotizacion/mayorizaciondellibrodiario>
- Muñoz, R., & Nevado, D. (2007). *Desarrollo de la Organizaciones del siglo XXI*. Madrid: Especial Directivos.
- Navarro, X. (10 de noviembre de 2015). *Deusto Formacion*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>
- Norma Internacional de Contabilidad 2 inventarios. (1 de enero de 2005). Comité de Normas Internacionales de Contabilidad.
- Nuño, P. (6 de febrero de 2018). *emprendepyme.net*. Obtenido de [emprendepyme.net: https://www.emprendepyme.net/que-es-la-contabilidad.html](https://www.emprendepyme.net/que-es-la-contabilidad.html)
- Oliveira, R. (2002). *Teorías de la Administración*. International Thomson Editores.
- Oriol, A. (2012). *Contabilidad y finanzas Para Dummies*. España: Para Dummies.
- Perez, J., & Gardey, A. (2014). *definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/registro-contable/>
- Pintos, G. (3 de Octubre de 2017). *silo.tips*. Obtenido de Los Manuales Administrativos hoy: <https://silo.tips/download/los-manuales-administrativos-hoy>
- Plan Nacional de Desarrollo toda una Vida, E. (2017-2021). *Plan Nacional de Desarrollo toda una Vida*. Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/plan-nacional-de-desarrollo-2017-2021-toda-una-vida/>
- Raffino, M. (2 de junio de 2020). *concepto.de*. Obtenido de [concepto.de: https://concepto.de/estados-financieros/](https://concepto.de/estados-financieros/)
- Raffino, M. (13 de agosto de 2020). *concepto.de*. Obtenido de [concepto.de: https://concepto.de/manual-de-procedimientos/](https://concepto.de/manual-de-procedimientos/)
- Raffino, M. (24 de enero de 2021). *concepto.de*. Obtenido de [concepto.de: https://concepto.de/organizacion/](https://concepto.de/organizacion/)

- Raffino, M. E. (16 de septiembre de 2020). *concepto.de*. Obtenido de concepto.de:
<https://concepto.de/administracion/>
- Riquelme, M. (4 de junio de 2018). *web y empresas*. Obtenido de
<https://www.webyempresas.com/pasivo-contabilidad/>
- Riquelme, M. (26 de marzo de 2020). *webyempresas.com*. Obtenido de
webyempresas.com: <https://www.webyempresas.com/cuales-son-los-tipos-de-contabilidad/>
- Rodríguez, J. (2012). *Como elaborar y usar los manuales administrativos*. México:
Cengage Learning.
- Roldan, P. (7 de enero de 2017). *economipedia.com*. Obtenido de economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/organizacion.html>
- Rus, E. (9 de diciembre de 2020). *economipedia.com*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-explicativa.html>
- Sanchez, J. (28 de mayo de 2016). *economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/patrimonio.html>
- Thompson, I. (10 de 2008). *promonegocios*. Obtenido de promonegocios:
<https://www.promonegocios.net/administracion/que-es-administracion.html>
- Thompson, J. (agosto de 2008). *Promonegocios*. Obtenido de
<https://www.promonegocios.net/contabilidad/historia-contabilidad.html>
- Varela, F. (2006). *EcuRed*. Obtenido de EcuRed:
https://www.ecured.cu/Proceso_contable
- Vasquez, R. (3 de noviembre de 2015). *economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>
- Vergara, I. M. (2017). Los Manuales de Procedimientos como Herramienta de Control Interno de una Organización. *Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos*, 247-252.
- Vivanco, M. (2017). Los Manuales de procedimiento como herramientas de control interno de una organización. *Revista Científica de la Universidad y Sociedad*, 247-252.

Yanez, D. (31 de agosto de 2020). *lifeder.com*. Obtenido de lifeder.com:
<https://www.lifeder.com/proceso-contable/>

Yirda, A. (21 de enero de 2021). *Definición de Administración*. Obtenido de Definición
de Administración: <https://conceptodefinicion.de/administracion/>

ANEXOS

ANEXO N° 1 ENTREVISTAS

Anexos 1 Entrevistas al personal de la empresa "FABRICATED S.A."

Entrevista al personal de la empresa "FABRICATED S.A."

Para la autora de esta tesina esta entrevista es importante ya que el objetivo es conocer los procedimientos contables que se llevan a cabo en la empresa "FABRICATED S.A."

Pregunta 1.- ¿Qué tiempo usted tiene laborando en la empresa?

R/. El entrevistado indica que tiene 2 años laborando en la empresa.

Pregunta 2.- ¿Cómo es su desempeño en el área correspondiente?

R/. el entrevistado menciona que su desempeño es súper bueno ya que se desarrolla de manera satisfactoria en su trabajo.

Pregunta 3.- ¿Cómo considera el trabajo en equipo de su área?

R/. el entrevistado dice que el trabajo en equipo es bueno y muchas veces necesario para brindar una mejor información.

Pregunta 4.- ¿Cuáles son los procedimientos que se manejan en esta organización?

R/. el entrevistado indica que se manejan procedimientos como: ingreso de materiales para elaborar los respectivos productos, contar que la mercadería este completa y en buen estado.

Pregunta 5.- ¿Estos procedimientos están documentados?

R/. el entrevistado menciona que cada procedimiento que se realiza en la empresa queda registrado para que al momento de adquirir esa información se encuentre de una manera ágil.

Pregunta 6.- ¿Tienen indicadores para medir la efectividad y eficacia de sus procesos?

R/. el entrevistado indica que los recursos necesarios para medir la efectividad y eficacia es el tiempo en que se fabrica el producto, la satisfacción de los clientes, entre otros.

Pregunta 7.- ¿Con qué áreas sus procedimientos tienen relación directa?

R/. el entrevistado indica que tienen relación directa con el área de bodega, departamento contable.

Pregunta 8 ¿La Empresa cuenta con manuales de procedimientos para el área contable?

R/. el entrevistado indica que la empresa no cuenta con un manual de procedimiento por el cual sería necesario para así tener la información en su orden debido.

Entrevista al personal de la empresa “FABRICATED S.A.”

Para la autora de esta tesina esta entrevista es importante ya que el objetivo es conocer los procedimientos contables que se llevan a cabo en la empresa “FABRICATED S.A.”

Pregunta 1.- ¿Qué tiempo usted tiene laborando en la empresa?

R/. El entrevistado indica que tiene 3 años laborando en la empresa.

Pregunta 2.- ¿Cómo es su desempeño en el área correspondiente?

R/. el entrevistado menciona que en base a su experiencia se desempeña correctamente.

Pregunta 3.- ¿Cómo considera el trabajo en equipo de su área?

R/. el entrevistado dice que el trabajo en equipo brinda mejores beneficios cuando se tiene un buen líder y un equipo que sepa trabajar de manera correcta.

Pregunta 4.- ¿Cuáles son los procedimientos que se manejan en esta organización?

R/. el entrevistado indica que se manejan procedimientos como: verificar si la mercadería llega en buen estado, dejar todo guardado en el área de bodega.

Pregunta 5.- ¿Estos procedimientos están documentados?

R/. el entrevistado menciona que cada procedimiento que se realiza en la empresa primero se verifica que todo este correctamente detallado para poder registrarlo y que quede como constancia de lo que entra y sale de bodega.

Pregunta 6.- ¿Tienen indicadores para medir la efectividad y eficacia de sus procesos?

R/. el entrevistado indica que los recursos necesarios para medir la efectividad y eficacia la necesidad de los consumidores, la atención que se brinde, producto en buen estado.

Pregunta 7.- ¿Con qué áreas sus procedimientos tienen relación directa?

R/. el

entrevistado menciona que tienen relación directa con el área de bodega, departamento contable.

Pregunta 8 ¿La Empresa cuenta con manuales de procedimientos para el área contable?

R/. el entrevistado indica que la empresa no cuenta con un manual de procedimiento que es demasiado útil tanto para ellos como trabajadores de la empresa como para sus propios jefes.

Entrevista al personal de la empresa “FABRICATED S.A.”

Para la autora de esta tesina esta entrevista es importante ya que el objetivo es conocer los procedimientos contables que se llevan a cabo en la empresa “FABRICATED S.A.”

Pregunta 1.- ¿Qué tiempo usted tiene laborando en la empresa?

R/. la entrevistada indica que tiene 2 años laborando en la empresa.

Pregunta 2.- ¿Cómo es su desempeño en el área correspondiente?

R/. la entrevistada menciona que su desempeño en su área es honrado y que con su esfuerzo ha llegado a realizar sus actividades sin ningún problema.

Pregunta 3.- ¿Cómo considera el trabajo en equipo de su área?

R/. la entrevistada menciona que el trabajo en equipo siempre debe de ser de forma cooperativa para que logren el objetivo propuesto.

Pregunta 4.- ¿Cuáles son los procedimientos que se manejan en esta organización?

R/. la entrevistada indica que se manejan procedimientos como: reglas especificadas, limitaciones de las actividades de cada trabajador, ingreso de los productos a bodega.

Pregunta 5.- ¿Estos procedimientos están documentados?

R/. la entrevistada menciona que cada procedimiento que se realiza en la empresa fortalece el control interno, preparación de cada uno de los informes que contienen información confidencial que solamente serán entregados a quien los necesite y sea de manera fiable.

Pregunta 6.- ¿Tienen indicadores para medir la efectividad y eficacia de sus procesos?

R/. la entrevistada menciona que los recursos necesarios para medir la efectividad y eficacia se evalúa el desempeño de cada personal deben de ser más competitivos estableciendo objetivos empresariales.

Pregunta 7.- ¿Con qué áreas sus procedimientos tienen relación directa?

R/. la entrevistada indica que cada área debe de tener relación directa, pero con quien más se trabaja es con el área contable y área de bodega o inventario donde se proviene la mercadería para los productos.

Pregunta 8 ¿La Empresa cuenta con manuales de procedimientos para el área contable?

R/. la entrevistada menciona que la empresa no cuenta con un manual de procedimiento.

ANEXO N° 2: GUIA DE OBSERVACIÓN

Anexos 2 Guía de observación de la empresa "FABRICATED S.A."

GUIA DE OBSERVACIÓN		
CIUDAD	Guayaquil	
NOMBRE DE LA EMPRESA	"FABRICATED S.A."	
NOMBRE DEL OBSERVADOR	María Fernanda León Jurado	
HORARIOS	8:00 – 12:00 PM	
FECHAS	Miércoles 21/04/2021 Jueves 22/04/2021 Viernes 23/04/2021	
No.	ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES
1	Los trabajadores son puntuales al horario de entrada.	Cada trabajador cuando ingresa a la empresa debe de firmar en su acta la hora de entrada en caso de llegar tarde o no avisar se multará al empleado.
2	El área donde trabajan se mantiene limpio y en orden.	Son responsables de mantener su área de trabajo tal y cual como lo encontraron desde el primer día que ingresaron a la empresa eso demuestra que es una persona aseada.
3	Utiliza los materiales correspondientes para desarrollar su trabajo.	En caso de que algún material se llegue a terminar y no puedan concluir con lo requerido esto se debe de informar al jefe de área para que se dé solución lo más posible.
4	Captan las ordenes que se les da de manera adecuada.	Hasta ahora cada trabajador ha sido muy educado y han sabido captar órdenes.
5	Elabora su trabajo sin dificultad alguna.	Con la tecnología todo va avanzando y así tenga experiencias en sus áreas es muy recomendable que cada colaborador de la empresa tome capacitaciones lo cual ayudara a la mejora de sus conocimientos.
6	Elabora sus actividades de acuerdo al horario establecido.	Siempre es bueno realizar las actividades en el plazo que se requiere sin embargo muchas veces suele haber algún inconveniente que atrasa también se debe de informar para que ese trabajo lo siga realizando otro colaborador y así no perder tiempo y poder entregar la información a tiempo.
7	Reciben la mercadería a tiempo.	Esto basa a nuestros proveedores que sean fiables y que cada recurso que se necesite para la elaboración de nuestros productos se entregue en la fecha y hora que han sido requerida.

ANEXO N° 3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Anexo 3 Manual de procedimientos contables de la empresa "FABRICATED S.A."




FABRICATED S.A.

COMERCIAL Y DISTRIBUIDORA "FABRICATED S.A."

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES


MARIA FERNANDA LEON JURADO

SEPTIEMBRE 2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Contenido	APROBADO POR:

CONTENIDO

1. Objetivo General
2. Área de Aplicación o Alcance de Procedimientos
3. Estructura Organizacional
4. Descripción de Funciones y Responsabilidades
5. Políticas Generales para El Personal
6. Políticas Generales Para El Manual De Procedimientos Contables
7. Normas Internacionales De Informacion Financiera
8. Actividades Del Proceso Contable
9. Comprobantes Contables


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Objetivo General	APROBADO POR:

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un manual de procedimientos contables que le permita a la empresa FABRICATED S.A. realizar sus funciones de manera organizada.

Para el desarrollo del siguiente manual, se establecerá lo siguiente:

- ✚ Titulo
- ✚ Detalle del proceso
- ✚ Colaboradores
- ✚ Organigrama


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Area de Aplicación Estructura Organizacional	APROBADO POR:

2. AREA DE APLICACIÓN O ALCANCE DE PROCEDIMIENTOS

Este manual será presentado para los colaboradores, personal contable y administradores de la empresa FABRICATED S.A.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Funciones del personal del área contable	APROBADO POR:

4. DESCRIPCION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. CARGO: GERENTE GENERAL


- ✚ Organizar los recursos de la organización
- ✚ Definir hacia dónde va la empresa durante su periodo determinado.
- ✚ Serie de objetivos claros.
- ✚ Implementar procesos para la mejora adecuada de la empresa.

4.2. CARGO: SUBGERENTE

- ✚ Asegurarse que sus empleados cumplan con los horarios establecidos.
- ✚ Planificación de estrategias.
- ✚ Supervisar y motivar al personal de la empresa.
- ✚ Analizar el comportamiento de los trabajadores.

4.3. CARGO: COLABORADORES

- ✚ Brindar atención directa.
- ✚ Poner en práctica distintos conocimientos.
- ✚ Responsabilidades de planificar y organizar.
- ✚ Mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: María Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Políticas Contables	APROBADO POR:

5. POLITICAS GENERALES PARA EL PERSONAL

- ✚ Proporcionar información correcta sobre sus datos personales.
- ✚ Mantener una imagen impecable.
- ✚ Cuidar las herramientas de trabajo.
- ✚ Mantener un buen trato con cada uno de los colaboradores de la empresa.

6. POLITICAS GENERALES PARA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- ✚ Ante todo, es preciso el compromiso hacia la empresa y el equipo de trabajo.
- ✚ El Gerente General de la empresa FABRICATED S.A. es la única persona que tendrá acceso a realizar modificaciones y actualizaciones al manual de procedimientos contables.
- ✚ Verificación de la existencia de productos en el área de bodega,
- ✚ El Subgerente deberá entregar la información detallada para el control de mercadería.
- ✚ No se debe de recibir ningún tipo de mercadería usada ni mucho menos en estado defectuosa.
- ✚ Los movimientos financieros deben de ser registrados de manera adecuada sin que se encuentre ningún error.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Normas Internacionales de Información financiera	APROBADO POR:


7. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA

7.1.NIIF 9: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Objetivo: Esta NIIF establece los principios para la información financiera sobre los activos y pasivos, con la finalidad de que se presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros y la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

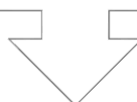
7.2.NIIF 15: INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PROCEDENTES DE CONTRATOS CON CLIENTES

Objetivo: La finalidad de esta NIIF es especificar los criterios necesarios que una entidad debe considerar para la elaboración de los estados financieros; en otras palabras, especifica los requerimientos para reconocer los ingresos de todos los contratos con los clientes, exceptos los contratos que se encuentran dentro del alcance de las Normas sobre arrendamientos, contratos de seguros e instrumentos financieros.

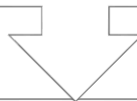
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Actividades del Proceso Contable	APROBADO POR:

8. ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE

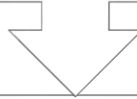
Identificación: identificar aquellas transacciones que ocasionan o generan cambio en el sistema financiero.



Clasificación: clasificadas de acuerdo al plan de cuentas.




Registro: anotación en los libros contables de los comprobantes de ventas, facturas o recibos generados por las transacciones de la empresa.



Elaboración y presentación de los estados financieros: el representante del área contable se hace cargo de presentar datos e informes por medio de los estados financieros.



Análisis e interpretación de los estados financieros: proporcionan tanto información cuantitativa expresada en unidades monetarias como información cualitativa que describe el posicionamiento y desempeño financiero de la organización en el entorno en que se desempeña.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ELABORADO POR: Maria Fernanda Leon Jurado.
	TEMA: Comprobantes Contables	APROBADO POR:

9. COMPROBANTES CONTABLES

Documentos físicos o electrónicos con base legal que sirven para dejar constancia del registro de las operaciones.

9.1. COMPROBANTES DE RETENCION

Documento que sirve de respaldo de la transacción registrada en los asientos contables.

9.2. RECIBO DE PAGO

Documento que verifican el pago que se adquirió por algun crédito.

9.3.FACTURAS

Documentos físicos o electrónicos que indican la realización de una transacción comercial.

9.4.DEPOSITOS BANCARIOS

Es una operación en la que una entidad financiera custodia el dinero de un cliente.

9.5.RECIBO DE CAJA O COMPROBANTE DE INGRESO

Es un soporte de contabilidad en el que se reflejan los ingresos en efectivo, cheque y otras formas de recaudo. El original se entrega al cliente y las copias se archivan (una para archivo consecutivo y otra se anexa al comprobante diario de contabilidad-