



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y SU INCIDENCIA EN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES EN LA EMPRESA DE REPUESTOS AUTOMOTRICES MANSUERA DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL PERIODO 2014”

AUTORA:

GLENDIA PAOLA ALVARADO VÉLEZ

AMBATO – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. **GLENDPAOLA ALVARADO VÉLEZ**, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lic. Jorge Gualberto Paredes Gavilánez, Mgs.

DIRECTOR

Ing. Jorge Antonio Vasco Vasco.

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, GLENDA PAOLA ALVARADO VÉLEZ, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 19 de Febrero de 2016.

GLENDA PAOLA ALVARADO VÉLEZ

CI: 1803622495

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a Dios por llenar de bendiciones mi vida, por ser mi fortaleza, además de su inmensa bondad y amor, y haberme dado salud para lograr mis objetivos. A mi familia por su apoyo incondicional, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien.

A cada uno de mis maestros por su gran apoyo y motivación para la culminación de mis estudios profesionales y para la elaboración del trabajo de titulación: el Lic., Jorge Paredes Mgs. y el Ing. Jorge Vasco por su apoyo, por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de mi formación profesional.

GLENDPAOLA ALVARADO VÉLEZ

AGRADECIMIENTO

Quiero dar gracias a Dios por darme la oportunidad de vivir y estar conmigo en cada paso que doy. Por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de mis estudios.

A la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO por permitirme cumplir un sueño más en mi vida. Gracias a mis queridos y recordados maestros por sus conocimientos impartidos, por su paciencia y dedicación.

A mi director y miembro de tesis el Lic. Jorge Paredes Mgs. e Ing. Jorge Vasco por hacer posible la realización de este trabajo que gracias a sus valiosos consejos y orientación poder llevar a cabo la culminación de la misma, gracias por su confianza y apoyo.

A la empresa de repuestos Mansuera S.A. por la acogida brindada en especial al Ing. Paulo Granja Jefe Nacional de Agencias y cada uno de sus colaboradores que conforman tan prestigiosa empresa por facilitarme la información necesaria para la realización del presente trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	ix
Introducción	1
CAPÍTULO I	2
EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.2. Delimitación del Problema	3
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II.....	6
MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.3. HIPÓTESIS	25
2.3.1. Hipótesis General	25
2.4. VARIABLES	25
2.4.1. Variable Independiente.....	25
2.4.2. Variable Dependiente	25
CAPÍTULO III.....	27
MARCO METODOLÓGICO.....	27
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	27
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	27
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	28
3.4. MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	28
3.5. RESULTADOS	30

3.6.	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	58
	CAPITULO IV	61
	MARCO PROPOSITIVO.....	61
4.1.	TÍTULO.....	61
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	61
4.2.1.	Filosofía Empresarial.....	62
4.2.2.	Sistema Organizacional	64
4.2.3.	Mapeo de procesos de procesos.....	67
4.2.5.	Ejecución de procesos	69
	CONCLUSIONES	91
	RECOMENDACIONES.....	92
	BIBLIOGRAFÍA	93

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:Esquema Encuesta	30
Tabla 2: Sistema de información financiera	31
Tabla 3: Sistema de información y negocio.....	32
Tabla 4: registro de operaciones	33
Tabla 5: Importes monetarios	34
Tabla 6: estados financieros.....	35
Tabla 7: Frecuencia de elaboración de estados financieros	36
Tabla 8: Fases contables	37
Tabla 9: Informe de bienes obligaciones y derechos	38
Tabla 10: Proceso contable	39
Tabla 11: Balances de comprobación	40
Tabla 12: Etapas del ciclo contable	41
Tabla 13: Frecuencia del ciclo contable	42
Tabla14: Ambiente Laboral	43
Tabla15: clima laboral	44
Tabla16: objetivos empresariales.....	45
Tabla17: trabajo en equipo	46
Tabla18: comunicación interna.....	47
Tabla19: Comunicación en la organización.....	48
Tabla20: motivación al personal y objetivos	49
Tabla21: Proceso contable y objetivos.	50
Tabla22: Evaluación resultados	51
Tabla23: frecuencia de evaluación de resultados	52
Tabla24: recursos de la empresa	53
Tabla25: Distribución de los recursos	54
Tabla26: ventaja competitiva.....	55
Tabla27: Excelencia empresarial	56
Tabla28: Innovación empresarial.....	57
Tabla29: Frecuencia observada	58
Tabla30: Frecuencias esperadas.....	58
Tabla31: Cálculo del CHI cuadrado	59

Tabla 32: ventas 2012- 2013.....	87
Tabla 33: ventas 2013- 2014.....	87
Tabla 34: ventas	88

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Sistema de información financiera	31
Gráfico 2 Sistema de Información y Negocio	32
Gráfico 3: Registro De Operaciones	33
Gráfico 4: Importes monetarios	34
Gráfico 5: Estados financieros	35
Gráfico 6: Frecuencia de elaboración de estados financieros	36
Gráfico 7: Fases contables	37
Gráfico 8: Informe de bienes obligaciones y derechos	38
Gráfico 9: Proceso contable	39
Gráfico 10: Balances de comprobación	40
Gráfico 11: Etapas del ciclo contable	41
Gráfico 12: Frecuencia del ciclo contable	42
Gráfico 13: Ambiente Laboral	43
Gráfico 14: Clima Laboral	44
Gráfico 1: Objetivos empresariales.....	45
Gráfico 16: Trabajo en equipo	46
Gráfico 17: Comunicación interna.....	47
Gráfico 18: comunicación en la organización	48
Gráfico 19: motivación al personal y objetivos	49
Gráfico 20: proceso contable y objetivos	50
Gráfico 21: Evaluación resultados	51
Gráfico 22: Frecuencia de evaluación de resultados	52
Gráfico 23: Recursos de la empresa	53
Gráfico 24: Distribución de los recursos	54
Gráfico 25: ventaja competitiva.....	55
Gráfico 26: excelencia empresarial.....	56
Gráfico 27: innovación empresarial.....	57
Gráfico 28: Chi Cuadrado.....	60

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene como título Los Procedimientos Contables y su incidencia en los objetivos organizacionales en la empresa de Repuestos Automotrices Mansuera de la ciudad de Ambato; se ha decidido investigar este tema con la necesidad de buscar una solución a la problemática que acecha a la empresa.

El Manual de Procedimientos son de suma importancia para lograr la economía eficiencia y eficacia de las operaciones, constituyendo una guía a seguir, la que tiene que permanecer actualizada para ayudar a verificar la calidad de los procesos, erradicar y corregir los errores existentes permitiendo la mejora continua del sistema de control interno.

El implementar un manual de procedimientos contribuirá a la a mejora continua de la organización, ya que es una herramienta clave que facilita el desarrollo y desenvolvimiento de las diferentes funciones tanto administrativas como operativas, permitiendo ser un medio de comunicación y coordinación para registrar y transmitir la información idónea en el momento oportuno.

Palabras claves: Procedimientos Contables, objetivos organizacionales eficiencia, desarrollo

Lic. Jorge Gualberto Paredes Gavilánez, Mgs.

DIRECTOR

SUMMARY

The current research study entitled Accounting Procedures and incidence in the organizational objectives at automotive replacement parts Mansuera Company in Ambato. It was decided to analyze this issue in order to solve present problems in the company.

The manual of procedures are extremely important to achieve the economy, efficiency and effectiveness of operations constituting a guide to follow which has to remain updated in order to help verifying the quality of processes, eradicate and correct existing errors that allow the continuous improvement of the internal control system.

The implementation of procedures manual will contribute to continuous improvement of the organization because it is a key tool which enables the development in both: administrative and operational functions. This can be a manner of communication and coordination to record and transmit suitable information in an appropriate time.

KEYWORDS: Accounting, procedure, organizational objectives, efficiency, development.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene el tema Los Procedimientos Contables y su incidencia en los objetivos organizacionales en la Empresa de Repuestos Automotrices Mansuera de la ciudad de Ambato en el periodo 2014, la cual es una empresa que se dedica a la comercializa repuestos, la presente investigación se realiza con el propósito de dar solución a la problemática que afecta a la realización del cumplimiento de objetivos de la empresa, mediante la implementación de un manual de procedimientos contables que contribuyan a ser un pauta para cumplir con el mayor nivel de eficiencia y al menor costo posible.

La investigación consta de cinco capítulos que se redactan a continuación:

En el primer capítulo se detalla el problema, en donde se describe las dos variables, el tema, análisis crítico, objetivos de la investigación.

En el segundo capítulo se describe el marco teórico en donde se consta de antecedentes investigativos fundamentaciones las categorías fundamentales de cada variable hipótesis. En el tercer capítulo se presenta la metodología con cada uno de los enfoques las diferentes modalidades y tipos de investigación, se define la población y muestra, además se realizan las tabulaciones de las encuestas, se define los resultados y la verificación de la hipótesis o idea a defender.

En el cuarto capítulo está el marco propositivo en donde se plantea la propuesta Manual de procedimientos contables que contribuyan eficazmente al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA de la ciudad de Ambato.

Finalmente en el quinto capítulo se desarrollan las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los inadecuados procedimientos contables en Repuestos Automotrices Mansuera de la ciudad de Ambato, es una de las principales causas para que este problema exista dentro de la sucursal, ya que no podemos solicitar a alguien que no es experto o conocedor del tema, que realice algo que no sabe.

La informalidad de procedimientos contables ha llevado que la empresa se vea afectada en gran manera en la calidad de la información, enfrentando así un verdadero problema en el desarrollo armónico, eficiente y eficaz de la empresa y como consecuencia provocando el incumplimiento de las actividades necesarias para cumplir y lograr los objetivos organizacionales.

Al no tener en la empresa un instructivo que sea de guía para tener la información necesaria entra cada departamento se evidencia la poca coordinación que existe, por lo cual los procedimientos contables son realizados de manera empírica.

De no realizar las medidas necesarias a los problemas que puede ocasionar la informalidad de procedimientos contables no solo afectara al manejo interno de la sucursal, comprenderá a los clientes y proveedores ya que no podrá cumplir con los requerimientos solicitados por los mismos, generando la insatisfacción, cosa que hará que los objetivos organizacionales no se puedan cumplir, y se verá realmente afectado directamente a sus resultados económicos.

Para lograr y asegurar ese crecimiento la empresa de repuestos automotrices MANSUERA tiene que desarrollar procedimientos contables que permitan ordenar, registrar y analizar las operaciones que se realizan en la sucursal de Ambato, ya que debido al número de clientes y empleados, tiene que enfrentar los problemas propios de

toda entidad, dando como consecuencia que se logren los objetivos organizacionales, esto depende de procedimientos que estén bien definidos.

Para desarrollar procedimientos contables en la empresa se debe seguir un modelo de información que este bien diseñado en el cual conste además un control exhaustivo de cada uno de los datos que se deben registrar proporcionando así un beneficio a la empresa como el cumplimiento de los objetivos.

Los procedimientos contables son una guía en donde se demostrará las actividades que deben realizar y cumplir, proporcionando información financiera útil para evitar peligros en la empresa. Se debe controlar cada uno de los recursos para así tomar las medidas necesarias para evitar que existan desviaciones en cuanto a las operaciones que se realizan en la empresa y evitar desastre en la misma.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo Los procedimientos contables inciden al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA de la ciudad de Ambato en el periodo 2014?

1.1.2. Delimitación del Problema

De Contenido

Campo: Contabilidad

Área: Procedimientos contables

Aspecto: Objetivos organizacionales

De Tiempo: La investigación se realizará en el año 2015.

De espacio: Se realizará en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA, ubicada en el cantón Ambato, Parroquia la matriz, Dirección: Av. Cevallos 02-11 y Abdón Calderón Esq. Teléfono: 032822923 – 032820686 – 032821853.

Unidades de Observación: Será participe el cliente interno del departamento de contabilidad y gerencia.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Resulta importante e interesante investigar este problema, ya que por medio de este se podrá aplicar todos los conocimientos adquiridos en la facultad de Administración de Empresas de la prestigiosa Escuela Superior Politécnica del Chimborazo.

Para toda empresa que se dedica a la venta y distribución de repuestos automotrices originales le resulta de interés investigar problemas como el planteado, ya que permitirá descubrir cómo influyen los procedimientos contables en los objetivos organizacionales, es de suma importancia este tema ya que para lograr los objetivos organizacionales es necesario disponer de procedimientos contables adecuados y eficientes al interior de la empresa de repuestos automotrices MANSUERA.

Se considera que el tema planteado en el presente trabajo de investigación representa una novedad entre las empresas de repuestos automotrices, ya que toda empresa necesita mantenerse compitiendo en un mercado y que mejor que hacerlo mejorando la efectividad y eficacia de los procedimientos contables.

El trabajo de investigación pretende ofrecer una alternativa de solución al problema planteado, el poseer de procedimientos contables efectivos brinda claridad en la consecución de los objetivos organizacionales, mediante el cual se procura tener información fidedigna mediante técnicas de observación, además de las diferentes metodologías que contribuyan con tener más claro el problema que acecha a la organización.

Mediante la presente investigación se tendrá como beneficiarios a los clientes internos de la empresa, ya que contribuirá no solo con el correcto funcionamiento de las actividades contables, sino que además contribuirá con el logro de objetivos organizacionales, al conocer de manera clara los resultados que la empresa posee.

Por otra parte el existe viabilidad ya que de este modo mejorara sustancialmente y de manera clara los datos que la empresa tiene para la toma de daciones adecuada, además

cabe recalcar que los directivos de la empresa están de acuerdo con la investigación y la implementación de un manual que les permita mejorar la problemática, es así que apoya tanto económicamente y financiera para que si en el proceso se decide ejecutarlo, además de que proporciona la facilidad de otros recursos de suma importancia para la realización de la propuesta.

En fuentes como Capufe y la Olacefs señalan que el manual de procedimientos contables proporciona al personal del área de contabilidad y demás áreas que intervienen de los elementos necesarios para sustentar el registro correcto en el sistema de las operaciones y presentación oportuna de los estados financieros, para la toma de decisiones.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar la influencia de los procedimientos contables en el logro de los objetivos organizacionales de la empresa de repuestos automotrices MANSUERA en el periodo 2014.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Identificar los procesos contables aplicados en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA.
- Analizar los principales aportes teóricos referentes a los procedimientos contables y compararlos con los realizados en la empresa de Repuestos Automotrices MANSUERA para el logro eficiente y efectivo de los objetivos organizacionales.
- Diseñar un manual de procedimientos contables en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA que contribuya al logro de objetivos organizacionales.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Para tener una guía se ha revisado varios trabajos de investigación en los que me pude orientar, encontrando a la vez detalles importantes que fueron tomados en cuenta para la solución de los diferentes problemas como:

1. (Chamba Gonza, 2012) Expone el siguiente tema: Propuesta de procedimientos contables aplicado a la Empresa "CERAUTO CIA. LTDA." dedicada a la prestación de servicio automotriz. Tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Quito: UCE. 156 p.

Conclusión

CERAUTO por ser una empresa muy reconocida, ha decidido fortalecer el área contable ya que es una parte esencial para su desarrollo y crecimiento. En tal virtud es fundamental establecer herramientas gerenciales eficientes, eficaces y económicas que ayuden a salvaguardar los recursos y la toma de decisiones para un mejor control en el área financiera. Actualmente toda empresa debe contar con un sistema contable, el mismo que procesara un manejo adecuado de toda la documentación y recursos generados diariamente y a su vez proporcione información financiera confiable y oportuna en el cumplimiento de todas las actividades y conocer los resultados que posee una entidad. Es por ello que la empresa CERAUTO está enfocada en conocer y aplicar los procedimientos contables los mismos que guiaran a la elaboración correcta de los Estados Financieros, determinando con exactitud el valor real económico de la empresa.

2. (Matute A, 2011) investiga el tema: "Análisis de la Situación Contable de la Empresa Consuelci Cía. Ltda., de la ciudad de Machala y Diseño de un Manual de Procedimientos Contables" Previo a la Obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría-Cpa. Universidad Técnica de Machala.

Conclusión.

El sistema contable aplicado en la empresa ConsuelciCIA. LTDA. Tiene procedimientos y funciones que no son los adecuados a las políticas administrativas contables llevadas en cualquier empresa de servicio de obras eléctricas y civiles.

En lo referente al manual de procedimientos contable-financiero, existe pero solo especificado en las políticas de la empresa, ya que nunca ha sido diseñado peor ejecutado, lo que dificulta la obtención de resultados reales durante un período determinado. Al no presentar oportunamente la documentación en el SRI la empresa se ha hecho acreedora a varias multas e intereses. (pág.69)

3. (Alvarez, 2011) Presenta el siguiente tema de investigación: Elaboración de un manual de normas, procedimientos y políticas contables para una empresa distribuidora de mobiliario y útiles de oficina. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad Juan Carlos de Guatemala.

Conclusión

La gestión de riesgos empresariales (ERM) es un proceso efectuado por el consejo de administración de una empresa, su dirección y resto de personal, aplicable a la definición de estrategias y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Los manuales de normas, procedimientos y políticas contables son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para llevar la secuencia lógica de los registros contables y sirven como guía para la aplicación adecuada de las políticas y procedimientos generales para la emisión de informes y estados financieros razonables, además constituyen una de las herramientas con que cuentan las empresas para facilitar el desarrollo de sus funciones financieras. (pág. 139)

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Procedimientos contables

Según (Cuevas Villegas, 2001, pág. 198) “Como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza Empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Cobro de facturas
- Adquisición de inversiones
- Registro de estimaciones contables

Realizar y llevar a cabo un inventario de todos aquellos procedimientos que pueden asimilarse como procedimientos contables de acuerdo con la definición dada al principio, permite conocer en profundidad todas las posibles operaciones que pueden afectar los estados financieros. Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la Empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificados como procedimientos contables. Este primer paso del análisis ayudará a determinar e identificar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro.”

Menciona además (Brock & Palmer, 1987) “procedimientos contables sirve o se utilizan para registrar correctamente las transacciones comerciales de una empresa.”

2.2.2. Contabilidad

Según (Martínez Carrasco, 2009, pág. 9) “es la ciencia que estudia el patrimonio en sus aspectos estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económico-financiero.”.

Menciona también (Alcarria Jaime, 2009) “la contabilidad es un sistema de información, y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de la naturaleza económico financiera que requieren los usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas.”

Finalmente menciona (Garcia, Gonzalez, & Astorga, 2008) “la contabilidad es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos a todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y la planificación y control internas.”

2.2.3. Ciclo Contable

Según (Parra & Jordà Lloret, 2004, pág. 77) “es el proceso mediante el cual clasificamos, ordenamos y resumimos la información contable para obtener el balance de la situación final y la cuenta de pérdidas y ganancias”.

Menciona además (Nieto Salinas, 2004) “conjunto de todos los pasos necesarios que se han de realizar en un determinado ejercicio para llegar a establecer la forma sistemática el balance y la cuenta de resultados”.

Finalmente añade (Arlandis, 2011, pág. 200) “el ciclo contable es un proceso regular y continuado de la contabilidad a lo largo de cada ejercicio económico, cuyo objeto es determinar al final de dicho periodo un resultado que sirva para enjuiciar el desarrollo de la actividad económica y al mismo tiempo cumplir con las normas legales dictadas al respecto.”

2.2.4. Manual de procedimientos contables

Según (Gómez, 2001) “es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones,

sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.”.

Menciona además (Afige, 2011) “el manual de procedimientos contables permite instalar un sistema de control interno, el cual permite detectar con mayor facilidad los posibles errores. Cabe recordar en este momento que los objetivos que persigue un adecuado control interno son: salvaguardar los activos de la empresa y lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones; generar datos contables exactos y fiables; y aplicar las políticas internas de la empresa.

No obstante, se debe tener en cuenta que este manual no es perpetuo y debe evolucionar en el mismo sentido que lo hace la estructura de la empresa, debe modernizar los contenidos y adaptarse a las nuevas estructuras organizativas.

2.2.5. Contenido del manual

El manual debe comprender los siguientes puntos:

2.2.5.1. Organización contable

El departamento financiero es un soporte que apoya a las demás áreas. Por eso es importante primero definir un esquema organizativo del personal dentro del área financiera de la empresa, pero también lo es el papel que juega el departamento contable dentro del conjunto de la sociedad. No se debe perder de vista la organización global, aunque no sea el objetivo del manual. El departamento contable recibe múltiples informaciones del resto de procesos y, a su vez, emite informaciones útiles para el resto de una organización. Definir las jerarquías internas permite reducir costes innecesarios y mejorar en eficiencia. Saber a quién se debe dirigir cada trabajador para solucionar problemas reduce el tiempo de espera e incertidumbre hasta que alguien toma la decisión definitiva. Esta definición de cargos y organización se traduce en la asignación de responsabilidades.

El nivel de complicación del esquema organizativo, como cabe suponer, depende del

tamaño de la entidad. El margen para las PYMES es mucho más reducido, debido a las limitaciones de personal y a que a veces todos los empleados hacen de todo. No obstante, la segregación de funciones, como veremos más adelante, es esencial para trabajar de forma eficiente y poder contrastar informaciones.

2.2.5.2. Definición de funciones y responsabilidades

En la definición de funciones, aunque parezcan evidentes las tareas de cada trabajador del departamento contable, es importante dejarlas por escrito, de forma que se puedan detectar puntos fuertes y débiles.

Se puede establecer un sistema de fichas individuales por trabajador en las que se recojan los datos personales del trabajador, nivel de estudios, formación, áreas por las que ha pasado dentro de la empresa. A continuación, se describirían las funciones y tareas asignadas y una descripción detallada de éstas. También se deberían incluir los responsable inmediatos.

Realizar este apartado de forma escrita permite detectar deficiencias de segregación de funciones. Además, permite mejorar la eficiencia al localizar personas o funciones con carga de trabajo insuficiente, o con una carga de responsabilidades y funciones muy elevadas que pueda aumentar el riesgo de errores.

2.2.5.3. Sistemas de información

En la empresa actual la informática es clave. Una buena organización de los sistemas de información se traduce en una buena gestión. De cuantos más recursos se disponga mayor serán las variables que se puedan controlar y menores los errores.

Primero, es importante conocer los sistemas de información disponibles, hacer un inventario de los programas informáticos o registros manuales de los que dispone cada área de la empresa. No sólo del departamento contable, sino también de almacenes, departamento de tesorería, de compras y ventas.

Una vez conocemos estos sistemas es importante el nivel de concentración de éstos, es decir, si cada departamento utiliza una aplicación informática diferente. Con un sistema centralizado, la información entra en una misma base de datos, lo que permite, por ejemplo, que, cuando el encargado de almacén introduzca en el sistema las entradas de mercancías, se puedan cotejar con el pedido de compras y, al mismo tiempo, comunique al departamento de tesorería que en los próximos meses se deberá pagar la factura del proveedor.

Un sistema descentralizado requiere un mayor control y cuadros de gestión y de contabilidad. Para poder llevar un seguimiento adecuado, en estos sistemas cabe establecer cuadros periódicos (mensuales, trimestrales, anuales) para poder comparar las entradas de almacén con las compras, o las salidas con la facturación. Establecer aquí qué procesos están informatizados y en qué disparidad de programas, permite generar información más fiable y corregir errores en menos tiempo.

2.2.5.4. Criterios de registro

Esta parte es la razón de ser del manual. Se deben detallar los criterios básicos de contabilización de las diferentes operaciones de la sociedad. El manual debe contener la forma de contabilizar aquellas operaciones que resultan habituales en el día a día de la sociedad.

El nivel de desarrollo de este apartado, o de detalle, depende en gran medida del tamaño de la empresa. Para grandes empresas un breve ejemplo de la operación y de los asientos puede ser suficiente, debido al alto grado de especialización del personal. No obstante, en una pequeña empresa, el detalle debe ser mayor a nivel contable, e incluso contener información extracontable, ya que nos podemos encontrar que, por algún motivo, el contable no se encuentra disponible y otro trabajador debe asumir sus funciones temporalmente.

2.2.5.5. Vías de revisión

La supervisión en la empresa es esencial para poder minimizar errores y permite

garantizar la eficacia y la efectividad de los controles internos. La función de supervisión debe llevarse a cabo por personal operativa y jerárquicamente independiente. Esta independencia se entiende como el hecho que la misma persona que contabiliza no sea la misma que corrige errores, sino que debe ser el superior jerárquico el que lo haga.

Establecer criterios de supervisión es igual de importante que establecer los criterios contables. Establecer normas sobre cómo contabilizar si después nadie lleva un control, lleva al personal a reducir su atención en sus tareas y a derivar en problemas mucho mayores. En esta parte, cabe tener en cuenta los documentos que en el siguiente apartado se comentan como una herramienta clave de la supervisión.

2.2.5.6. Documentación de síntesis

La finalidad del manual de procedimientos contables es que las cuentas anuales reflejen la imagen fiel de la empresa en cumplimiento del Plan General Contable. Por eso es importante que determinados controles queden por escrito, de forma que los niveles jerárquicos superiores puedan validar o darle veracidad a la información, sabiendo que se han cumplido una serie de procedimientos y controles.

Podemos considerar, en este sentido, dos tipos de documentos: documentos de control y de información financiera. Los documentos de control serían aquéllos que permiten contrastar información contable con documentación externa. Los ejemplos clásicos de este tipo son las conciliaciones bancarias. Por otro lado, tenemos los documentos de información financiera, de la que extraemos evolución de los gastos mensuales, situación de tesorería, estados financieros mensuales.

Podríamos incluir un documento más, que sería el del cierre del ejercicio. En este informe se deben reflejar con detalle las estimaciones contables que se deben aplicar. Hablamos aquí de cálculos del valor en uso, provisiones por deterioro, saldos a largo plazo.”

Finalmente opina (Flórez Sánchez, 2013) “tener documentadas las políticas contables (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Estados Financieros, Consolidación) y cómo se realiza el proceso de registro y acumulación de información para la obtención de los requerimientos de presentación de Estados Financieros.

La unificación de procesos contables permite que las transacciones sean homogéneas, lo que implica que estas deban tener el mismo tratamiento contable, independientemente de la persona que realice o supervise la labor.

Los procedimientos contables deben establecerse claramente y quedar por escrito en un manual que incluya al sistema informático (ERP), y que todos los ejecutores puedan aplicarlos en forma homogénea, debiendo ir acompañados de los modelos contables basados tanto en criterios internacionales (NIIF-IFRS) como en el cumplimiento de los requerimientos tributarios (Estatuto Tributario).

El momento clave de registro de las transacciones es el del “devengo o causación” y no la manipulación de fechas, posponiendo la emisión o recepción de facturas o documentos equivalentes.”

2.2.6. Fases del proceso contable

Según (Lopez, 2002, pág. 55) “consta de cinco fases:

- 1.- Sistematización.- fase del proceso contable que establece el sistema de información financiera de las entidades económicas.
- 2.- Valuación.- fase del proceso contable que cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquieren las entidades económicas durante la celebración de transacciones financieras.
- 3.- Procesamiento.- fase del proceso contable que capta, clasifica, registra, calcula, y sintetiza los datos necesarios para la elaboración de los estados financieros de las entidades económicas.
- 4.- Evaluación.- fase que califica el efecto de las transacciones celebradas por las entidades económicas.
- 5.- Información.- fase en la que comunica la información financiera de las entidades económicas.

”Menciona además (Alcarria, 2009) “Fases del proceso contable Requisitos:

- a) Ente: Se supone la existencia de una entidad económica.

b) Sistema contable: Se requiere un sistema de información contable que capte y controle las operaciones identificables y cuantificables.

Secuencia:

- Captación Frente a un hecho económico, los datos se captan a través de los documentos fuente.
- Medición y cuantificación Las operaciones deber ser tratadas con criterio prudencial para ser medidas y cuantificadas consistentemente en unidades monetarias.

Clasificación: Las operaciones son identificadas, analizadas e interpretadas para ser clasificadas en las cuentas según el catálogo de cuentas como cargos y abonos siguiendo el método de partida doble, para determinar que parte del patrimonio se está afectando.

Registro: Los datos se reconocen y registran en los diarios o en las pólizas.

Cálculo: Los datos se calculan y procesan con la mente, máquinas y/o aplicaciones, usando políticas y métodos contables previamente aprobados.

Síntesis: Aplicando reglas de presentación, los datos se resumen la información financiera (generalmente en formas de estados financieros y estados auxiliares) que será revelada a los usuarios de la información financiera.

Piensa además (Elizondo Lopez, 2002, pág. 55) “El proceso se realiza en las siguientes fases:

A.- Balance inicial. Refleja la situación en la que se encuentra la empresa inmediatamente antes del inicio del registro de las operaciones del ejercicio.

B.- Asiento de apertura. Se denomina así al asiento por el que se abren las diversas cuentas, quedando desde ese momento listas para el registro de operaciones.

C.- Asientos de gestión. Son los asientos empleados por la empresa para registrar las operaciones que va realizando a lo largo del ejercicio.

- D.- Asientos de ajuste y periodificación. Son asientos mediante los cuales, la empresa ajusta al final de su ejercicio aquellas operaciones, que de acuerdo al principio de devengo, deben imputarse a varios ejercicios, además de al presente.
- E.- Asiento de regularización. Es el asiento por medio del cual se determinan los resultados del ejercicio.
- F.- Asiento de cierre. Mediante este asiento se cierran todas las cuentas, finalizando por este ejercicio el registro de operaciones.
- G.- Balance final. Refleja la situación patrimonial de la empresa inmediatamente después de finalizar el registro de operaciones. Al final del ejercicio, no sólo debe elaborarse el Balance, sino también la cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria, formando entre los tres, las cuentas anuales.”

Información financiera

Análisis comparativo

Según (Espinosa, 2011) “Las fuentes financieras se pueden clasificar atendiendo a diversos criterios:

A) Según su duración: se distingue entre capitales permanentes y pasivo a corto plazo.

Las principales fuentes de capitales permanentes son: las aportaciones de los socios, la emisión de obligaciones, las reservas, etc. Por su parte, entre las fuentes de pasivo a corto plazo, destacan: la financiación de los proveedores de factores, los préstamos y créditos bancarios a corto plazo, etc.

B) Según su titularidad: se distingue entre recursos financieros propios y ajenos.

Los recursos propios son aquéllos que, en principio, no se deben devolver (porque son propiedad de la empresa). Por su parte, los recursos ajenos son aquellos cuya devolución le será exigida a la empresa en un período de tiempo más o menos amplio. Las principales fuentes de recursos propios son las aportaciones de los socios y las reservas. Las

principales fuentes de recursos ajenos provienen de las distintas formas de endeudamiento.

C) Según su procedencia: se distingue entre recursos financieros externos e internos.

Los primeros, son los conseguidos en el exterior de la empresa captando el ahorro de otros, en tanto que los fondos internos son los generados dentro de la empresa mediante su propio ahorro.”

Menciona además (es.scribd.com, s.f.) “La información financiera es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesado y concentrado para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.”

Finalmente piensa (Perdiguero & García Reche, 2005, pág. 169) “La información financiera que publican las empresas cumple dos propósitos. Por un lado, sirve para que los diferentes agentes económicos procesen esa información, tomen decisiones y asignen recursos correctamente; por ejemplo, los inversores utilizan la información financiera para configurar adecuadamente su cartera de inversiones. Por otro lado, la información financiera también sirve para que los administradores de la empresa rindan cuenta ante los propietarios de la empresa por la utilización que han hecho de los re-cursos que se les han confiado.¹ La regulación de la información financiera se suele explicar de este modo por la necesaria transparencia para el correcto funcionamiento de los mercados.”

2.2.7. Flujo de fondos

Según (Van Horne & Wachowicz, 2002) “reflejan los cambio netos, más que los brutos, entre los balances generales comparables de diferentes periodos” menciona además “ (econlink, 2000) “consiste en un informe en el cual se presentan las entradas y salidas de dinero que se realizaron en diversos períodos de tiempo (ejemplo: meses) de una organización.”.

2.2.8. Control interno

Según (Mantilla Blanco & Cante S., 2005, pág. 11) “El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.”

Manifiesta además (Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 26) “Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son: Efectividad del control interno”

Finalmente piensa (Cardozo Cuenca, 2006, págs. 27-28) “Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas.

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en la marcha de un negocio pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

Debe igualmente garantizar la protección de los activos del negocio porque son estos los

que permiten desarrollar la actividad principal para el que fue creado, y las sustracciones, destrucciones y defectos de tales activos repercuten negativamente en el cumplimiento de su fin.

Así mismo, el control interno debe promover la eficiencia de operación, complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y facilitando los trámites y el servicio que se planea prestar.

El control interno es mucho más que un instrumento dedicado a la prevención o el descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable; constituye una ayuda indispensable para una eficiente administración, particularmente en empresas de gran escala; su alcance debe abarcar toda la empresa e incluye actividades tan variadas como los programas de entrenamiento de personal, la auditoría interna, los análisis estadísticos, el control de calidad y la programación de la producción. Podemos decir que el control interno, en la actualidad, abarca todos los departamentos y actividades de una empresa.

Incluye los procedimientos de una entidad solidaria; los métodos por medio de los cuales los altos funcionarios delegan autoridad y asignan responsabilidades y funciones tales como ventas, compras, contabilidad y producción; incluye, además, el programa para la preparación, verificación y distribución a los diferentes niveles de supervisión, de aquellos informes ordinarios y análisis que capacitan a los ejecutivos para mantener el control de la gran variedad de funciones y actividades propias de una gran empresa solidaria.”

Variable Dependiente

2.2.9. Objetivos empresariales

Según (García Echevarría, 1994, págs. 158-160) “objetivos en una institución empresarial debe realizarse basándose en tres contenidos:

(1) - En primer lugar, hay que descubrir y determinar los objetivos. Se tienen que buscar o descubrir, por un lado, dentro del proceso económico-real, de transformación de

productos y de combinación de factores; o bien de forma indirecta a través de los procesos formales o financieros que suele dominar cuando se trata de reducir los objetivos a unos pocos. Los objetivos pueden encontrarse, por tanto, en los procesos de producción, de almacenamiento, logísticos, de ventas, de costes, financieros, etc.

La determinación de estos objetivos y su ubicación debe realizarse, por un lado, partiendo de la situación en la que se establece el escenario y la propia filosofía empresarial, así como también por la propia problemática específica de ese proceso. El objetivo debe estar lo más próximo posible al proceso o función que se trata de modificar, de manera que su definición y medición sea un punto de referencia clave del que se deduzcan los criterios para realizar eficientemente la combinación de factores, es decir, la reasignación de los recursos y el cambio de comportamientos. - Además, los objetivos deben ser operativos. Quiere decir que, en primer lugar, deben ser cuantificables, bien sea cuantitativa o cualitativamente. La cuantificación puede ser de carácter ordinal, de carácter cardinal o de carácter nominal, pero de lo que se trata es de facilitar la medición, ordenación y comprensión a través de su cuantificación.

Pero, además, deben ser lo más precisos posibles conforme al proceso que se trata de orientar, para dar criterio y medir. Por tanto, no sirven criterios abstractos, porque haría prácticamente inviable la utilidad del mismo para modificar o servir de guía orientadora para poder asignar recursos y fijar comportamientos. Pero, además, los objetivos no sirven si verdaderamente su cuantificación no es asequible a la persona que tiene que tomar las decisiones en los procesos de combinación de factores. Esto es, debe ser operativo desde la dimensión, no sólo del campo en el cual tiene que operar el objetivo, por ejemplo, en finanzas, ventas, etc., sino también en cuanto a la capacidad de la persona que tiene que asumir ese objetivo para decidir criterios y, basándose en los mismos, decidir la asignación de recursos. - Pero, además, los objetivos no poseen una validez indefinida, sino que tienen validez sólo dentro de determinados periodos de tiempo. Y aquí se encuentra uno de los problemas más graves en la definición de los objetivos. Si se establecen periodos de tiempo cortos, por ejemplo, un año, puede suceder que la realización de un objetivo no haya tenido lugar más que por parte de los costes y no se hayan producido las utilidades.”

Manifiesta además (Martínez Martínez, 1969, págs. 104-105.) “son un instrumento y un medio para dirigir las empresas, han de reunir características de aplicabilidad en la práctica; veamos alguna de ellas:

- a) Permiten comparar resultados, (ejecución real/ejecución planeada)
- b) Deben ser operativos para ser útiles, y ello supone que sean:
 - Claros (comprensibles).
 - Mensurables (siempre que sea posible).
 - Tengan en cuenta el plazo temporal y el espacio donde se desarrollan las actuaciones objeto.
 - Asignados a personas concretas, responsabilizadas, principalmente, en su consecución.
 - Supongan un reto ambicioso, pero alcanzable.
- c) Los directivos responsables de los resultados, que serán evaluados con su consecución, han de participar en su fijación (negociar), y así comprometerse en su ejecución.
- d) Centrarse en metas esenciales para la empresa, grupo o unidad organizativa.
- e) Se potencia el éxito y la eficacia de los objetivos, estructurándolos como sigue:
 - Objetivos múltiplesUn solo objetivo conduce generalmente a una falta de equilibrio en la gestión empresarial. Han de combinarse los objetivos coyuntura-les con aquellos de carácter estratégico.
 - Objetivos compartidos

Diversas personas y unidades organizativas involucradas.

Sistemas de objetivos implementando los objetivos en todas las unidades organizativas de la empresa, incluso a diferentes niveles empresariales, los objetivos principales se desagregan en sub-objetivos parciales homogéneos y ello sirve como mecanismo de coordinación.”

2.2.10. Planificación empresarial

Según (Fullana Belda & Paredes Ortega, 2008, pág. 426) “la planificación empresarial consiste en establecer los objetivos generales que una empresa desea conseguir en el futuro, preparar los recursos necesarios y plantear las actividades precisas para conseguirlos.”

Menciona además (economía48, 2009, pág. 191) “es una herramienta que ayuda a reducir los niveles de incertidumbre y riesgo en las actuaciones de la empresa y en su funcionamiento presente y futuro”

Finalmente menciona (ecotec.edu.ec, s.f.) “Es una de las más importantes funciones de la Gestión Empresarial. Es la tarea inicial de la Administración. Es un complejo trabajo que debe ser realizado profesionalmente en cada uno de los niveles de la empresa. Mediante la planificación, los directivos determinan el futuro, las acciones y recursos que se necesitan para realizar y alcanzar las metas.”

2.2.11. Características de objetivos

Según (Cornejo, 2009) Los objetivos pueden cumplir mejor estas finalidades cuando contemplan las siguientes características:

- **Estar asentados por escrito.** Poner por escrito lo que se tiene que hacer crea sentido de compromiso que no se logra con aceptación puramente verbal y además asegura que el objetivo no se olvide; recuerde que las palabras se las lleva el viento.
- **Ser medibles.** Debe determinarse cuándo se ha alcanzado el objetivo. Muchos objetivos no se pueden cuantificar, pero sigue siendo válido el requisito de que sean medibles, aunque esta medición sea subjetiva, basada en un juicio; esto ayudará más adelante a detectar áreas de crisis y oportunidades de aprendizaje. El doctor Juran dice que "la precisión en asuntos de calidad exige que lo digamos con números".
- **Constituir un reto.** Si sólo se usa la Excelencia Directiva a Través de Resultados para mantener lo que ya se está haciendo en la organización, podría resultar frustrante para los elementos que la integran; se estaría pasando por alto las razones estratégicas para la implantación de la Excelencia Directiva a Través de Resultados, ya que se debe pugnar continuamente para lograr un mejoramiento y hacer aumentar la capacidad de respuesta a los cambios que exija el medio ambiente. La vida es conquista, nadie llega a la Excelencia por mera renuncia.

- **Ser específicos y claros.** La especificación y la claridad impiden que haya confusiones sobre las metas. Además proporcionan mayor seguridad de que se pueden alcanzar las declaraciones subjetivas y globales de las intenciones de la organización, ya que todos entienden y comprenden hacia dónde se dirigen. Para el alpinista resulta más clara la meta cuando puede ver la cumbre antes de iniciar el ascenso.
- **Ser realistas.** La factibilidad significa dos cosas: en primer lugar, la dificultad del trabajo para el individuo debe ser suficiente para proporcionar intensidad, pero no tanta que provoque frustraciones; en segundo lugar, implica viabilidad técnica: al establecer un objetivo se debe tener un plan y método alternativo para su realización. Recuerde que "el éxito se alimenta del éxito".
- **Ser congruentes.** Los objetivos de una persona o un equipo deben complementar los esfuerzos de posiciones laterales de la organización y con la misma organización en su conjunto. La Excelencia de un gobierno se juzga por su orden.
- **Ser divisibles.** El objetivo puede ser dividido en varios objetivos más pequeños que al irse alcanzando, van contribuyendo a lograr el objetivo principal. Una jornada de mil millas se inicia con un primer paso.
- **Establecidos y aceptados conjuntamente.** El desarrollo y la aceptación mutua de objetivos entre jefes y subordinados proporcionan el primer impulso de motivación en el sistema de Excelencia Directiva a Través de Resultados, ya que las personas tendrán mayor entrega a las ideas, los programas y las decisiones que contribuyan al logro de objetivos comunes.”

2.2.12. Tipo de objetivos

Según (Mínguez Vela, 2003, pág. 151) “los objetivos pueden ser generales, específicos y operativos según su amplitud.

- **Objetivos Generales:** se redactan con verbos ambiguos, que se van concretando en

dos niveles posteriores.

- **Objetivos Específicos.** Pueden ser redactados respecto a tres ámbitos cognitivo, psicomotor y emocional (cambio de actitudes)
- **Objetivos Operativos:** definen con claridad el comportamiento final del formando e indica normas, según las cuales, la ejecución será considerada como apta. Por lo tanto, se añade un tercer elemento: el criterio evaluador”, menciona a demás (J.M. SAINZ, 2008, pág. 212)
- “atendiendo a la naturaleza existen objetivos cualitativos y cuantitativos
- **Cualitativos:** Se caracterizan por tener logros medibles para la empresa, expresados en cifras concretas, los objetivos cualitativos expresan ideas más genéricas y menos tangibles, aunque no por ello menos importantes o exigibles.
- **Cuantitativos:** se refieren a incrementos en participación de mercado, en la rentabilidad, en el volumen de las ventas, nivel de satisfacción y fidelización de nuestros clientes, o a mejoras en la cobertura de distribución, la penetración, los beneficios o el margen de contribución.”.

2.2.13. Productividad

Según (Alfaro Beltrán & Alfaro Escobar, 1999) “Es el resultado de la relación existente entre el valor de la producción obtenida, medida en unidades físicas o de tiempo asignado a esa producción y la influencia que haya tenido los costes de los factores empleados en su consecución, medida también esa influencia en las mismas unidades contempladas en el valor de la producción”.

Añade (Combeller, 1999) “Es una medida de la eficiencia económica que resulta de la relación entre los recursos utilizados y la cantidad de productos o servicios elaborados”

Manifiesta (Tejada, 2007) “es la medida de eficiencia que se relaciona con la producción conceptualmente se define como la interrelación entre los ingresos, el proceso de conversión y los egresos”

2.2.14. Metas

Según (gerencie.com, 2013) ” son los procesos que deben seguir y terminar para poder

llegar al objetivo”

Define también (Chacón, 2012) “como el fin al que se dirigen las acciones o deseos de un persona, lo que se pretende conseguir”

Manifiesta también (definicionabc, s.f.) “en su acepción más conocida y utilizada, sirve para que cualquier persona la utilice en orden a denominar la finalidad o el objetivo que se ha trazado a cumplir en esta vida”

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis General

Los procedimientos contables contribuyen al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA de la ciudad de Ambato en el periodo 2014.

2.4. VARIABLES

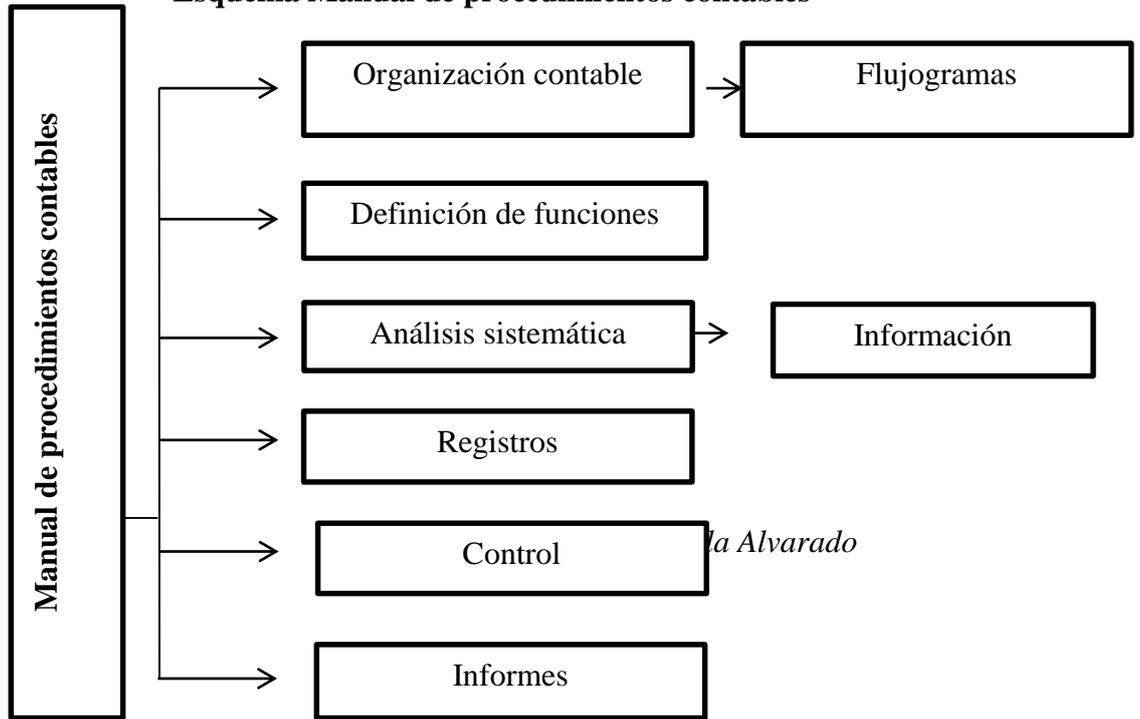
2.4.1. Variable Independiente

Procedimientos contables

2.4.2. Variable Dependiente

Objetivos organizacionales

Esquema Manual de procedimientos contables



CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se exponen los aspectos referidos al diseño metodológico que se utilizó para el desarrollo de la investigación, por consiguiente en lo sucesivo se describe el tipo de investigación, las técnicas de recolección de datos e información, las mismas que se numeran a continuación:

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación bibliográfica documental

Según el autor Fidias G. Arias (2012), define: la investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos.(pag.27)

Se utilizó libros, artículos, publicaciones, internet para profundizar el conocimiento teórico sobre los procedimientos contables y objetivos organizacionales, además se indagó en otros trabajos de investigación que contribuyeron como guía para dar solución a la problemática de la empresa Mansuera.

Investigación de campo

Manifiestan los autores (Santa Palella Stracuzzi, 2006) que: La Investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta. (pag.88)

Se investiga directamente en la empresa que es el lugar donde sucede el problema, convirtiéndose en el aliado esencial para investigar, observar, crear contacto directo con

el talento humano involucrado; de la misma manera aplicar instrumentos de investigación.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. Wigodski, J. (2010)
La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población. Hay diferentes tipos de muestreo. El tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuán representativo se quiera sea el estudio de la población. Wigodski, J. (2010)

Para calcular la muestra se aplicará la siguiente fórmula, utilizando los siguientes datos:

n = Tamaño de la Muestra

PQ = constante de la varianza población (0,25)

N = tamaño de la población (270)

E = error máximo admisible (0,05)

K = coeficiente de corrección de error (2)

Primera fórmula

$$n = \frac{PQN}{(N-1)E^2/K^2 + PQ}$$

$$n = \frac{0.25 (270)}{(270-1)(0.05)^2/2^2 + 0.25}$$

$$n=161$$

Se realizara las encuestas a 161 empleados de la empresa Mansuera.

3.4. MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Para el desarrollo de este proyecto es necesario aplicar los siguientes métodos de investigación necesarios dentro de la metodología que estamos aplicando:

Método Inductivo: Lo aplicamos al estudiar cada hecho o actividad que generará, las verdaderas causas del problema y emitir así una solución práctica.

Método Lógico Deductivo: Su uso es fundamental ya que se crea hipótesis para explicar las causas, y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia.

Método Histórico: Por medio de este método se ha analizado antecedentes de la empresa permitiéndonos proyectar una correcta forma de operar por parte del negocio.

Técnicas e instrumentos de recolección de información

Las técnicas e instrumentos que se utilizaran son las siguientes:

Observación Directa: Durante el desarrollo del estudio, las visitas continuas al lugar de trabajo, específicamente en el área de ventas y financiero con el objeto de obtener datos relevantes en cuanto a la ejecución de la investigación, la asignación de los trabajos y el proceso de entrada y salida de repuestos.

ENCUESTA

La encuesta un instrumento de excelente ayuda con la investigación ya que se establece preguntas claves y de esta manera nos permite conocer las necesidades y criterios del talento humano involucrado con este problema, el cual obtuvo a su disposición un cuestionario, vinculado directamente con el tema a indagarse.

Tabla 1 Esquema Encuesta

Preguntas Básicas	Explicación
1. ¿Para qué?	Para solucionar el problema a investigar.
2. ¿De qué personas u objetos?	Personal interno del área contabilidad
3. ¿Sobre qué aspectos?	Contabilidad y objetivos organizacionales
4. ¿Quién va a recolectar?	Investigadora
5. ¿Cuándo?	Desde Enero a Junio
6. ¿Lugar de la recolección de la información?	Empresa de Repuestos automotrices Mansuera.
7. ¿Cuántas veces?	Se realizará una vez a cada uno de los encuestados
8. ¿Qué técnicas de recolección?	Encuesta
9. ¿Con qué?	Cuestionario.
10. ¿En qué situación?	Durante el desarrollo de la investigación y en el momento de emplear el cuestionario.

Fuente: Herrera, Medina & Naranjo. Tutoría de la Investigación Científica. (2004)

Elaborado por: Paola Alvarado

3.5. RESULTADOS

La encuesta se plantea al cliente interno de la empresa Mansuera que consta de un total 270 para lo cual en el cálculo de la muestra se estableció a 161 empleados que se les realizara la encuesta.

¿La empresa cuenta con un sistema de información financiera?

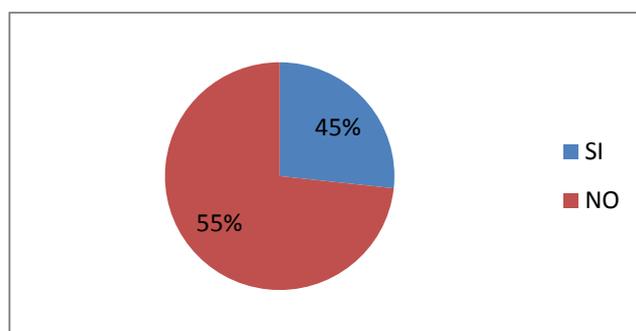
Tabla 2: Sistema de información financiera

PREGUNTA 1		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72.00	45.00
NO	89.00	55.00
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: investigación de campo

Gráfico 1 Sistema de información financiera



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 2

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 45% responde que si cuenta la empresa con un sistema de información, el 55% menciona que posee un sistema. Con lo expuesto anterior se puede notar que la empresa cuenta con un sistema de información financiera, pero que no todos conocen de ello, es importante que la empresa tenga un sistema financiero acorde a las necesidades de la empresa para poder tener un adecuado control, ya que con la información financiera se realizan los estados financieros para conocer cuál es la situación financiera de la empresa así como conocer los resultados de las operaciones de la empresa, además también es relevante que todo el personal conozca del sistema de información financiera.

¿El sistema de información se ajusta a la naturaleza del negocio?

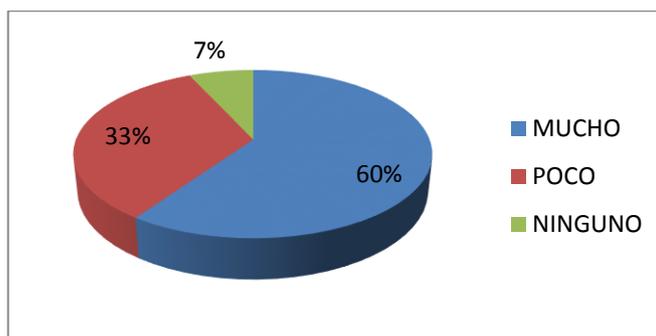
Tabla 3: Sistema de información y negocio

PREGUNTA 2		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	96.00	59.63
POCO	54.00	33.54
NINGUNO	11	6.83
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: investigación de campo

Gráfico 2 Sistema de Información y Negocio



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 3

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 60% responde que si se ajusta el sistema de información al negocio, el 33% menciona que se ajusta un poco y el 7% semana que no se ajusta.

Al verificar las respuestas emitidas en la encuesta se evidencia lo que manifiestan los clientes internos en donde dicen que el sistema de información se ajusta a la naturaleza del negocio. Es primordial que la información sea acorde a la naturaleza del negocio, y que de eso depende la eficacia y eficiencia de las operaciones realizadas en la empresa así mismo se podrá tomar decisiones adecuadas y oportunas.

¿Con que frecuencia se registran todas las operaciones de la empresa?

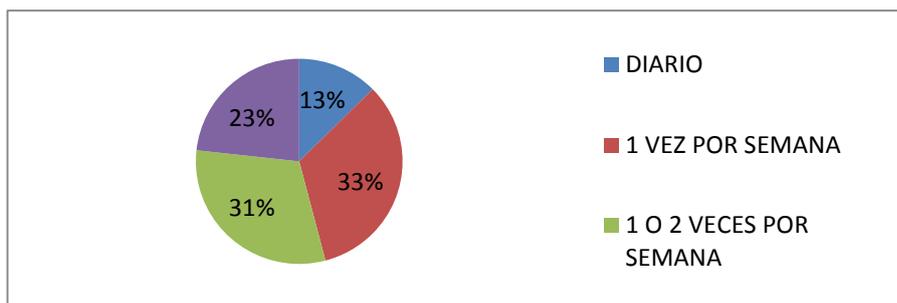
Tabla 4: registro de operaciones

PREGUNTA 3		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DIARIO	20.00	12.42
1 VEZ POR SEMANA	53.00	32.92
1 O 2 VECES POR SEMANA	49	30.43
A1 VEZ CADA TRIMESTRE	37	22.98
NO SE REALIZA REGISTRO	2	1.24
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 3: Registro De Operaciones



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 4

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 13% responde que se registran a diario las operaciones de la empresa, el 33% señala que es 1 vez por semana, el 31% manifiesta que es una o dos veces por semana y el 23% afirma que es 1 vez por trimestre.

Los resultados indican que el personal no existe un control para el registro de operaciones ya que unos manifiestan que el registro de operaciones son diarios, otros señalan que son una vez por semana, por lo cual es evidente la falta de control y el desconocimiento de la importancia de registrar todas las operaciones frecuentemente ya que de esta manera se conocerá información económica de la empresa y de tener una administración adecuada con cuentas claras.

¿Se determinan los importes monetarios de la empresa?

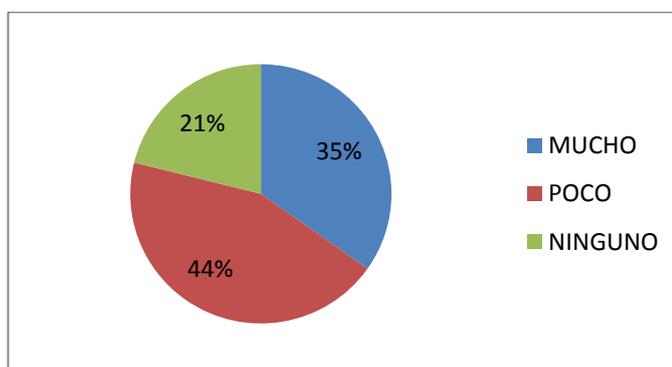
Tabla 5: Importes monetarios

PREGUNTA 4		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	56.00	34.78
POCO	71.00	44.10
NINGUNO	34	21.12
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 4: Importes monetarios



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 5

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 35% responde que se determinan mucho los importes monetarios de la empresa, el 44% menciona que poco, y el 21% señala que es ninguno.

Del resultado obtenido anterior se puede recalcar que se determinan muy poco los importes monetarios de la empresa, es de aconsejable determinar los importes monetarios de la empresa ya que de esta manera se tendrá a disposición un capital inicial para que los socios se desenvuelvan en la empresa.

¿Se elaboran los estados financieros de la empresa?

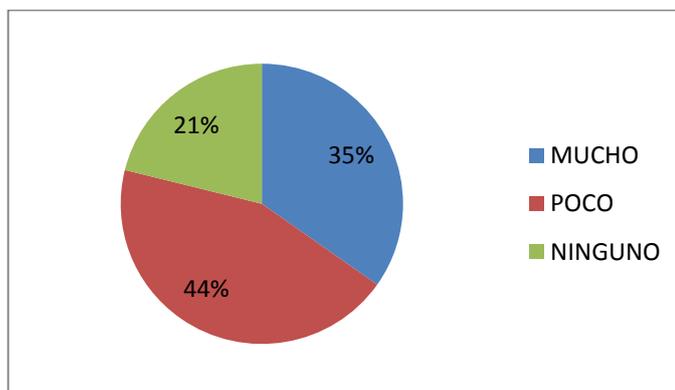
Tabla 6: estados financieros

PREGUNTA 5		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	56.00	34.78
POCO	71.00	44.10
NINGUNO	34	21.12
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 5: Estados financieros



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 6

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 35% responde que si se elaboran mucho los estados financieros de la empresa, el 44% señala que poco y el 21% responde que no se elaboran estados financieros en la empresa.

De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas podemos darnos cuenta que no se da mucha importancia en elaborar los estados financieros de Mansuera, por lo cual es aconsejable que se dé la importancia necesaria a este punto ya que de los estados financieros que se elaboren se toma en cuenta para conocer la situación financiera de la empresa, así como para la toma de decisiones oportuna para la empresa.

¿Con qué frecuencia se elaboran los estados financieros?

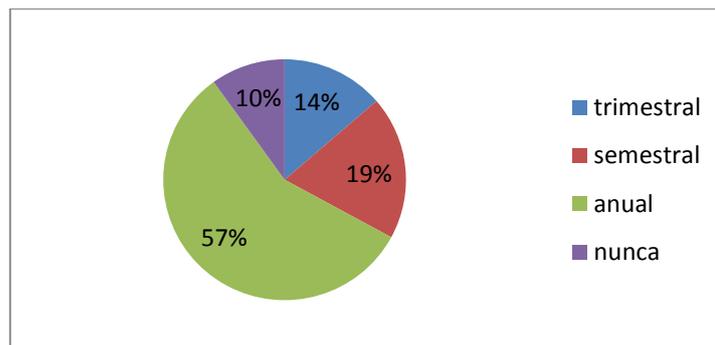
Tabla 7: Frecuencia de elaboración de estados financieros

PREGUNTA 6		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
TRIMESTRAL	22.00	13.66
SEMESTRAL	31.00	19.25
ANUAL	92	57.14
NUNCA	16	9.94
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 6: Frecuencia de elaboración de estados financieros



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 7

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 14% señala que se la frecuencia de elaboración de los estados financieros son trimestralmente, el 19% señala que es semestral, el 57% afirma que es anual y existe un porcentaje mínimo de 10% que menciona que no se elaboran los estados financieros o desconocen el tiempo de elaboración.

¿Se proporciona capacitación es contables de actualización al personal?

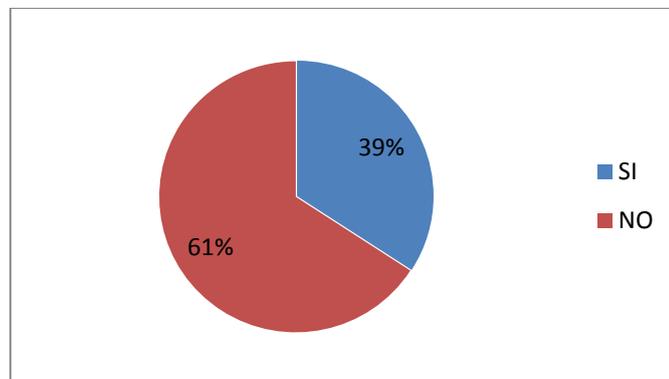
Tabla 8: Fases contables

PREGUNTA 7		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	62.00	38.51
NO	99.00	61.49
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 7: Fases contables



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 8

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 34% señala que si se realizan todas las fases del proceso contable y el 66% manifiesta que no se realizan todos las fases.

Del resultado obtenido se puede llegar a notar que es necesario capacitar al personal dando a conocer la importancia de aspectos contables, y de que se debe realizar todas las fases contables para conocer la situación de la empresa y tomar decisiones adecuadas.

¿Se realiza un informe inicial de los bienes, obligaciones y derechos de la empresa?

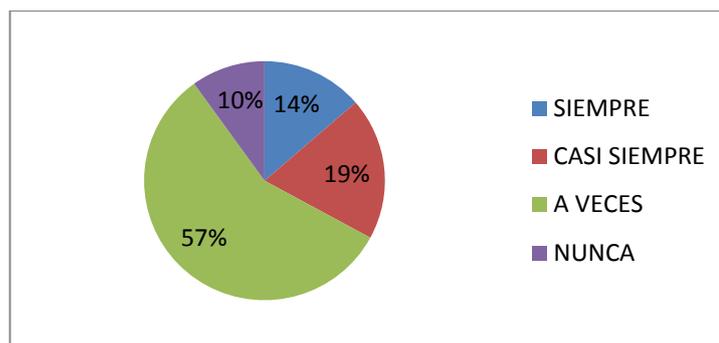
Tabla 9: Informe de bienes obligaciones y derechos

PREGUNTA 8		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	22.00	13.66
CASI SIEMPRE	31.00	19.25
A VECES	92	57.14
NUNCA	16	9.94
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 8: Informe de bienes obligaciones y derechos



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 9

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 14% señala que siempre se realiza un informe inicial de los bienes, obligaciones y derechos de la empresa, 19% menciona que casi siempre, 57% manifiesta que a veces y el 10% señala que no se realizan.

¿Conoce usted sobre el proceso contable que se debe aplicar en una empresa?

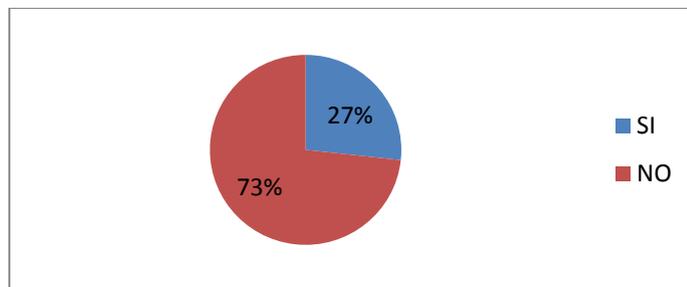
Tabla 10: Proceso contable

PREGUNTA 9		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	43.00	26.71
NO	118.00	73.29
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 9: Proceso contable



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 10

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 27% señala que si conocen sobre el proceso contable que aplica la empresa y el 73% manifiesta que no conocen del proceso que utilizan en la empresa.

Los resultados obtenidos indican que desconocen del proceso contable que debe aplicar a una empresa, por lo que es necesario capacitar al personal en temas relacionados a la contabilidad.

¿Se realiza los respectivos balances de comprobación en la empresa?

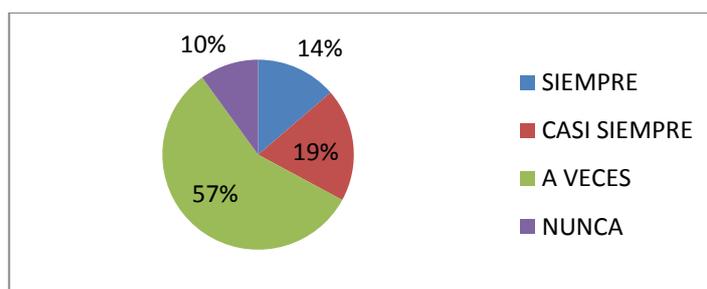
Tabla 11: Balances de comprobación

PREGUNTA 10		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	22.00	13.66
CASI SIEMPRE	31.00	19.25
A VECES	92	57.14
NUNCA	16	9.94
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 10: Balances de comprobación



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 11

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 14% señala que si se realizan los respectivos balances de comprobación en la empresa, el 19% manifiesta que casi siempre, el 57% señala que es a veces y el 10% responde que nunca se realizan balances de comprobación..

Se puede notar con la información recolectada que en ocasiones se realizan los balances de comprobación, se deben realizar los respectivos balances para de esta manera confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada

¿Se controla que se cumplan las etapas del ciclo contable?

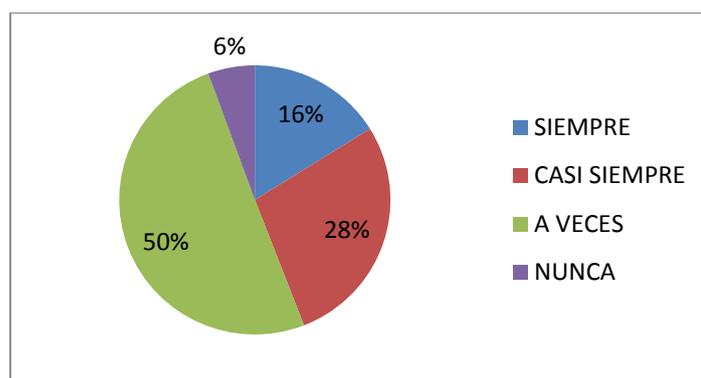
Tabla 12: Etapas del ciclo contable

PREGUNTA 11		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	25.00	15.53
CASI SIEMPRE	39.00	24.22
A VECES	81	50.31
NUNCA	16	9.94
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 11: Etapas del ciclo contable



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 12

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 16% señala que siempre se controlan que se cumplan las etapas del ciclo contable, el 28% manifiesta que casi siempre, el 50% señala que es a veces y el 6% responde que nunca se realizan etapas del ciclo contable.

El control es parte fundamental de las empresas, ya que de él depende que se cumplan con los parámetros de la misma, es por ello que deben estar al pendiente las personas encargadas que se cumplan a cabalidad con todas las actividades de la empresa, que contribuyan con el mejoramiento de la misma.

¿Con qué frecuencia se aplica el ciclo contable?

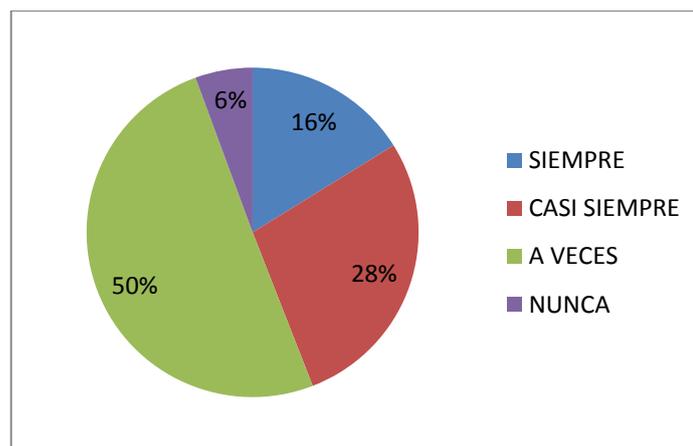
Tabla 13: Frecuencia del ciclo contable

PREGUNTA 12		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	26.00	16.15
CASI SIEMPRE	45.00	27.95
A VECES	81	50.31
NUNCA	9	5.59
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 12: Frecuencia del ciclo contable



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 13

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 16% señala que siempre se realiza el ciclo contable que se cumplan las etapas del ciclo contable, el 28% manifiesta que casi siempre, el 50% señala que es a veces y el 6% responde que nunca se realizan etapas del ciclo contable.

Con la información recolectada se puede notar que no siempre se realiza el ciclo contable de Mansuera se recomienda tener un mayor control además de una capacitación previa al personal para que conozcan la importancia de temas contables, para el mejor desempeño de la empresa.

¿Cómo califica el ambiente laboral de la empresa?

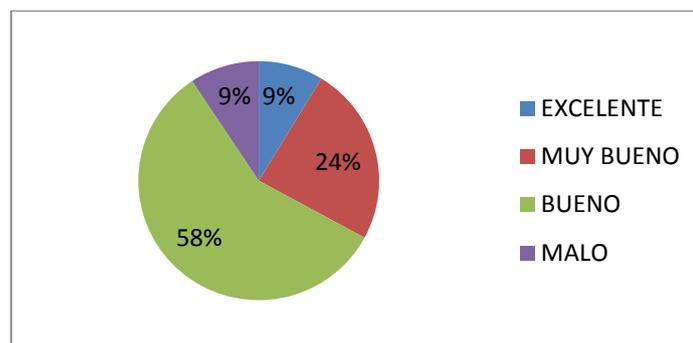
Tabla14: Ambiente Laboral

PREGUNTA 13		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	14.00	8.70
MUY BUENO	39.00	24.22
BUENO	93	57.76
MALO	15	9.32
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 13: Ambiente Laboral



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 14

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 9% menciona que el ambiente laboral es excelente, el 24% señala que es muy bueno, el 58% responde que es bueno y el 9% señala que es malo. Se debe prestar más atención al ambiente laboral que existe en la empresa ya que de esta manera los clientes internos pueden desenvolverse mejor en su puesto de trabajo

¿Considera usted que el clima laboral es el adecuado para el cumplimiento de objetivos?

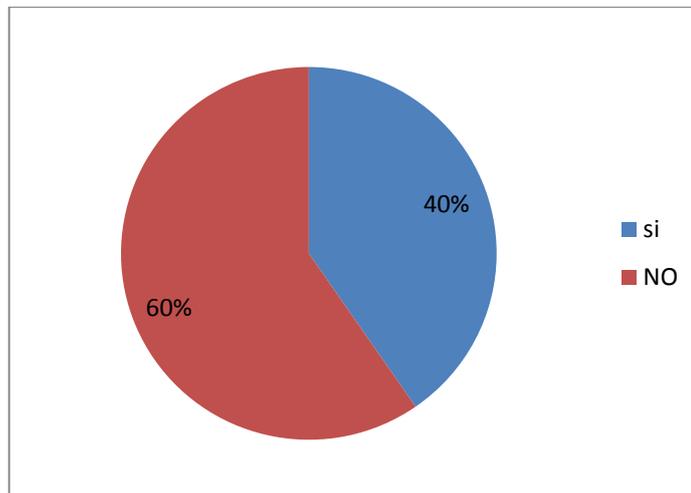
Tabla15: clima laboral

PREGUNTA 14		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	65.00	40.37
NO	96.00	59.63
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 14: Clima Laboral



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 15

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 40% menciona que el ambiente si es adecuado para cumplir con los objetivos planteados en la empresa, y el 60% menciona que no.

Por lo expuesto en las encuestas se debe considerar que el ambiente que tengan los empleados debe ser el oportuno ya que esto afecta en la realización de sus actividades.

¿Considera usted que se cumplen los objetivos empresariales planteados?

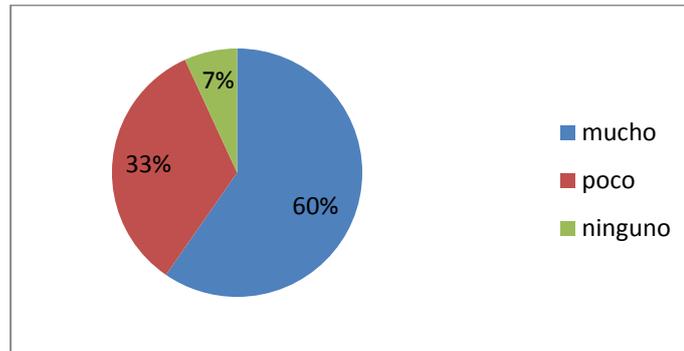
Tabla16: objetivos empresariales

PREGUNTA 15		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	96.00	59.63
POCO	54.00	33.54
NINGUNO	11	6.83
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 15: Objetivos empresariales



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 16

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 60% señala que si se cumplen con los objetivos empresariales, el 33% responde que poco se cumplen con los objetivos y el 7% señala que no se cumplen con los objetivos empresariales.

Se puede notar claramente con lo respondido anterior por el cliente interno que si se cumplen con los objetivos planteados en Mansuera.

¿Existe trabajo en equipo con respecto a funciones laborales?

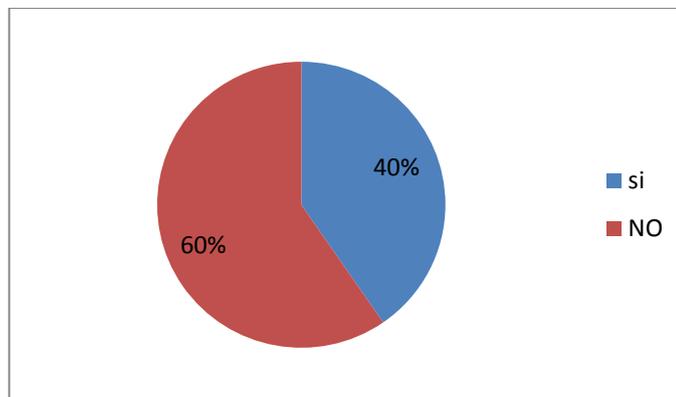
Tabla17: trabajo en equipo

PREGUNTA 16		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	65.00	40.37
NO	96.00	59.63
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 16: Trabajo en equipo



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 15

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 40% señala que si existe trabajo en equipo respecto a funciones laborales, el 60% responde que no existe trabajo en equipo.

El trabajo en equipo es fundamental para la empresa de esta manera se lleva a cabo el cumplimiento de objetivos se debería capacitar al personal ya que cuando se realiza el trabajo en equipo la empresa funciona de mejor manera, teniendo mayor productividad en la empresa.

¿Califique usted el tipo de comunicación que se da internamente en la empresa?

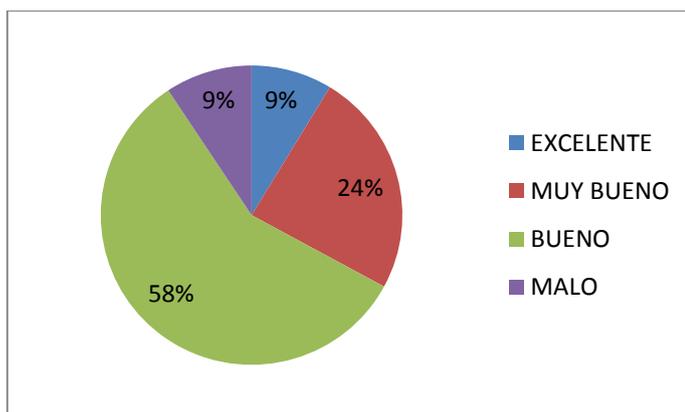
Tabla18: comunicación interna

PREGUNTA 17		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	14.00	8.70
MUY BUENO	39.00	24.22
BUENO	93	57.76
MALO	15	9.32
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 17: Comunicación interna



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 18

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 9% responde que el tipo de comunicación que se da internamente es excelente, el 24% señala que es muy buena, el 58% manifiesta que es buena y el 9% señala que es mala.

Por lo expuesto anterior se debe mejorar la comunicación interna para poder cumplir con los objetivos de la empresa.

¿La empresa sabe comunicarse con todos los que conforman la organización?

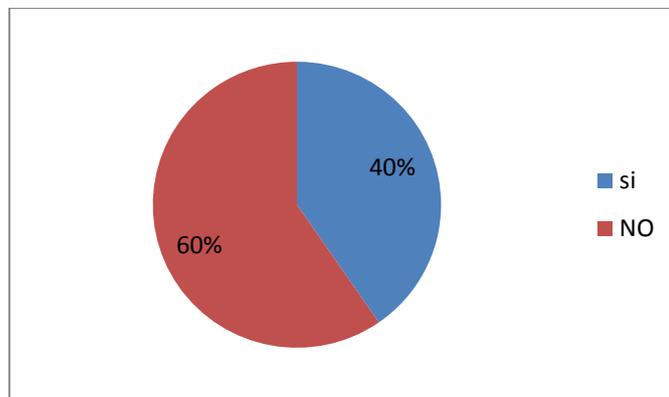
Tabla19: Comunicación en la organización

PREGUNTA 18		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	65.00	40.37
NO	96.00	59.63
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 18: comunicación en la organización



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 19

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 40% señala que si se saben comunicar en toda la organización y el 60% responde que no.

Por lo expuesto anteriormente se puede evidenciar que existen falencias en cuanto a comunicación en la organización lo que puede afectar al momento de cumplir con sus objetivos empresariales.

¿Los objetivos formulados por la empresa, invitan y motivan al personal a trabajar?

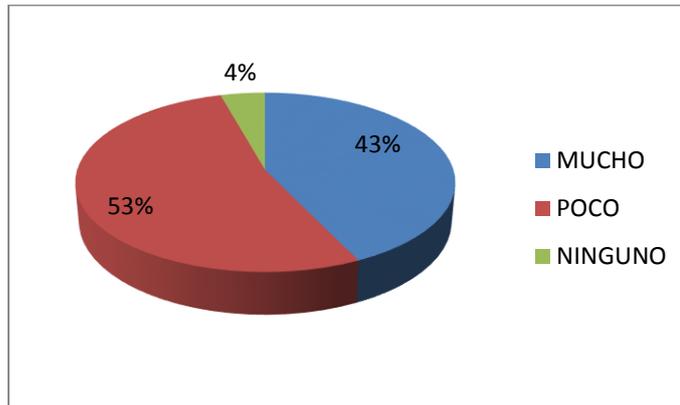
Tabla 20: motivación al personal y objetivos

PREGUNTA 19		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	69.00	42.86
POCO	85.00	52.80
NINGUNO	7	4.35
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 19: motivación al personal y objetivos



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 20

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 43% señala que los objetivos de la empresa si motivan al personal a trabajar, el 53% señala que un poco los motiva y el 4% responde que no.

Por lo que se debe tomar en cuenta lo que responde el personal hacer un feed back y mejorar los objetivos empresariales que contribuyan con la motivación del personal en la empresa.

¿Considera usted que el proceso contable ayudará al cumplimiento de los objetivos empresariales?

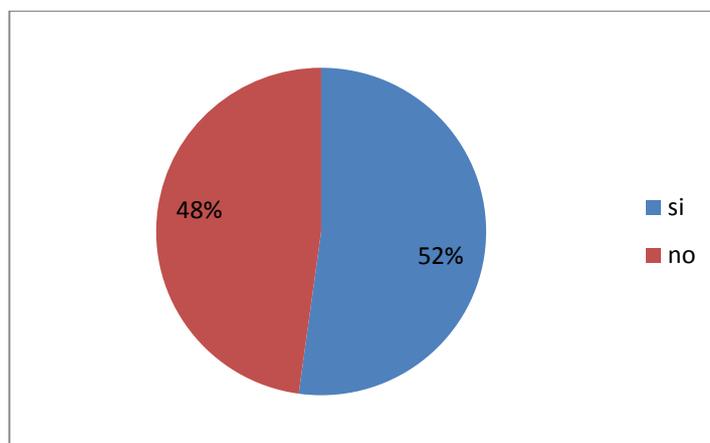
Tabla21: Proceso contable y objetivos.

PREGUNTA 20		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	84.00	52.17
NO	77.00	47.82
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 20: procesos contables y objetivos



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 21

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 52% que corresponde a 84 personas; señalan que el proceso contable si contribuye para el cumplimiento de objetivos, y el 48% manifiesta que no.

Por lo expuesto anterior se debe capacitar al personal para que conozcan de la importancia que tiene un adecuado proceso contable y que en definitiva ayudara al mejoramiento de la empresa.

¿Se evalúan los resultados de la empresa?

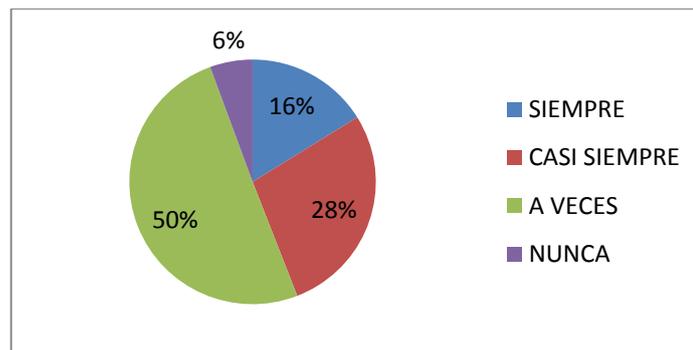
Tabla22: Evaluación resultados

PREGUNTA 21		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	26.00	16.15
CASI SIEMPRE	45.00	27.95
A VECES	81	50.31
NUNCA	9	5.59
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 21: Evaluación resultados



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 22

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 16% menciona que si se evalúan los resultados de la empresa, el 28% menciona que casi siempre se evalúan, el 50% señala que a veces y el 6% señala que no se evalúan.

Por lo que es considerable tener un control en los resultados obtenidos en la empresa para saber si estamos en buen camino o en que necesitamos mejorar

¿Con qué frecuencia se evalúan los resultados en la empresa?

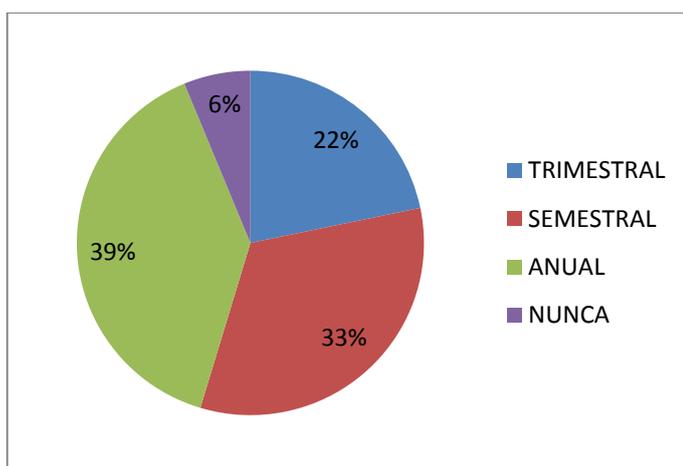
Tabla 23: frecuencia de evaluación de resultados

PREGUNTA 22		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
TRIMESTRAL	35.00	21.74
SEMESTRAL	53.00	32.92
ANUAL	63	39.13
NUNCA	10	6.21
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 22: Frecuencia de evaluación de resultados



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: tabla 23

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 22% señala que la evalúan los resultados trimestralmente, el 33% señala que es semestral, el 39% afirma que es anual y el 6% señala que nunca se evalúan los resultados de la empresa.

Se evidencia que si se evalúan los resultados de la empresa, de esta manera conocer si las actividades están enfocadas y planteados a los objetivos que la empresa persigue, e ir mejorando de ser necesario.

¿Se manejan adecuadamente los recursos en la empresa?

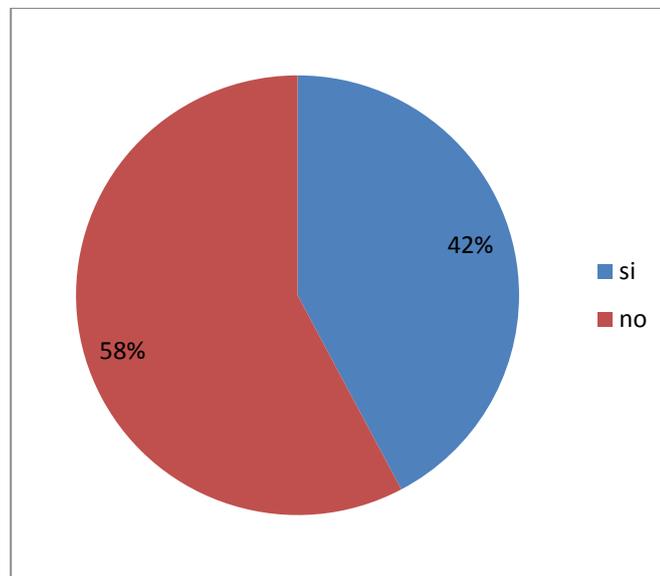
Tabla 24: recursos de la empresa

PREGUNTA 23		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	68.00	42.24
NO	93.00	57.76
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 23: Recursos de la empresa



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 24

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 42% menciona que si se manejan adecuadamente los recursos de la empresa, y el 58% señala que no se manejan adecuadamente los recursos de la empresa. Se debe tener un control de los recursos de la empresa así como el de asignar los mismo a cada área de la empresa.

¿Se distribuye adecuadamente los recursos de la empresa para el cumplimiento de actividades?

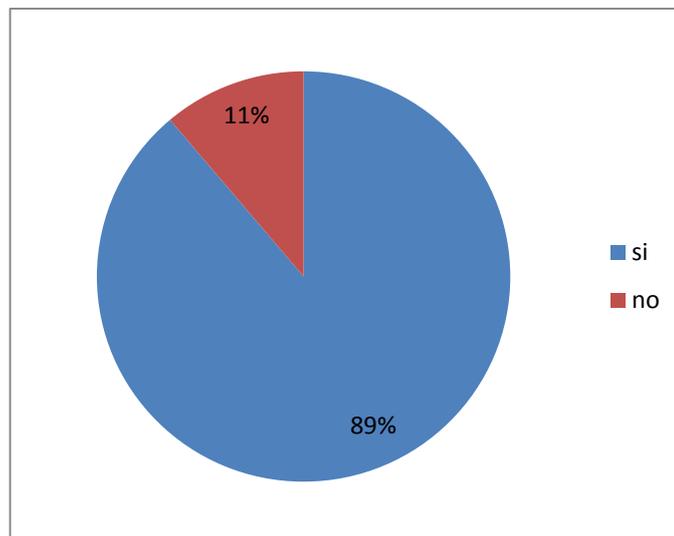
Tabla25: Distribución de los recursos

PREGUNTA 24		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	143.00	88.82
NO	18.00	11.18
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 24: Distribución de los recursos



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 25

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 89% menciona que si se manejan adecuadamente los recursos de la empresa, y el 11% señala que no se manejan adecuadamente los recursos de la empresa. Se debe tener un control de los recursos de la empresa así como el de asignar los mismo a cada área de la empresa.

¿La empresa Mansuera posee una ventaja diferencial?

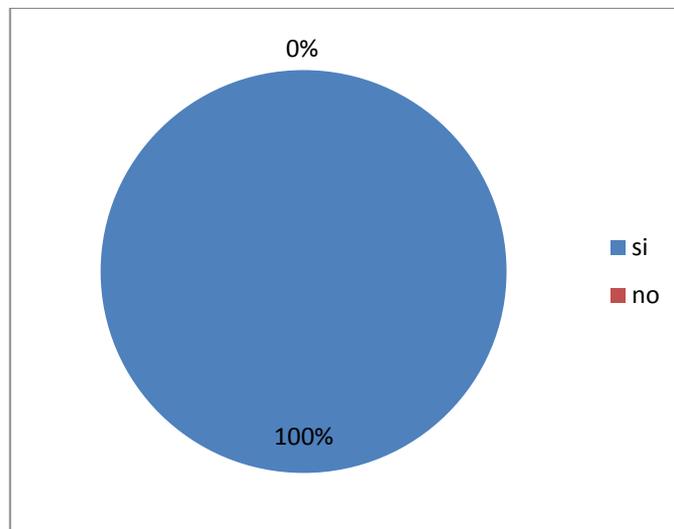
Tabla26: ventaja competitiva

PREGUNTA 25		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	161.00	100.00
NO	0.00	0.00
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 25: ventaja competitiva



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 26

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 100% menciona que si posee una ventaja diferencial. Se debe dar a conocer cuál es la ventaja diferencial que posee la empresa frente a la competencia y sacar provecho de ella, para de esta manera tener una amplia cartera de clientes y aumentar ganancias.

¿Existen excelencia empresarial (eficiencia y eficacia)?

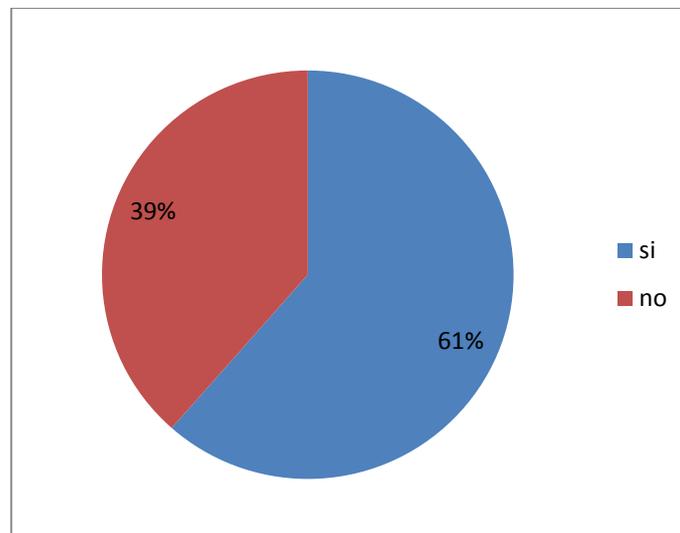
Tabla27: Excelencia empresarial

PREGUNTA 7		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	99.00	61.49
NO	62.00	38.51
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 26: excelencia empresarial



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 27

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 61% menciona que si existe excelencia empresarial y el 39% responde que no existe excelencia empresarial.

Por lo expuesto anterior se puede evidenciar que no todos los clientes internos contribuyen con la eficacia y eficiencia de la empresa. Por lo que es recomendable capacitar al personal.

¿Existe innovación empresarial?

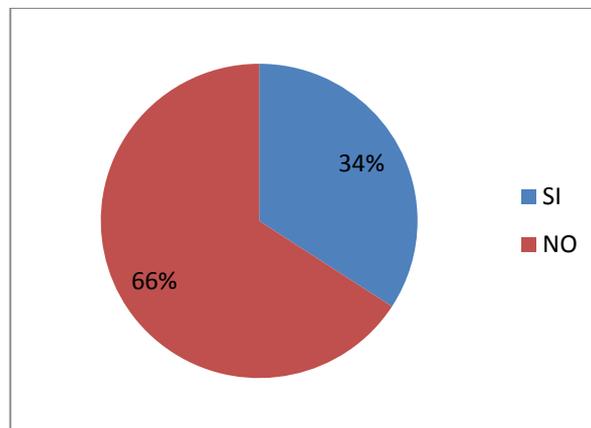
Tabla28: Innovación empresarial

PREGUNTA 7		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	55.00	34.16
NO	106.00	65.84
TOTAL	161.00	100.00

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 27: innovación empresarial



Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Tabla 28

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados el 34% responde que si existe innovación empresarial y el 66% responde que existe innovación empresarial. Por lo expuesto anteriormente se puede evidenciar que no todos contribuyen para la innovación de la empresa lo cual es importante para el mejoramiento de la misma así como el de alcanzar los objetivos empresariales que pretende la empresa MANSUERA.

3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Para la solución del problema planteado y de conformidad con la hipótesis estadística estipulada, es necesario realizar su verificación mediante la aplicación del CHI cuadrado

H_a= Los procedimientos contables SI contribuirá al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA.

H₀= Los procedimientos contables NO contribuirá al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA.

Tabla29: Frecuencia observada

¿Conoce usted sobre el proceso contable que se debe aplicar en una empresa?	ALTERNATIVAS	¿Considera usted que el proceso contable ayudará al cumplimiento de los objetivos empresariales?		TOTAL
		SI	NO	
SI		22,43	20,57	43
NO		61,57	56,43	118
	TOTAL	84	77	161

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Tabla30: Frecuencias esperadas

¿Conoce usted sobre el proceso contable que se debe aplicar en una empresa?	ALTERNATIVAS	¿Considera usted que el proceso contable ayudará al cumplimiento de los objetivos empresariales?		TOTAL
		SI	NO	
SI		43,83	36,83	80,65
NO		43,83	36,83	80,65
	TOTAL	88	74	161

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

Tabla31: Cálculo del CHI cuadrado

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

	O	E	O - E	(O - E) ²	(O - E) ² / E
<i>Procesos Contables/Objetivos empresariales</i>	22,43	43,83	-21,4	457,59	10,44
<i>Procesos Contables/Objetivos empresariales</i>	61,57	36,83	24,7	612,02	16,62
<i>Procesos Contables/Objetivos empresariales</i>	20,57	43,83	-23,3	541,07	12,35
<i>Procesos Contables/Objetivos empresariales</i>	56,43	36,83	19,6	384,50	10,44
				x² =	49,85

Elaborado por: Paola Alvarado

Fuente: Investigación de campo

El Estadístico de Prueba chi cuadrado calculado como se puede ver en la Tabla es de 49,85; este valor hay que compararlo con el chi cuadrado tabulado para lo cual hay que determinar los grados de libertad, que conjuntamente con el nivel significancia nos indicarán cual es el valor del chi cuadrado en la tabla. El número de grados de libertad se calcula como sigue:

Fórmula para cálculo de grados de libertad:

$$gl = (r - 1)(c - 1)$$

En la cual r es el número de filas y c es el número de columnas.

Entonces,

$$Gl = (2-1) * (2-1)$$

$$Gl = 1$$

Al trabajar con un nivel de significancia de 0.05

Las tablas, nos ofrece la información necesaria para tomar una decisión sobre la hipótesis: el valor estadístico del chi cuadrado tabulado es de 3,8415 que corresponde a los grados de libertad 1 y al nivel de significancia 0.05. Puesto que el nivel crítico es menor que 49,85 podemos aceptar la hipótesis alterna

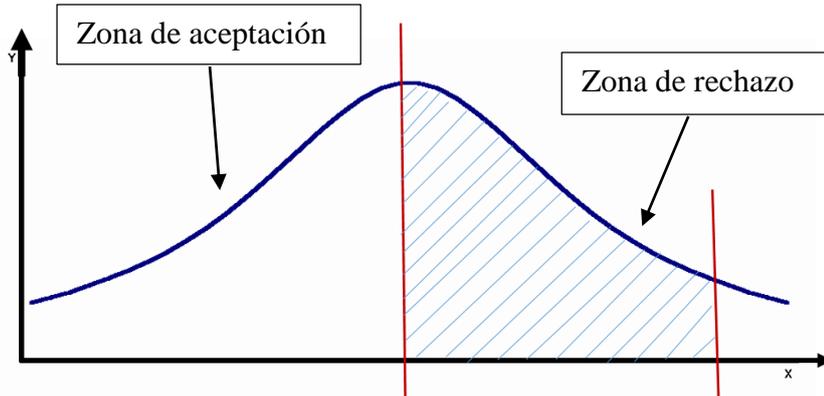
H_a= Los procedimientos contables SI contribuirá eficazmente al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA.

Gráfico 28: Chi Cuadrado

$X^2_t = 3,8415$

es menor que

$x^2_c = 49,85$



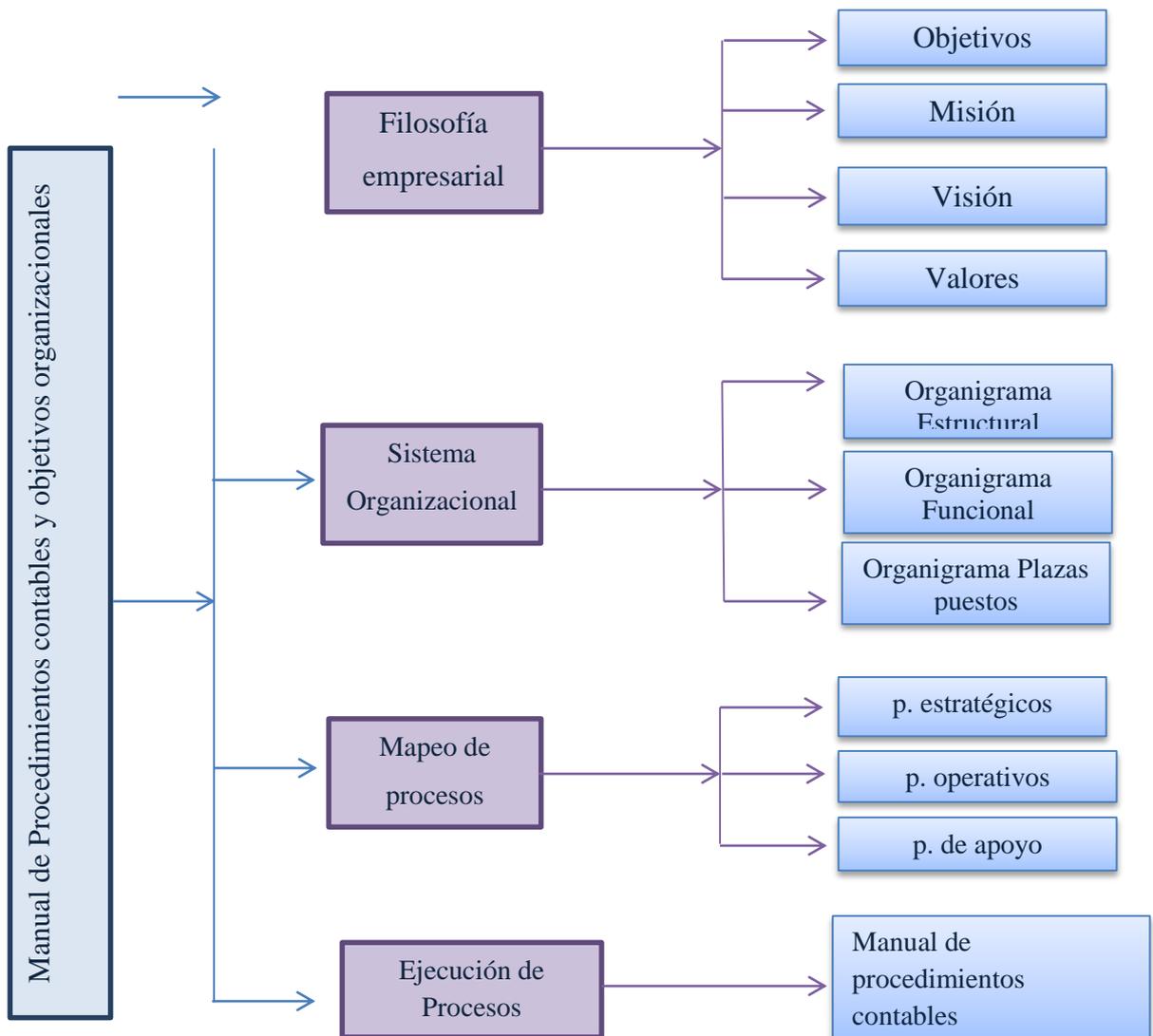
$$X^2_c = 49,85 > X^2_t = 3,8415$$

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

Manual de procedimientos contables que contribuyan eficazmente al logro de objetivos organizacionales en la empresa de repuestos automotrices MANSUERA de la ciudad de Ambato en el periodo 2014.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA



Elaborado por: Paola Alvarado

4.2.1. Filosofía Empresarial

Histórica

MANSUERA es una empresa con el respaldo del grupo CASABACA, se creó el 25 de enero de 1985 con la finalidad de comercializar repuestos TOYOTA.

MANSUERA implementó un servicio personalizado, profesional y rápido en el cual basó su éxito.

En el año 1995, MANSUERA se expande y abre 3 agencias de repuestos orientados al cliente final, las agencias pioneras fueron Villaflora y Kennedy en Quito, en provincias se apertura la agencia de Santo Domingo ubicada en el redondel del Indio Colorado.

A raíz del crecimiento de clientes MANSUERA construye su bodega principal, donde se inicia el diseño logístico eficaz para el abastecimiento y despachos que ha sido un pilar fundamental en su crecimiento.

A partir de este momento MANSUERA crece en agencias y marcas. Se inauguró agencias en Guayaquil y Cuenca, además sumó a su portafolio de marcas TOYOTA, CHEVROLET, HYUNDAI, MAZDA, NISSAN, RENAULT, PIAGGIO, HINO y KIA.

En la actualidad contamos con agencias en las principales ciudades del país, lo que nos ha permitido convertirnos en EL CONCESIONARIO DE VENTA DE REPUESTOS ORIGINALES MULTIMARCA LIDER EN EL MERCADO NACIONAL.

Objetivos

- Incrementar la confianza en nuestros clientes
- Ofrecer productos innovadores
- Aumentar el compromiso de los colaboradores con los objetivos de la empresa

Misión

Ser el proveedor de repuestos automotores preferido en el mercado Ambateño por su eficiente logística, excelente servicio y calidad de repuestos.

Visión

Vender 25 millones en repuestos y 5 millones en motos en 2020.

Valores

- Respeto por las personas

Ética: Mi mejor negocio a largo plazo, es decir NO a la corrupción.

- Mejoramiento continuo

Pasión por ser el mejor anfitrión: que todo funcione bien y con una sonrisa.

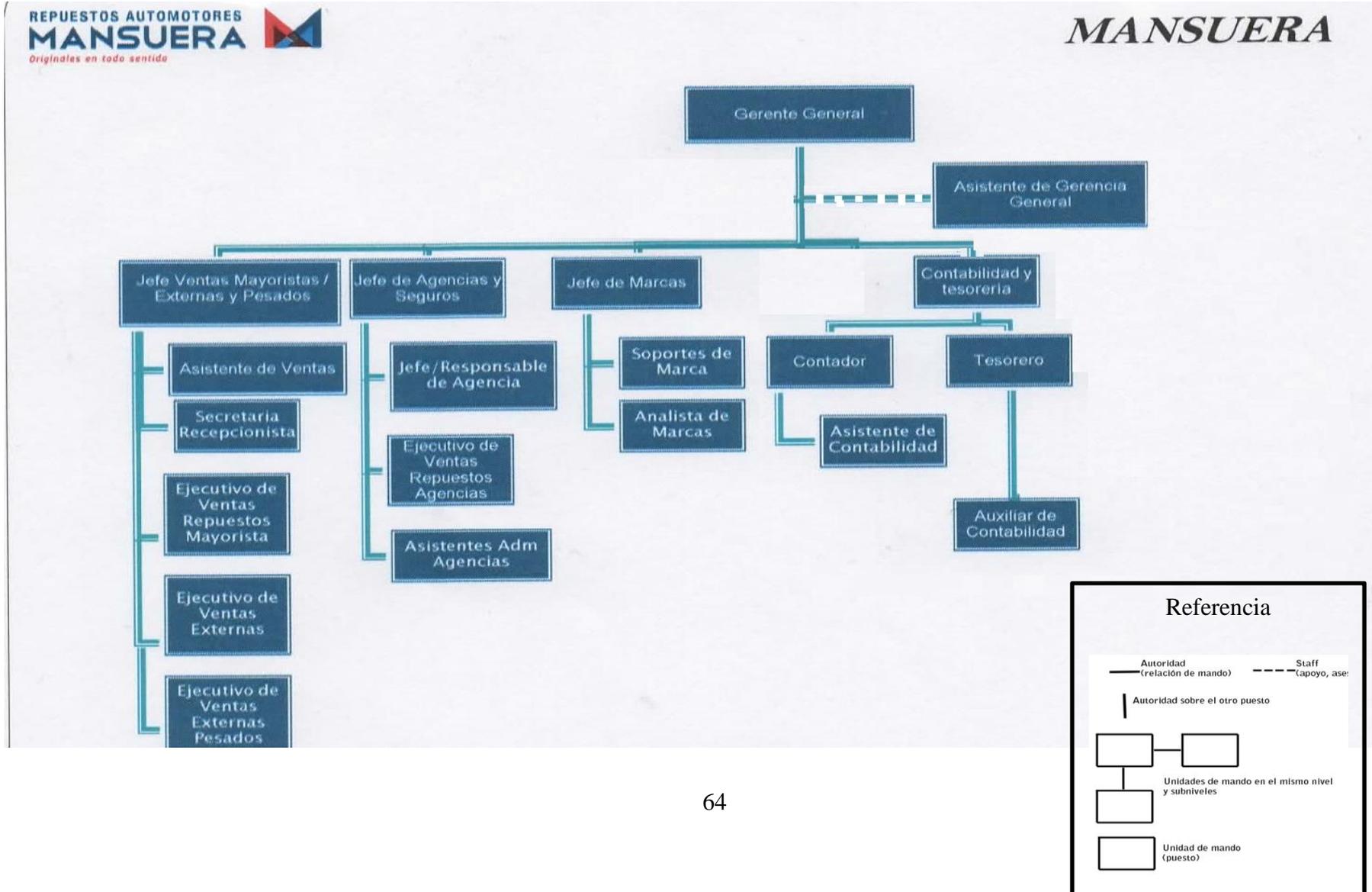
Pro actividad: me hago responsable de los problemas y retos que se presenten

Principios

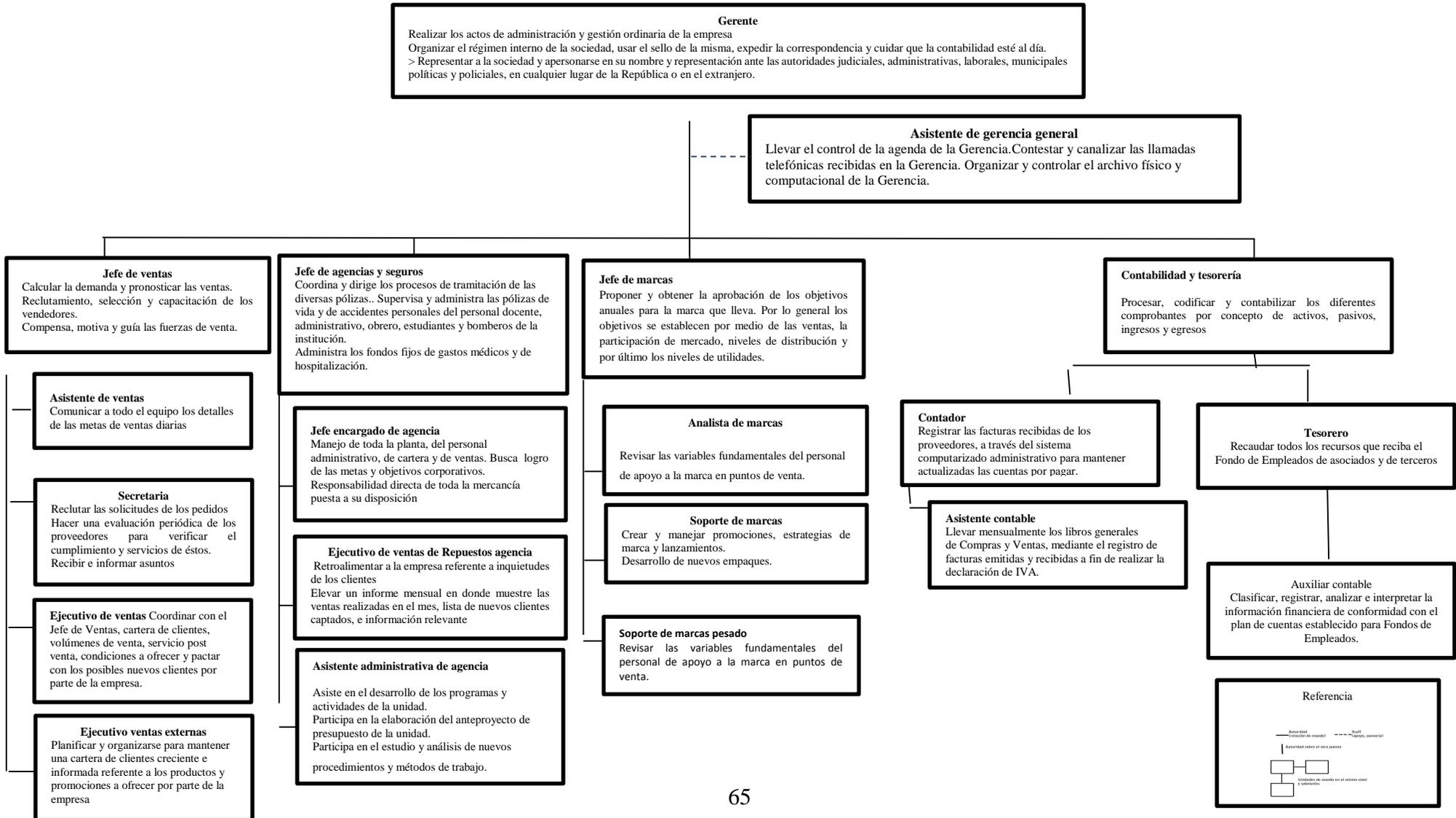
- Respeto
- Amor
- Trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Competitividad
- Información transparente

4.2.2. Sistema Organizacional

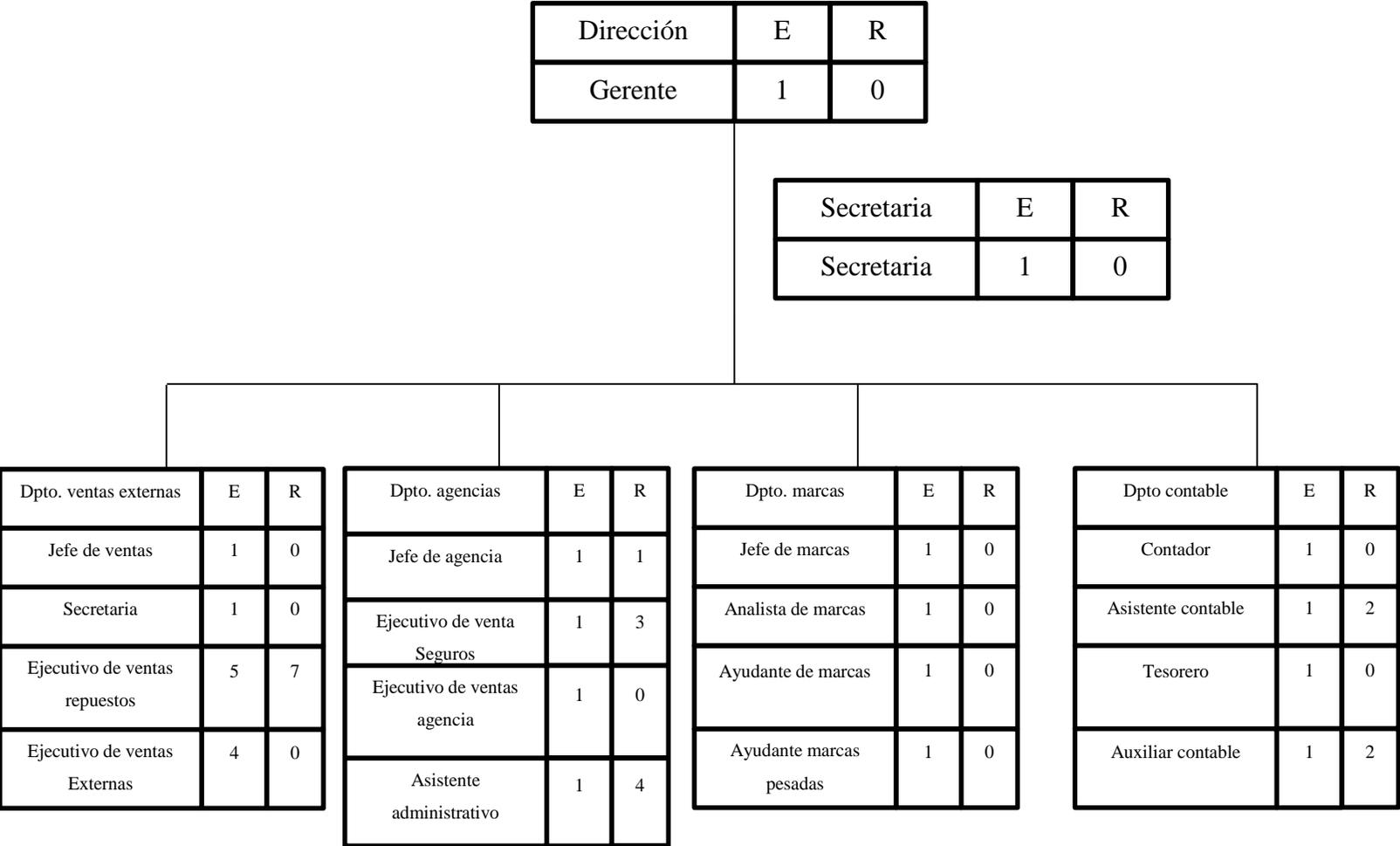
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



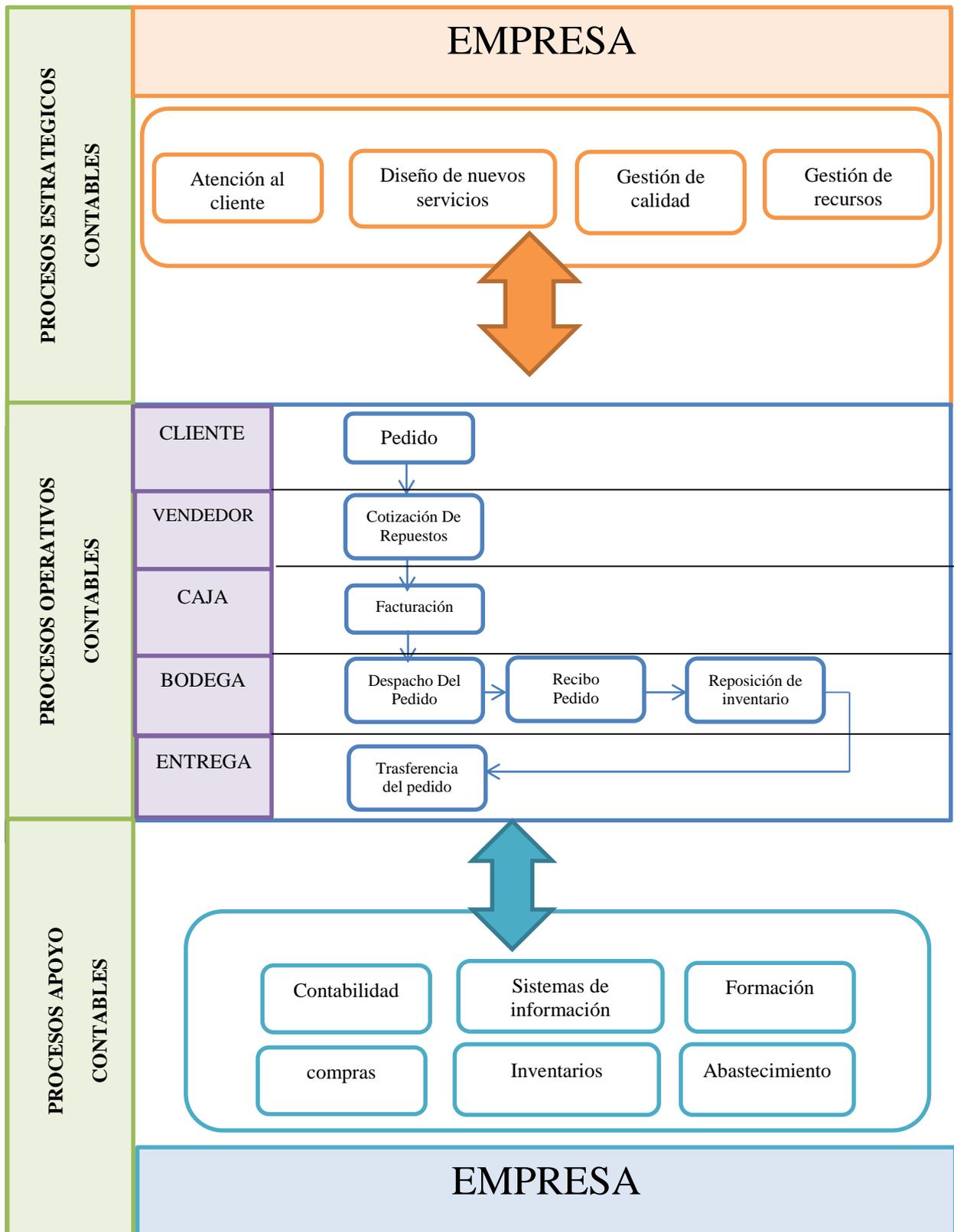
ORGANIGRAMA FUNCIONAL



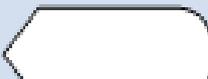
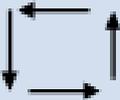
ORGANIGRAMA PUESTOS Y PLAZAS



4.2.3. Mapeo de procesos de procesos



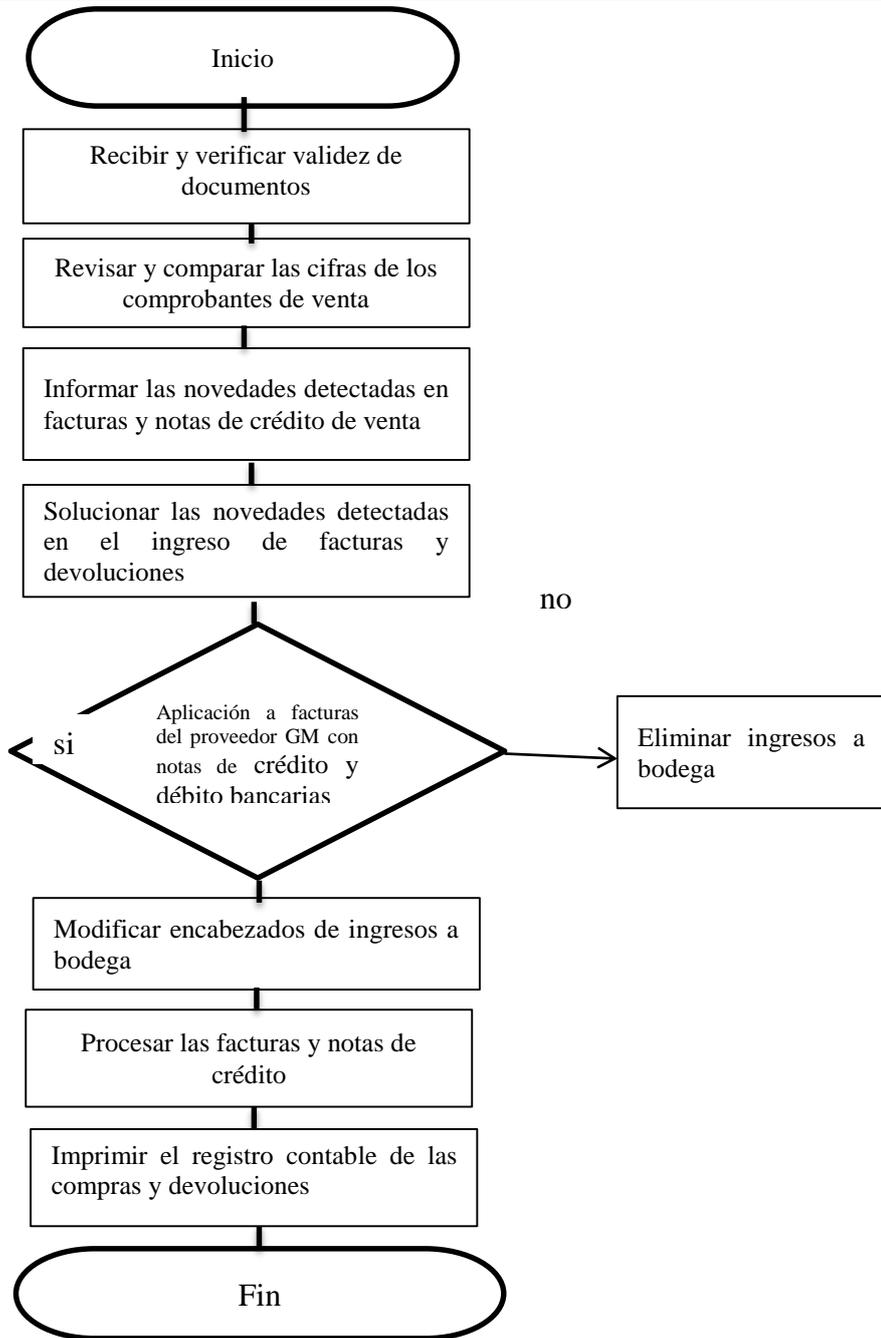
Simbología de los procesos

SIMBOLOGIA USADA EN LSO DIAGRAMAS DE FLUJO	
Símbolo	Significado
	Inicio/Fin. Determina el inicio y el fin de los algoritmos.
	Entrada por teclado. Representa el ingreso de los datos al programa.
	Proceso. Representa las operaciones que se efectúan para obtener el resultado.
	Decisión. Representa las operaciones de tipo lógico que contenga el algoritmo.
	Salida a impresora. Se utiliza cuando solamente se va a mostrar el resultado en pantalla.
	Salida por pantalla. Se utiliza cuando solamente se va a mostrar el resultado en pantalla.
  <small>www.cibertareas.com</small>	Conector. Se utiliza para conectar bloques del diagrama cuando el diagrama es grande y es necesario dividirlo.
	Líneas de flujo. Indican la secuencia del flujo de las operaciones del diagrama.

4.2.5. Ejecución de procesos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

 MANUAL PROCEDIMIENTOS CONTABLES	ÁREA CONTABLE
Proceso: Contable Actividad: Cuentas por pagar: Inventarios Repuestos. Responsable: Contador	
<ul style="list-style-type: none">• Recibir y verificar en la página WEB del SRI, la validez de los comprobantes de venta entregados por personal de Bodega y Agencias• Revisar y comparar las cifras de los comprobantes de venta con las notas de ingreso a bodega de inventarios repuestos.• Informar las novedades detectadas en facturas y notas de crédito, para la respectiva solución.• Solucionar las novedades detectadas en el ingreso de facturas y devoluciones a bodega.• Aplicación a facturas del proveedor GM con notas de crédito y débito bancarias• Modificar encabezados de ingresos a bodega cuando se ha registrado con errores y puedan ser corregidos.• Eliminar ingresos a bodega cuando no se pueda modificar o sea solicitado por personal de Bodega y Agencias• Procesar (previa validación SRI) las facturas y notas de crédito de inventarios de repuestos, en el módulo de proveedores• Imprimir el registro contable de las compras y devoluciones (N/C) de mercaderías de todas las Agencias.	



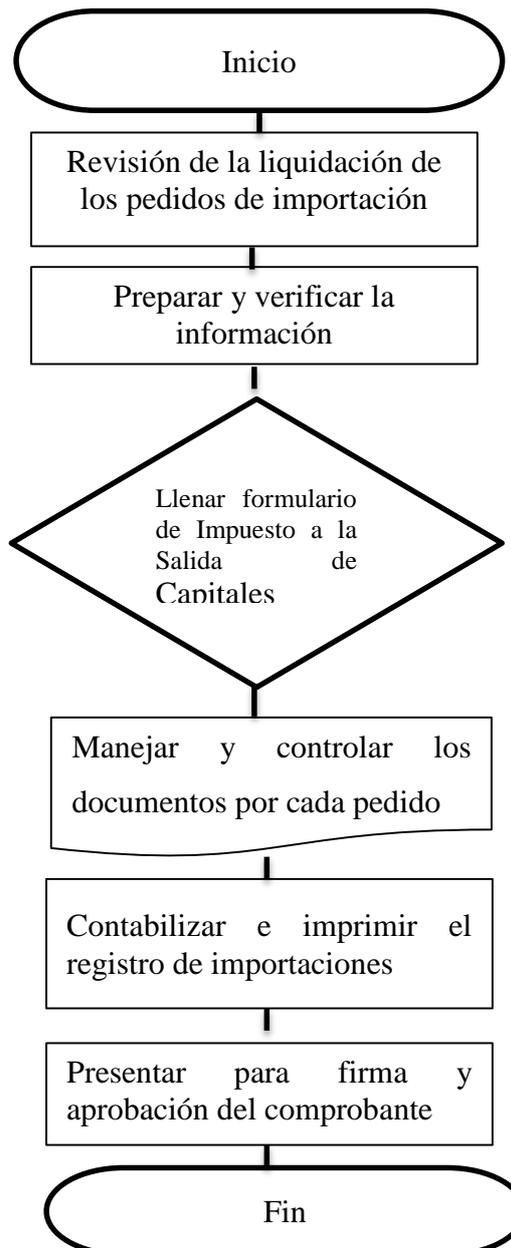


Proceso: Contable

Actividad: Cuentas por pagar: Importaciones motos y repuestos.

Responsable: Contador

- Revisión de la liquidación de los pedidos de importación, antes de ser ingresados en el módulo de inventarios.
- Preparar y verificar la información para realizar transferencias internacionales.
- Llenar formulario de Impuesto a la Salida de Capitales.
- Manejar y controlar los documentos por cada pedido de importación.
- Contabilizar e imprimir el registro de importaciones, una vez ingresadas a inventarios
- Presentar para firma y aprobación del comprobante de diario

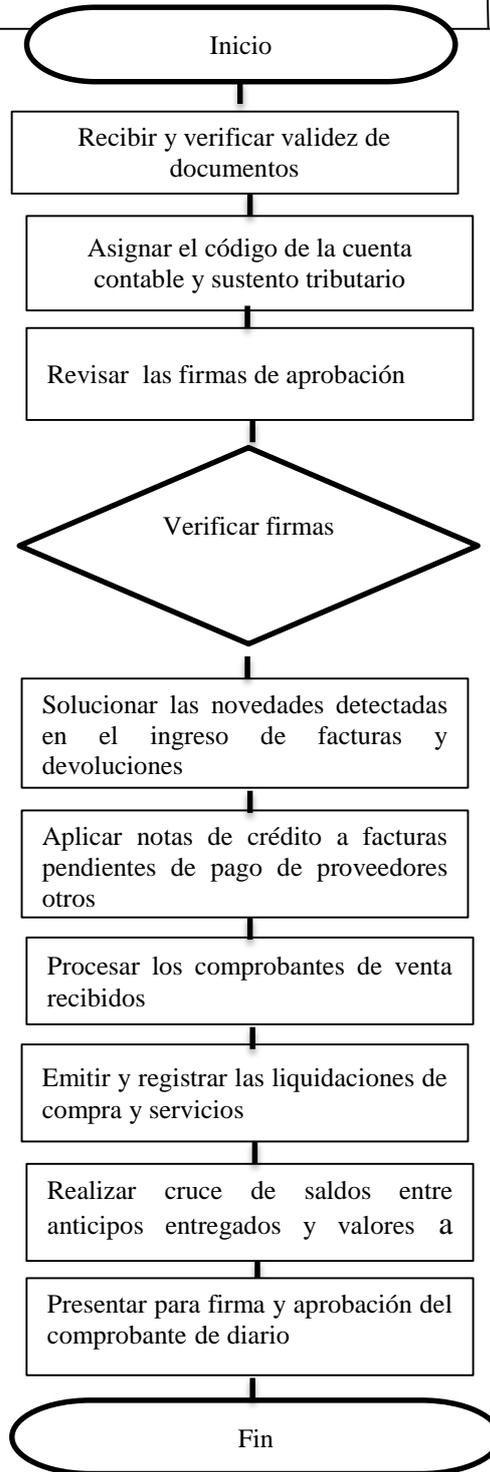




Actividad: Cuentas Por Pagar: Otros Proveedores (Diferentes De Inventarios)

Responsable: Contador

- Recibir y verificar en la página WEB del SRI, la validez de los comprobantes de venta recibidos.
- Asignar el código de la cuenta contable y sustento tributario
- Revisar y verificar las firmas de aprobación y centros de costos previo al registro contable
- Aplicar notas de crédito a facturas pendientes de pago de proveedores otros
- Procesar (previa validación SRI) los comprobantes de venta recibidos, en el módulo de proveedores
- Emitir y registrar las liquidaciones de compra y servicios
- Realizar ajustes, correcciones o eliminación de comprobantes de venta en el módulo de proveedores
- Imprimir registro contable de compras por otros conceptos y servicios.
- Realizar cruce de saldos entre anticipos entregados y valores a pagar.
- Presentar para firma y aprobación del comprobante de diario

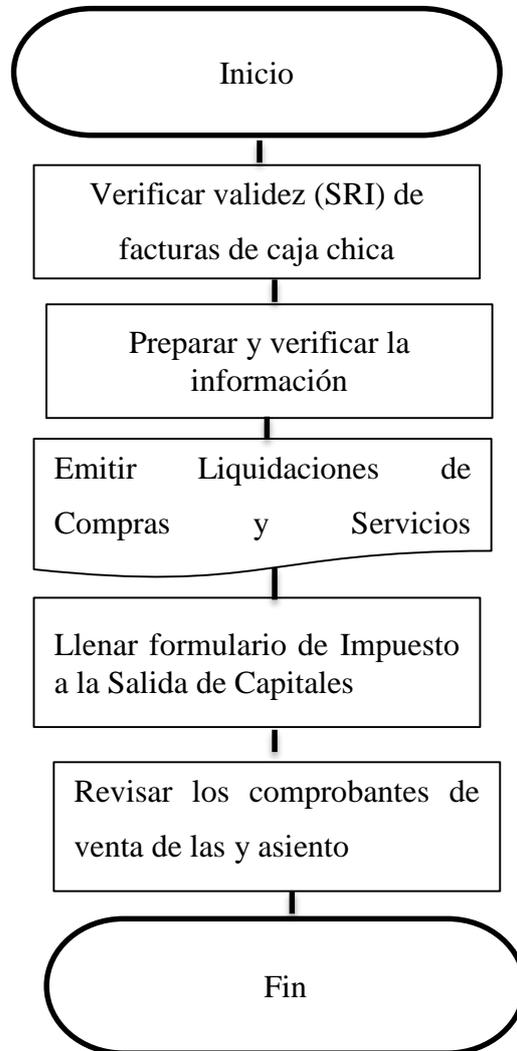




Actividad: Cuentas Por Pagar: Cajas Chicas

Responsable: Contador

- Verificar validez (SRI) de facturas de caja chica.
- Emitir Liquidaciones de Compras y Servicios para las reposiciones de Cajas chicas
- Revisar los comprobantes de venta de las y asiento contable de las reposiciones de cajas chicas

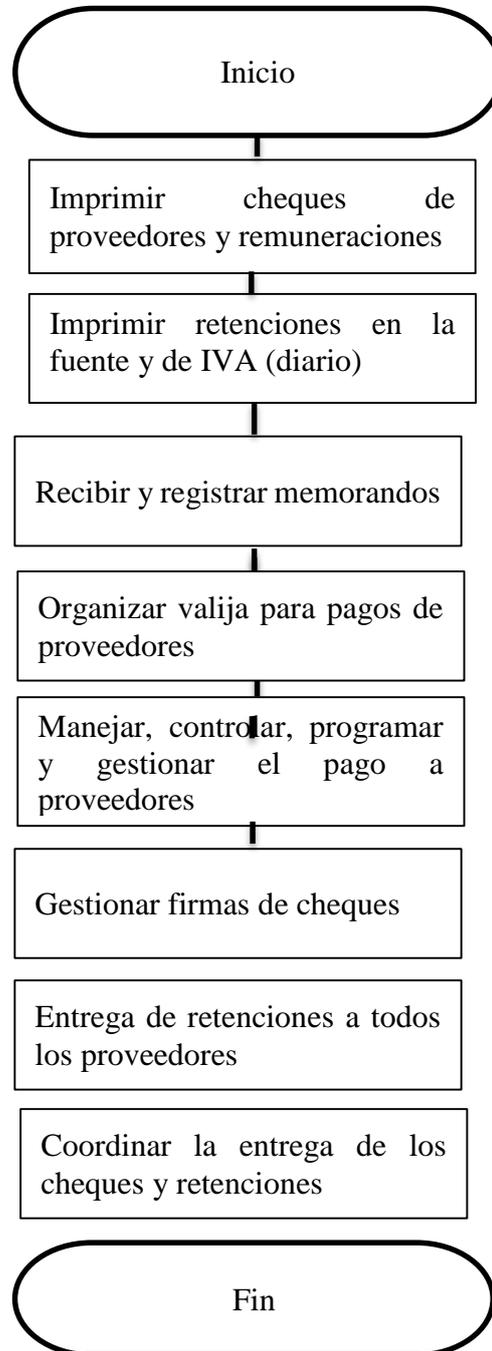




Actividad: Emisión De Cheques Y Retenciones En La Fuente

Responsable: Contador

- Imprimir solicitudes de cheques
- Imprimir cheques de proveedores y remuneraciones
- Imprimir retenciones en la fuente y de IVA (diario)
- Recibir y registrar memorandos por solicitudes de anticipos y devolución de anticipos de cliente, liquidaciones de haberes y otras solicitudes de cheques
- Organizar valija para pagos de proveedores (enviar cheques y retenciones)
- Manejar, controlar, programar y gestionar el pago a proveedores. Revisar saldos.
- Gestionar firmas de cheques.
- Entrega de retenciones a todos los proveedores. (diario)
- Coordinar la entrega de los cheques y retenciones a todos los proveedores. (cada viernes)
- Dar de baja en el módulo, los cheques entregados al beneficiario

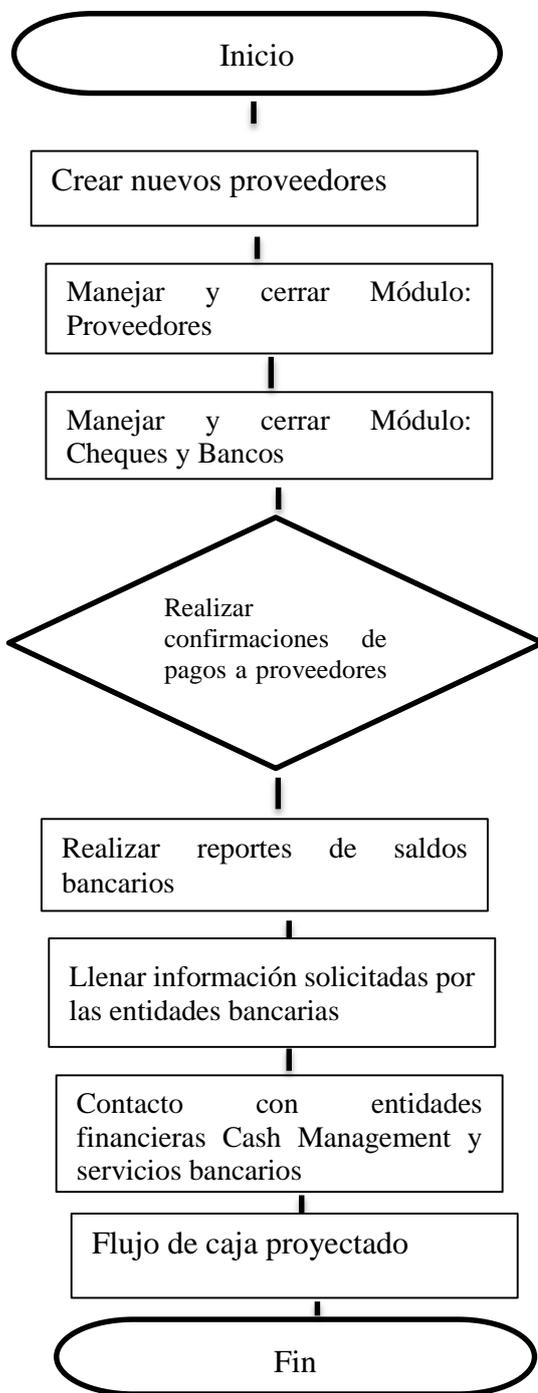




Actividad: Generales Relacionadas con Tesorería y Proveedores

Responsable: Contador

- Crear nuevos proveedores con los parámetros establecidos en el módulo respectivo
- Manejar y cerrar Módulo: Proveedores
- Manejar y cerrar Módulo: Cheques y Bancos
- Realizar confirmaciones de pagos a proveedores y otros.
- Custodiar cheques emitidos
- Custodiar cheques en blanco
- Registrar notas de débito y crédito bancarias GM
- Registrar notas de débito y crédito bancarias servicios bancarios y otros
- Realizar reportes de saldos bancarios
- Llenar información solicitadas por las entidades bancarias
- Contacto con entidades financieras Cash Management y servicios bancarios
- Flujo de caja proyectado.

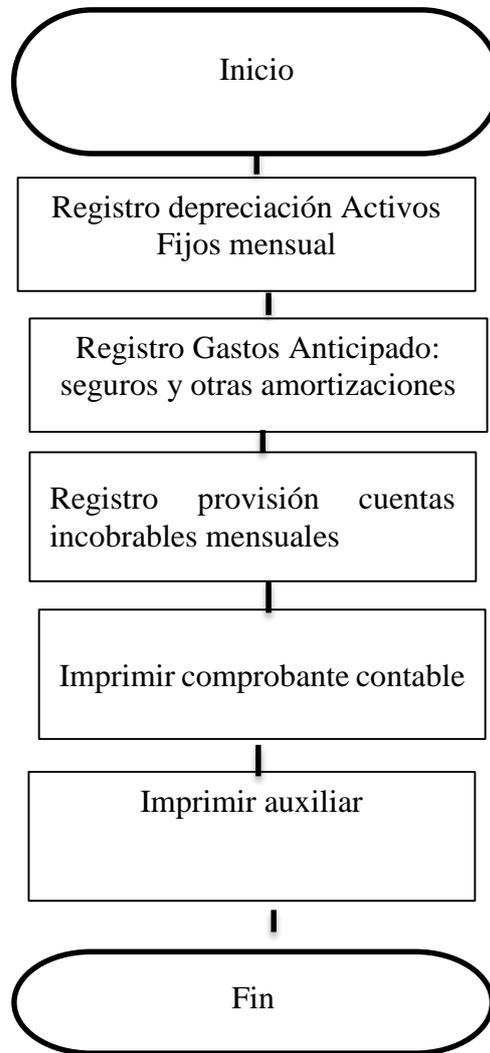




Actividad: Activos Fijos, Amortizaciones y Gastos Anticipados

Responsable: Contador

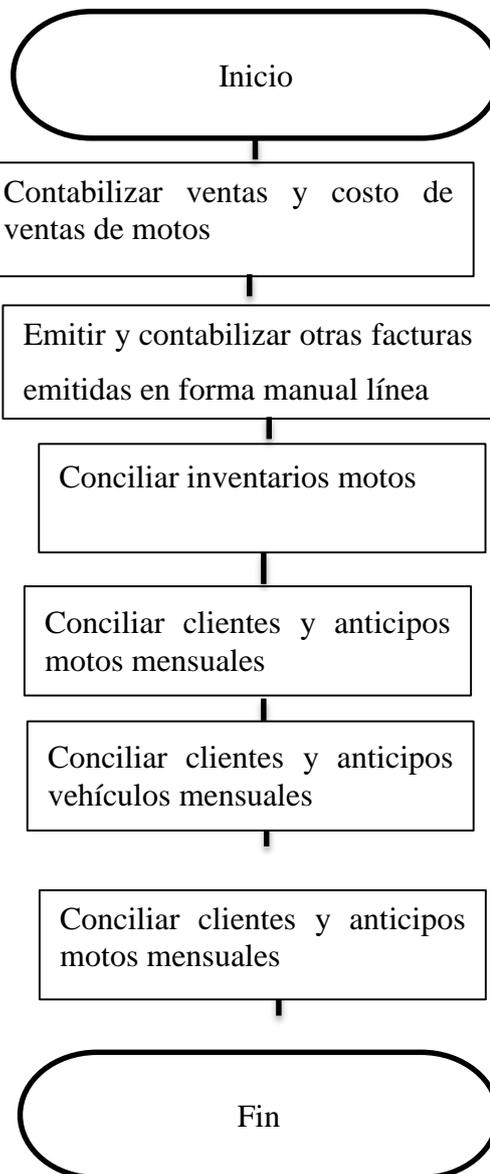
- Registro depreciación Activos Fijos mensual
- Registro Gastos Anticipado: seguros y otras amortizaciones mensual
- Registro provisión cuentas incobrables mensuales
- Imprimir comprobante contable
- Imprimir auxiliar





Actividad: Motos, Vehículos, Servicio y Otros: Ventas, Costo de Ventas e Inventarios. Responsable: Contador

- Contabilizar ventas y costo de ventas de motos
- Emitir y contabilizar otras facturas emitidas en forma manual línea
- Conciliar inventarios motos
- Conciliar clientes y anticipos motos mensuales
- Conciliar clientes y anticipos vehículos mensuales
- Conciliar clientes y anticipos servicio mensual



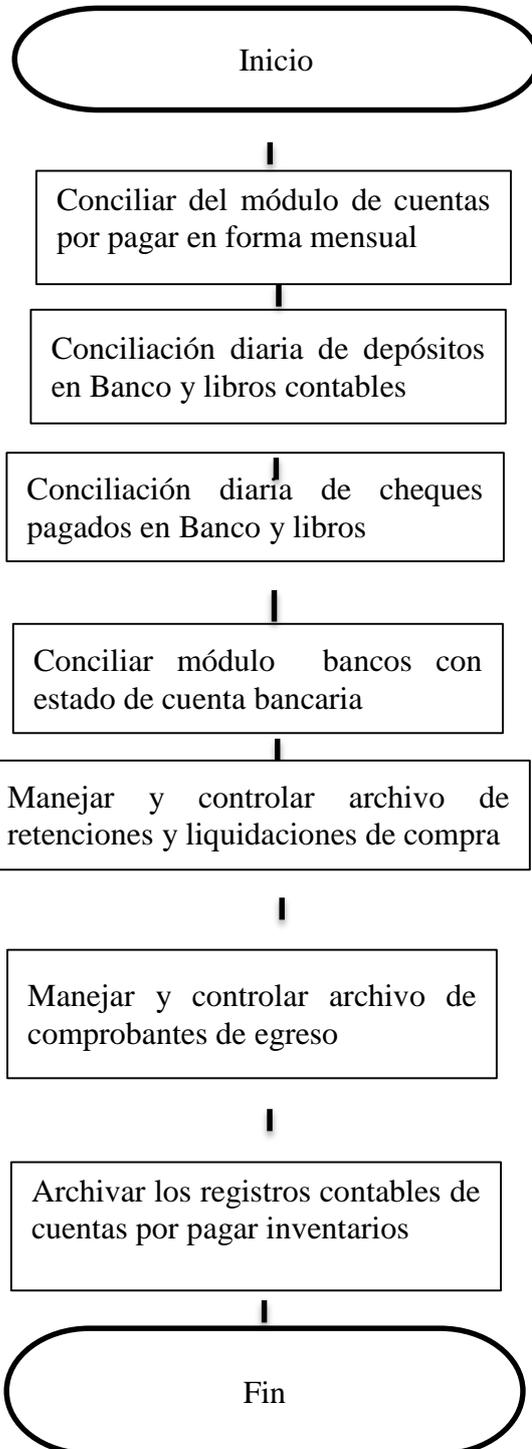


Proceso: Contable

Actividad: Conciliaciones y archivo

Responsable: Contador

- Conciliar del módulo de cuentas por pagar en forma mensual
- Conciliación diaria de depósitos en Banco y libros contables
- Conciliación diaria de cheques pagados en Banco y libros contables
- Conciliar módulo bancos con estado de cuenta bancaria en forma mensual (4 BANCOS)
- Conciliar módulo bancos con estado de cuenta bancaria en forma mensual (1 BANCO)
- Manejar y controlar archivo de retenciones y liquidaciones de compra
- Manejar y controlar archivo de comprobantes de egreso (cheques)
- Archivar los registros contables de cuentas por pagar inventarios, otros proveedores y cajas chicas



VENTAS

Tabla 32: ventas 2012- 2013

VENTAS MANSUERA		
AÑOS	VALOR	%
2012	17,759.695	25.73%
2013	13,188.448	

Análisis

Como se puede observar en las ventas del 201 2 las ventas fueron de 17, 759.965 en comparación con las ventas del año 2013 que sus ventas cayeron a 13,188.448 teniendo un porcentaje del 25.73% de disminución en las ventas.

Tabla 33: ventas 2013- 2014

VENTAS MANSUERA		
AÑOS	VALOR	%
2013	13,188.448	8.36%
2014	12, 084,783	

Análisis

Como se puede observar en las ventas del 201 2 las ventas fueron de 13,188.448 en comparación con las ventas del año 2013 que sus ventas cayeron a 12,084.783 teniendo un porcentaje del 8.36% de disminución en las ventas.

Tabla 34: ventas

VENTAS MANSUERA		
AÑOS	VALOR	%
2014	12, 084,783	36.33%
2015	18,983.088	
2016	24,658.000	23.02%

Análisis

Como se ve en el cuadro en el año 2015 aumentaron las ventas a un 36,33% mediante la aplicación del manual de procedimientos contables, para el 2016 se pretende aumenta sus ventas a 24,658.000 que corresponde al 23.03%.

INDICADORES DE GESTION

Para el cálculo de los indicadores financieros se utilizó los Estados Financieros de la empresa (ver Anexos).

1.- eficiencia

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{utilidad neta}}{\text{activos totales}} * 100$$

$$\text{Rentabilidad} = \frac{574980}{8,239.187} * 100$$

$$\text{Rentabilidad} = 6,97\%$$

EL INDICADOR DE EFICIENCIA PERMITE CONOCER EL PORCENTAJE DE RENTABILIDAD QUE LA EMPRESA MANSUERA TIENE, CON UN PORCENTAJE DE 6,97%

2.- Eficacia

$$\text{Eficacia} = \frac{\# \text{ de empleados capacitado}}{\# \text{ de empleados}}$$

$$\text{Eficacia} = \frac{62}{161} * 100$$

$$\text{Eficacia} = 38.50$$

LA FORMULA MUESTRA QUE SOLO EL 38.50% DEL PERSONAL DE MANSUERA SON CAPACITADOS

3.- Efectividad

Para conocer este indicador se puede evidenciar el cumplimiento de objetivos en la empresa mediante la encuesta realizada al cliente interno en donde las respuestas fueron las siguientes:

¿Considera usted que se cumplen los objetivos empresariales planteados?

Objetivos empresariales

PREGUNTA 15		
VALIDOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUCHO	96.00	59.63
POCO	54.00	33.54
NINGUNO	11	6.83
TOTAL	161.00	100.00

EN DONDE SE CONSIDERA QUE SE CUMPLEN CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES EN UN 59.63%

CONCLUSIONES

La investigación del problema formulado en la empresa Mansuera tuvo mucha importancia en la empresa, en donde se evidencia que el sistema de información se ajusta un poco a la naturaleza del negocio, además que el registro de operaciones no son frecuentes, lo que acarrea a no tener información veraz de lo que se vende o se tiene.

La empresa se determina muy poco los importes monetarios así como la realización de los estados financieros ya que se elaboras el mismo con muy poca frecuencia, cabe señalar que en ocasiones no se realizan todas las fases contables, En cuanto a los procesos contables los clientes externos desconocen de su aplicación, se puede evidenciar que no se realiza los respectivos balances de comprobación o que se los realiza en ocasiones y que no siempre se controla que se cumplan las etapas del ciclo contable.

En cuanto al ambiente laboral es bueno pero que no siempre es el adecuado para el cumplimiento de los objetivos, se debería tener más control, en este punto de vital importancia en personal debe sentirse satisfecho y a gusto en donde trabaja. La comunicación debe mejorar así como el trabajo en equipo para que se puedan cumplir las metas de la organización.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar un manual de procedimientos que contribuya con el mejoramiento continuo de la empresa, la empresa debe tener un sistema de información que se ajuste a la naturaleza del negocio lo que proporcionara identificar problemas y oportunidades, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la organización, el tener un sistema de información ayudara a tener más detallado y precisa la información que permitiendo conocer con exactitud lo que realmente sucede en la organización y ayude a tener mejores herramientas para una buena toma de decisiones en el momento oportuno.

Se debe tener un control previo de los importes monetarios que son de vital importancia ya que de esta manera se tendrá a disposición un capital inicial para que los socios se desenvuelvan en la empresa. Así mismo hay que tener un control exhaustivo de que se cumplan con las fases contables de esta manera controlar y organizar las diferentes actividades de la empresa con el fin de conocer la situación en que esta se encuentra, de una manera ágil, oportuna y útil, para llevar a cabo los propósitos que se quieren realizar y así cumplir con los objetivos.

Es importante tener al cliente interno bien capacitado y que labore en un ambiente laboral adecuado lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de objetivos que persigue la empresa, ya que el personal se pondrá la camiseta y realizara su trabajo de la mejor manera.

.

BIBLIOGRAFÍA

- Afige. (25 de Mayo de 2011). *http://aulavirtual.afige.es*. Obtenido de <http://aulavirtual.afige.es/webafige/informacion-sobre-manual-de-procedimientos-contables-i>
- Alcarria Jaime, J. J. (2009). *Contabilidad financiera I*. Universidad Jaume.
- Alcarria, J. (2009). *Contabilidad financiera I*. universitat jaume . Obtenido de http://187.174.253.10/Biblionetica/diccionario/registro/detalles_proceso.htm
- Alfaro Beltrán, F., & Alfaro Escobar, M. (1999). *Diagnósticos de productividad por multimomentos* . Barcelona: Marcombo .
- Alvarez, H. (2011). *Elaboración de un manual de normas, procedimientos y políticas contables para una empresa distribuidora de mobiliario y útiles de oficina*. Guatemala: Universidad Juan Carlos de Guatemala.
- Andersen, A. (2008). *definición.com*. Obtenido de www.definicion.com: <http://www.definicion.com>
- Arlandis, F. (2011). *Tratamiento de la documentación contable (NOVEDAD 2011)*. Madrid: Paraninfo.
- Brock, H. R., & Palmer, C. E. (1987). *Contabilidad: principios y aplicaciones*. Barcelona: Reverte.
- Cardozo Cuenca, H. (2006). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. eco ediciones .
- Chacón, L. A. (2012). *www.tipsplan.com/que-es-una-meta*. Obtenido de www.tipsplan.com: <http://www.tipsplan.com/que-es-una-meta>
- Chamba Gonza, L. F. (2012). *Propuesta de procedimientos contables aplicado a la Empresa "CERAUTO CIA. LTDA." dedicada a la prestación de servicio automotriz*. Quito: UCE.
- Clelland, D. M. (2009). *Estudio de la motivacion humana*. Madrid: Narcera.
- Combeller, C. R. (1999). *El nuevo escenario: la cultura de calidad y productividad en las empresas* . México: Jabaz.
- Cornejo, M. Á. (11 de Septiembre de 2009). *www.cornejoonline.com*. Recuperado el 05 de Mayo de 2015, de www.cornejoonline.com: http://www.cornejoonline.com/excelencia_empresarial/articulos_altadireccion2.htm

- Cuevas Villegas, C. F. (11 de Marzo de 2001). *Contabilidad de costos: enfoque gerencial y de gestión*. Colombia: Pearson educacion . Obtenido de <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/03/procedimientos-contables-y-no-contables.html>
- definicionabc. (s.f.). *www.definicionabc.com*. Obtenido de [www.definicionabc.com](http://www.definicionabc.com/general/meta.php#ixzz2iTGoT442): <http://www.definicionabc.com/general/meta.php#ixzz2iTGoT442>
- degerencia. (2010). Obtenido de http://www.degerencia.com/tema/estrategia_empresarial
- Drucker, P. (2002). *CIENCIA ADMINISTRATIVA*. LONDRES.
- econlink. (2000). */www.econlink.com.ar*. Obtenido de <http://www.econlink.com.ar/tributaria/flujosfondos>
- economia48. (2009). *www.economia48.com*. Obtenido de <http://www.economia48.com/spa/d/planificacion-empresarial/planificacion-empresarial.htm>
- ecotec.edu.ec. (s.f.). *www.ecotec.edu.ec/...de.../18936_2011_-_CEE_-_javera_-_4276.doc*. Obtenido de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCIQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.ecotec.edu.ec%2Fdocumentacion%255Cinvestigaciones%255Cestudiantes%255Ctrabajos_de_clases%2F18936_2011_-_CEE_-_javera_-_4276.doc&ei=yooRVev
- Elizondo Lopez, A. (2002). *Metodologia de la investigacion contable*. México: Thomson. Obtenido de http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/curso_contabilidad.html?1_el_procedimiento_contable.html
- es.scribd.com. (s.f.). *es.scribd.com*. Obtenido de <http://es.scribd.com/doc/82308505/Definicion-de-informacion-financiera>
- Espinosa, D. (27 de Abril de 2011). *es.scribd.com*. Obtenido de [es.scribd.com](http://es.scribd.com/doc/54062835/UNIDAD-7-LA-FINANCIACION-EMPRESARIAL): <http://es.scribd.com/doc/54062835/UNIDAD-7-LA-FINANCIACION-EMPRESARIAL>
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales : análisis de informew COSO I y II*. Colombia: Eco ediciones.
- Flórez Sánchez, E. A. (07 de Julio de 2013). *Líder de Investigación de Estándares Internacionales en Actualicese.com*. Obtenido de

- <http://actualicese.com/actualidad/2013/07/05/manual-de-procedimientos-contables-herramienta-clave-en-la-implementacion-de-las-niif-ifs/>
- Fullana Belda, C., & Paredes Ortega, J. L. (2008). *Manual de contabilidad de costes*. Madrid: Delta.
- García Echevarría, S. (1994). *Introducción a la economía de la empresa*. Madrid: Diaz de santos.
- García, A., Gonzalez, A., & Astorga, J. (2008). *Contabilidad financiera: Análisis y aplicación del PGC de 2007*. España: Ariel.
- García, V. (2012). *www.primaerd.com*. Obtenido de <http://www.primaerd.com>
- gerencie.com. (2013). *www.gerencie.com*. Obtenido de www.gerencie.com: <http://www.gerencie.com/diferencia-entre-meta-y-objetivo.html>
- Gómez, G. (11 de Diciembre de 2001). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de www.gestiopolis.com: <http://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- J.M. SAINZ, J. M. (2008). *El plan de marketing en la práctica*. Esic.
- Lopez, A. E. (2002). *Metodología de la investigación contable*. Mexico: Thomson.
- Manene, L. M. (2013). *www.luismiguelmanene.com*. Obtenido de <http://www.luismiguelmanene.com/2013/05/31/estrategias-empresariales-tipologia-caracteristicas-y-uso/>
- Mantilla Blanco, S. A., & Cante S., S. Y. (2005). *Auditoría del control interno*. Colombia: Eco ediciones .
- Martínez Carrasco, R. D. (2009). *Manual de Contabilidad para Pymes*. España: Ecu.
- Martínez Martínez, M. A. (1669). *Casos prácticos de management estratégico*. diaz de santos.
- Matute A. (2011). “*Análisis de la Situación Contable de la Empresa Consuelci Cía. Ltda., de la ciudad de Machala y Diseño de un Manual de Procedimientos Contables*”. Machala: UTM.
- Melendes, D. (2007). *www.dosideas.com*. Obtenido de <http://www.dosideas.com>
- Mínguez Vela, A. (2003). *El formador en la empresa*. Esic.
- Newstrom, J. (2003). *COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES*. Mc Graw Hill.
- Nieto Salinas, A. (2004). *Profesores de Enseñanza Secundaria. Administración de Empresas. Volumen i*. Madrid: MAD.
- Parra, M. G., & Jordà Lloret, J. M. (2004). *Dirección financiera*. Barcelona: UPC.

- Perdiguero, T. G., & García Reche, A. (2005). *La responsabilidad social de las empresas y los nuevos desafíos de la.*
- Robbins, S. (1999). *FUNDAMENTOS DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.* Mexico: MIEMBRO DE LA CAMARA NACIONAL DE INDUSTRIAS, EDITORIAL, REG. NUM.1524.
- Stracuzzi, S. P., & Martins, F. (2010). *Metodología de la investigación cualitativa.* Caracas; Venezuela: FEDUPEL.
- Tejada, B. D. (2007). *Administración de servicios de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios.* Colombia: Universidad de Antioquia.
- Van Horne, J. C., & Wachowicz, J. M. (2002). *Fundamentos de administración financiera.* México: Pearson Educación.

ANEXOS

MODELO DE LA ENCUESTA

¿La empresa cuenta con un sistema de información financiera adecuado?

SI.....

NO....

¿El sistema de información se ajusta a la naturaleza del negocio?

MUCHO.....

POCO.....

NINGUNO.....

¿Con que frecuencia se registran todas las operaciones de la empresa?

DIARIO.....

1 VEZ A LA SEMANA.....

1 O 2 VECES AL MES.....

1 VEZ CADA TRIMESTRE.....

NO SE REALIZA REGISTRO.....

¿Se determinan los importes monetarios de la empresa?

MUCHO.....

POCO.....

NINGUNO.....

¿Se elaboran los estados financieros de la empresa?

MUCHO.....

POCO.....

NUNCA.....

¿Con que frecuencia se evalúa el proceso contable en la empresa?

TRIMESTRAL.....

SEMESTRAL.....

ANUAL.....

NUNCA.....

¿Se realizan todas las fases contables que necesita la empresa?

SI.....

NO.....

¿Se realiza un informe inicial de los bienes, obligaciones y derechos de la empresa?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE.....

AVECES.....

NUNCA.....

¿Conoce usted sobre el proceso contable que se debe aplicar en una empresa?

SI.....

NO.....

¿Se realiza los respectivos balances de comprobación en la empresa?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE.....

AVECES.....

NUNCA.....

¿Se controla que se cumplan las etapas del ciclo contable?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE.....

AVECES.....

NUNCA.....

¿Con qué frecuencia se aplica el ciclo contable?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE.....

AVECES.....

NUNCA.....

¿Cómo califica el ambiente laboral de la empresa?

EXCELENTE.....

MUY BUENA.....

BUENA.....

MALA.....

¿Considera usted que el clima laboral es el adecuado para el cumplimiento de objetivos?

SI.....

NO.....

¿Considera usted que se cumplen los objetivos empresariales planteados?

MUCHO.....

POCO.....

NUNCA.....

¿Existe trabajo en equipo con respecto a funciones laborales?

SI.....

NO.....

¿Califique usted el tipo de comunicación que se da internamente en la empresa?

EXCELENTE.....

MUY BUENA.....

BUENA.....

MALA.....

¿La empresa sabe comunicarse con todos los que conforman la organización?

SI.....

NO.....

¿Los objetivos formulados por la empresa, invitan y motivan al personal a trabajar?

MUCHO.....

POCO.....

NUNCA.....

¿Considera usted que el proceso contable ayudará al cumplimiento de los objetivos empresariales?

SI.....

NO.....

¿Se evalúan los resultados de la empresa?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE.....

AVECES.....

NUNCA.....

¿Con qué frecuencia se evalúan los resultados en la empresa?

TRIMESTRAL.....

SEMESTRAL.....

ANUAL.....

NUNCA.....

¿Se manejan adecuadamente los recursos en la empresa?

SI.....

NO.....

¿La empresa Mansuera posee una ventaja diferencial?

SI.....

NO.....

¿Cuál es la ventaja diferencial que posee su empresa de las demás?

CALIDAD.....

SERVICIO.....

PRECIO.....

VARIEDAD.....

¿Se distribuye adecuadamente los recursos de la empresa para el cumplimiento de actividades?

SIEMPRE.....

CASI SIEMPRE....

A VECES.....

NUNCA

¿Existen excelencia empresarial (eficiencia y eficacia)?

SI....

NO....

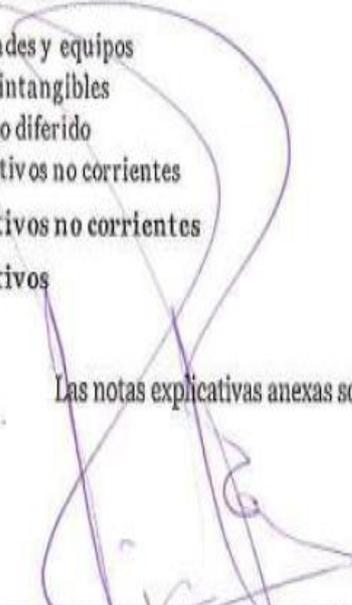
ESTADOS FINANCIEROS

MANSUERA S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
(Expresado en dólares estadounidenses)

ACTIVOS	Notas	2014	2013
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes de efectivo	5	624,298	978,548
Cuentas por cobrar comerciales	6	3,646,529	3,703,659
Cuentas por cobrar a compañías relacionadas	14	17,085	6,040
Otras cuentas por cobrar	7	97,136	84,083
Impuestos por recuperar	17	28,130	346
Inventarios	8	3,403,210	2,937,755
Gastos pagados por anticipado	9	72,245	39,238
Total activos corrientes		<u>7,888,633</u>	<u>7,749,669</u>
Activos no corrientes			
Propiedades y equipos	10	264,549	187,866
Activos intangibles	11	557	4,075
Impuesto diferido		57,138	90,628
Otros activos no corrientes	12	28,310	17,660
Total activos no corrientes		<u>350,554</u>	<u>300,229</u>
Total activos		<u>8,239,187</u>	<u>8,049,898</u>

Las notas explicativas anexas son parte integrante de los estados financieros.



 Diego Ponce
 Gerente General



 William Pulupa
 Contador General

MANSUERA S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
(Expresado en dólares estadounidenses)

PASIVOS Y PATRIMONIO	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
PASIVOS			
Pasivos corrientes			
Proveedores y otras cuentas por pagar	13	2,594,788	2,677,882
Cuentas por pagar a compañías relacionadas	14	285,819	421,235
Anticipos de clientes	15	213,112	282,480
Beneficios sociales por pagar	16 /18	257,054	258,527
Impuestos por pagar	17	<u>65,141</u>	<u>57,776</u>
Total pasivos corrientes		<u>3,415,914</u>	<u>3,697,900</u>
Pasivos no corrientes			
Beneficios a empleados (Provisiones por jubilación patronal y deshaucio)	18/19	<u>192,160</u>	<u>458,831</u>
Total pasivos no corrientes		<u>192,160</u>	<u>458,831</u>
Total pasivos		<u>3,608,074</u>	<u>4,156,731</u>
PATRIMONIO			
Capital social	20	2,500,000	2,500,000
Aporte futuras capitalizaciones	21	510,000	510,000
Reservas		105,617	43,050
Otros resultados integrales		162,966	-
Resultados acumulados	21	<u>1,352,530</u>	<u>840,118</u>
Total patrimonio		<u>4,631,113</u>	<u>3,893,168</u>
Total pasivos y patrimonio		<u>8,239,187</u>	<u>8,049,898</u>

MANSUERA S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
(Expresado en dólares estadounidenses)

PASIVOS Y PATRIMONIO	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
PASIVOS			
Pasivos corrientes			
Proveedores y otras cuentas por pagar	13	2,594,788	2,677,882
Cuentas por pagar a compañías relacionadas	14	285,819	421,235
Anticipos de clientes	15	213,112	282,480
Beneficios sociales por pagar	16 /18	257,054	258,527
Impuestos por pagar	17	<u>65,141</u>	<u>57,776</u>
Total pasivos corrientes		<u>3,415,914</u>	<u>3,697,900</u>
Pasivos no corrientes			
Beneficios a empleados (Provisiones por jubilación patronal y deshaucio)	18/19	<u>192,160</u>	<u>458,831</u>
Total pasivos no corrientes		<u>192,160</u>	<u>458,831</u>
Total pasivos		<u>3,608,074</u>	<u>4,156,731</u>
PATRIMONIO			
Capital social	20	2,500,000	2,500,000
Aporte futuras capitalizaciones	21	510,000	510,000
Reservas		105,617	43,050
Otros resultados integrales		162,966	-
Resultados acumulados	21	<u>1,352,530</u>	<u>840,118</u>
Total patrimonio		<u>4,531,113</u>	<u>3,893,168</u>
Total pasivos y patrimonio		<u>8,239,187</u>	<u>8,049,898</u>

MANSUERA S.A.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES
 POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
 (Expresado en dólares estadounidenses)

	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
Ventas locales	22	21,830,985	19,219,383
Costo de ventas:			
Costo de productos vendidos	23	(16,573,597)	(14,772,033)
Descuentos especiales y descuentos cumplimiento política comercial		<u>526,177</u>	<u>359,124</u>
Utilidad bruta operacional		<u>5,783,565</u>	<u>4,806,474</u>
Gastos administrativos	23	(1,264,313)	(1,301,331)
Gastos de venta		(3,723,255)	(2,818,964)
Otros ingresos (egresos), neto	24	<u>(64,888)</u>	<u>61,057</u>
Utilidad antes de impuesto a la renta		<u>731,109</u>	<u>747,236</u>
Impuesto a la renta	17	<u>(156,128)</u>	<u>(121,570)</u>
Utilidad neta del año		<u>574,980</u>	<u>625,666</u>
Otros resultados integrales			
Partidas que no se reclasificarán posteriormente al resultado del ejercicio:			
Nuevas mediciones de los planes de beneficios definidos - Pérdidas actuariales		189,408	-
Impuesto a la renta		<u>(26,442)</u>	-
		<u>162,966</u>	-
Utilidad neta y resultado integral del año		<u>737,946</u>	<u>625,666</u>