

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MATRIZ GUAYAQUIL**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADORA PÚBLICA
AUTORIZADA**

TEMA:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES, EN LA MICROEMPRESA
“DESPENSA VOLUNTAD DE DIOS” UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL EN
EL AÑO 2020**

AUTOR:

LETICIA CRISTINA GUEBLA NAULA

ASESOR:

Econ. Dailit González Capote, MSc.

Guayaquil, 2021

CERTIFICADO DEL TUTOR



Guayaquil, 02 de Agosto del 2021

Lic. Dailit González Capot MSc., en calidad de ASESOR del trabajo de Titulación

CERTIFICO

Que el trabajo de titulación para optar por el grado de INGENIERO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CON MENCIÓN CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO cuyo título es: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES, EN LA MICROEMPRESA "DESPENSA VOLUNTAD DE DIOS" UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL EN EL AÑO 2020", elaborado por la Srta. LETICIA CRISTINA GUEBLA NAULA, está en condiciones de ser entregado para que siga lo dispuesto por la Universidad Metropolitana correspondiente a la sustentación y defensa de la misma.

**MSc. Dailit González Capote
Asesor del trabajo de Titulación**

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Yo, **Leticia Cristina Guebla Naula**, estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador “UMET”, **CPA**, declaro en forma libre y voluntaria que el presente **Trabajo de investigación** que versa sobre: **Diseñar un manual de procedimientos contables, en la microempresa “despensa voluntad de dios” ubicada en la ciudad de Guayaquil en el año 2020** las expresiones vertidas en la misma, son autoría propias **de la** compareciente, las cuales se han realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y consultas de campo.

En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al referirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,

LETICIA CRISTINA GUEBLA NAULA
C.I. 094150591-9

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, **LETICIA CRISTINA GUEBLA NAULA**, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación, **Diseñar un Manual de Procedimientos Contables, en la microempresa “Despensa la Voluntad de Dios” ubicada en la ciudad de Guayaquil en el año 2020**, modalidad **Proyecto de Investigación**, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, cedo a favor de la Universidad Metropolitana del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Metropolitana del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Firma electrónica

Leticia Cristina Guebla Naula
CI: 0941505919-9

DEDICATORIA

Esta tesis, la dedico con amor a mis padres Manuel y Rosita, que son mi pilar fundamental me han enseñado que con paciencia y sacrificio se puede alcanzar cada meta y que a más de darme la vida me han brindado su amor, fortaleza y confianza.

Mi padre que en los momentos que estaba junto a mi supo brindarme su apoyo, sus consejos y sus palabras de aliento para poder alcanzar las metas propuestas.

Y a mi madre que siempre fue y será la mujer, madre y amiga incondicional que, con su valentía, preocupación y su amor y dedicación comprendí que para cumplir cada uno de mis sueños debo ser fuerte y no rendirme fácilmente.

A mis hermanos que han estado conmigo brindándome su apoyo incondicional, y dándome las fuerzas para cumplir este sueño.

A una persona muy especial que ha estado junto a mi durante este proceso largo, que ha sabido apoyarme y ayudarme en los momentos difíciles.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer en primer lugar a Dios por darme la fortaleza para alcanzar otra meta en mi vida.

A mis profesores, por haberme compartido sus conocimientos, sus amistad y confianza, de manera muy especial a la Econ. Dailit González Capote, MSc, que con su afán propio y digno de una maestra me dirigió esta tesis que ahora pongo a consideración.

Y finalmente a toda mi familia, por sus oraciones y su apoyo incondicional.

INDICE

CERTIFICADO DEL TUTOR.....	II
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN.....	III
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
INDICE.....	VII
Resumen.....	X
Abstract.....	XI
Introducción.....	1
Antecedentes y justificación.....	2
Situación problema.....	4
Formulación del problema.....	5
Delimitación del problema.....	6
Justificación del problema.....	6
Objetivos.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Hipótesis.....	7
Estructura Capitular.....	8
CAPÍTULO I.....	9
1. MARCO TEÓRICO SOBRE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	9
1.1. Marco referencial.....	9
1.1.1. Antecedentes de la investigación.....	9
1.2. Marco teórico.....	11
1.2.1. Manual de procedimientos contables.....	11
1.2.1.1. Importancia del manual de procedimientos contables.....	12
1.2.1.2. Ventajas y desventajas del manual de procedimientos contables físico en una organización.....	14
1.2.2. Control interno y contable.....	15
1.2.2.1. Aspectos teóricos generales.....	16
1.2.2.2. Valor del control interno y contable en una empresa.....	16
1.2.2.3. Segregación de funciones del control interno en el área contable.....	17
1.2.2.4. Relación del manual de procedimientos contables y el control interno ..	17

1.2.3.	Contabilidad para Pymes.....	18
1.2.3.1.	Finalidad e importancia de la contabilidad para las Pymes.....	19
1.2.3.2.	Proceso del ciclo contable.....	20
1.2.3.3.	Definición de los estados financieros – NIIF Pymes.....	21
1.2.3.4.	Clasificación e importancia de los estados financieros	21
1.2.3.5.	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES).....	22
1.2.3.6.	Aplicación de las NIIF para pequeñas y medianas entidades (PYMES).....	23
1.3.	Marco legal.....	23
CAPITULO II		31
2.	MARCO METODOLÓGICO.....	31
2.1.	Metodología empleada para la elaboración de un manual de procedimientos contable.....	31
2.2.	Fase 1: Caracterización de la empresa.....	32
2.3.	Fase 2: Clasificación de cargos.....	39
2.4.	Fase 3: Recolección y procesamiento de información	40
2.5.	Fase 4: Análisis e interpretación de datos encuesta y estados financieros.	45
2.6.	Fase 5: Construcción y redacción del manual de procedimientos contable	58
2.7.	Fase 6: Revisión y correcciones.....	59
2.8.	Fase 7: Cronograma de inducción a empleados acerca del manual a emplear	59
CAPITULO III		60
3.	PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	60
3.1.	Antecedentes	60
3.2.	Objetivo	60
3.3.	Alcance.....	61
3.4.	Políticas.....	61
3.5.	Desarrollo	62
3.6.	Revisión y correcciones.....	73
3.7.	Cronograma de inducción a empleados acerca del manual a emplear	73
CONCLUSIONES.....		75
RECOMENDACIONES		77
Bibliografía		78

Índice de tablas

Tabla 1. Ventajas y desventajas del manual de procedimientos contable físico.....	14
Tabla 2. Información general de la Despensa “Voluntad de Dios”	33
Tabla 3. Matriz FODA.....	38
Tabla 4. Técnicas e instrumentos de datos	41
Tabla 5. Balance General – Despensa Voluntad de Dios	51
Tabla 6. Estado de Pérdidas y Ganancias – Despensa Voluntad de Dios	54
Tabla 7. Ratios financieras – Despensa Voluntad de Dios	56
Tabla 8. Perfil general administrativo a nivel contable	63
Tabla 9. Perfil general operativo a nivel de cobranza	69
Tabla 10. Cronograma de inducción del Manual de Procedimientos Contable	74

Índice de figuras

Figura 1. Árbol de problemas	5
Figura 2. Pasos del ciclo contable para una empresa.	20
Figura 3. Organigrama de la microempresa Despensa “Voluntad de Dios”	39
Figura 4. Acerca del Régimen Impositivo para Pymes ¿Qué tanto conoce al respecto?	45
Figura 5. ¿Los empleados administrativos y operativos atienden los requerimientos del jefe administrativo para ejecutar un buen proceso de registro contable?	46
Figura 6. ¿Los procesos de registro transaccional y anexos contables están regidos por las NIIF?.....	47
Figura 7. ¿Considera que dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” han surgido muchos cambios tras la adopción del Régimen Impositivo para Pymes?	47
Figura 8. El personal administrativo y operativo de la Despensa “Voluntad de Dios” ¿Cumple con las disposiciones exigidas por el SRI de manera correcta en el registro de sus operaciones contables?	48
Figura 9. ¿Cuáles son los problemas que regularmente usted considera que se presentan en la microempresa por no contar con un manual de procedimiento contable?	49
Figura 10. ¿Considera que poner en marcha un Manual de Procedimientos Contables dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” es de carácter urgente?.....	50
Figura 11. De proponerse un manual de funciones ¿Lo aplicaría de manera inmediata?.....	50
Figura 12. Flujograma para un correcto control administrativo y contable de la Despensa Voluntad de Dios.....	67
Figura 13. Flujograma para un correcto control administrativo y contable de la emisión de créditos en la Despensa Voluntad de Dios.	71
Figura 14. Flujograma para un correcto control administrativo y contable de la Despensa Voluntad de Dios.....	72

Índice de anexos

Anexo 1. Modelo de encuesta.....	A
Anexo 2. Modelo de entrevista.....	C

Resumen

El Manual de Procedimiento Contables (MPC) actualmente representa una herramienta importante que todas las empresas deben crear y mantener para el correcto funcionamiento, así como el cumplimiento de las actividades del personal dentro del área administrativa para ejercer el registro de las transacciones diarias. Es por ello, que el objetivo central del proyecto es diseñar un MPC ante la ausencia del mismo dentro de la Despensa Voluntad de Dios contemplada bajo el Régimen Impositivo para Microempresas por parte del SRI, ésta se encuentra en un proceso transicional de cambios dentro de su estructura administrativa y operativa para cumplir con las exigencias impuestas por el ente regulador. Para ello, se ha generado una metodología descriptiva y explicativa de la problemática abordada, basada en un análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas se pudo destacar que por no contar con un MPC se ha origina escenarios adversos: aumento de las cuentas por cobrar, pérdida de liquidez, desorganización y duplicidad de funciones, entre otros aspectos. Ante dicha situación, se emplea el diseño del manual conformado con políticas contables básicas que rijan y mejoren el desempeño organizacional interno, con esto se espera presentar al propietario de la despenda un documento que pueda ser evaluado, socializado y aplicado de manera efectiva dentro de la microempresa, mejorando considerablemente los problemas vigentes a nivel contable y cumplir con cada una de las exigencias estipuladas por el SRI que aseguren una operatividad efectiva a larga plazo del negocio dentro de la ciudad de Guayaquil.

Palabras clave: Manual de Procedimientos Contables, Control Interno, Régimen Impositivo, NIIF, Ciclo Contable.

Abstract

The Accounting Procedure Manual (APM) currently represents an important tool that all companies must create and maintain for proper operation, as well as compliance with the activities of the personnel within the administrative area to exercise the record of daily transactions. That is why the central objective of the project is to design an MPC in the absence of it within the Will of God Food Pantry contemplated under the Tax Regime for Microenterprises by the SRI, this is in a transitional process of changes within its administrative and operational structure to comply with the requirements imposed by the regulatory entity. For this, a descriptive and explanatory methodology of the problem addressed has been generated, based on a quantitative and qualitative analysis of the same, it was possible to highlight that not having an MPC has created adverse scenarios: increase in accounts receivable, of liquidity, disorganization and duplication of functions, among other aspects. Given this situation, the design of the manual is used, conformed with basic accounting policies that govern and improve internal organizational performance, with this it is expected to present the owner of the store a document that can be evaluated, socialized and applied effectively within the microenterprise, considerably improving the current problems at the accounting level and complying with each of the requirements stipulated by the SRI that ensure an effective long-term operation of the business within the city of Guayaquil.

Keywords: Accounting Procedures Manual, Internal Control, Tax Regime, IFRS, Accounting Cycle.

Introducción

Un manual de procedimiento contable en la actualidad representa una herramienta importante que todas las empresas deben crear y mantener para el correcto funcionamiento, así como el cumplimiento de las funciones del personal dentro del área administrativa para ejercer el registro de las transacciones diarias. Esto se debe a que dicho manual describe en detalle los procedimientos y políticas contables que están actualmente en vigencia en una empresa.

Según Vivanco Vergara (2017), los manuales de procedimientos son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución, con la antes expuesto se hace necesario que el ente en mención cuente con un manual de procedimientos contables, esto es con el fin de poder realizar de una manera adecuada el debido manejo de información financiera, políticas y procedimientos para el área contable.

Es típico que las pequeñas y medianas empresas produzcan y mantengan un manual de operaciones, pero es muy poco lo empleado dentro de los procesos de control contable. Tal escenario no es ajeno a las economías ecuatorianas por lo que resulta ejercer una concientización de la importancia de dicho documento para el buen funcionamiento administrativo de los negocios en el Ecuador.

Dichas falencias se deben a diversos aspectos, según la Chief Financial Officer (2016) primordialmente hay tres razones por las que tantas pequeñas y medianas empresas carecen de manuales de procedimientos contables:

- La dirección del departamento de contabilidad no tiene tiempo.
- La gerencia del departamento de contabilidad no cree que sea importante.
- La dirección del departamento de contabilidad carece de los conocimientos necesarios para crear un manual de procedimientos contables.

Por lo tanto, resulta importante destacar que dentro de las organizaciones ecuatorianas emplear dicho manual resulta de mucha ayuda ya que revela datos e

informaciones de carácter financiero con mayor claridad y con un nivel más concreto de las funciones a realizar.

Así mismo, estima conveniente el poder lograr un óptimo control del personal que labora en la organización, transformándose así en un instrumento que permite direccionar y proveer a los colaboradores de la entidad a un mejor desempeño dentro de los procedimientos contables e identificando fallos de manera inmediata y proponer soluciones saludables para la situación a la que se enfrente.

La idea de la presente investigación es mejorar la estructura contable a través del diseño de un manual de procedimientos contables a la Microempresa “Despensa la Voluntad de Dios” misma que en la actualidad carece de dicho manual, esto permitirá un mejor control de ingresos y egresos para la correcta toma de decisiones.

La entidad sujeta a estudio se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, sector norte parroquia Tarqui Cdla. Lotes con servicio alegría Mz. 1538 SI. 1 en el año 2020. Misma que desde sus inicios no contaba con un estructurado sistema de control contable y ante la nueva modalidad de regulación exigida por el Servicio de Rentas Internas, destaca el poder emplear la propuesta de un mejor control de los procedimientos contables internos.

Con lo anterior expuesto en cuanto al problema y al objetivo de la presente investigación, la estructura de la misma comprende:

Partiendo con la introducción y el bosquejo del problema identificado dentro de la entidad sujeta a estudio, así como el establecimiento de objetivos que van desde lo general a lo específico y con ello encaminar la investigación hacia la presentación de soluciones tentativas a través del manual para ser presentadas, evaluadas y determinadas por el propietario.

Antecedentes y justificación

Un manual de procedimientos contables es una herramienta comercial clave para cualquier organización siendo muy útil si se diseña e implementa correctamente. Hay muchas razones para tener un manual de procedimientos contables, que incluyen; controles internos administrativos, cumplimiento normativo exigido por el ente regulador, capacitación de empleados contables y coherencia en los procesos, por nombrar algunos.

En el ámbito empresarial a nivel mundial existen un número importante de empresas que han salido del mercado por falta de liquidez, debido a la falta de control interno, en sus procesos y subprocesos, adicionalmente no tienen descrito sus procesos, lo que genera que un trabajador se haga indispensable por el solo hecho de conocer los procedimientos que se deben ejecutar durante las diferentes actividades (Rodríguez Ulloa, 2018, pág. 1).

Por lo tanto, los problemas que se puedan originar ante la carencia de un manual de procedimientos contables no solo se limitan a aspectos locales, sino que también se pueden experimentar dentro del ámbito internacional, por lo que existe una cultura poco estructurada en cuanto a la relevancia de mantener un sistema contable lo suficientemente organizado y controlado para alcanzar los objetivos organizacionales.

Por su parte, Cruz Sánchez (2017) menciona que las empresas del Ecuador también experimentan dichos escenarios donde regularmente carecen de dicho manual y muchas veces esto se refleja en carencias dentro del área contable, siendo contraproducente para alcanzar los objetivos económicos estimados convenientes para continuar una efectiva operatividad productiva y comercial dentro del territorio nacional.

La autora destaca que esta herramienta permite mostrar de manera clara y asequible cada uno de los procedimientos y funciones a cumplir por parte del personal administrativo y contable, con ello estimar una excelente presentación de la situación real de la empresa dado que mantiene una información financiera totalmente veraz y oportuna.

Ante esta situación de suma importancia e identificada en la “Despensa Voluntad de Dios” de la ciudad de Guayaquil, se considera pertinente el poder generar una herramienta que permita resarcir los efectos de la ausencia de dicho manual en la entidad. Ya que, sin contar con el manual de procedimientos contables, el dueño del negocio no tiene los medios para poder actuar de manera adecuada, causando otros problemas como el aumento esperado del estrés en la organización y en el personal restante del departamento de contabilidad.

El estrés del personal dentro del negocio puede tomar muchas formas, tales como; no cumplir con los plazos de los estados financieros mensuales o trimestrales solicitados por el Servicio de Rentas Internas (SRI), plazos de auditoría, facturación,

nómina o incluso plazo de pagos por concepto de impuestos. Todas estas tensiones pueden tener un impacto material en el funcionamiento del negocio y, por lo tanto, tener un manual de procedimientos contables se vuelve aún más crítico.

Por lo tanto, lo antes descrito como objetivo de estudio permite destacar la relevancia de la ejecución del presente proyecto mismo que se estima pueda ser tomado como fuente de información para futuras líneas de investigación que permitan comprender las responsabilidades de cada empleado del departamento de contabilidad, el destacar las tareas detalladas que se completan diaria, semanal, mensual y anualmente.

Situación problema

Hoy en día es requerido que las entidades lleven un control interno de su documentación esto es para una mejora en el desarrollo de sus actividades contables, para que dentro de la institución se lleve con mayor eficiencia contando con un manual de procedimiento para dicha.

Para efectos del mismo, en la ciudad de Guayaquil dentro del sector norte se encuentra ubicada la Microempresa “Despensa Voluntad de Dios” el cual se dedica a la compra y venta de productos de primera necesidad.

Sin embargo y a pesar de los años en el mercado comercial la microempresa presenta problemas relacionados a la inexistencia de un manual de procedimientos contables, ya que al no poseer un manual no se tiene un debido control de las operaciones contables referente a sus compras y ventas, y esto lleva a que se tenga los problemas dentro del área contable.

Por esta razón, la microempresa DESPENSA VOLUNTAD DE DIOS aplicará un diseño de un manual de procedimientos contables, el cual le ayudará a tener un manejo correcto sobre la información y poder aplicar las respectivas políticas contables que se maneja dentro del área contable. Adicional también esto conlleva, a muchas inconsistencias en la información ya que no se maneja de manera detallada las operaciones de compra y venta de la actividad que se realizan.

Teniendo en cuenta que en el año 2020 la Microempresa “Despensa Voluntad de Dios” paso a formar parte del grupo del nuevo Régimen Impositivo para Microempresas que se encuentra en el catastro del SRI, por lo cual las modificaciones

que se han presentado con respecto a la nueva ley, del régimen en la presentación de las obligaciones tributarias han generado cambios positivos y negativos.

Formulación del problema

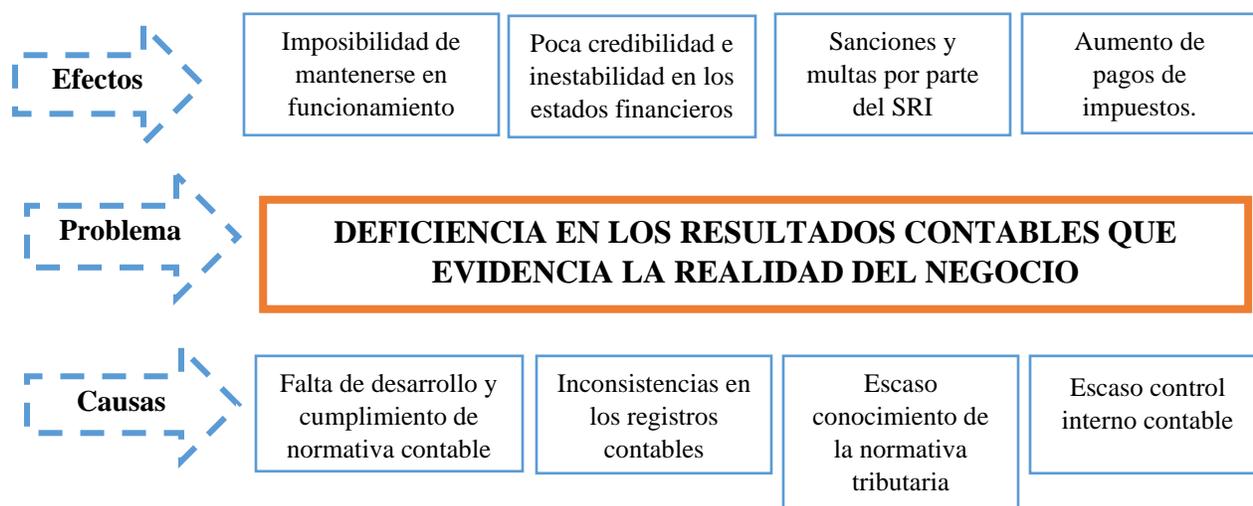
Para establecer un diseño correcto aplicado a la estructura específica de la organización en la cual se pretende implementar el manual de procedimientos contables. En este caso es una microempresa dedicada al comercio de productos de primera necesidad por lo que se la define como un tipo de organización pequeña (Coll Morales, 2021).

Esta recibe su denominación porque presenta unas dimensiones reducidas frente a otros tipos de empresa, lo que quiere decir que su manual de procedimientos no va a ser demasiado extenso y se puede enfocar en puntos específicos y con esto se pretende tener un mejor control sobre las problemáticas identificadas.

Por lo tanto, existe una gran preocupación ante las problemáticas identificadas en la despensa que opera dentro de la ciudad de Guayaquil misma que por la ausencia del manual de procedimientos contable tiende a presentar desajustes en sus procesos transaccionales y con ello el poder proyectar la continuidad operacional efectiva de la misma dentro del mercado local resulta conflictivo.

Es por ello, que mediante el siguiente árbol de problemas se presenta de manera clara y concisa los principales problemas que se han originado ante la situación identificada dentro de la “Despensa Voluntad de Dios”.

Figura 1. Árbol de problemas



A través del desarrollo minucioso del presente estudio se espera alcanzar escenarios positivos para el futuro económico y administrativo de la entidad, con ello alcanzar los objetivos a plantear y solucionar la situación de problemática vigente.

Delimitación del problema

Dentro de la presente investigación se destacan los siguientes aspectos alineados a la delimitación de la situación identificada como problema:

- Delimitación conceptual: Manual de procedimientos contables
- Delimitación temporal: 2020
- Delimitación espacial: Despensa Voluntad de Dios ubicada en la ciudad de Guayaquil
- Delimitación disciplinaria: Contabilidad y Auditoría

Justificación del problema

Las políticas y los procedimientos son necesarios para una variedad de propósitos, incluidos, entre otros, en el cumplimiento de las regulaciones, controles internos, requisitos operativos, gestión de riesgos y eficiencias continuas. Muchas organizaciones dentro del territorio ecuatoriano se someten a una auditoría anual y deben proporcionar a los auditores controles internos documentados y políticas relacionadas.

Por ello Hall (2021), menciona que si las políticas no están bien documentadas, los auditores podrían potencialmente informar las debilidades de un control interno y anotarlas en su informe de auditoría. Además, varias agencias requieren que los empleadores desarrollen y sigan las políticas relacionadas con los beneficios de los empleados, informes de tiempo, etc.

Bajo este contexto, el manual de procedimientos contables dentro de la entidad sujeta a estudio es de suma importancia ante las deficiencias identificadas y los tentativos escenarios negativos que se pueden originar que van desde presentar estados financieros pocos creíbles, aumentar la posibilidad de ser sancionados o clausurados ante un débil acoplamiento del nuevo sistema de Régimen Impositivo de Microempresas solicitado por el Servicio de Rentas Internas (SRI), entre otros aspectos.

Tal como se supo manifestar, la entidad no cuenta con dicha herramienta por lo que puede adoptar una variedad de formatos, desde una descripción general de las políticas organizacionales hasta procesos o procedimientos detallados y focalizados en el área contable. Por lo que se estima comenzar con una descripción general y luego proceder a documentar a detalle las funciones, procedimientos, actividades y demás acciones por parte del personal encargado del área, como nómina, desembolsos, recibos, proceso de cierre mensual, etc.

Es por esto que el formalizar las políticas y procedimientos dentro de la “Despensa Voluntad de Dios” puede parecer una gran oportunidad para solucionar los problemas ya detallados e identificados, siendo un esfuerzo valido para mejorar los rendimientos administrativos y contables dentro de la microempresa. Además, el manual presentaría características dinámicas y que pasado un periodo de tiempo podrán ser actualizados de vez en cuando a medida que se necesiten los cambios.

Objetivos

Objetivo general

Diseñar un manual de procedimientos contables, para la microempresa “Despensa la Voluntad de Dios” ubicada en la ciudad de Guayaquil en el año 2020.

Objetivos específicos

- Describir los aspectos teóricos-prácticos referente al manual de procedimiento contable y su importancia para las empresas.
- Recopilar la información financiera y contable vigente en la “Despensa la Voluntad de Dios”
- Establecer los procesos contables necesarios para contribuir a mejorar las situaciones de conflicto y alcanzar los objetivos organizacionales.
- Proponer mediante un manual de procedimientos contables los aspectos necesarios para un efectivo desempeño y registro de las transacciones dentro del área contable.

Hipótesis

Si se elabora un Manual de procedimientos contables para “Despensa Voluntad De Dios”, se puede contribuir a conocer la realidad del negocio para una mejor toma de decisiones.

Estructura Capitular

Capítulo I: Contiene el marco teórico en donde se considera las investigaciones relacionadas con el tema por otros autores que dan sustento a la investigación, se conocerá, la base legal y el cumplimiento con las normativo de control que implica (IESS, Servicio de Rentas Internas, Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria), los conceptos acerca de los manuales de procedimientos contables, los conceptos de las PYMES, el contenido de lo que implica las pyme y emprendimiento y conceptos acerca de los manuales de procedimientos contables.

Capítulo II: Implica el marco metodológico donde se utilizará un enfoque cualitativo, con un tipo de investigación descriptiva, que tuvo como fin determinar las principales características del problema que la microempresa estaba enfrentando además se puntualiza la caracterización de la empresa (misión, visión) y del área que proporcionará la información del objeto de estudio como es la microempresa “Despensa Voluntad De Dios”. Para efectuar el diagnostico se utilizará, como instrumento de recolección de información se utilizará la encuesta y entrevista dirigidas al área contable de la microempresa.

Capítulo III: Está conformado por la propuesta que en su contenido lo conforma la introducción, objetivos generales y específicos, alcance, la descripción de los procesos, las normas aplicables a los procedimientos y los respectivos flujogramas de cada proceso propuesto, lo que se deberá seguir para tener el correcto manejo de información contable para garantizar que esta sea oportuna, eficiente y transparente.

Por último, se redacta las conclusiones y recomendaciones junto con las referencias bibliográficas como los anexos respectivos de la investigación, basados en resultados d ellos hallazgos obtenidos en el transcurso de la investigación.

Se estima que el manual de procedimientos contables dentro de la Despensa sea un instrumento muy importante para cada uno de los procesos transaccionales ejercidos en la misma de manera diaria, los cuales ayudarán a uniformar y controlar el cumplimiento de las actividades dentro del área contable lo que ayuda a una administración eficiente.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO SOBRE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.1. Marco referencial

Dado que la mayoría de las pequeñas y medianas empresas tienen un personal limitado cuya información y las responsabilidades están controladas por uno o dos miembros del personal del departamento de contabilidad, resulta muy difícil el no conocer la situación real de una entidad con dichas características.

Sin embargo, este escenario suele ser muy desfavorable cuando la empresa no ha contado con ningún manual de procedimiento contable ni ejerce de manera manual un estructurado registro de ingresos y gastos dentro de sus operaciones diarias. Por lo tanto, el presente marco referencial introduce y describe la postura de varios autores tomados de investigaciones expuestas en repositorios de diversas universidades del Ecuador mismas que explican por qué existe el problema de estudio.

1.1.1. Antecedentes de la investigación

Es así que surgen diversos tipos de estudios enfocados a desarrollar y diseñar un manual de procedimientos contables dentro de las empresas, destacándose las siguientes investigaciones:

Illescas Carangui y Pillajo Macancela (2013) llevaron a cabo un estudio titulado “Diseño de un manual de procedimientos contable y presentación de estados financieros basados en costos ABC y las NIIF/NIC para Pymes en la empresa Sherinas Cárdenas Factory en el cantón Gualaceo”, donde se pudo identificar que la entidad carece de un manual que constata los procesos contables y dicha carencia ha repercutido en sanciones, pérdida de información y mala utilización de los recursos financieros de la entidad; por ello se empleó la propuesta de dicha herramienta a través del análisis de costos ABC para guiar al contador a través de los flujogramas que indican un efectivo sistema de distribución y ejecución de las funciones administrativas.

Además, se levantó un esquema de políticas internas para desempeñar un mejor proceso de costeo dado que no se cuenta con el mismo y no permite calcular el costo unitario por bien fabricado, con ello las utilidades o pérdidas de la entidad son más difíciles de obtener; finalmente los autores consideraron que el sistema de costos ABC

volverá más fácil el cálculo de los costos; y el propietario podrá disponer una segregación estructurada, clara y detallada de la información contable-financiera la que servirá como base para la toma de decisiones dentro de la entidad.

De la misma manera, Cruz Sánchez (2017) lleva a cabo un “Manual de procedimientos para optimizar los procesos contables en la empresa Heyearza S.A.” a causa de que dicha empresa carece del manual y esto ha causado problemas varios, como errores en la presentación de los estados financieros, mal registro de las transacciones comerciales, escaso control interno del departamento administrativo, entre otros aspectos. Para ello los autores ejecutaron una entrevista y una encuesta para constatar estos escenarios y recalcar en la importancia de la elaboración del manual en Heyearza S.A.

Ante el evidente ausentismo de orden en el proceso contable de la entidad, se genera el manual de procedimientos de índole contable para mejorar las problemáticas identificadas y ser tomado en cuenta por el cuerpo ejecutivo para futuras decisiones que impliquen optimizar el acortamiento de los tiempos en las labores cotidianas de los trabajadores, retrasos en la preparación de los estados financieros y su posterior entrega (Cruz Sánchez, 2017).

Por último, Guashpa Acosta (2017) desarrolla el trabajo titulado “Diseño de un manual de procedimientos contables financieros para el Hotel El Cisne I en la ciudad de Esmeraldas”, dicho proyecto destacó la falta de control dentro de los procedimientos y registros de la información contable transaccional de la empresa, lo que generó desajustes dentro de los resultados económicos por la duplicidad de funciones, cumplimiento de normativas impuestas por el Servicio de Rentas Internas (SRI), aumento de costos por la mala ejecución y presentación de los estados financieros; el procedimiento empleado por los autores para resolver la problemática consistió en una metodología descriptiva y analítica para constatar los escenarios de problemas y mencionó que la necesidad del cuerpo ejecutivo de remediar dichos efectos que pueden atentar contra la operatividad económica de Hotel El Cisne I de la ciudad de Esmeraldas.

Por lo tanto, se presenta la propuesta del diseño del manual de procedimientos contables y se estima mejorar los aspectos negativos vigente en la organización, aportando no solo con una herramienta para futuras ejecuciones a nivel administrativo

sino en la recuperación del comportamiento comercial y financiero de la entidad (Guashpa Acosta, 2017).

1.2. Marco teórico

El manual de procedimientos hoy en día dentro de una oficina o empresa contiene las mejores prácticas de la misma ya que define el enfoque sistemático para implementar las expectativas, los planes y las rutinas de trabajo de las políticas comerciales, también conocidos como procedimientos.

Contar con un Manual de Procedimientos genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para el empleado, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y utilizar los mejores medios, para así contribuir a los objetivos institucionales (Vivanco Vergara, 2017)

Lorette (2020), menciona que los manuales de procedimientos son herramientas útiles para una variedad de entornos laborales. Ya sea que los empleados necesiten saber cómo operar la fotocopidora o cómo completar la capacitación requerida en salud y seguridad, un manual de procedimientos puede ofrecer una descripción general de los pasos. Muchos empleadores diseñan manuales combinados de “políticas y procedimientos”, pero es importante reconocer la distinción: las políticas reflejan reglas, mientras que los procedimientos reflejan procesos y cómo completarlos.

Al elaborar un manual de procedimiento eficaz, es fundamental centrarse en el procedimiento en sí y proporcionar la información que será más útil a los empleados para realizarlo. El contenido de dicho manual tiene varios propósitos y esto se debe a varias circunstancias:

El propósito de las políticas y procedimientos en general es servir como material de capacitación. Además, un propósito importante de los procedimientos es garantizar la coherencia. Los procedimientos están diseñados para ayudar a reducir la variación dentro de un proceso determinado. Declarar claramente el propósito de su procedimiento lo ayuda a obtener la cooperación o el cumplimiento de los empleados, e inculca en sus empleados un sentido de dirección y urgencia (Bizmanualz, 2016).

1.2.1. Manual de procedimientos contables

Dentro del presente apartado se ejecuta a mayor detalle un análisis teórico y descriptivo sobre la importancia de del manual de procedimientos contables dentro de

una empresa, empleando políticas locales consistentes para la presupuestación, contabilización y utilización de los recursos financieros.

El propósito de este manual es describir los procedimientos contables existentes y que se han establecido como norma dentro de una entidad, así como para servir como una valiosa guía de referencia para otras organizaciones similares. Estas políticas y procedimientos se han diseñado para ayudar a proteger los activos de la empresa y para promover la precisión, eficiencia y coherencia en las operaciones contables en toda la organización.

La NC Community Colleges (2021), menciona que el manual de procedimientos de contabilidad se utiliza para garantizar que los registros financieros de los negocios se mantengan de acuerdo con los principios y prácticas de contabilidad generalmente aceptados y aprobados por el ente regulador.

Sabiendo que un manual de procedimientos es un componente eficiente que permite revelar la información financiera de manera clara y concreta, además de ser un auxiliar para lograr el control del personal que labora, volviéndose en un instrumento que dirige y provee a los colaboradores de la compañía en los procedimientos contables, aportando así soluciones a fallos que existiesen en tales operaciones (Rodríguez Ulloa, 2018)

Por lo tanto, se espera que un manual de procedimientos contables escrito contribuya tanto al cumplimiento de objetivos corporativos, así como en la ayuda para que los miembros del cuerpo administrativo puedan cumplir con las operaciones contables prescritas por la unidad económica y en ente regulador vigente en cada país.

En igual circunstancia Illescas Carangui y Pillajo Macancela (2013), definen a dicho manual como un documento cuya finalidad es el de servir como una guía dentro del cumplimiento de las actividades diarias por parte de los funcionarios y colaboradores de una entidad, en este documento se plasman los datos e informaciones correspondientes a las operaciones contables realizadas y las tareas específicas ejecutadas por el empleado del área contable o administrativa.

1.2.1.1. Importancia del manual de procedimientos contables

La importancia de los manuales de procedimientos contables radica en que son una guía detallada de cada uno de los procesos contables que deben ser cumplidos a

nivel departamental de una organización, es por ello que está compuesto por políticas para la efectiva ejecución de las actividades diarias por parte del personal administrativo o contable y con ello garantizar la presentación de datos financieros totalmente transparentes al cuerpo ejecutivo.

En base a lo detallado por Vásquez Ríos, Navarros Pérez, Llanes Montes, & Paz Bonilla (2017) exponemos algunos aspectos que respaldan la importancia del manual de procedimientos:

- Las políticas establecidas deben describirse en forma clara de acuerdo a las normas estatutarias y legales existentes, así como también, los objetivos y procedimientos a seguir.
- Las funciones a seguir por cada miembro del personal que labora en la actividad deben determinarse de forma clara, asignando así responsabilidades y deberes a cumplir por cada uno de ellos.
- Al encontrarse las instrucciones y procedimientos escritos para la ejecución del trabajo existirá ahorro de tiempo, trayendo como consecuencia que las labores no se ejecuten en forma repetida.
- Se puede realizar un análisis del desempeño de las funciones y procedimientos seguidos en la ejecución del trabajo de forma más rápida, también sirve para determinar más eficientemente si son los más adecuados.
- Sirve de guía tanto a los auditores internos como externos ya que, a través de los manuales, se familiarizan rápidamente con la organización, pudiendo establecer los procedimientos a seguir para la verificación de sus informes.

Según Copedia (2001), ejecutar dicho manual en una empresa data su importancia porque permite tener una forma clara y concisa de:

- Ingresos
- Crédito y cuentas por cobrar
- Cuentas por pagar y desembolsos en efectivo
- Nómina de sueldos
- Activos

- Pasivo
- Equidad distributiva y utilización de los recursos financieros
- Informes financieros
- Poder adquisitivo de la organización
- Controles internos financieros
- Segregación / división de funciones definida en los documentos
- Diagramas de flujo de su sistema contable para visuales

1.2.1.2. Ventajas y desventajas del manual de procedimientos contables físico en una organización

A pesar de la importancia que tiene el manual de procedimientos contables dentro de una organización, existen aspectos que destacan un nivel de ventaja y desventaja de su aplicación en las empresas. Entre los más conocidos están:

Tabla 1. Ventajas y desventajas del manual de procedimientos contable físico.

Ventajas	Desventajas
<p>La corrección de errores proporciona una forma natural de protegerse contra errores de entrada de datos y transposiciones de números. Cada transacción se ingresa como un débito en una cuenta y un crédito en otra cuenta. Los saldos de prueba comparan todos los débitos y todos los créditos. Si no coinciden, se produce un error en alguna parte de las cuentas.</p>	<p>La contabilidad de doble entrada en un sistema manual es laboriosa, ya que cada transacción debe registrarse a mano, dos veces. Muchos programas de contabilidad utilizan un método de doble entrada, pero la segunda entrada se crea automáticamente. Si bien esto no evitará que se ingrese un número incorrecto, elimina las discrepancias entre la primera y la segunda entrada.</p>

Evita errores del sistema de datos y corrupción de archivos ya que los sistemas manuales utilizan un solo archivo, el libro mayor, para cada cuenta. No hay otra versión con datos similares que pueda confundirse.

Pueden existir posibles pérdidas de copias físicas ya que los diarios y los libros de contabilidad, al ser libros físicos, son propensos a la pérdida. El robo o el incendio pueden significar la pérdida de todos los datos contables de una empresa.

Los cortes de energía o de Internet no le impedirán trabajar en las cuentas a menos que se vea sumido en la oscuridad total.

El sistema de contabilidad manual no está optimizado para facilitar su uso, ni puede esperar asistencia del cliente o ayuda de la propiedad. Será necesario un tenedor de libros o contador para poner en marcha y mantener su sistema de contabilidad manual.

Fuente: (Johnston, 2021)

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Esto se desglosa ante cualquier sistema contable contemporáneo que registra transacciones relacionadas con la actividad comercial con el fin de comunicar la salud financiera de la empresa a las partes interesadas, ya sean empleados, gerentes bancarios o inversores privados.

“Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional” (Gómez, 2020).

1.2.2. Control interno y contable

El control interno, tal como se define en contabilidad y auditoría, es un proceso para asegurar el logro de los objetivos de una organización en cuanto a efectividad y eficiencia operativa, informes financieros confiables y cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas. Un concepto amplio, el control interno involucra todo lo que controla los riesgos de una organización.

El control Interno es una herramienta que garantiza a la alta gerencia el cumplimiento de los objetivos de la organización y el cumplimiento eficaz de las actividades asignadas a cada segmento que integra la misma. El objetivo primario del Control Interno es

disminuir los riesgos internos que una entidad pueda ser afectada. En el presente artículo se mencionan dos tipos de control interno: control administrativo y contable (Vivanco Vergara, 2017).

1.2.2.1. Aspectos teóricos generales

De manera general, el control interno y contable es un medio por el cual se dirigen, monitorean y miden los recursos de una organización. Desempeña un papel importante en la detección y prevención del fraude y en la protección de los recursos de la organización, tanto físico (por ejemplo, maquinaria y propiedad) como intangible (por ejemplo, reputación o propiedad intelectual como marcas comerciales).

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones (Vivanco Vergara, 2017).

En favor a lo mencionado, Griffin (2020) sostiene que los controles contables son los métodos y procedimientos que utiliza una empresa para garantizar la precisión y validez de sus estados financieros. No garantizan el cumplimiento de las leyes ni de las normativas, pero están diseñadas para ayudar a su empresa a cumplir. Los controles internos lo protegen del abuso y el fraude, y garantizan que toda la información se reciba de manera precisa y oportuna.

1.2.2.2. Valor del control interno y contable en una empresa

Según Lumen Learning (2020), a nivel organizacional los objetivos de control interno se relacionan con la confiabilidad de los informes financieros, la retroalimentación oportuna sobre el logro de las metas operativas o estratégicas y el cumplimiento de las leyes y regulaciones. En el nivel de transacción específico, el control interno se refiere a las acciones tomadas para lograr un objetivo específico (por ejemplo, cómo garantizar que los pagos de la organización a terceros sean por servicios válidos prestados).

Por lo tanto, los procedimientos de control interno reducen la variación del proceso, lo que conduce a resultados más predecibles, dichos escenarios den ser

supervisados por el cuerpo ejecutivo y velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos a nivel contable.

De acuerdo con Guashpa Acosta (2017), si por alguna razón no se puede implementar una determinada política o procedimiento, sería necesario que el funcionario responsable notifique al superior inmediato por escrito detallando las circunstancias y presentando una política o procedimiento alternativo para la solución del evento conflictivo a nivel interno, esto deberá contar con la aprobación del Director Ejecutivo, quien respaldará o rechazará la excepción y el procedimiento para ser válido como reemplazo.

Lumen Learning (2020) menciona que una estructura de control interno eficaz incluye el plan de organización de una empresa y todos los procedimientos y acciones que toma para la protección de sus activos contra robos y despilfarros, el aseguramiento del cumplimiento de las políticas de la empresa y la ley federal, la evaluación del desempeño de todo el personal para promover operaciones eficientes y finalmente para garantizar informes de contabilidad y datos operativos precisos y confiables.

1.2.2.3. Segregación de funciones del control interno en el área contable

Chief Financial Officer (2016) detalla que la organización emplea un conjunto de prácticas, procedimientos y políticas contables que están diseñados para la eficacia, el aseguramiento de la existencia de controles internos adecuados diseñados para proteger los activos clave, prevenir el fraude y actividades similares, el mantenimiento de un registro actualizado y documentado de los procedimientos de cierre que emplea la empresa para producir estados financieros y otros informes de gestión y para proporcionar registros contables históricos para los respectivos informes comparativos, evaluaciones comparativas y otras necesidades de gestión.

1.2.2.4. Relación del manual de procedimientos contables y el control interno

Muchas empresas deben tener políticas y procedimientos contables documentados con el control interno adecuado, otras desean documentar sus procedimientos internos e implementar las mejores prácticas.

Partiendo de lo sostenido por Freedman (2020), si bien una pequeña empresa familiar no necesita el grado de control interno que necesita una gran empresa multinacional, un control interno y un excelente manual de procedimientos contables puede mejorar los procesos comerciales, transaccionales y aumentar la rentabilidad de la entidad. Por otra parte, permite comprender los componentes estándar de un sistema de controles internos no solo a nivel operativo sino también contable y puede ayudar a elegir el grado de control interno que sea correcto para el negocio.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial (Gómez, 2020).

Es por ello que las políticas, los procedimientos y los controles internos necesarios para desarrollar dicho manual dentro de una empresa son necesarios dado que se incluye el contenido, las listas de verificación, los formularios y las hojas de cálculo que necesita para desarrollar un manual completo de políticas y procedimientos contables para su negocio, normas que se deben respetar, entre otros aspectos.

1.2.3. Contabilidad para Pymes

Nunca se insistirá lo suficiente en el papel de las pequeñas y medianas empresas (PYME) en el desarrollo económico de países / territorios de todo el mundo. Más allá de satisfacer la demanda de bienes y servicios cotidianos de la mayoría de la población de casi todos los países / territorios, las pymes hacen contribuciones significativas al comercio mundial y al desarrollo económico. Además, las PYME proporcionan empleo a la mayor parte de la población activa de la mayoría de los países / territorios (United Nations Conference on Trade and Development, 2021).

Dada la importancia de las pequeñas y medianas empresas para la economía global y la legislación contable no armonizada adoptada para las pymes que no están reguladas a nivel regional. Por lo tanto, la contabilidad es un proceso para ayudar a las pymes a desarrollar prácticas contables que reduzcan la carga, manteniendo el valor de la información para los usuarios y preparadores de estados financieros.

De acuerdo con la Comisión Europea (2021), la importancia de la contabilidad interna y externa como fuente de información para los propietarios y gerentes de pequeñas empresas y sus partes interesadas está creciendo constantemente. La Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y PYME realiza estudios sobre la legislación contable aplicable a las PYME para encontrar formas de mejorar el entorno legislativo.

En la actualidad la contabilidad en las pymes constituye una parte esencial muy importante en los sistemas de gestión empresarial Como un control y análisis de los resultados y toma de decisiones de la administración; hoy en día resulta para las pymes una ventaja competitiva encima de otras llevar un adecuado sistema contable (Delgado & Gómez Chi, 2019).

1.2.3.1. Finalidad e importancia de la contabilidad para las Pymes

Es de vital importancia que los sistemas contables aplicados por las pequeñas empresas satisfagan sus necesidades, proporcionando la información necesaria y evitando cargas administrativas injustificadas. El no contar con dicho control contable representa problemas dentro de las Pymes.

Kumawat (2017), menciona que algunas PYMES fracasaron en la gestión financiera debido a registros contables débiles o inexistentes. No mantienen sus libros contables porque piensan que el mantenimiento de los libros contables de su pequeña empresa no tiene valor. Por el contrario, la gestión financiera es fundamental para el éxito de una pequeña empresa. Tal como manifiesta el autor, sin un efectivo sistema de registro contable dentro de las Pymes existe el temor de sufrir una crisis de flujo de efectivo, desperdiciar dinero y otros problemas de información financiera, lo que podría llevar al cierre de una empresa.

Es por ello que un sistema de información empresarial contable se convierte en el elemento primordial para apoyar el proceso de atención y resolución de las necesidades de las pyme que establece una interrelación directa con los otros que la componen, pero que marca además una interrelación de las pyme con el microsistema en el que éstas se inscriben, permitiéndoles atender y resolver ciertas necesidades para garantizar su permanencia y sostenibilidad en mercados cada vez más exigentes, competitivos y globalizados (Delgado & Gómez Chi, 2019).

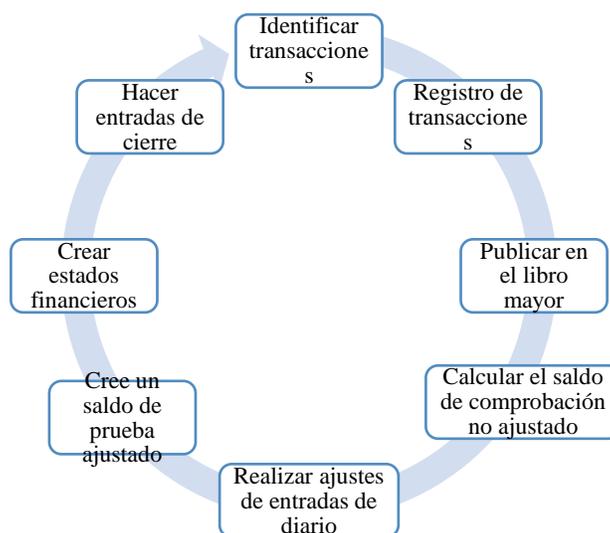
1.2.3.2. Proceso del ciclo contable

Para que las empresas recuerden cómo les fue en el pasado, deben seguir un cierto conjunto de pasos para verificar que sus finanzas sean precisas. Estos pasos se denominan comúnmente ciclo contable porque, una vez finalizado cada período contable, las empresas repiten los mismos pasos básicos.

El ciclo contable es el proceso holístico de registrar y procesar todas las transacciones financieras de una empresa, desde que se produce la transacción, hasta su representación en los estados financieros y el cierre de las cuentas. Una de las principales funciones de un contable es realizar un seguimiento del ciclo contable completo de principio a fin. El ciclo se repite cada año fiscal mientras una empresa permanezca en el negocio (Corporate Finance Institute, 2021).

El objetivo de los pasos del ciclo contable es garantizar que cada centavo que cambia de manos durante el período contable se contabilice correctamente y se refleje en los estados financieros de una empresa. Entre estos pasos están:

Figura 2. Pasos del ciclo contable para una empresa.



Fuente: ScaleFactor (2021)

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

“Un ciclo contable es el periodo de tiempo en el que una sociedad realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma fiable, reflejando la imagen de la actividad” (Debitoor, 2020).

1.2.3.3. Definición de los estados financieros – NIIF Pymes

Los estados financieros sirven como el registro histórico definitivo para una empresa, y hay mucho en juego para hacerlo bien. Partes externas como bancos, inversionistas y el IRS revisarán sus estados financieros para decidir cosas como si le otorgarán un préstamo o si pagó la cantidad correcta en impuestos.

La sección 3 de las NIIF para pymes nos explica la presentación razonable de los estados financieros, entendiendo esto como el hecho que requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones y otros sucesos y condiciones, de acuerdo a las definiciones y criterios de reconocimiento de cada rubro establecido en la sección 2 de esta norma (Aular L, 2018).

La International Financial Reporting Tool (2019), sostiene que, según las NIIF, un formulario de estado financiero debe presentar una imagen fiel y fiel de los asuntos comerciales de una organización. Dado que estas declaraciones son utilizadas por diferentes componentes de los reguladores / sociedad, se requieren para presentar la verdadera visión de la situación financiera de la organización.

1.2.3.4. Clasificación e importancia de los estados financieros

Las NIIF se establecieron para crear un lenguaje contable común para que las empresas y sus estados financieros puedan ser consistentes y confiables de una compañía a otra y de un país a otro.

Es así que la presentación de estados financieros, con relación a las NIIF está dirigida a proporcionar información financiera unificada a las organizaciones extranjeras, es decir, información que respalda o refleja la situación financiera (activos, pasivos y patrimonio), rendimiento financiero (ingresos y gastos) y flujos de efectivo e información adicional de la organización; que sea ventajosa a los grupos de inversionistas a la hora de toma de decisiones financieras (Fajardo Ortiz & Soto González, 2018).

De acuerdo con las NIIF, las principales características requeridas en sus principales formularios de estados financieros incluyen: comprensibilidad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad.

Los estados financieros que se elaboren según las NIIF para Pymes se tienen que presentar de forma comparativa respecto al año anterior para todos los importes que forman parte de los estados financieros del periodo corriente a presentar, también se

debe tener en cuenta que se requiere presentar por separado cada clase de partidas similares que resulte significativa como también hay que tener sumo cuidado con la omisión o inexactitudes en las partidas ya que pueden influir en la toma de decisiones (Aular L, 2018).

Según International Financial Reporting Tool (2019) los formularios de estados financieros según las NIIF se clasifican de la siguiente manera:

- Un estado de situación financiera
- Un estado de resultados integrales que incluye un estado de resultados además de un estado de resultados integrales individual, que reúne las ganancias o pérdidas en el estado de resultados con el resultado integral total.
- Un estado de cambios en el patrimonio
- Un estado de flujo de efectivo o un estado de flujo de efectivo
- Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables más importantes.

1.2.3.5. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES).

“Las NIIF completas y las NIIF para las PYMES son promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad o más conocido por su terminología en inglés International Accounting Standards Board – IASB” (Cyte Asesoría contable y tributaria ecuatoriana, 2019).

Las NIIF para las PYMES son una modificación y simplificación de las NIIF completas destinadas a satisfacer las necesidades de los usuarios de informes financieros de las empresas privadas y aliviar la carga de los informes financieros sobre las empresas privadas a través de un enfoque de costo-beneficio.

Las normas de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para Pymes), establecen lo que se necesita para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones, sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros (Cyte Asesoría contable y tributaria ecuatoriana, 2019).

Es por ello que, las NIIF para las PYMES es una norma de información financiera y contable global autónoma que se aplica a los estados financieros de

propósito general y a otros informes financieros de entidades que en muchos países se conocen como entidades pequeñas y medianas. “Las NIIF para Pymes se basan en las NIIF Completas pero con ajustes y modificaciones para reflejar de una manera más adecuada la información financiera y suplir las necesidades de los usuarios de los estados financieros de PYMES” (Rodríguez, 2018).

1.2.3.6. Aplicación de las NIIF para pequeñas y medianas entidades (PYMES).

Las NIIF para las PYMES están destinadas a las PYMES, que son entidades que publican estados financieros con propósito general para usuarios externos y no tienen responsabilidad pública.

En favor de lo citado, existen ejemplos de entidades que mantienen activos en calidad de fiduciario incluyen bancos, compañías de seguros, corredores y agentes de valores, fondos de pensiones y fondos mutuos. No es la intención del IASB excluir a las entidades que mantienen activos en una capacidad fiduciaria por razones incidentales a su negocio principal (por ejemplo, agencias de viajes, escuelas y servicios públicos) de la utilización de las NIIF para las PYMES.

Las Normas de información financiera, para pequeñas entidades (NIIF PARA PYMES) establecen lo que se necesita para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refiere a las transacciones, sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros (Cyte Asesoría contable y tributaria ecuatoriana, 2019).

1.3. Marco legal

Constitución de la República del Ecuador

Los artículos abarcados detallan el derecho a un trabajo bajo condiciones dignas y a la seguridad social siempre y cuando esté sujeto a los controles de los organismos gubernamentales, toda empresa debe considerar lo escrito en la constitución para no sufrir sanciones debido a que esta es la norma suprema del país.

Según el art.33 de la Constitución del Ecuador sección 8va “Trabajo y seguridad social” señala que:

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 (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008, pág. 17).

Además, el art.34 de la Constitución del Ecuador sección 8va “Trabajo y seguridad social” señala que:

El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será un deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008, pág. 18).

Como indica el art. 212 de la Constitución del Ecuador sección 2da “Consejo de participación ciudadana y control social” señala que:

Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008, pág. 75).

El art 213 señala que de la Constitución del Ecuador sección 4ta “Superintendencia” señala que:

Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los 23 servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y

vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008, pág. 75).

Código De Trabajo

Estas leyes describen normas para la regulación de las relaciones laborales entre el empleador y los empleados. Su no conocimiento o incumplimiento la empresa, sea grande o pequeña puede incidir en sanciones que crearan condiciones negativas en sus operaciones.

Contrato Individual:

Según indica el art 8 del Código de Trabajo señala que:

Es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras para prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre (Ecuador, Congreso Nacional, 2005).

Obligación del emprendedor:

Señala el art 42 del Código de Trabajo capítulo IV donde indica que: “Obligaciones del empleador pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo a las disposiciones de este Código” (Ecuador, Congreso Nacional, 2005, pág. 18).

Jornada máxima de trabajo de los empleados:

Además el art. 47 del Código de Trabajo señala en el capítulo V que: “La jornada será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposiciones de la ley en contrato” (Ecuador, Congreso Nacional, 2005, pág. 23).

Entre lo expuesto anteriormente observamos que de forma prioritaria está la obligación de inscribir un contrato de trabajo escrito ya sea este individual o por grupo; y todas las obligaciones y responsabilidades de los empleados deben estar en el contenido del mismo. Así mismo, el salario está dispuesto por la tabla sectorial como un sueldo básico (estipulado por el gobierno), y las jornadas que se extiendan de lo ordinario (8 horas) con sus respectivas bonificaciones deben especificarse en el contrato.

Determinación de utilidades en relación al impuesto a la renta:

Señala el art 104 del Código de Trabajo que:

Para la determinación de las utilidades anuales de las respectivas empresas se tomarán como base las declaraciones o liquidaciones que se hagan para el efecto del pago del impuesto a la renta. El Servicio de Rentas Internas, a petición del Director Regional del Trabajo o de las organizaciones de trabajadores de las respectivas empresas, podrá disponer las investigaciones y fiscalizaciones que estimare convenientes para la apreciación de las utilidades efectivas. La respectiva organización de trabajadores delegará un representante para el examen de la contabilidad (Ecuador, Congreso Nacional, 2005, pág. 34).

Tributación de la Unidad Técnica Salarial:

Además el art.128 del Código de Trabajo dice que “La Unidad Técnica Salarial, tendrá las siguientes atribuciones: a) Recopilar y evaluar los datos relacionados con las condiciones de vida del trabajador, salarios percibidos, horas de labor, rendimientos, situación económica del medio y estado financiero de las empresas” (Ecuador, Congreso Nacional, 2005, pág. 39).

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

La constitución de la república indica que la salud y la seguridad social son derechos ineludibles de todos seres humanos, y esta está cimentada en principios de ética, universalidad, solidaridad y participación. Por ello, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), como entidad autónoma que forma parte del sistema de seguridad social del Ecuador desde el año 1928 es la responsable de aplicar un seguro universal obligatorio.

Responsabilidad. -

Según el art. 50 de la Ley de Seguridad Social parágrafo dos de la administración financiera indica que:

El IESS es responsable de la recaudación de los recursos del Seguro General Obligatorio señalados en los artículos 4 y 5 de esta Ley, de la constitución del Fondo Presupuestario de cada seguro, de la transferencia de los aportes del régimen de ahorro individual obligatorio de pensiones a las entidades administradoras de las cuentas individuales, del pago de las obligaciones a los prestadores de servicios, proveedores y

demás contratistas del Instituto, de la administración y fiel custodia de su patrimonio, y de la publicidad periódica de los estados financieros. El sistema presupuestario y contable del IESS deberá registrar y mostrar separadamente la administración financiera de sus fondos propios y la administración financiera de los fondos del Seguro General Obligatorio (Ecuador, Asamblea Nacional, 2009).

Inscripción del afiliado y pago de aportes. -

Además, el art. 73 de la Ley de Seguridad Social párrafo uno de la recaudación indica que:

El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores únicamente con la planilla de remisión de aportes, sin perjuicio de la obligación que tienen de certificar en el carné de afiliación al IESS, con su firma y sello, la fecha de ingreso y salida del trabajador desde el primer día de inicio de la relación laboral (Ecuador, Asamblea Nacional, 2009, pág. 24).

Prestación de salud. -

Señala el art. 103 de la Ley de Seguridad Social capítulo uno de las prestaciones de salud indica que “La afiliación y la aportación obligatoria al Seguro General de Salud Individual y Familiar otorgan derecho a prestaciones de salud” (Ecuador, Asamblea Nacional, 2009, pág. 31).

Contingencia de enfermedad. -

Indica el art 104 de la Ley de Seguridad Social capítulo uno de las prestaciones de salud donde señala que:

En caso de enfermedad, el afiliado tendrá derecho a: a. La asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y de rehabilitación, con sujeción a los protocolos de diagnóstico y terapéutica elaborados por los especialistas médicos del IESS y aprobados por la administradora de este Seguro; y, b. Un subsidio monetario de duración transitoria, cuando la enfermedad produzca incapacidad en el trabajo. Los familiares del afiliado no tendrán derecho al subsidio. El jubilado recibirá asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y de rehabilitación en las unidades médicas del IESS, de conformidad con

lo señalado en el literal d) del artículo 10 de esta Ley (Ecuador, Asamblea Nacional, 2009, pág. 32).

Contingencia de maternidad. -

Señala el art. 105 de la Ley de Seguridad Social capítulo uno de las prestaciones de salud donde señala que:

En caso de maternidad, la asegurada tendrá derecho: a. La asistencia médica y obstétrica necesaria durante el embarazo, parto y puerperio, cualquiera sea la calificación de riesgo del embarazo; b. Un subsidio monetario, durante el período de descanso por maternidad, en el caso de la mujer trabajadora; y, c. La asistencia médica preventiva y curativa del hijo, con inclusión de la prestación farmacológica y quirúrgica, durante el primer año de vida, sin perjuicio de la prestación de salud hasta los dieciocho (18) años de edad (Ecuador, Asamblea Nacional, 2009, pág. 32).

Este reglamento detalla las obligaciones patronales de los empleadores para con sus empleados, el cumplimiento de las mismas garantizará el cumplimiento de los derechos fundamentales del empleado como lo es el acceso al sistema de salud. Adicionalmente, se detallan los derechos a los que se accede al ser una mujer embarazada en situación de empleabilidad.

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos

Complementarios

La documentación tributaria ayudará a la empresa a cumplir con sus obligaciones, así como proporcionar seguridad a sus clientes para que estos lleven una contabilidad doméstica. Además, de llegar un proceso de auditoría financiera, estos documentos darán validez sobre la legalidad de las operaciones tributarias.

Comprobante de Ventas:

Según indica el art.1 del reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios que:

Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos: facturas, notas de venta – RISE, liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, tiquetes emitidos por máquinas registradoras, boletos o

entradas a espectáculos públicos y otros documentos autorizados en el presente reglamento (Ecuador, Servicio de Rentas Internas, 2010 , pág. 2).

Documentos complementarios:

Según indica el art.2 del reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios capitulo uno que “Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes: a) Notas de crédito; b) Notas de débito; y, c) Guías de remisión” (Ecuador, Servicio de Rentas Internas, 2010 , pág. 2).

Oportunidad de entrega de los comprobantes de ventas y documentos autorizados:

Señala el art.17 del reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios capitulo dos que “Serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios” (Ecuador, Servicio de Rentas Internas, 2010 , pág. 7).

Requisitos pre impresos de la guía de remisión:

Describe el art. 29 del reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios capítulo 4 donde:

12. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que, de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en las guías de remisión la frase: “Obligado a Llevar Contabilidad”. En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen guías de remisión vigentes, podrán imprimir la leyenda de “Obligado a Llevar Contabilidad” mediante sello o cualquier otra forma de impresión (Ecuador, Servicio de Rentas Internas, 2010 , pág. 20).

El negocio sobre el cual se está realizando este trabajo debe conocer y considerar los reglamentos respectivos acerca de los comprobantes que está obligado a emitir para no caer en infracciones graves para con los organismos financieros gubernamentales. Esta documentación solo podrá emitirse en imprentas autorizadas por dicho organismo.

Reglamento Régimen Impositivo Simplificado

De la Inscripción Obligatoria. -

Señala el art. 2 del Reglamento Régimen Impositivo Simplificado del capítulo uno de la inscripción e incorporación que: “Todas las personas naturales y jurídicas que inicien o realicen actividades económicas en el país que generen, beneficios o remuneraciones, están obligados a inscribirse, por una sola vez, en el RUC” (Ecuador: Servicio de rentas internas, 2020, pág. 1).

Requisitos para la inscripción de nuevos contribuyentes. -

Señala el art. 3 del Reglamento Régimen Impositivo Simplificado del capítulo uno de la inscripción e incorporación que:

Para la inscripción por primera vez en el RUC, bajo el Régimen Simplificado, las personas naturales que cumplan con los parámetros establecidos en la Ley de Régimen Tributario, deberán presentar los requisitos que mediante resolución administrativa establezca el Director General del Servicio de Rentas Internas. La información proporcionada por el sujeto pasivo en el RUC y su actualización correspondiente, se someterá a los lineamientos establecidos en la Ley del RUC (Ecuador: Servicio de rentas internas, 2020, pág. 1).

Obligaciones de los Contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado. -

Indica el art. 13 del Reglamento Régimen Impositivo Simplificado del capítulo dos deberes formales en el Régimen Simplificado señalan que:

Los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado, están obligados de actualizar en el RUC la información de su actividad económica, categoría de ingresos, emitir comprobantes de venta por sus transacciones, pagar la cuota mensual y presentar la información que le solicite la Administración Tributaria (Ecuador: Servicio de rentas internas, 2020, pág. 4).

Para cumplir con las obligaciones tributarias correspondientes y llevar adecuados procesos contables, es indispensable para el dueño de cualquier negocio obtener el Registro Único del Contribuyente, esto no solamente consiste en un beneficio al empresario o empleador, sino también al país al contemplar valores como el Impuesto al Valor Agregado. Al estar dentro de las normativas se evitarán muchas sanciones que pueden ir desde lo económico hasta sanciones de privación de libertad por evasión de obligaciones contables.

CAPITULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Metodología empleada para la elaboración de un manual de procedimientos contable

Con el propósito de ejercer una excelente estructuración del manual de procedimientos contable se presenta los componentes y las fases que deben cumplirse dentro de la elaboración del manual a desarrollar dentro de la Despensa “Voluntad de Dios”.

De acuerdo con Kenton (2018), los componentes a regir en el proyecto, son:

- Planeación
- Organización
- Ejecución del Manual de Procedimientos contables
- Responsabilidades del personal
- Control y seguimiento
- Políticas y procedimientos internos a nivel contable
- Descripción de funciones
- Flujograma de funciones

Para alcanzar cada uno de ellos es necesario cumplir una serie de fases dentro del desarrollo metodológico del manual de procedimientos contable y estos son:

- Fase 1: Descripción de la empresa
- Fase 2: Clasificación de cargos (organigrama)
- Fase 3: Recolección y procesamiento de información
- Fase 4: Análisis e interpretación de datos
- Fase 5: Construcción y redacción del manual de procedimientos contable
- Fase 6: Revisión y correcciones
- Fase 7: Cronograma de inducción a empleados acerca del manual a emplear.

2.2. Fase 1: Caracterización de la empresa

Comenzando con la reseña histórica empresarial dentro del presente proyecto es un aspecto que permite conocer el comportamiento situacional de la entidad para generar contribuciones importantes, puesto que es la mayor parte del trabajo analítico operacional y comercial sobre una unidad económica tomando una postura descriptiva para entender la manera en que ha venido gestionándose la organización.

Además, resulta importante generar una matriz informativa en cuanto aspecto fundamental de constitución organizativa, misma que contendrá los siguientes datos:

- Nombre del propietario
- Actividad comercial de la empresa
- RUC
- Dirección
- Teléfono
- Celular

De manera general la descripción abarca todo lo relacionado con la identidad de la empresa, desde sus inicios, la estructura del capital su misión, visión, valores, objetivo organizacional, hasta el análisis del entorno a través del estudio de la matriz FODA.

Reseña histórica

La apertura en del primer supermercado marcó el comienzo de la redefinición de lo que podría ser una experiencia en el mercado de abarrotes. En lugar de la oferta habitual de alimentos secos, las tiendas de abarrotes y despensas ofrecen la comodidad de miles de productos, no solo en un lugar sino bajo un mismo techo. Si bien esto puede no parecer extraordinario para los estándares actuales, este fue el inicio de muchos supermercados que ofrecieron gran variedad de productos en una tienda. En Ecuador el escenario no es distinto y ha propiciado el surgimiento de diversas cadenas de supermercados, tiendas y despensas a nivel nacional.

Tal es el caso de la Despensa “Voluntad de Dios” que inicia sus operaciones en el año 2003. La microempresa que se dedica a la venta al por menor de gran variedad

de productos en tiendas, en los que predominan los productos alimenticios, las bebidas o el tabaco, como productos de primera necesidad y varios otros tipos de productos.

La despensa se mantuvo habilitada hasta el año 2010 ya que se encontraba ubicada en la dirección séptima y colon centro de Guayaquil, el cierre del mismo se debió a asuntos netamente internos y concernientes a su propietario. No obstante, para el año 2011 volvió a operar de manera activa en sector norte de la ciudad de Guayaquil en la dirección Lotes con Servicio Alegría Mz.1538 v.1 y desde su reapertura ésta se encuentra totalmente operativa y funcional dentro del territorio local.

Tabla 2. Información general de la Despensa “Voluntad de Dios”

Aspecto	Descripción
Gerente	Manuel Guebla
Actividad Comercial	Venta al por menor de gran variedad de productos de tienda que predominan los productos alimenticios, las bebidas o el tabaco como productos de primera necesidad y varios otros tipos de productos.
Ruc	1704741378001
Dirección	Lotes con servicio alegría Mz.1538 V.1
Email	manuelguebla94@gmail.com
Celular	0992296597
Régimen vigente con el SRI	Régimen Micro empresarial

Fuente: (Ecuador: Servicio de Rentas Internas, 2021)

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

La creación de la Despensa “Voluntad de Dios” como establecimiento para abastecer de bienes de primera necesidad para las familias del norte de la ciudad de Guayaquil, misma que busca brindar un producto de calidad y asegurando que los alimentos adquiridos por los ciudadanos se ajusten a sus necesidades dentro de la

dieta diaria sin descuidar los objetivos económicos y organizacionales que persigue su propietario.

Estructura de capital

Según Kennon (2021) la estructura de capital de una empresa se refiere al tipo de dinero que financia el negocio y la fuente de esos fondos. La estructura de capital puede tener un impacto en el rendimiento que una empresa obtiene para sus accionistas. También puede determinar si una empresa sobrevive a una recesión o depresión.

Por lo tanto, abordar la estructura de capital en el presente proyecto permite dar a conocer al lector la manera en que está compuesta las participaciones de los accionistas dentro de la entidad sujeta a estudio.

La microempresa Despensa “Voluntad de Dios” es una entidad que se rige actualmente bajo la nominación del Régimen Impositivo para Microempresas que se encuentra en el catastro del SRI y cuyo 100% de su capital social se encuentra netamente alineado a su propietario el Sr. Manuel Guebla, quien inició sus operaciones con un capital de \$5.000 dólares que sirvieron para empezar sus actividades económicas y volverlo una microempresa conocida del sector norte de la ciudad de Guayaquil.

Visión y Misión

De acuerdo con postulados teóricos una visión es una imagen mental vívida de lo que se desea que sea un negocio en algún momento en el futuro, en función de sus objetivos y aspiraciones. Por lo tanto, conocer la visión de la Despensa “Voluntad de Dios” le dará al proyecto un enfoque claro del direccionamiento que persigue la microempresa.

Según el organismo Queensland Government (2021), la declaración de una visión puede estar inspirada en ciertos aspectos del negocio, como:

- Reputación (por ejemplo, entre clientes, personal, competidores)
- Estándares de calidad del servicio (por ejemplo, hacer que los clientes sean una prioridad)

- Crecimiento (por ejemplo, ofrece nuevos productos, innova, obtiene más clientes, aumenta las ubicaciones)
- Pasión (por ejemplo, que usted y su personal disfruten de lo que hace)
- Sostenibilidad (por ejemplo, que es sostenible desde el punto de vista económico y medioambiental).

Visión de la Despensa Voluntad de Dios

Ser una despensa reconocida y distinguida dentro del sector comercial, siendo la primera opción de compra para nuestros clientes en nuestro sector, contando con los mejores proveedores que ofrecen productos de excelente calidad y a precios justos.

Esta es la visión que fue proporcionada por el representante legal de la Despensa “Voluntad de Dios”.

Misión de la Despensa Voluntad de DIOS

Somos una despensa encargada de brindar y ofrecer productos de excelente calidad y brindando un buen servicio, al mejor precio y ofreciendo un trato amable por parte de quienes confórmamos la despensa.

Esta es la misión que fue proporcionada por el representante legal de la Despensa “Voluntad de Dios”.

Valores y Objetivo organizacional.

Según Betancourt (2019), los valores organizacionales conforman los cimientos mediante los cuales el equipo de empleados rige su comportamiento ante el cumplimiento de los objetivos organizacionales, tomando en cuenta no solo el contexto interno sino también el externo.

Por otra parte Taype (2015), plantea que el objetivo organizacional no es otra cosa que las declaraciones con las cuales se identifican las condiciones y puntos que se estima alcanzar a través de las actividades económicas de una entidad, esto proporciona no solo un camino a alcanzar sino una identidad propia ante las demás competencias.

Valores de la Despensa Voluntad de Dios

La microempresa Despensa “Voluntad de Dios” se respalda y sostiene en los siguientes valores organizacionales, mismos que persiguen los siguientes atributos:

1. Estándares de productos: le brindamos una selección diversa de productos con énfasis en alimentos locales, orgánicos, mínimamente procesados y sostenibles.
2. Seguridad alimentaria y de productos: Como cliente y parte de nuestra comunidad, creemos que se merece alimentos y productos con estándares superiores y un etiquetado claro. Priorizamos mantener una comunidad saludable por encima de generar ganancias.
3. Responsabilidad ambiental: trabajamos para reducir el impacto que tenemos en el mundo, por nuestro bien y el de todas las demás especies. La despensa preserva el medio ambiente para la próxima generación mediante el apoyo al reciclaje.
4. Empatía social: Trabajamos con organizaciones locales, obtenemos productos locales y fomentamos la compra de productos locales en toda nuestra comunidad. Nuestro mercado exhibe bienes producidos localmente que comparten nuestra conciencia social.
5. Conciencia comunitaria: nos mantenemos comprometidos apoyando a la comunidad local con eventos y causas que reflejan nuestra misión y conducen a un cambio positivo. Promovemos productos producidos de manera sostenible que se suman al bienestar de nuestra ciudad.
6. Respeto por los empleados: La diversidad, la igualdad y el trato ético de los empleados es de suma importancia en Despensa “Voluntad de Dios”. Un estilo de gestión colaborativa se suma al espíritu emprendedor de nuestros empleados, lo que genera una responsabilidad integral.

Objetivo organizacional de la Despensa Voluntad de Dios

Se orienta a comercializar productos de primera necesidad de calidad y al por menor, con una amplia variedad de productos que permita posicionarse ante las demás tiendas que predominan como competencia en los alrededores de la ubicación operativa de la misma, a precios razonables, además de un servicio al cliente amigable y responsable.

Análisis FODA

De acuerdo con Riquelme Leiva (2016), éste es un tipo de diagrama que se emplea de manera habitual en las empresas para destacar los puntos fuertes y débiles, además de las oportunidades y las posibles amenazas dentro de una situación determinada.

Por lo tanto, se propicia indispensable el ejercer un análisis FODA para identificar los factores internos y externos que pueden afectar la manera en que la despensa está llevando a cabo sus actividades comerciales.

En los actuales escenarios la Despensa Voluntad de Dios se encuentra dentro del cuadrante FO donde sus fortalezas busca convertirlas en oportunidades para el aprovechamiento del desarrollo comercial y económico de la entidad. Para tales efectos se establecen estrategias que permitirán alcanzar dichas metas dentro del corto y largo plazo (Véase Tabla 3).

INTERNOS

Fortalezas:

Debilidades

- F1: Fuerte red de distribución
- F2: Precios competitivos
- F3: Buenas relaciones con los proveedores
- F4: Corto plazo en el retorno de la inversión
- F5: Fuerza laboral altamente calificada
- F6: Diversidad de productos
- F7: Influencia en redes sociales

- D1: Escaso sistema de investigación y desarrollo de planificación semanales.
- D2: Desajustes en el sistema de rotación de inventarios.
- D3: Altos costos de alquiler
- D4: Menores beneficios en período de pandemia.
- D5: Limitado flujo de caja

Tabla 3. Matriz FODA

Formulación de estrategias a partir del análisis FODA

E X T E R N O S	Oportunidades	Estrategias genéricas (FO)	Estrategias genéricas (DO)
	<ul style="list-style-type: none"> • O1: Probabilidad de abrir otras sucursales • O2: Diversificación a través de los medios digitales. • O3: Reducción de costos en publicidad mecanizada • O4: Mayores ingresos ante la necesidad de bienes de consumo • O5: Incremento de la segmentación poblacional • O6: Generación de capacitaciones a empleados. 	F1 + O2	D2 + O6
	Amenazas	Estrategias genéricas (FA)	Estrategias genéricas (DA)
<ul style="list-style-type: none"> • A1: Competencia desleal en las tiendas del sector • A2: Reducción de la capacidad productiva de los proveedores • A3: Cambios en los gustos y preferencias de los consumidores • A4: Incremento del número de casos de Covid-19 • A5: Implementación de un nuevo periodo de confinamiento. • A6: Desabastecimiento por el aumento de precios de los productos y limitación de circulación. 	F6 + A1	D1 + A6	<p>Diversificar las estanterías de la despensa con productos a precios competitivos, satisfacer las necesidades de los consumidores y combatir la competencia desleal presente en tiendas del sector.</p> <p>Generar un estudio de mercado para acercar a la entidad al consumidor mediante el reconocimiento de sus necesidades y combatir el desabastecimiento de productos presente en la localidad.</p>

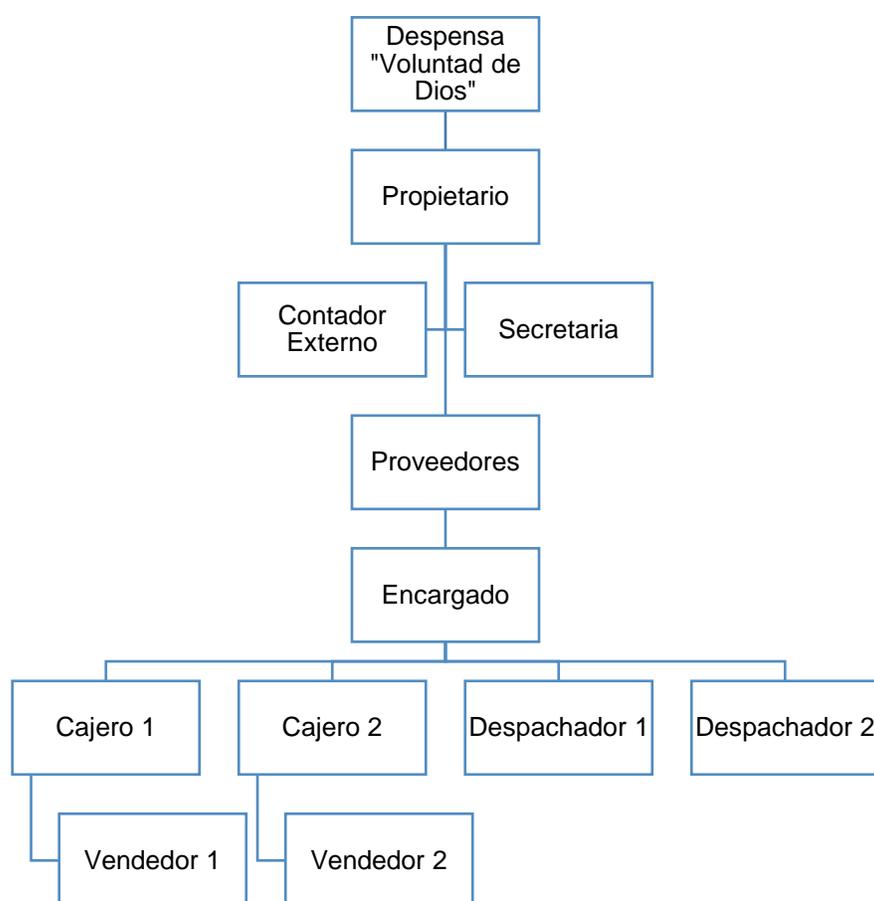
Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

2.3. Fase 2: Clasificación de cargos

Mediante la clasificación de cargos lo que se busca es presentar a través de un organigrama la división de cada uno de los puestos y áreas de la microempresa Despensa “Voluntad de Dios”, así como los cambios estructurales que está atravesando tras su adhesión del nuevo Régimen Impositivo para Microempresas.

La microempresa Despensa “Voluntad de Dios”, al encontrarse en un cambio estructural y organizacional ante la adhesión del nuevo Régimen Impositivo para Microempresas, plantea el siguiente organigrama:

Figura 3. Organigrama de la microempresa Despensa “Voluntad de Dios”



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

2.4. Fase 3: Recolección y procesamiento de información

La presente fase analiza los métodos de investigación que se utilizaron durante el proceso de investigación. Incluye la metodología de investigación del estudio desde la estrategia de investigación hasta la difusión de resultados.

Estableciendo cuales son las categorías estudianticas que determinan la fuente de la cual se deriva la información recolectada, ya sea dicha fuente, primaria o secundaria. Además, permite establecer herramientas de recolección de datos que, desde el punto de vista estadístico, permiten procesar la información y establecer criterios de conclusiones con validez.

2.4.1. Determinación de la población y muestra

Tanto en estadística como en metodología cuantitativa, el conjunto de datos se recopila y selecciona de una población estadística con la ayuda de algunos procedimientos definidos. Hay dos tipos diferentes de conjuntos de datos, estos son la población y muestra mismas que están enlazados hacia su aplicación dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” y su personal interno.

Población: Una población es el grupo completo sobre el que desea sacar conclusiones. Por lo tanto, incluye todos los elementos del conjunto de datos y las características medibles de la población, como la media y la desviación estándar, se conocen como parámetro (Bhandari, 2020).

Dado que se trata de proponer un Manual de Procedimiento Contable se determina que la población sujeta a estudio dentro del presente proyecto lo conforma el personal administrativo y operativo de la Despensa “Voluntad de Dios” ubicado en la ciudad de Guayaquil. Mismos que se encuentran constituido por 3 administrativos y 7 operativos, a éstos son los que se le ejecutarán la herramienta de investigación.

Muestra: De acuerdo con Bhandari (2020), el abarcar la muestra incluye una o más observaciones extraídas de la población y la característica medible de una muestra es una estadística. El muestreo es el proceso de seleccionar la muestra de la población. Una muestra es el grupo específico del que recopilará datos. El tamaño de la muestra es siempre menor que el tamaño total de la población.

Al poseer una población finita y con una cuantificación bastante pequeña, la selección de los individuos para la aplicación y evaluación de las herramientas de

investigación serán abordadas mediante criterio no probabilístico por lo que se escoge a todo el personal que conforma la parte administrativa y operativa de la entidad.

2.4.2. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

A través de la recopilación de datos, la despensa o la administración de la misma puede deducir información de calidad que es un requisito previo para tomar decisiones informadas.

Con el propósito de mejorar la calidad de la información, es conveniente que se recopilen datos para que se puedan hacer inferencias y tomar decisiones informadas sobre lo que se considera efectivo.

Por tal motivo, la presente investigación utiliza un análisis de campo y documental de las importancias de los manuales dentro de las microempresas que se ajustan al nuevo Sistema de Régimen impartido por el SRI. Una vez aplicado estos aspectos se aplica los instrumentos de recolección de datos denominados como encuestas y entrevistas a los colaboradores de la Despensa “Voluntad de Dios” y con ello tomar nota de los resultados que implica su ausencia dentro de los escenarios actuales de operaciones comerciales.

Tabla 4. Técnicas e instrumentos de datos

Técnicas	Instrumentos
Análisis documental	Manuales de procedimientos contables y bibliografía relacionada al tema de estudio.
Encuesta	Cuestionario de preguntas cerradas a empleados de la microempresa.
Entrevista	Cuestionario de preguntas abiertas a personal administrativo de la microempresa.

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

2.4.3. Procesamiento de los datos, encuesta aplicada y entrevistas.

Después de recopilar datos dentro de la Despensa “Voluntad de Dios”, el método de convertir datos sin procesar en declaraciones significativas; incluye su procesamiento, análisis de datos e interpretación y presentación de datos.

La aplicación y procesamiento de los datos captados dentro de los diversos instrumentos de evaluación a emplear en el desarrollo del proyecto, constarán de un aspecto analítico y sintético para conocer la realidad vigente en la empresa ante los problemas surgidos por la ausencia del manual de procedimientos contables y respaldarlo con la presentación de tablas, gráficos y estadísticas que permitan una comprensión más detallada de los resultados, para ello se emplea la utilización del programa del paquete office Excel.

Encuesta realizada al personal administrativo

Se emplea una encuesta con preguntas cerradas (Ver Anexo 1) enfocada al personal administrativo y operativo de la microempresa sujeta a estudio para identificar la manera en que consideran que se están llevando los procesos contables a nivel interno, los problemas que se han originado por no contar con un manual de procedimientos contables y los cambios a los que se han visto expuestos ante la adopción del Régimen Impositivos para Pymes en los presentes escenarios de pandemia.

Entre los principales resultados obtenidos se constata que los colaboradores no conocen mucho sobre el Régimen Impositivo para Pymes y con ello se limita el poder cumplir con los requerimientos que exige el contador para un efectivo registro de los procesos contables, esto como consecuencia de la desinformación y la falta de aplicación en cuanto a normativas financieras básicas para el tipo de negocio que desempeñan.

Con respecto a ellos, no se tiene a ciencia cierta si los procesos guardan una relación directa con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) volviendo mucho más complicado el poder emplear una solución direccionada a aspectos contables como estrategias de mejoras en la entidad.

El régimen impositivo ha sido un punto clave de cambios, dado que en la entidad no se llevaba un correcto control contable y con ello se desconocía de la

realidad financiera de la misma, solo se hacían las declaraciones de impuestos, pero no se efectuaban algún otro tipo de proceso administrativo mayor.

Por ello es que la duplicidad de funciones, el registro de partidas transaccionales de manera incorrecta y el desconocimiento de las obligaciones contables son algunas de las consecuencias identificadas como problemas a nivel interno. Dicho aspecto da lugar a que se considere como urgente el poder emplear un manual de procedimientos contables que guarde las exigencias básicas para dicho negocio y no incurrir en multas o algún otro aspecto de índole negativo sobre la operatividad de la despensa.

Al generarse dicha herramienta, el personal administrativo y operativo está dispuesto en un 100% de aplicar el manual de procedimientos contables para cumplir con mayor responsabilidad sus obligaciones tributarias con las autoridades correspondientes.

Entrevista

En el Anexo 2 se exponen las preguntas a ejecutar para conocer la realidad de la microempresa y poder plantear soluciones mediante el manual de procedimientos contable.

Entrevista al área de departamentos administrativos

La entrevista diseñada en el proyecto tiene la finalidad de buscar y determinar la manera en que se están desarrollando las actividades administrativas, comerciales y contables de cada uno de los procesos diarios en la Despensa “Voluntad de Dios” después de haber adoptado el sistema del Régimen Impositivo del SRI y cómo es necesario el poder emplear un manual de procedimientos contable que enfatice aspectos que no se consideraban relevantes, cuantificables o medibles.

La entrevistará compuesta por preguntas abiertas (Ver Anexo 2) y ejecutada al personal administrativo de la microempresa, en específico a:

Propietario del negocio

El propietario ha sabido manifestar que lleva años ejerciendo la actividad económica dentro de la despensa como fuente de sustento de su familia, no obstante, desconoce a ciencia cierta lo que implica pertenecer al Régimen Impositivo para Microempresas.

Esto ha generado desde su punto de vista que existan complicaciones a nivel administrativo y operativo debido a que sus actividades eran ejercidas de manera mecanizada, sin ningún control documental o exigencias pautadas con organismos de control como el Servicio de Rentas Internas.

Por lo tanto, al abordar un posible escenario donde se diseñe, presente y emplee un manual de procedimientos contable dentro de su despensa lo considera como una gran oportunidad para afianzar sus procesos internos a nivel administrativo, contar con una mejor organización y con ello reflejarlo en una óptima rentabilidad mediante el aprovechamiento de todos sus recursos y capacidades técnicas que el documento implique.

Contador

El contador menciona que sus funciones dentro de la despensa antes de acoplarse al régimen de microempresas pues éstas eran muy puntuales, solo llenar el formulario correspondiente, cargarlo en la página del SRI e informar al propietario los valores a cancelar por ventanilla a la autoridad tributaria.

No obstante, al mantener un sistema poco estructurado cuando se han presentado escenarios de conflicto a nivel administrativo lo que ha optado es en la manipulación de partidas respecto a los ingresos y gastos para hacer que el proceso sea lo más transparente posible para el SRI cuando llegaba la fecha de declarar.

No obstante, ante la adopción del régimen como parte de la despensa ha sido un despertar para la unidad económica ya que al pertenecer a dicha sección representa una mejor formalidad y transparencia de los procesos, pero reconoce que va a ser un aspecto bastante arduo en el que se debe trabajar porque el personal operativo no estaba acostumbrado a emitir facturas, a registrar sus ingresos de manera ordenada o por códigos, a entregar comprobantes de retención, etc.

Por lo tanto, si se llega a desempeñar un manual de procedimientos contables en la entidad pues resulta un aspecto que brindará la oportunidad de ir asignando responsabilidad y cumplir con cada una de las exigencias que se deben llevar a cabo en una microempresa constituida ante el SRI principalmente.

Asistente contable

Con respecto al asistente contable al indagar sobre su cumplen o no con las normas y políticas internas exigidas por el SRI, menciona que en la actualidad aún dichos procesos están siendo llevados a cabo de manera mecanizado dado que la despesa lleva poco tiempo de acoplarse al Régimen Impositivo de Microempresas.

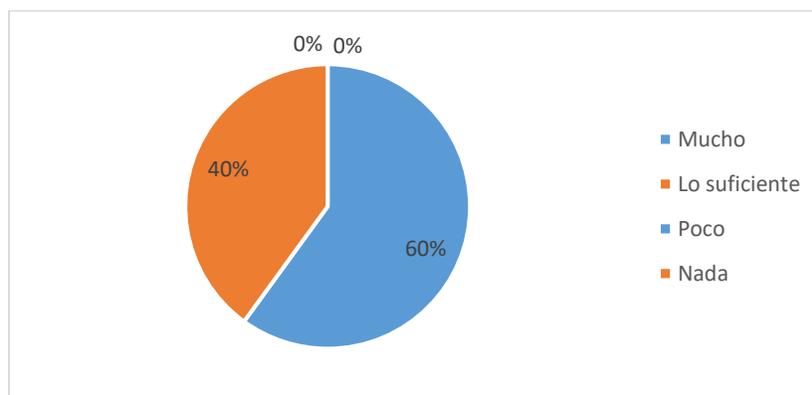
Por lo tanto, todos los aspectos de registros, control, verificación y declaración tributaria aún cuentan con un simple balance de ingresos y gastos con un Excel que demuestra las facturas con sus series para efectos tributarios de declaración mensual al SRI.

Ante dichas circunstancias el poder emplear un manual de procedimientos contables dentro de la despesa resulta un aspecto sumamente importante para poder alinearse a las exigencias del SRI y generar una mayor confianza sobre los procesos internos que lleva a cabo la entidad.

2.5. Fase 4: Análisis e interpretación de datos encuesta y estados financieros

Dentro del presente apartado lo que se estima es presentar los resultados obtenidos de la ejecución, tabulación y análisis de las herramientas de investigación donde dicha información podrá esclarecer las situaciones de conflicto existentes dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” por la ausencia de un manual de procedimientos contable y su transición al nuevo Régimen Impositivo para Microempresas exigida por el Servicio de Rentas Internas.

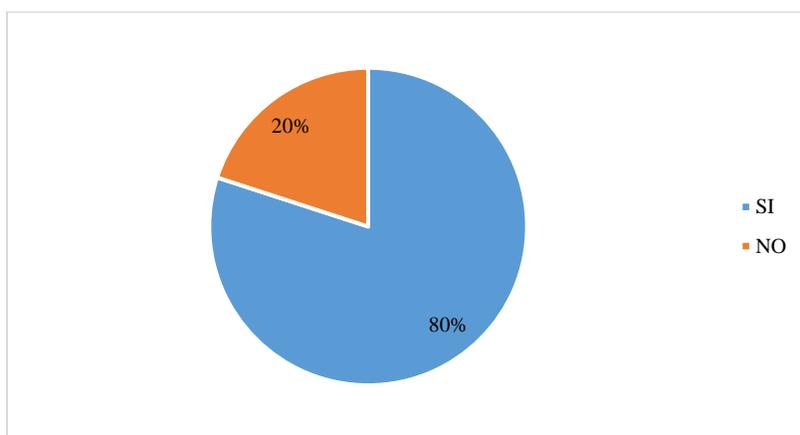
Figura 4. Acerca del Régimen Impositivo para Pymes ¿Qué tanto conoce al respecto?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

De acuerdo con los encuestados, un 60% afirma conocer poco sobre el Régimen Impositivo para Pymes debido a que no ha existido una retroalimentación o capacitación previa dentro de la despensa, es por ello que un 40% sostiene no saber nada al respecto. Por lo tanto, existe un alto margen de desinformación en cuanto a dicho rubro dentro del negocio y sus obligaciones para con el SRI.

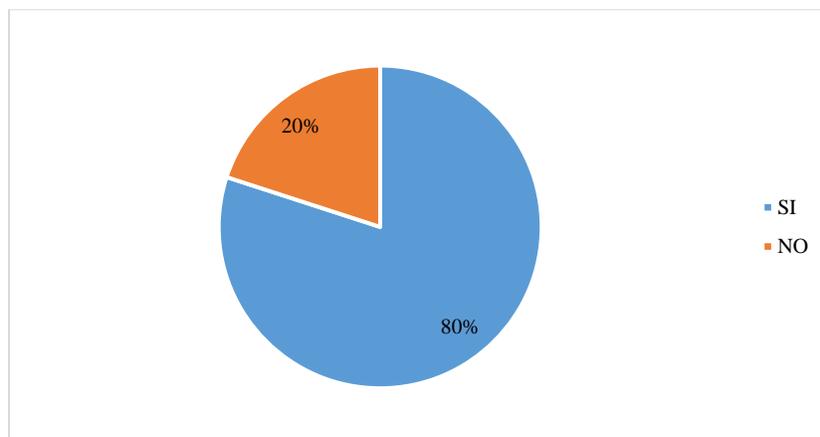
Figura 5. ¿Los empleados administrativos y operativos atienden los requerimientos del jefe administrativo para ejecutar un buen proceso de registro contable?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

En lo correspondiente a la ejecución de las actividades diarias por parte del personal administrativo y operativo para con el jefe administrativo con el propósito de llevar un buen proceso de registro contable, el 80% menciona que desde su perspectiva si cumplen con sus actividades, pero son conscientes que es ejecutado de manera mecanizado por una ausencia de un sistema estructurado de asignación programada de responsabilidades. Esto es respaldado por el 20% que manifiesta no cumplir a cabalidad los requerimientos de su jefe inmediato dado que todo se maneja de manera independiente y no hay una organización a nivel contable.

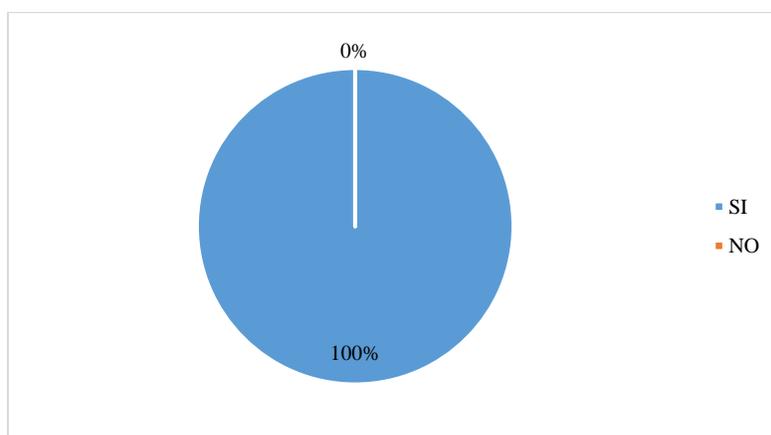
Figura 6. ¿Los procesos de registro transaccional y anexos contables están regidos por las NIIF?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

En la figura 6 se enfatiza sobre los procesos de registro transaccional y anexos contables para determinar si están regidos por las NIIF, el 80% menciona que, si se encuentra regidos, pero con pequeñas falencias por la adaptación al nuevo Régimen Impositivo para Pymes donde se destaca una ausencia de tecnificación de registros transaccionales, ausencia de un manual de procedimientos contables, etc. En similares escenarios un 20% manifiesta que debido éstos factores a nivel de NIIF y registro de los procesos diarios aún tienen fallas.

Figura 7. ¿Considera que dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” han surgido muchos cambios tras la adopción del Régimen Impositivo para Pymes?

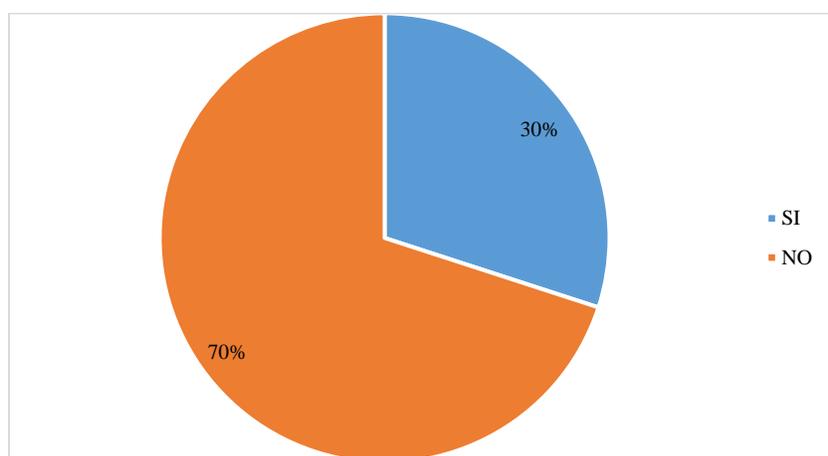


Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

De hecho, el 100% de encuestados llegan a considerar los cambios ejercidos en la empresa como bastante cuantificables al adoptar el nuevo régimen, ya que se han podido apreciar muchos cambios que van desde el proceso de registro contable y respaldo documental por cada uno de los procesos transaccionales, declaraciones de impuestos, emisiones de comprobantes a clientes, etc.

Por lo tanto, dicho régimen ha ocasionado grandes cambios en la despensa que se manejaba de manera automática con procesos básicos contables sin tomar en cuenta un registro mucho más detallado de las funciones comerciales diarias que puedan desprenderse dentro de un periodo fiscal.

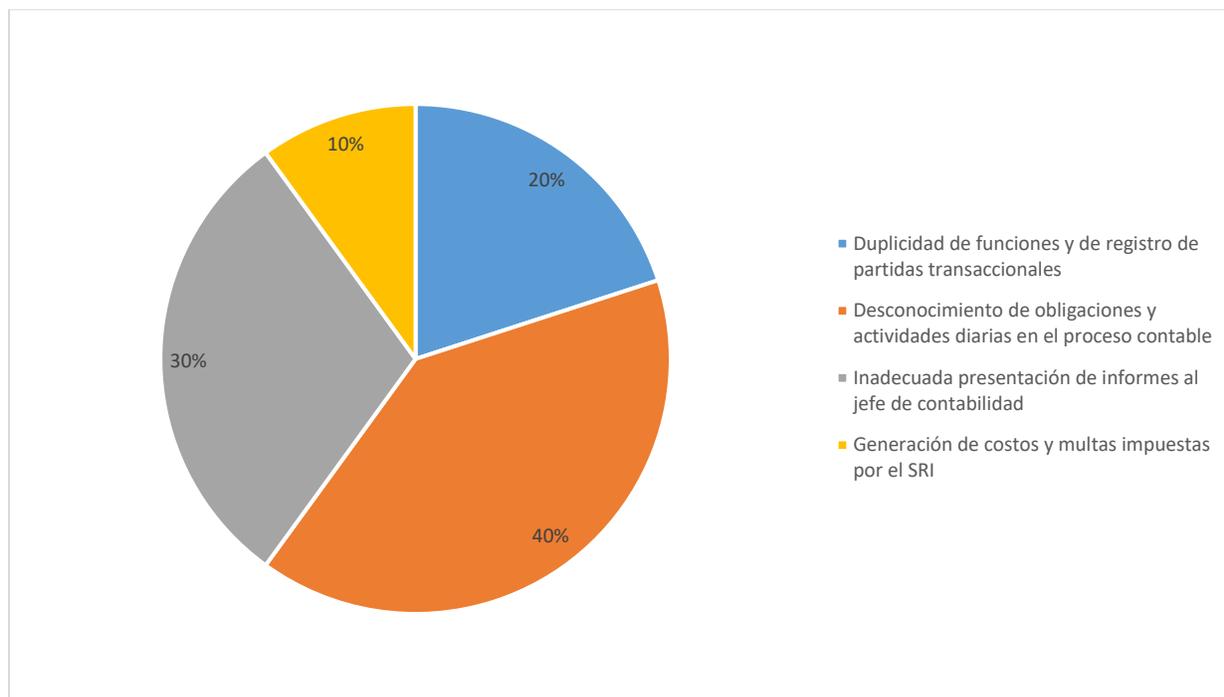
Figura 8. El personal administrativo y operativo de la Despensa “Voluntad de Dios” ¿Cumple con las disposiciones exigidas por el SRI de manera correcta en el registro de sus operaciones contables?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Al llegar a cuestionar sobre si se cumplen o no con las disposiciones del SRI de manera correcta para el registro de operaciones contables, un 70% menciona que no se están llevando a cabo de manera efectiva ante la ausencia de una capacitación alrededor de la adopción del nuevo régimen para microempresas y en caso contrario, un 30% manifiesta que se Sí se ejecutan, pero de manera muy puntual no con gran detalle como para acoplarse por completo a las obligaciones que solicita el SRI.

Figura 9. ¿Cuáles son los problemas que regularmente usted considera que se presentan en la microempresa por no contar con un manual de procedimiento contable?

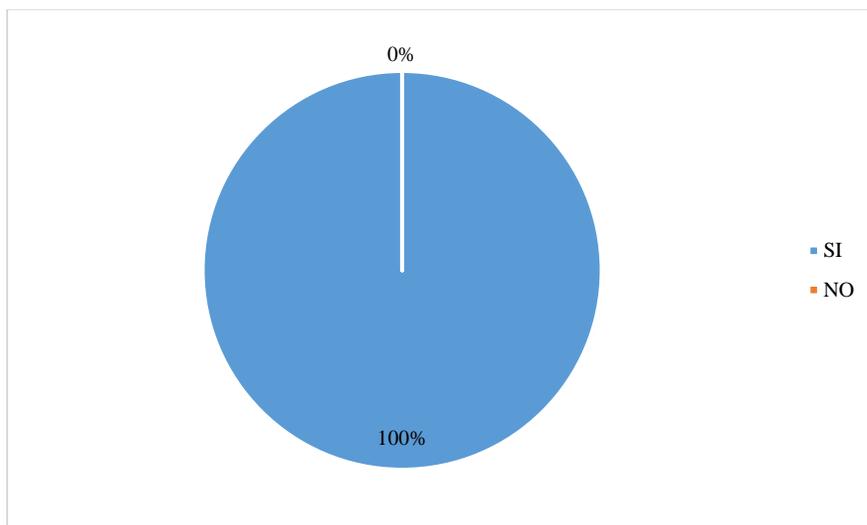


Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Al intentar indagar algunos de los problemas que regularmente se han suscitado en la Despensa Voluntad de Dios por la ausencia de una Manual de Procedimiento Contables, el 40% menciona que se desencadena el desconocimiento de obligaciones y actividades diarias en el proceso contable dado que estaban acostumbrados a llevar un procesos totalmente mecanizado y nada tecnificado, el 30% menciona que se evidencia una inadecuada presentación de informes al jefe de contabilidad por no estructurar bien los estados financieros para ser presentados al SRI.

Por otra parte, el 20% indica que existe una duplicidad de funciones y de registro de partidas contables que va de la mano con la inadecuada presentación de los estados financieros, así como mala aplicación de sus actividades por falta de capacitaciones respecto al régimen impositivo para Pymes y un 10% respalda que estos sucesos han ocasionado que se generen costos, así como multas por parte del SRI por no tener bien estructurados sus registros y partidas contables.

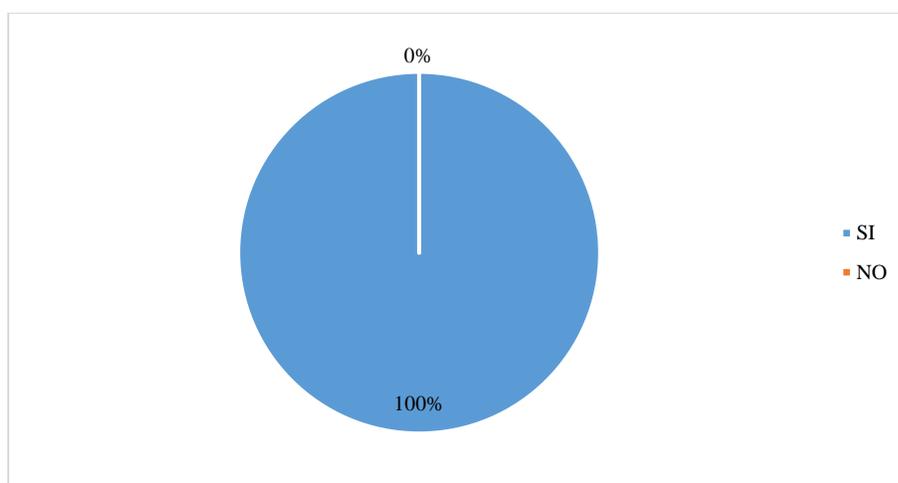
Figura 10. ¿Considera que poner en marcha un Manual de Procedimientos Contables dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” es de carácter urgente?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Se ejerció la premisa de si se considera como carácter urgente el emplear un Manual de Procedimientos Contables dentro de la Despensa Voluntad de Dios y el 100% de encuestados mencionan que Sí debe de llevarse a cabo dado los problemas que se han originado por su ausencia dentro de la entidad.

Figura 11. De proponerse un manual de funciones ¿Lo aplicaría de manera inmediata?



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

En favor a lo sostenido en la pregunta anterior, se evalúa la aplicación inmediata de la propuesta de un manual dentro del área contable para mitigar los riesgos contables y un 100% menciona que Sí lo aplicaría, claro está que este debe ser aprobado por el propietario de la despensa y socializado con cada uno de los colaboradores administrativos, así como operativos de la Despensa Voluntad de Dios.

Adicionalmente a los datos abordados en la ejecución de la herramienta de investigación como es la encuesta y la entrevista, se toma en consideración un aspecto adicional como es el comportamiento financiero que ha tenido la entidad durante el último periodo del 2020. Dentro de los estados financieros se puede destacar lo siguiente:

Tabla 5. Balance General – Despensa Voluntad de Dios

BALANCE GENERAL		
DESPENSA VOLUNTAD DE DIOS		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020		
1	ACTIVOS	62.893,86
101	ACTIVO CORRIENTE	23.656,16
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	1.314,02
1010101	BANCO GUAYAQUIL CTA CTE XXXXX710	68,83
1010102	BANCO GUAYAQUIL CTA CTE XXXXX241	398,67
1010103	BANCO PICHICNHA CTA CTE XXXXX573	846,52
10102	CUENTAS POR COBRAR	2.988,58
1010201	DOCUMENTOS Y CUENTAS X COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	
101020101	MARIA ALEJANDRA ESPINOZA	350,64
101020102	LOURDES JACOME BETUN	214,32
101020103	PEDRO YAUCAN JIMENEZ	384,52
101020104	ALEXANDRA ORTIN MARTINEZ	795,12
101020105	MARCOS CASTRO SUAREZ	245,36
101020106	LINA BENITEZ JACOME	641,25
101020107	LUIS LEMA YAUCAN	214,52
101020108	MARIA TERESA JACOME RUZ	142,85
10103	CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTA	3.500,00
10103,01	ROSELINA NAULA	3.500,00

10104	INVENTARIOS	14.752,63	
1010401	INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS	0,00	
1010402	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS	14.752,63	
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	1.100,93	
1010501	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE EMPRESA (IVA)	1.100,93	
1010502	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE EMPRESA (I.R.)	0,00	
1010503	CREDITO TRIBUTARIO DE FUENTE EN EL A;O 2019	0,00	
102	ACTIVOS NO CORRIENTES		39.237,70
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	39.237,70	
1020101	TERRENO	0,00	
1020102	EDIFICIOS	30.000,00	
1020103	CONSTRUCCION EN CURSO	0,00	
1020104	INSTALACIONES	0,00	
1020105	MUEBLES Y ENSERES	3.500,00	
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	0,00	
1020108	EQUIPO DE COMPUTACION	1.200,00	
1020109	VEHICULOS	7.000,00	
1020110	OTRAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	4.000,00	
1020111	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	0,00	
1020112	(-) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6.462,30	
2	PASIVO		67.817,28
201	PASIVO CORRIENTE		67.817,28
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	21.215,93	
2010301	PROVEEDORES	21.215,93	
2010302	T/C VISA RPODUBANCO	0,00	
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTE	0,00	
2010701	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	0,00	
2010702	IMP. A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	0,00	
2010703	CON EL IESS	0,00	
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	0,00	
2010705	PARTICIPACION TRABAJADORES 15%	0,00	
202	PASIVO NO CORRIENTE		
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	46.601,35	

FINANCIERAS			
2020301	BANCO DE PICHINCHA	28.756,12	
2020302	BANCO DE GUAYAQUIL	17.845,23	
3	PATRIMONIO		-4.923,42
301	CAPITAL		800,00
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	800,00	
307	RESULTADO DEL EJERCICIO		-5.723,42
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	0,00	
30702	(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO	-5.723,42	
	TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO		62.893,86

MANUEL GUEBLA
Gerente General

C.P.A. Steven Espinoza Burgos
Contador General
Reg. No. 9478

Fuente: (Despensa "Voluntad de Dios", 2021)

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Desde una simple vista panorámica se puede apreciar que los activos de la entidad sujeta a estudio son inferiores a las deudas y obligaciones, ya que reflejan un valor de \$62.893,86 USD en el 2020 siendo la propiedad planta y equipo las de mayor significancia seguido por las cuentas por cobrar ante la incapacidad de pago de algunos clientes como efecto inmediato a la pandemia.

Por su parte, los pasivos reflejan un monto de \$67.817,28 donde las deudas con proveedores son relativamente iguales a las cuentas por cobrar y destacando una incapacidad para cubrir sus obligaciones con terceros, ello ha orillado a que se generen préstamos con entidades financieras como Banco Pichincha y Banco Guayaquil dando un monto total de obligaciones con instituciones financieras de \$46.601,35 y, por lo tanto, viendo mucho más limitado la participación patrimonial.

Tabla 6. Estado de Pérdidas y Ganancias – Despensa Voluntad de Dios

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIA		
DESPENSA VOLUNTAD DE DIOS		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020		
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	2.370,50
4101	VENTAS DE SERVICIOS	2.370,50
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	0,00
42	GANANCIA BRUTA ==>> (41-51)	-222,05
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION	2.592,55
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	2.592,55
510104	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PROD. POR SUJETO PASIVO	6.745,12
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	10.600,06
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	14.752,63
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	0,00
5102001	SUELDOS Y SALARIOS	0,00
5102002	APORTE PATRONAL Y EL CCC IESS	0,00
5102003	BENEFICIOS SOCIALES	0,00
52	GASTOS	5.501,37
5201	GASTOS ADMINISTRATIVOS	4.286,37
520101	SUELDOS SALARIOS	0,00
520102	BENEFICIOS SOCIALES	0,00
520103	APORTE PATRONAL Y EL CCC IESS	0,00
520105	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	0,00
520106	BONIFICACION A TRABAJADORES	0,00
520107	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS	0,00
520108	SERVICIOS DE TERCEROS	0,00
520109	ARRIENDO	0,00
520110	ALIMENTACION	1.250,37
520111	COMBUSTIBLE	600,00

520112	TRANSPORTES	300,00	
520113	AGUS, ENERGIA LUZ Y TELECOMUNICACIONES	1.896,00	
520114	TELEFONIA CELULAR	0,00	
520115	HERRAMIENTAS VARIAS	0,00	
520116	IMPUESTOS , CONTRIBUCIONES Y OTROS	240,00	
520117	SUMINISTROS DE OFICINAS	0,00	
520118	UTILES DE LIMPIEZA	0,00	
520119	VARIOS	0,00	
520221	DEPRECIACIONES		995,00
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	995,00	
5203	GASTOS FINANCIEROS		220,00
520301	INTERESES	220,00	
UTILIDAD NETA			-5.723,42

MANUEL GUEBLA
Gerente General

C.P.A. Steven Espinoza Burgos
Contador General
Reg. No. 9478

Fuente: (Despensa "Voluntad de Dios", 2021)

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

En el abordaje del Estado de Pérdidas y Ganancias se puede evidenciar una relación directa de lo antes descrito e identifica en el Balance General ya que las utilidades netas dentro de la despensa son negativas debido a que las obligaciones (costos \$2.592,55 y gastos \$4.286,37) son superiores a los ingresos (\$2.370 USD) generados en época de pandemia.

Se puede constatar una utilidad neta de \$-5.723,42 siendo un aspecto preocupante dentro de una entidad que ya lleva años operando y que actualmente se encuentra bajo el Régimen Impositivo de Microempresas por lo que es necesario tomar

mayor atención a la capacidad de pagos y a una mejor estructuración de los procesos contables vigentes en la unidad económica.

A continuación, se presenta un análisis de ratios financieros para contrastar la veracidad de los análisis vertidos en cuanto a las encuestas y los estados financieros, de esta manera identificar de mejor manera los aspectos que están siendo llevando a la Despensa Voluntad de Dios a un nivel insostenibilidad económica.

Tabla 7. Ratios financieras – Despensa Voluntad de Dios

INDICADORES TECNICOS	FORMULA	2020
1. Liquidez Corriente	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	\$ 0,35
2. Prueba Acida	Activo Corriente - Inventarios / Pasivo Corriente	\$ 0,13
1. Endeudamiento del Activo	Pasivo Total / Activo Total	108%
2. Endeudamiento Patrimonial	Pasivo Total / Patrimonio	-1377%
3. Endeudamiento del Activo fijo	Patrimonio / Activo Fijo Neto	-0,12
4. Apalancamiento	Activo Total / Patrimonio	-12,77
1. Rotación de Cartera	Ventas / Cuentas por Cobrar	0,79
2. Rotación de Activo Fijo	Ventas /Activo Fijo	0,06
3. Rotación de Ventas	Ventas / Activo Total	0,04
4. Periodo Medio de Cobranza	(Cuentas por Cobrar * 365) / Ventas	460,17
5. Impacto Gastos Administración y Ventas	Gastos Administradores y de Ventas / ventas	290%
6. Impacto de la Carga Financiera	Gastos Financieros / Ventas	1966%
1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont)	(Utilidad Neta / Ventas)*(Ventas / Activo Total)	-9%
2. Margen Bruto	Ventas Netas -costos de Ventas / Ventas	-0,09
3. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)	Utilidad Neta / Ventas	-241%

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Tras el cálculo de las ratios se obtienen los siguientes valores con sus respectivos análisis:

- El índice de liquidez corriente demuestra que el activo solamente es 0,35 veces más grande que el valor reflejado en el pasivo corriente, por lo tanto, solo se cuenta con dicho valor para cubrir el pago de UM de deuda y con ello existe una incapacidad económica para cubrir sus obligaciones.

- La prueba ácida refleja que solo un de 0,13 de los activos de la empresa son líquidos y aumentan la insostenibilidad vigente en el negocio en los actuales escenarios de pandemia.
- Los niveles de endeudamiento de los activos están por el 108% en el 2020 por lo que se constata que la entidad se encuentra operando con más del 100% de sus recursos con procedencia de terceros y sin nada de recursos propios.
- Esto genera que el endeudamiento patrimonial sea totalmente preocupante al abordar un margen negativo por -1377% donde se demuestra que el patrimonio de la despensa se encuentra totalmente comprometido.
- El endeudamiento del activo fijo de -0,12 se puede evidenciar que la solvencia financiera de la despensa se encuentra comprometida y con el riesgo de quebrar a la misma.
- Con un apalancamiento de -12,77 se demuestra que la microempresa no puede aumentar sus gastos para maximizar su rentabilidad ya que esto significaría la disolución en el corto plazo del negocio.
- La rotación de cartera se encuentra en 0,79 lo que significa que las cuentas por cobrar giran en dicha proporción al año por lo que esto aumenta la posibilidad de aumentar las cuentas incobrables.
- La rotación de activo fijo solo tiene 0.06 de posibilidades para renovar sus activos fijos y esto se sustenta por la escasa liquidez, así el alto margen de endeudamiento.
- Las rotaciones de las ventas reflejan un índice de 0.04 lo que cerciora una ineficiencia de la despensa para generar ventas sustentables y representativas en los actuales escenarios de pandemia.
- El periodo medio de cobranza demuestra un valor de 460.7, lo que quiere decir que éste es el tiempo promedio en que se tarda para poder convertirse en efectivo y poder cubrir sus deudas.

- El impacto de los gastos administrativos es de 290% por lo que están siendo superiores al valor generado por ventas dentro del periodo sujeto a estudio y aumentando la insostenibilidad económica de la despensa.
- El impacto de la carga financiero por lo consiguiente está cuantificado por más del 1000% dando a conocer que se encuentran totalmente endeudados con las entidades financieras por cubrir sus pagos a proveedores.
- La rentabilidad neta del activo esta por -9%, este índice demuestra que la despensa ha sufrido una preocupante rentabilidad, lo que quiere decir que por cada dólar el negocio ha perdido 0.09 USD.
- El margen bruto está por lo tanto en -0.09, identificando que la utilidad operacional está totalmente reducida y en escenarios conflictivos para continuar operando comercialmente.
- La rentabilidad neta de las ventas esta por -241% siendo totalmente desalentador para las operaciones ordinarias y comerciales de la despensa.

2.6. Fase 5: Construcción y redacción del manual de procedimientos contable

La fase 5 se alinea a la descripción y análisis de cada uno de los aspectos que conforman el manual de procedimientos contable para una microempresa. Dicho manual contará con algunos aspectos tales como:

1. Antecedentes
2. Objetivo
3. Alcance
4. Políticas
5. Desarrollo
 - 5.4. Perfil de los profesionales
 - 5.5. Responsabilidades
 - 5.6. Funciones
6. Flujograma por área correspondiente

2.7. Fase 6: Revisión y correcciones

En la fase de revisión y correcciones lo que se busca es realizar un análisis detallado de lo presentado en el manual de funciones contable dirigido para la Despensa “Voluntad de Dios”, con esto si se identifica escenarios que requieran ajustes pues son ejecutados de manera inmediata con el propósito de presentar un buen instrumento a los dueños de la entidad.

2.8. Fase 7: Cronograma de inducción a empleados acerca del manual a emplear

Lo correspondiente al cronograma de inducción de empleados lo que pretende es generar una programación de la ejecución del manual de procedimientos contables dentro de la despensa y con ello propiciar que sea ejecutado de manera efectiva para mejorar el procesamiento de los aspectos administrativos y financieros exigidos por el Servicio de Rentas Internas a las entidades que se ajustan al Régimen Impositivo para Pymes.

CAPITULO III

3. PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

3.1. Antecedentes

En los últimos años, el entorno de control interno de los gobiernos ha experimentado un mayor nivel de escrutinio. La documentación formal de las políticas y los procedimientos contables puede ayudar a la organización a crear un marco de control interno y garantizar la responsabilidad y la coherencia en las transacciones diarias y para la presentación de informes financieros.

Además, las políticas y procedimientos contables documentados se pueden utilizar como una herramienta de capacitación para el personal nuevo y pueden desempeñar un papel importante en el caso de que los empleados financieros y administrativos clave se jubilen o se retiren de su gobierno.

En favor a lo mencionado, se aborda el manual de procedimientos contable como una herramienta necesaria de desarrollo dentro de la Despensa Voluntad de Dios debido a que dentro de dicha entidad económica no se cuenta con un estructurado sistema de control y aplicación de políticas a nivel contable, siendo imprescindible ante la adaptación del nuevo Régimen Impositivo para Pymes dentro del SRI sobre el cual la entidad lleva poco tiempo acoplada.

Por lo tanto, se espera que mediante el desarrollo del mismo se pueda presentar al dueño del establecimiento un documento que respalde de manera segura la ejecución de sus obligaciones tributarias con el SRI y mantener un positivo desempeño del personal administrativo u operativo existente en la misma.

A su vez, es necesario que dicha herramienta sea socializada de acuerdo a las sugerencias rescatadas en el abordaje de la encuesta sostenida al personal interno y con ello hacer de la entidad correctamente sistematizada a nivel contable, así como cumpliendo con las disposiciones de los entes reguladores a nivel local y nacional.

3.2. Objetivo

Proponer mediante un manual de procedimientos contables los aspectos necesarios para un efectivo desempeño y registro de las transacciones dentro del área contable.

3.3. Alcance

El Manual de Procedimientos Contables es una documentación importante para ejercer un mayor control de los procesos transaccionales dentro de la Despensa Voluntad de Dios y cuyo propietario se estima lo adopte de manera efectiva para cumplir con sus obligaciones tributarias exigidas por el SRI ante la adhesión de la entidad al Régimen Impositivo de Microempresas.

Por lo tanto, es evaluado y publicado por el Contralor que mantendrá como parte fundamental de sus responsabilidades generales el aplicar las políticas contables estipuladas en la misma para beneficio de la despensa y asegurar su efectivo desenvolvimiento económico a nivel local.

3.4. Políticas

Dentro de la Despensa Voluntad de Dios se establecen las siguientes políticas de aplicación hacia el manual de procedimientos contable.

- Asegurar de que todo el personal administrativo y operativo conozca sus obligaciones respecto los registros transaccionales, así como emisión del respaldo documental correspondiente.
- Ayudar a los jefes de área y responsables directos a tomar decisiones consistentes y confiables.
- Brindar a los empleados una comprensión clara de lo que espera y permite reducir disputas con la socialización del manual.
- Añadir profesionalidad al negocio dejando a un lado el sistema mecanizado y poco tecnificado vigente.
- Crear políticas contables y financieras tras consenso con la gerencia general de la entidad.
- Las políticas deben brindar una descripción general de ciertas reglas que se tiene en el negocio.
- El personal administrativo debe alinearse con los objetivos y planes comerciales de la despensa reflejando una cultura aterrizada de la razón de ser del negocio.
- Creación de procedimientos financieros y transaccionales de acuerdo a las estipulaciones exigidas por el Servicio de Rentas Internas.

- Incluir glosas, referencias o enlaces a cualquier documento y formulario relacionado que deba completarse al seguir el procedimiento contable.
- Reconocer los ingresos de la empresa como parte importante para medir el impacto positivo o negativo del comportamiento financiero dentro de un periodo fiscal e informar a los inversores.
- Reflejar el comportamiento transaccional de manera detallada en los registros de contabilidad y en la forma en que se siguen las políticas contables para preparar los estados financieros.
- La política contable debe usarse teniendo en cuenta el panorama general de la empresa y pensando en la preparación de los estados financieros, así como también la manera en serían representados al propietario de la entidad.

3.5. Desarrollo

Dentro de la propuesta a desarrollar dentro del presente proyecto enfocado a la Despensa Voluntad de Dios, se presenta el perfil de los profesionales del área contable, sus responsabilidades, funciones y el flujograma de ejecución. Dado que, mediante la identificación de problemas por no contar con un manual de procedimiento contable al encontrarse regida al Régimen Impositivo de Microempresas por parte del SRI, se han encontrado una serie de fallos a nivel de registros contables, realización de actividades administrativas, etc.

Uno de los principales aspectos que se destacaran por la ausencia del manual también responden a una reducción de los índices de liquidez por el aumento progresivo de las cuentas por cobrar, por lo tanto, se presenta un flujograma de control del área contable hacia dichas cuentas, sus políticas y los procesos de medición para los próximos procesos transaccionales.

Finalidad de la estrategia

Mediante el desarrollo de la presente estrategia se pretende llevar un correcto proceso de registro y contabilización de las actividades económicas, así como comerciales de la Despensa Voluntad de Dios.

Criterio de ejecución

El criterio de ejecución se basa en las nuevas medidas adoptadas y exigidas por el Régimen Impositivo para Microempresas al que se sostienen las actividades

comerciales de la Despensa Voluntad de Dios. Los perfiles considerados para su ejecución corresponden al área contable (Contador Externo, Secretaria, Encargado de tienda, Propietario), y las gestiones iniciales a nivel transaccional de la entidad.

Las principales premisas sobre la cual se lleva a cabo el criterio de ejecución del siguiente manual están:

- Generar un correcto registro de los procesos transaccionales y libros diarios de la despensa.
- Optimizar el tiempo de entrega de anexos al SRI
- Aprovechar los recursos humanos existentes dentro de la despensa.
- Impulsar una cultura administrativa por parte de los colaboradores para un mejor desempeño organizacional.
- Mitigar los aspectos negativos existentes por la ausencia de un estructurado sistema de registros contables.
- Asegurar el correcto desenvolvimiento económico y administrativo de la Despensa Voluntad de Dios.

Tabla 8. Perfil general administrativo a nivel contable

Perfiles del área administrativa – Despensa Voluntad de Dios

Departamento Administrativo	
Cargo: Contador Externo	
Responsabilidad	Elaborar y examinar los estados financieros de la Despensa Voluntad de Dios e informar sobre sus posiciones financieras al propietario para tomar decisiones. Debe ser un comunicador excepcional con una mente analítica, atención a los detalles y buen juicio. Su objetivo será proporcionar información útil y descubrir situaciones problemáticas con respecto a las finanzas y los procesos administrativos de la despensa.
Funciones	Planificar procesos de auditoría efectivos Auditar los estados financieros y evaluar las cuentas para verificar su precisión y cumplimiento normativo. Inspeccionar los sistemas y controles internos. Realizar auditorías de áreas no financieras correspondientes al área

operativa como atención al cliente, contacto a proveedores, etc.

Informar errores sistemáticos o indicadores de fraude que estén originando desvíos de flujos de efectivo.

Investigar cuestiones específicas que plantean los organismos reguladores como el SRI.

Explicar los hallazgos de la auditoría y recomendar soluciones al propietario de la despensa.

Elaborar los anexos necesarios para la presentación formal de los estados financieros como entidad bajo el Régimen Impositivo para Microempresas.

Asegurar la precisión de los documentos financieros, así como su cumplimiento con las leyes y regulaciones pertinentes.

Preparar declaraciones de impuestos y garantizar que los impuestos se paguen correctamente y a tiempo.

Evaluar operaciones financieras para recomendar las mejores prácticas, identificar problemas y diseñar estrategias para soluciones, y ayudar a la despensa a funcionar de manera eficiente.

Orientación al propietario sobre reducción de costos, mejora de ingresos y maximización de ganancias para el negocio.

Realización de evaluaciones de análisis de riesgos y pronósticos.

Secretaria

Responsabilidad Es un profesional administrativo que juega un papel integral en los negocios de la Despensa Voluntad de Dios y los proveedores, así como de los responsables de áreas. Dado debe mantener y organizar las tareas de oficina, implementar procedimientos y llevan a cabo tareas administrativas adicionales según lo exija el propietario de la despensa.

Funciones

- Trabajar en calidad de recepcionista para saludar a clientes, proveedores y visitantes de la oficina del propietario.
- Responder y dirigir llamadas telefónicas.
- Organizar documentos, papeleo y mantener un sistema de archivo.
- Ayudar a los supervisores u encargado de la tienda con los proyectos y tareas de la empresa.

Documentar la información financiera.
 Mantenimiento y pedido de suministros de oficina.
 Programación de reuniones y conferencias.
 Implementar procedimientos administrativos en beneficio del negocio.
 Constatar que se respeten los horarios de la empresa.

Encargado de tienda

Responsabilidad Administrar la Despensa Voluntad de Dios con éxito. Trabajando en el área de operaciones y ventas en contacto constante con los clientes, así como el personal caja y despacho. Es responsable de garantizar que el personal brinde un excelente servicio al cliente, así como de monitorear el desempeño financiero de la tienda.

Funciones

- Formación, supervisión y evaluación del personal.
- Administrar presupuestos asignados.
- Mantener registros estadísticos y financieros de manera correcta.
- Tratar las consultas y quejas de los clientes.
- Supervisar los precios y el control de existencias.
- Maximizar la rentabilidad y establecer el cumplimiento de los objetivos de ventas, incluida la motivación del personal para que lo haga.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación tributario exigida por SRI a nivel de registro transaccional y emisión de comprobantes a los consumidores.
- Preparar materiales promocionales y exhibiciones.
- Mantener enlaces con la oficina central.

Propietario

Responsabilidad Desarrollar y actualizar diversas estrategias para conseguir sus objetivos económicos mediante la creación de varios departamentos o áreas dentro de la Despensa Voluntad de Dios y controlar las operaciones comerciales, así como administrativas del personal interno.

Funciones Tener departamentos como una operación de recursos humanos que

funcione bien.

Supervisar las tareas administrativas y operativas diarias del personal de la Despensa Voluntad de Dios.

Concentrarse en hacer crecer la empresa.

Mantener un control sobre las cuentas, las compras, las ventas, el marketing, y los negocios entre clientes que visitan la despensa.

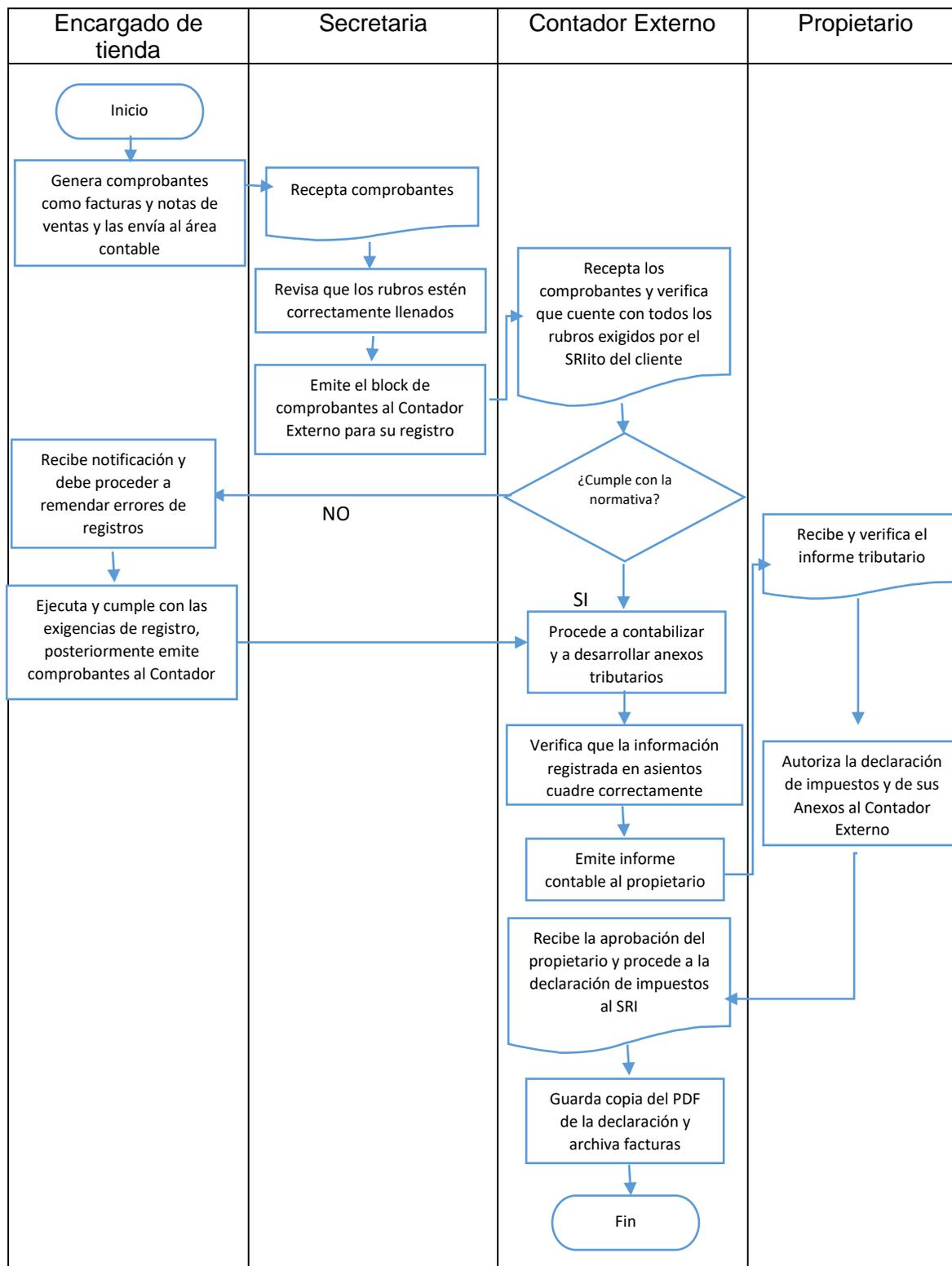
Determinar la calidad y cantidad de equipo para el negocio.

Asegurarse de que todos los equipos cumplan con las leyes y regulaciones para su funcionamiento.

Autorizar la cantidad de dinero (presupuesto) que se asignará a la compra de insumos o productos esenciales para mantener un efectivo nivel de ventas.

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Figura 12. Flujograma para un correcto control administrativo y contable de la Despesa Voluntad de Dios.



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

Finalidad de la estrategia

A través del desarrollo de la presente estrategia alineada a la optimización y mejora de las cuentas por cobrar de la Despensa Voluntad de Dios se estima poder optimizar los recursos, recuperar la cartera de clientes vencida y mejorar los índices de liquidez que están siendo afectados actualmente en la entidad.

Criterio de ejecución

Dentro del presente criterio se establecen las medidas adoptadas para que los procesos internos en la recuperación de cartera vencida y la capacidad de pago por parte de los clientes sea la óptima, así como conveniente para la despensa. Es por ello que se pretende alcanzar lo siguiente:

- Generar unos correctos mecanismos de cobranza y recuperación de cartera dentro de la Despensa Voluntad de Dios.
- Mejorar los índices de liquidez vigentes en la actual situación de pandemia a nivel organizacional.
- Evaluar y comprobar que el personal operativo esté ejecutando de manera efectiva los procesos de cobranza, así como de recuperación de cartera.
- Crear un flujograma que permita una correcta estructuración y recuperación de cuentas por cobrar para reducir la incapacidad de pagos a proveedores.
- Aumentar el desempeño del personal administrativo y operativo a nivel de cobros.

Tabla 9. Perfil general operativo a nivel de cobranza

Perfiles del área operativa - Cobranza	
Departamento Operativo	
Cajero y Vendedor	
Responsabilidad	Los empleados de caja y vendederos de la Despensa Voluntad de Dios son responsables de todos los aspectos de una transacción se cumplan a cabalidad. Ellos suman el monto adeudado y procesan el pago en efectivo, cheque o tarjeta, esto implica contar el cambio correcto, asegurarse de que un cheque se haya completado correctamente o solicitar una identificación para una compra con tarjeta. También se aseguran de que el cliente reciba un recibo de la transacción.
Funciones	<p>Debe poseer habilidades de manejo de efectivo</p> <p>Las transacciones monetarias son la responsabilidad principal del cajero.</p> <p>Deben poder aceptar un pago y procesarlo con precisión y rapidez.</p> <p>El cajero y vendedor debe poseer habilidades matemáticas básicas.</p> <p>Los vendedores y cajeros deben lidiar con transacciones complicadas o manejar clientes que utilizan múltiples métodos de pago.</p> <p>Servicio al cliente en general debe tratar directamente con el cliente y ayudarlo a tener una experiencia agradable al comprar.</p> <p>Mantener una actitud positiva y una disposición servicial con el cliente.</p> <p>Brindarle al cliente información sobre los productos que desea comprar.</p> <p>Los cajeros y vendedores deben estar alerta para poder mantener eficazmente la caja registradora y asegurarse de que los clientes paguen por la mercancía.</p>
Contador Externo	
Responsabilidad	Es responsable de tomar notas, establecer objetivos, realizar reuniones y hablar con la empresa sobre el cumplimiento de los objetivos de ventas, e informar sobre la necesidad de despedir a empleados que no cumplan con las actividades diarias.
Funciones	Comunicar y procesar cuentas por cobrar.

Preparar informes para cuentas por cobrar e imprimir informes de antigüedad.

Administrar las operaciones diarias generales de la tienda, incluida la revisión y la programación de los empleados.

Asistir en la planificación de presupuestos anuales o específicos.

Desarrollar una relación y establecer conexiones con el equipo minorista y los clientes.

Establecer y realizar un seguimiento de las metas y los objetivos de la despensa.

Emitir créditos a clientes que los soliciten bajo un compromiso de pago.

Coordinar capacitaciones para una correcta atención al cliente, socializar políticas de cobranza y demás aspectos operativos.

Encargado de Tienda/Secretaria

Responsabilidad Responsable de monitorear y mantener las cuentas asignadas: llamadas de clientes, ajustes de cuentas, cancelación de saldos pequeños, conciliaciones de clientes y procesamiento de notas de crédito. Por lo tanto, también está a cargo de los controles de inventario diarios, semanales, mensuales y anuales. Además, el encargado de la tienda debe estar de guardia en todo momento y es posible que tenga que viajar para programar negocios, así como pagos con proveedores.

Funciones

- Localizar y notificar a los clientes sobre cuentas morosas por teléfono y correo electrónico.
- Generar seguimiento de las cuentas por cobrar que no han sido cubiertas por los deudores.
- Estipular relaciones comerciales con los proveedores y mantener un efectivo stock dentro de la despensa.
- Realizar tareas administrativas, como clasificar y archivar documentos del área de cobranza según sea necesario.
- Registrar los pagos de los clientes registrando cobros en efectivo y cheques en el sistema.
- Ejercer reportes mensuales para llevar a cabo las gestiones de cobro.
- Resolver discrepancias de clientes y pagos cortos.

Figura 13. Flujograma para un correcto control administrativo y contable de la emisión de créditos en la Despensa Voluntad de Dios.

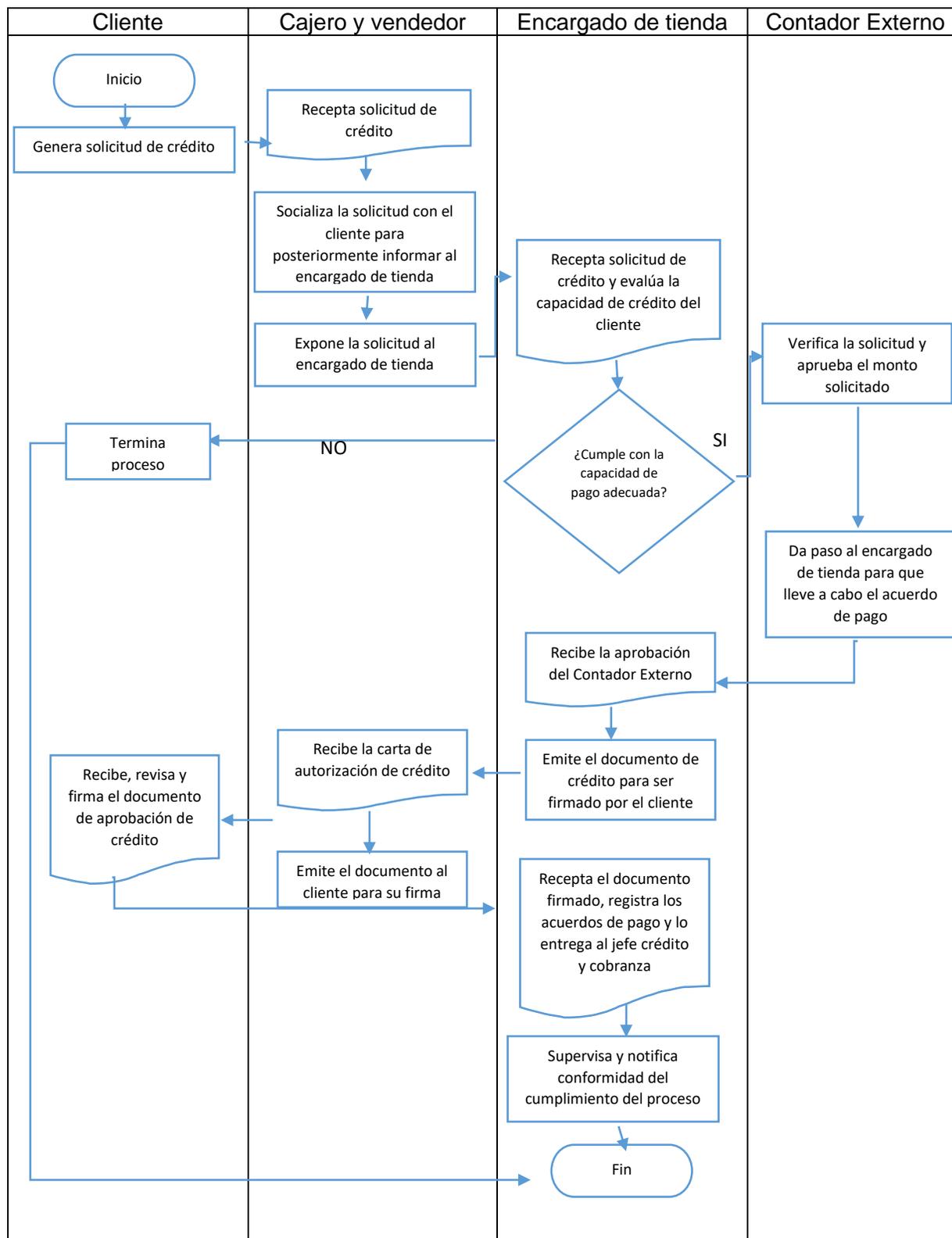
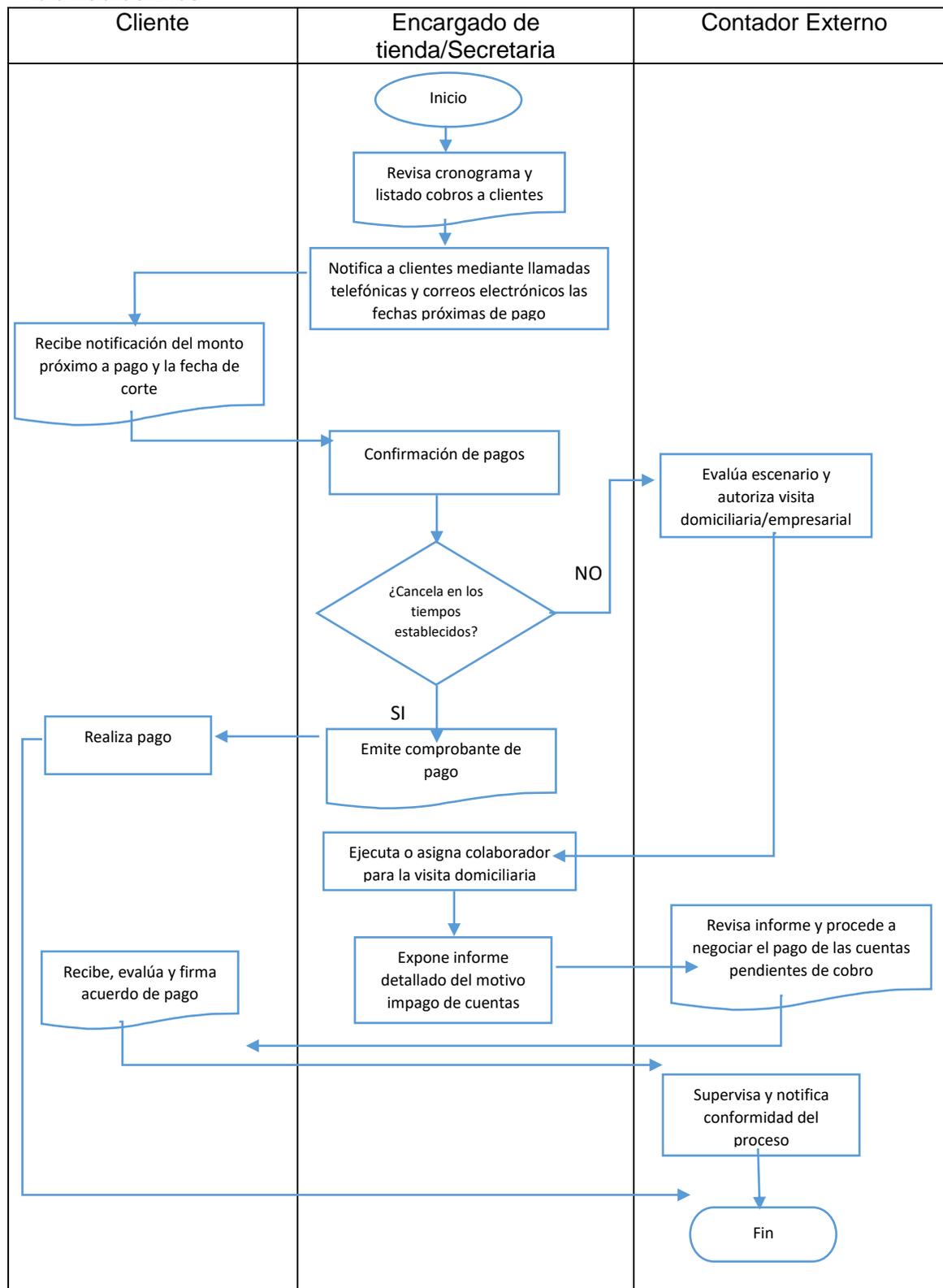


Figura 14. Flujoograma para un correcto control administrativo y contable de la Despesa Voluntad de Dios.



Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

3.6. Revisión y correcciones

En la fase de revisión y correcciones lo que se busca es realizar un análisis detallado de lo presentado en el manual de funciones contable dirigido para la Despensa “Voluntad de Dios”, con esto si se identifica escenarios que requieran ajustes pues son ejecutados de manera inmediata con el propósito de presentar un buen instrumento a los dueños de la entidad.

En favor a lo mencionado, se puede establecer que el manual de funciones cumple con las exigencias pautadas dentro de la problemática de estudio, contribuyendo de manera puntual al alcance de las metas organizacionales proyectadas en el mismo.

Entre lo acatado dentro del desarrollo del manual de procedimientos contables en beneficio de la despensa están:

- Mejorar el sistema de registro transaccional diario.
- Recuperar la cartera de clientes vencida.
- Mejorar la rentabilidad afectada en la despensa a causa de la pandemia que ha afectado a los pequeños negocios.
- Presentar de manera puntual y adecuada los registros, así como los anexos al SRI.
- Cumplir con las exigencias del SRI como unidad económica perteneciente al Régimen Impositivo para Microempresas.
- Aportar al dueño de la Despensa Voluntad de Dios los medios necesarios para asegurar una efectividad y operatividad positiva dentro de los próximos años.
- Presentar un instrumento que le permita tomar decisiones para escenarios futuros.
- Mantener un correcto control del área operativa y administrativa dentro del corto plazo.

3.7. Cronograma de inducción a empleados acerca del manual a emplear

Lo correspondiente al cronograma de inducción de empleados lo que pretende es generar una programación de la ejecución del manual de procedimientos contables dentro de la despensa y con ello propiciar que sea ejecutado de manera efectiva para

mejorar el procesamiento de los aspectos administrativos y financieros exigidos por el Servicio de Rentas Internas a las entidades que se ajustan al Régimen Impositivo para Pymes.

Tabla 10. Cronograma de inducción del Manual de Procedimientos Contable

Cronograma de inducción y estrategias	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1.- Aprobación del Manual de Procedimientos Contable por parte del propietario de la despensa.												
2.- Programar capacitaciones al personal administrativo y operativo para la ejecución del Manual de Procedimientos Contable.												
3.- Informar al personal interno sobre el Régimen Impositivo para Microempresas.												
4.- Definir de manera efectiva el target de clientes o clientes potenciales.												
5.- Potenciar los vínculos comerciales con los proveedores de la entidad.												
6.- Recuperar la cartera de clientes vencidas y saldar las cuentas incobrables												
7.- Mejorar los índices de comportamiento económico dentro de la Despensa Voluntad de Dios.												

Elaborado por: Guebla Naula Leticia Cristina

CONCLUSIONES

Dentro de la presente investigación se abordó el objetivo central de diseñar un manual de procedimientos contables, para la microempresa “Despensa la Voluntad de Dios” ubicada en la ciudad de Guayaquil en el año 2020 ante la ausencia de dicha herramienta sobre la organización y el origen de una serie de problemas por no contar con el instrumento al encontrarse amparada en el Régimen Impositivo de Microempresas del SRI.

Entre las problemáticas identificadas estuvieron: la duplicidad de funciones, la pérdida de documentos, el aumento de las cuentas por cobrar, la irresponsabilidad de los colaboradores operativos, mala redacción y presentación de los estados financieros, entre otros aspectos.

Ante ello se procedió a describir los aspectos teóricos-prácticos referente al manual de procedimiento contable y su importancia para respaldar su aplicación dentro de la despensa, con ello se obtuvo las premisas necesarias para poder abarcar el instrumento dentro de la unidad económica y mejorar el desempeño del mismo ante el SRI.

Para efectos del mismo, se aplica una metodología descriptiva y explicativa con enfoque cuantitativa, así como cualitativo para recopilar la información financiera y contable vigente en la “Despensa la Voluntad de Dios”, lo que permitió determinar que existen falencias a nivel contable, a nivel operativo y a nivel administrativo; donde las cuentas por cobrar siguen incrementando ante la incapacidad de pagos de los clientes en la vigente pandemia, reducción de las utilidades para el propietario y amonestaciones por parte del ente regulador a nivel local.

Esto ha ocasionado que sea necesario el emplear y establecer los procesos contables necesarios para contribuir a mejorar las situaciones de conflicto y alcanzar los objetivos organizacionales, para ello se propone un manual de procedimientos contables con los aspectos necesarios para un efectivo desempeño y registro de las transacciones dentro del área contable.

La misma fue diseñada para optimizar los procesos contables y operativos de la Despensa Voluntad de Dios, presentándose como un instrumento para futuras decisiones y ejercer un mayor control dentro de las actividades operacionales diarias

dentro de la unidad económica sujeta a estudio, estimando un mejor rendimiento socioeconómico a largo plazo.

RECOMENDACIONES

Al poder determinar las causas y consecuencias de la ausencia de un manual de procedimientos contable en la Despensa Voluntad de Dios, se procede a generar las siguientes recomendaciones:

El propietario de la Despensa Voluntad de Dios debe evaluar y considerar la aplicación de un Manual de Procedimientos Contable para optimizar sus recursos económicos y cumplir con las exigencias del Servicios de Rentas Internas al encontrarse bajo la normativa tributaria del Régimen Impositivo para Microempresas.

El propietario y el contador externo deben evaluar la situación económica de la despensa en los actuales escenarios de pandemia, para poder determinar estrategias y mecanismos administrativos para solventar sus actividades económicas.

El contador externo debe presentar los informes necesarios y a tiempo al dueño del negocio para poder actuar de manera oportuna ante las exigencias, normativas y estatutos del SRI.

El personal administrativo y operativo debe acatar las indicaciones del encargado de tienda para generar un mejor proceso a nivel de negociación para asegurar la continuidad operativa de la despensa en el corto y largo plazo.

Bibliografía

- Despensa "Voluntad de Dios". (2021). Informe Económico. Guayaquil.
- Aular L, M. (2018). Presentación de estados financieros según las NIIF para Pymes. Recuperado el 30 de junio de 2021, de <https://www.gestiopolis.com/presentacion-de-estados-financieros-segun-las-niif-para-pymes/>
- Betancourt, D. F. (29 de Abril de 2019). Cómo definir la misión, visión y los valores organizacionales de tu negocio. Recuperado el Julio de 2021, de Ingenio Empresa: https://www.ingenioempresa.com/como-definir-mision-vision-valores-organizacionales/#Establecer_los_valores_organizacionales
- Bhandari, P. (14 de Mayo de 2020). Population vs sample: what's the difference? Recuperado el 8 de Julio de 2021, de <https://www.scribbr.com/methodology/population-vs-sample/#:~:text=A%20population%20is%20the%20entire,t%20always%20refer%20to%20people.>
- Bizmanualz. (2016). Cuál es el propósito de un manual de políticas y procedimientos? Recuperado el 16 de junio de 2021, de <https://www.bizmanualz.com/improve-business-processes/what-is-the-purpose-of-a-procedure-manual.html>
- Chief Financial Officer. (Julio de 2016). Creating an Accounting Policies and Procedures Manual. Recuperado el 10 de Junio de 2021, de Consult Your Cfo, Inc.: <https://www.consultyourcfo.com/creating-an-accounting-policies-and-procedures-manual/#:~:text=An%20accounting%20manual%20is%20an,would%20have%20for%20a%20car.>
- Coll Morales, F. (27 de Febrero de 2021). Microempresa. Recuperado el 11 de junio de 2021, de [Economipedia.com: https://economipedia.com/definiciones/microempresa.html](https://economipedia.com/definiciones/microempresa.html)
- Copedia. (2001). Accounting Policies and Procedures Manual. Recuperado el 17 de junio de 2021, de https://www.copedia.com/accounting_policies_and_procedures_manual.htm
- Corporate Finance Institute. (2021). What is the Accounting Cycle? Recuperado el 26 de junio de 2021, de <https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/accounting/accounting-cycle/>
- Cruz Sánchez, D. M. (2017). Manual de procedimientos para optimizar los procesos contables en la empresa Heyearza S.A. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Recuperado el 10 de junio de 2021, de Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/21684/1/MANUAL%20DE%20PROC>

EDIMIENTOS%20PARA%20OPTIMIZAR%20LOS%20PROCESOS%20CONTA
BLES%20EN%20LA%20EMPRESA%20HEYEARZA%20SA.pdf

Cyte Asesoría contable y tributaria ecuatoriana. (21 de 02 de 2019). NIIF para PYMES. Recuperado el 30 de junio de 2021, de <https://www.cyte.com.ec/niif-para-pymes/>

Debitoor. (2020). Ciclo contable. Recuperado el 26 de junio de 2021, de <https://debitoor.es/glosario/definicion-ciclo-contable>

Delgado, G. I., & Gómez Chi, S. V. (2019). Importancia de la contabilidad dentro de las Pymes. Revista Contribuciones a la Economía, 1-26. Recuperado el 26 de junio de 2021, de Instituto Tecnológico superior de Escárcega, México: <https://www.eumed.net/rev/ce/2019/3/contabilidad-pymes.html>

Ecuador, Asamblea Constituyente. (20 de octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado el 30 de junio de 2021, de Registro Oficial N° 449: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Ecuador, Asamblea Nacional. (11 de mayo de 2009). Ley de Seguridad Social. Recuperado el 30 de junio de 2021, de Registro Oficial Suplemento 587: http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_segu.pdf

Ecuador, Congreso Nacional. (16 de Diciembre de 2005). Código de Trabajo. Recuperado el 30 de junio de 2021, de Registro Oficial suplemento 167: <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>

Ecuador, Servicio de Rentas Internas. (30 de Julio de 2010). Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios. Recuperado el 30 de junio de 2021, de Registro Oficial No. 247: <https://www.controlhidrocarburos.gob.ec/wp-content/uploads/MARCO-LEGAL-2016/Registro-Oficial-247-Decreto-Ejecutivo-430.pdf>

Ecuador: Servicio de rentas internas. (21 de Febrero de 2020). Reglamento Régimen Impositivo Simplificado. Recuperado el 30 de junio de 2021, de Registro Oficial No. 148: <http://www.auditingtax.com/downloads/Reglamento%20Regimen%20Impositivo%20Simplificado.pdf>

Ecuador: Servicio de Rentas Internas. (2021). Registro Unico de Contribuyentes. Recuperado el 1 de 07 de 2021, de <https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriRucWeb/ConsultaRuc/Consultas/consultaRuc>

European Commission. (2021). Accounting and SMEs. Obtenido de https://ec.europa.eu/growth/smes/sme-strategy/accounting_en

Fajardo Ortiz, M., & Soto González, C. (2018). Gestión Financiera Empresarial. Machala: Utmach. Recuperado el 12 de julio de 2021, de Universidad Técnica de

Machala:

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14355/1/Cap.3%20Estados%20financieros%20basados%20en%20NIIF.pdf>

Freedman, J. (2020). Internal Controls in Accounting Information Systems. Recuperado el 26 de Junio de 2021, de CHRON: <https://smallbusiness.chron.com/internal-controls-accounting-information-systems-66659.html>

Gómez, G. (1 de Diciembre de 2020). Manual de procedimientos: qué es, objetivos, estructura y su justificación frente al control interno. Recuperado el 20 de junio de 2021, de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Griffin, D. (2020). Qué son los controles internos de contabilidad? Recuperado el 25 de junio de 2021, de <https://pyme.lavoztx.com/qu-son-los-controles-internos-de-contabilidad-4611.html>

Guashpa Acosta, E. T. (2017). Diseño de un manual de procedimientos contables financieros para el Hotel El Cisne I en la ciudad de Esmeraldas. Esmeraldas: Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Recuperado el 15 de junio de 2021, de Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUASHPA%20A%20COSTA%20ESTEFAN%C3%8DA%20TAMARA.pdf>

Hall, M. (2021). The Importance of Policy and Procedure Manuals. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de Calibre CPA Group: <https://calibrecpa.com/accounting-audit/importance-policy-procedure-manuals/>

Illescas Carangui, E. E., & Pillajo Macancela, J. N. (2013). Diseño de un manual de procedimientos contable y presentación de estados financieros basados en costos ABC y las NIIF/NIC para Pymes en la empresa "Sherinas Cárdenas Factory" en el cantón Gualaceo. Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el 15 de junio de 2021, de Universidad Politécnica Salesiana: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6295/1/UPS-CT002855.pdf>

International Financial Reporting Tool. (Septiembre de 2019). International Financial Reporting Standards: Main Financial Statement Forms. Recuperado el 30 de Junio de 2021, de https://www.readyratios.com/reference/accounting/ifrs_main_financial_statement_forms.html

Johnston, k. (2021). Ventajas y desventajas de los sistemas de contabilidad manual. Recuperado el 15 de 06 de 2021, de La Voz: <https://pyme.lavoztx.com/ventajas-y-desventajas-de-los-sistemas-de-contabilidad-manual-6130.html>

Kennon, J. (2021). Introducción a la estructura de capital. Recuperado el 3 de julio de 2021, de <https://www.thebalance.com/an-introduction-to-capital-structure-357496>

- Kenton, W. (2018). How to write a Financial Procedures Manual. Recuperado el 2 de julio de 2021, de <https://www.osk.ie/blog/posts/how-to-write-a-financial-procedures-manual/>
- Kumawat, R. (2017). Small business accounting: Why it is essential for SMEs to go for book keeping. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de <https://economictimes.indiatimes.com/small-biz/sme-sector/small-business-accounting-why-it-is-essential-for-smes-to-go-for-book-keeping/articleshow/56995493.cms>
- Lorette, K. (2020). The Guidelines on Writing Procedure Manuals. Recuperado el 16 de junio de 2021, de <https://smallbusiness.chron.com/guidelines-writing-procedure-manuals-3121.html>
- Lumen: Financial Accounting. (2020). Internal Control and Accounting System Design. Recuperado el 25 de junio de 2021, de <https://courses.lumenlearning.com/sac-finaccounting/chapter/internal-control-and-accounting-system-design/>
- NC Community Colleges. (2021). Accounting Procedures Manual. Recuperado el 16 de junio de 2021, de <https://www.nccommunitycolleges.edu/finance-operations/budget-accounting/accounting-procedures-manual>
- Queensland Government. (2021). Surveys, focus groups and interviews. Recuperado el 4 de julio de 2021, de The State of Queensland: <https://www.business.qld.gov.au/starting-business/planning/market-customer-research/researching-customers/surveys-focus-groups>
- Riquelme Leiva, M. (Diciembre de 2016). FODA: Matriz o Análisis FODA – Una herramienta esencial para el estudio de la empresa. Recuperado el Junio de 2021, de Análisis FODA: <https://www.analisisfoda.com/>
- Rodríguez Ulloa, B. R. (2018). Manual de contabilidad para mejorar la liquidez de Agroarriba S.A. 2019. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Recuperado el 9 de junio de 2021, de Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/33158/1/TESIS%20BRODRIGUEZ.pdf>
- Rodríguez, D. (27 de Febrero de 2018). Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Recuperado el 30 de Junio de 2021, de Contabilidad.com.do: <https://contabilidad.com.do/niif-pymes/>
- ScaleFactor. (2021). What Is The Accounting Cycle? Recuperado el 26 de junio de 2021, de <https://scalefactor.com/ask-the-experts/the-accounting-cycle/>
- Taype, M. (2015). Objetivos Organizacionales. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de <https://www.gestiopolis.com/objetivos-organizacionales/>

- United Nations Conference on Trade and Development. (2021). Accounting and Financial Reporting by Small and Medium-sized Enterprises: Trends and Prospects. Recuperado el 26 de junio de 2021, de <https://unctad.org/webflyer/accounting-and-financial-reporting-small-and-medium-sized-enterprises-trends-and-prospects>
- Vázquez Ríos, L., Navarros Pérez, D., Llanes Montes, A., & Paz Bonilla, D. (2017). Manual de procedimientos contables para Serviquímica UEB Mantenimiento Nuevitas. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, 50-62. Recuperado el 17 de junio de 2021, de Universidad de Camagüey, Cuba: <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2017/manual-procedimientos-contables.html>
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de Control Interno de una organización. Universidad y Sociedad, 9(2), 247-252. Recuperado el 8 de junio de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus38317.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Modelo de encuesta



El objetivo de la presente encuesta es conocer la realidad administrativa y operativa que tiene la microempresa Despensa “Voluntad de Dios” y la necesidad de implementar un manual de procedimientos contables al acoplarse al nuevo Régimen Impositivo para Pymes exigido por el Servicio de Rentas Internas (SRI). La datos y opiniones vertidas serán con fines académicos con total reserva de lo que se pueda exponer por los encuestados.

Marque con una (X) el aspecto que considere adecuado. Se solicita leer bien la pregunta y total sinceridad en la selección de la misma.

1. Acerca del Régimen Impositivo para Pymes ¿Qué tanto conoce al respecto?
 - a) Mucho
 - b) Lo suficiente
 - c) Poco
 - d) Nada

2. ¿Los empleados administrativos y operativos atienden los requerimientos del jefe administrativo para ejecutar un buen proceso de registro contable?
 - a) SI
 - b) NO

3. ¿Los procesos de registro transaccional y anexos contables están regidos por las NIIF?
 - a) SI
 - b) NO

4. ¿Considera que dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” han surgido muchos cambios tras la adopción del Régimen Impositivo para Pymes?
 - a) SI
 - b) NO

5. El personal administrativo y operativo de la Despensa “Voluntad de Dios” ¿Cumple con las disposiciones exigidas por el SRI de manera correcta en el registro de sus operaciones contables?
 - a) SI
 - b) NO

6. ¿Cuáles son los problemas que regularmente usted considera que se presentan en la microempresa por no contar con un manual de procedimiento contable?
- a) Duplicidad de funciones y de registro de partidas transaccionales
 - b) Desconocimiento de obligaciones y actividades diarias en el proceso contable
 - c) Inadecuada presentación de informes al jefe de contabilidad
 - d) Generación de costos y multas impuestas por el SRI
7. ¿Considera que poner en marcha un Manual de Procedimientos Contables dentro de la Despensa “Voluntad de Dios” es de carácter urgente?
- a) SI
 - b) NO
8. De proponerse un manual de funciones ¿Lo aplicaría de manera inmediata?
- a) SI
 - b) NO

Anexo 2. Modelo de entrevista



El objetivo de la presente entrevista es conocer la realidad administrativa y operativa que tiene la microempresa Despensa "Voluntad de Dios" y la necesidad de implementar un manual de procedimientos contables al acoplarse al nuevo Régimen Impositivo para Pymes exigido por el Servicio de Rentas Internas (SRI). La datos y opiniones vertidas serán con fines académicos con total reserva de lo que se pueda exponer por los entrevistados.

Nombre del entrevistado: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo: _____

1. ¿De qué manera el personal administrativo y operativo de la entidad cumplen con las normas y políticas internas contables exigidas por el SRI?
2. ¿Considera que los procedimientos contables por parte del personal administrativo de la microempresa está siendo cumplido a cabalidad?
3. ¿Cuáles han sido los problemas que regularmente se han presentado en la entidad por el incumplimientos de las normativas tributarias exigidas por el SRI?
4. ¿De qué manera han llegado a solucionar dichos inconvenientes?
5. Ante la adopción del Régimen Impositivo para Pymes dentro de la microempresa ¿Qué medidas han tomado dentro del departamento contable?
6. ¿Considera usted que el desarrollo e implementación de un manual de procedimientos contables dentro del área administrativa contribuiría a mitigar escenarios negativos para la entidad?
7. ¿Cuáles son los aspectos que usted considera mejoraría con la adopció. de un manual de procedimientos contables?
8. Si se propone dicho manual ¿Lo aplicaría de manera inmediata? ¿Por qué?