



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la Obtención del Título de
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

TEMA:

**“DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO
2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”**

AUTORES:

SRA. ANDREA ESTEFANÍA BONILLA MARTRUS
SR. MARCOS ANDRÉS SOLÓRZANO MONTALVÁN

TUTOR:

EC. MANUEL TENESACA GAVILÁNEZ

GUAYAQUIL, AGOSTO DEL 2014



REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TITULO Y SUBTITULO: “DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”		
AUTOR/ES: ANDREA ESTEFANÍA BONILLA MARTRUS MARCOS ANDRÉS SOLÓRZANO MONTALVÁN	REVISORES: Econ. Manuel Tenesaca Gavilánez	
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL	FACULTAD: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES.	
CARRERA: Contabilidad y Auditoría		
FECHA DE PUBLICACIÓN: Septiembre 2014	N. DE PAGS: 129 Pág.	
ÁREAS TEMÁTICAS: Contabilidad (Desarrollo de Procedimientos Contables)		
PALABRAS CLAVE: Diseño y Creación de Políticas y Procedimientos Contables.		
<p>RESUMEN: El presente proyecto se desarrolla en la AVÍCOLA CHURRUTE en la ciudad de Naranjal, en el periodo del 2012-2013. Después de haber analizado la forma de control interno a lo que al proceso contable de la Avícola Churrute se refiere, nos podemos dar cuenta que son problemas básicos de la contabilidad los que hacen la mayor parte de problemas en la estructura contable.</p> <p>La elaboración de un manual de políticas y procedimientos contables, en este caso, es lo más idóneo para ayudar al mejoramiento del proceso contable. Después de haber analizado los procesos contables de la avícola y darnos cuenta que por simples errores y sencillos problemas no se está reflejando en los estados financieros la realidad exacta de la empresa; por lo que se ha concluido que la forma más práctica y eficaz es la elaboración de un manual de políticas estructurales contables básicas y procedimientos esenciales básicos que ayudarán a la exactitud y mejora en la presentación de los Estados Financieros.</p>		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
CONTACTO CON AUTORES/ES: Andrea Estefania Bonilla Martrus Marcos Andres Solorzano Montalvan	Teléfono: 0997950316 0988113299	E-mail: Andrea_nea19@hotmail.com Marcosandres88@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCION:	Nombre: Econ. Jose Torres. Coordinador de Carrera de la Escuela de Ciencias Contables	
	Teléfono: 2-287200 Ext: 148	
	E-mail: torresmj@ug.edu.ec	



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

ACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el Tema: “ **DISEÑO DE UN MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVICOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL** ”, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar el título de:

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA

La formulación del problema de Investigación se refiere a:

¿Es posible que con un manual de políticas y procedimientos administrativo contable para la avícola Churrute., mejore sus procesos y ahorro de dinero a final de año?

Presentado por los siguientes egresados:

Andrea Estefanía Bonilla Martrus

C.C 0926510116

Marcos Andres Solorzano Montalvan

C.C. 1722392873

Econ. Manuel Tenesaca G.

Tutor

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Nosotros, Andrea Estefanía Bonilla Martrus y Marcos Andrés Solórzano Montalván, declaramos bajo juramento de la autoría del presente trabajo nos corresponde totalmente y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran como producto de la investigación realizado por nosotros. De la misma forma cedemos nuestros derechos de autor a la universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normativa institucional vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que la empresa avícola Churute proceda con la creación de las políticas y procedimientos de control interno para poder cumplir con las disposiciones de las entidades de control.

ANDREA BONILLA M.

MARCOS SOLORZANO M.

CI. 092651011-6

CI. 1722392873

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios, quien me ha dado la fortaleza para poder seguir adelante; a pesar de las adversidades que se han presentado en el camino.

A mi madre, quien ha sido la base de mi vida, tanto estudiantil como personal, para formarme con honestidad, hábitos y valores; lo cual me ha ayudado a seguir adelante en las situaciones más difíciles.

A mi papá, quien ha sido el motor de mi vida para poder llegar a cumplir mis metas.

A mi tío, el Lcdo. Gabriel Calero, quien siempre ha estado brindándome sus doctrinas, su buena orientación y su amparo infinito muchas veces.

A mi familia en general, porque me han podido acompañar en los buenos y malos instantes de mi vida.

Andrea Estefanía Bonilla Martrus

DEDICATORIA

Este proyecto va dedicado a todos los que lo quieran revisar, leer o estudiar; así como a todos los profesores y demás personas que han colaborado para que se pueda llevar a cabo.

Agradezco a Dios, a mi madre y familiares por todo el apoyo brindado durante mi vida y mi carrera universitaria. No alcanzan las palabras para demostrar lo agradecido que estoy con todos ellos. Espero que con este proyecto quede demostrado parte de lo aprendido en mi carrera estudiantil.

¡Gracias a todos!

Marcos Andrés Solórzano Montalván

INTRODUCCIÓN

Este proyecto será fundamental para el manejo de los procesos contables de la avícola Churrute, ya que se busca un mejor control interno de la empresa para salvaguardar sus activos para la obtención exacta, veraz y oportuna de los estados financieros.

Este manual de políticas y procedimientos contables será de fácil entendimiento y manejo, así como su aplicación, siempre y cuando sea analizado e interpretado por un profesional o personal capacitado en la ciencia de la contabilidad

Esperamos que la aplicación de este manual ayude al mejoramiento rápido y oportuno de la avícola Churrute y cualquier persona que investigue acerca de políticas contables de avícolas similares esperando que los contenidos de este proyecto sean de gran ayuda y sirva como guía, ya que al contener políticas claras y procedimientos específicos podrá ser utilizado eficazmente en el tema contable aplicado a las avícolas

RESUMEN

El presente proyecto se desarrolla en la **AVÍCOLA CHURRUTE** en la ciudad de Naranjal, en el periodo del 2012-2013.

Después de haber analizado la forma de control interno a lo que al proceso contable de la Avícola Churrute se refiere, nos podemos dar cuenta que son problemas básicos de la contabilidad los que hacen la mayor parte de problemas en la estructura contable.

La elaboración de un manual de políticas y procedimientos contables, en este caso, es lo más idóneo para ayudar al mejoramiento del proceso contable.

Después de haber analizado los procesos contables de la avícola y darnos cuenta que por simples errores y sencillos problemas no se está reflejando en los estados financieros la realidad exacta de la empresa; por lo que se ha concluido que la forma más práctica y eficaz es la elaboración de un manual de políticas estructurales contables básicas y procedimientos esenciales básicos que ayudarán a la exactitud y mejora en la presentación de los Estados Financieros.

Políticas básicas de contabilidad, como: políticas de archivo, políticas básicas de reportes de compras y ventas, políticas de control de inventarios, control de propiedad planta y equipo, políticas de pagos, políticas de presentación de impuestos, políticas y presentación de anexos, contabilización, entre otras; todas estas contenidas con sus debidos procedimientos y su organigrama en el capítulo IV de este proyecto.

Un análisis básico de los estados financieros versus la simulación de estados financieros aplicando las políticas y procedimientos de este proyecto nos indican que podría haber una mejora notable, tanto en la estructura contable de la empresa así como en sus estados financieros y el mejoramiento de su flujo de efectivo; que también apunta a la oportuna y exacta presentación de la información a las entidades reguladoras (SRI, MRL, IESS), entre otras.

ÍNDICE

PORTADA.....	1-6
TABLA DE CONTENIDOS.....	7-9
RESUMEN -----	8
PORTADA.....	1-6 ----- 9
TABLA DE CONTENIDOS.....	7-9----- 9
CAPÍTULO No. 1-----	11
EL PROBLEMA A INVESTIGAR-----	11
1.1 Tema-----	11
1.2 Planteamiento del Problema-----	11
1.3 Formulación del problema-----	14
1.4 Delimitación del problema-----	15
1.5 Justificación de la Investigación-----	15
1.6 Sistematización de la investigación-----	16
1.7 Objetivo general de la investigación-----	17
1.8 Objetivos específicos de la investigación-----	17
1.9 Límites de la investigación-----	17
1. 10 Identificación de la variable-----	18
1.11 Hipótesis-----	18
General-----	18
Particulares-----	18
1.12 Operacionalización de las variables-----	19
CAPÍTULO No. 2-----	20
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA-----	20
2.1 Antecedentes referenciales y de investigación-----	20
2.2 Marco teórico referencial-----	23
2.3 MARCO LEGAL-----	30
1.4 MARCO CONCEPTUAL-----	43
CAPÍTULO No.3-----	46
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN-----	46
3.1 Métodos de Investigación-----	46
3.2 Población y Muestra-----	47
3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos-----	49
3.4 Recursos: fuente, cronograma y presupuesto para la recolección de datos.-----	58

3.5 tratamiento a la información.- procesamiento y análisis -----	60
CAPITULO # 4 -----	74
LA PROPUESTA -----	74
4.1 Título de la propuesta -----	74
4.2 Justificación de la Propuesta -----	74
4.3 Objetivo general de la propuesta -----	75
4.4 Objetivos específicos de la propuesta -----	75
4.5 Hipótesis de la propuesta -----	76
4.6 Listado de contenido y flujo de la propuesta -----	77
4.7 Desarrollo de la propuesta -----	78
4.8 IMPACTO/PRODUCTO/BENEFICIO OBTENIDO -----	118
4.9 Validación de la propuesta -----	122
Conclusiones -----	123
Recomendaciones -----	124
FUENTES BIBLIOGRÁFICAS -----	125
NIC - Normas Internacionales de Contabilidad. Obtenidas en -----	126
ANEXOS -----	127

CAPÍTULO No. 1

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

1.1 Tema

El tema del proyecto de investigación es: **“DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”**.

1.2 Planteamiento del Problema

En el Ecuador -específicamente en la provincia del Guayas- gracias a su gran población, empresas como PRONACA han implementado un sistema de producción de carne de pollo por medio de la asignación de crianza de aves a personas naturales y/o sociedades a las cuales por medio de una solicitud y varios requisitos son adjudicados con un cupo para la crianza previo a la construcción y equipamiento de las respectivas instalaciones, llamando a estas personas y sociedades aliadas: INTEGRADOS.

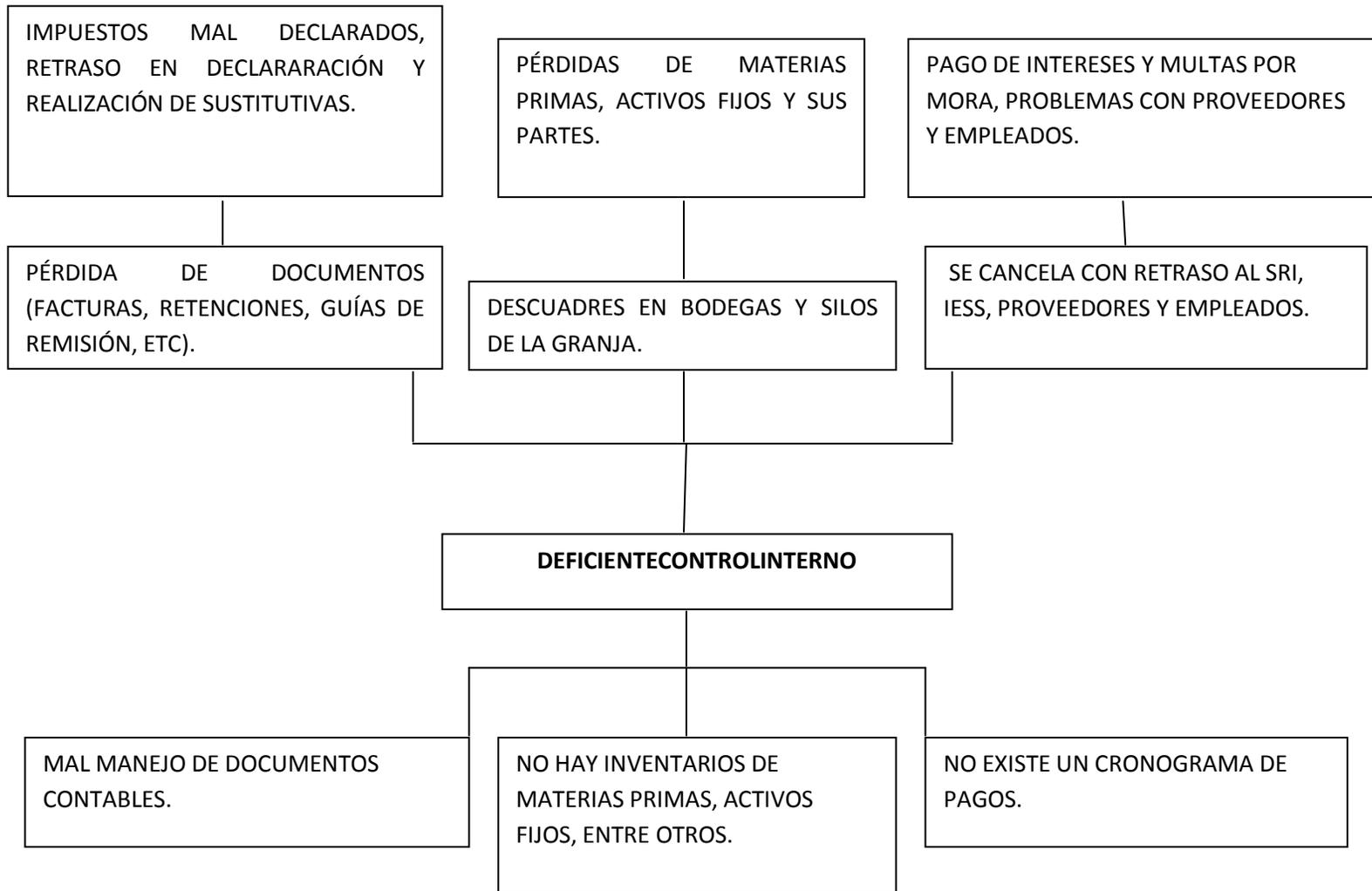
El señor Hernán Pesántez Cordero fue adjudicado para la crianza de aves, actividad a la que se dedica con la ayuda de sus colaboradores desde el año 2001 hasta la actualidad.

La criadora de pollos avícola CHURRUTE no cuenta con un manual de políticas y procedimientos en el área contable, que les permita a los miembros del equipo desempeñarse de manera eficiente.

Con este proyecto se pretende contribuir en la elaboración de un manual que indique los lineamientos que deben seguirse dentro de las actividades operacionales que realiza la avícola, permitiendo mejoras

permanentes en los procesos contables, así como los correctivos necesarios respecto a contar con las políticas internas adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades.

1.2.1 Árbol del problema



Como se demuestra en el gráfico del árbol del problema, el problema principal es un control interno deficiente, y las causas principales que llevan a ese problema son los siguientes: mal manejo de documentos contables por el personal de la avícola, no se realizan inventarios periódicos de las materias primas, insumos y activos fijos, no existe un cronograma de pagos para las respectivas cancelaciones de obligaciones del giro diario.

Los efectos de estas causas son; pérdida de facturas de compras y ventas, retenciones, nota de créditos, notas de débito; descuadres de bodegas y silos de materias primas e insumos, pérdidas y supuestos robos o pérdidas de materias primas, activos fijos y sus partes; se cancela con retraso los impuestos al Servicio de Rentas Internas, (SRI), las planillas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), facturas de proveedores y sueldos a empleados, lo cual provoca el posterior pago de multas e interés por mora y problemas con los proveedores y empleados . Estas facturas son reguladas por el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL).

1.3 Formulación del problema

¿Cómo afecta la falta de un Manual de Políticas y procedimientos contables al desempeño en las actividades diarias de la Avícola CHURRUTE en la ciudad de Naranjal?

1.4 Delimitación del problema

AÑO	2012-2013
EMPRESA	AVÍCOLA CHURRUTE
CIUDAD	NARANJAL
UBICACIÓN	GUAYAS / NARANJAL / Km 51 VÍA DURÁN -PUERTO INCA Av. principal s/n
ÁREA	CONTABLE

1.5 Justificación de la Investigación

La Avícola CHURRUTE desde sus inicios ha sido una organización que no tiene normas ni reglas internas contables, razón por la cual es de vital importancia el diseño de un manual de políticas y procedimientos contables ya que será una gran herramienta para la elaboración de registros y elaboración de reportes de las actividades, tales como: compras, ventas, retenciones, control de inventarios, entre otros.

El diseño de un manual propenderá al crecimiento de los ingresos de la granja por medio del incremento del cupo asignado, incrementando la cantidad de 120.000 a 150.000 aves para su respectiva crianza; igualmente se incrementarán los insumos, gracias a la elaboración de reportes de las materias primas entregadas por PRONACA.

En la Avícola CHURRUTE no se cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables que permita organizar el registro y las actividades que se desarrollan dentro de la entidad, tales como: compras, ventas, retenciones, ingresos y egresos de bodega, pagos, control de inventarios entre otros.

Con este manual de políticas y procedimientos contables se guiará a los responsables de las funciones internas de la empresa, además de facilitar la inducción al cargo, el adiestramiento y capacitación del personal, ya que se describen en forma detallada las actividades de cada puesto y/o función.

1.6 Sistematización de la investigación

¿Se lleva el debido control de los documentos de la entidad, tales como planillas del IESS, SRI, MRL entre otros?

No se lleva a cabo porque no existe un cronograma de pagos que recuerde la generación y cancelación oportuna de dichas planillas.

¿Cada cuánto tiempo la avícola Churrute realiza inventarios de control de alimento entre otros?

La avícola Churrute no realiza control de alimentos, ya que estos son recibidos pero no hay una persona responsable sobre los insumos.

¿Cómo cubre la avícola Churrute los gastos por alguna emergencia durante el periodo de crianza?

La Avícola Churrute no cuenta con una caja chica, la cual pueda cubrir dichos gastos incurridos durante el periodo.

¿Se lleva un registro adecuado de las materias primas e insumos recibidos por la avícola durante la crianza de los pollos?

No se lleva un registro de la materia prima e insumos, debido a que no existe personal capacitado que realice dichos reportes.

¿Existe un debido control y archivo de la documentación emitida y recibida (facturas, retenciones, etc.)

No existe un debido control sobre la documentación recibida, ya que el personal no está capacitado.

1.7 Objetivo general de la investigación

Determinar el grado de confiabilidad de las operaciones en la avícola a través del control interno, para el uso eficiente de recursos, reducción de niveles de riesgo; así como errores e irregularidades que puedan presentarse en la ejecución de las actividades diarias.

1.8 Objetivos específicos de la investigación

- Examinar el control interno de la avícola, a través de las operaciones diarias, para obtener mejores resultados.
- Estudiar los niveles de riesgo que existen dentro de la granja, por medio de la observación para su inmediato diagnóstico, para emitir las respectivas recomendaciones.
- Analizar la situación contable tributaria actual de la avícola, revisando las operaciones para poder mejorar.
- Diseñar un manual de políticas y procedimientos contables, recopilando información para la avícola CHURRUTE en el periodo 2012 – 2013.

1.9 Límites de la investigación

Con este proyecto se estudiará e investigará el control interno y la falta de reglas y normas internas con el fin de redactar y ordenar las ideas que se

obtengan y posteriormente plasmarlas en un manual de políticas y procedimientos contables que se está diseñando en el periodo 2012-2013.

No se estudiará ni investigarán las normas internas operativas de la organización, debido a que las políticas operacionales son otorgadas y exigidas por la empresa PRONACA.

1. 10 Identificación de la variable

Variable independiente: Manual de políticas y procedimientos contables.

Variable dependiente: Los procesos contables tributarios, el control interno y las actividades del personal de dicha área.

1.11 Hipótesis

General

- La Avícola CHURRUTE mejorará significativamente el desempeño de sus actividades con este manual de políticas y procedimientos contables; gracias a que se va a contar con una guía práctica y de fácil manejo para quien necesite una ayuda en cualquier situación de duda o confusión en las actividades diarias de la organización.

Particulares

- El manual de políticas y procedimientos contables facilitará el desempeño del personal.
- Las políticas y procedimientos establecerán las pautas para los registros en el área contable tributaria mejorándola eficaz y eficientemente.

1.12 Operacionalización de las variables

Objetivo	Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Técnicas
Crear todas las políticas y procedimientos contables y plasmarla en un manual.	Independiente : Manual de políticas y procedimientos contables.	Es una guía, la cual se crea para obtener una información detallada, sistemática que contiene todas las instrucciones, detalle de responsabilidades, funciones, procedimientos, sistemas de las distintas operaciones del área contable.	Aplicación de políticas y procedimientos contables ajustados a las necesidades de la avícola.	OBSERVACIÓN Y ANÁLISIS
Implementar las políticas y procedimientos contables para mejorar el desempeño.	Dependiente: Los procesos contables tributarios, el control interno y las actividades del área.	Son todas aquellas transacciones del giro diario del negocio, tanto contable como tributario.	Implementación de las políticas y procedimientos contables necesarios en el área o departamento.	CONTROL, OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO No. 2

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Antecedentes referenciales y de investigación

En el Ecuador, a partir de los años 1950 se comenzó a introducir la crianza de pollos para la producción de carne de una forma moderada, hasta que a fines de la década de 1970, empresas como PRONACA S.A. empiezan ambiciosos proyectos de crianza de pollo. Es así como esta compañía en el año 1990 aumenta su producción por medio de alianzas con personas, otorgando cupos de crianza a quienes tengan las instalaciones para ejecutar la crianza de pollos, llamando a estas granjas aliadas: INTEGRADOS.

Estos “integrados” son personas naturales, en la mayoría de los casos, que después de llenar solicitudes de asignación de cupos son adjudicados y autorizados a equipar las instalaciones necesarias como galpones con comederos y bebederos para la crianza de cierta cantidad de pollos cuyos cupos van desde 20.000 hasta 150.000 aves por granja.

Cuando el “integrado” está en la capacidad de albergar las aves con equipamiento, instalaciones y mano de obra, PRONACA otorga al integrado un crédito por el valor de los costos que se incurrirán en la crianza de todo el lote por el cual cobra un interés del 8%. El crédito consiste en la entrega de pollitos de menos de un día de nacido, denominados “Pollos BB” así como todo los insumos y materiales necesarios para la crianza, tales como alimento, también llamado “engorde”, vacunas, medicinas, productos de limpieza, entre otros.

Después de 45 días (que es lo que dura el lote de crianza) se procede a la recolección y compra de los pollos vivos que se encuentren en la granja, para pagar cierta cantidad (\$1.62) por kilo de pollo recibido y proceder a descontarle los materiales antes entregados consumidos por el *integrado* y la diferencia de pollo entregado menos materiales e insumos, que es la ganancia o pérdida del “integrado”. PRONACA durante los cinco primeros lotes retiene un fondo de capitalización en garantía (un 30% aproximadamente del crédito otorgado en materiales por la producción de un lote, en este caso el “Integrado” \$107,000.00 por el cual Pronaca paga un interés por este valor del 3.78%).

Este fondo retenido en garantía es un respaldo para Pronaca en el caso de que exista muerte masiva de las aves en cantidades muy altas por causas fortuitas o inesperadas que se provoquen al final del lote, que la cantidad de pollos vivos entregados sea menor a la de los costos incurridos entregados por Pronaca al integrado.

Es así como nace la Avícola CHURRUTE en el año 2001. El señor Hernán Marcelo Pesántez Cordero, después de haber hecho los trámites correspondientes, es adjudicado con un cupo de 20.000 aves para su respectiva crianza; un año después es aumentado su cupo a 90.000 aves y posteriormente a principios del 2012 a 120.000 pollos con lo que se mantiene hasta la actualidad.

Meses después de comenzar su actividad, la Avícola Churrute es obligada a llevar contabilidad, debido a que su volumen de ventas va desde \$400.000 hasta los \$500.000 cada 60 días, que es lo que dura la producción total un lote.

La avícola desde sus inicios no ha contado con políticas y procedimientos que ayuden al correcto manejo de las actividades contables, así como manejo de información, manejo de facturas, retenciones, correcto control y manejo de los inventarios, ya que por las mismas falencias en el pasado se han ocurrido diversas anomalías, tales como pérdidas de los inventarios de: materias primas, pollos, combustibles, entre otros ya sea por malos registros o por supuestos hurtos dentro de la granja.

No se cuenta con una caja chica para gastos menudos en que se pueda incurrir durante la crianza ni para acondicionar la granja en caso de alguna emergencia. No se lleva un correcto control y registro de sueldos y beneficios sociales y sus respectivos pagos de los empleados, así como pago a tiempo de las planillas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), pagode impuestos, servicios básicos y pago a proveedores.

No se hacen inventarios ni revisiones de alimento, insumos y materiales que se tienen en bodega y silos de almacenamiento, ni de los equipos y maquinas que están dentro de la granja.

No se tiene control de los recursos que se venden después de la salida de cada lote, tales como: venta de pollo vivo rechazado("patojos"), venta de alimento de lote anterior, venta de gallinaza (abono), entre otros recursos que se venden y no se declaran como ingresos.

No hay registros de gastos menudos incurridos durante la ejecución de las actividades de la granja ni tampoco de gastos que se podrían considerar como deducibles, tampoco se tiene un correcto manejo de documentación (facturas), tales como ventas, compras y todo lo que se genera en el giro de la avícola.

No existen políticas ni procedimientos internos que se inserten y acomoden a las necesidades contables de la avícola.

2.2 Marco teórico referencial

Controlar las actividades contables tributarias es la base fundamental en el giro del negocio, para así minimizar las irregularidades y riesgos ayudando a que todo sea más fácil.

Es necesario hacer una inducción a todos los empleados que laboran en la empresa para que así apliquen y pongan en práctica todas las políticas y procedimientos para que desde los rangos más bajos de la organización ayuden con sus conocimientos básicos al buen funcionamiento de la organización de la empresa avícola.

El control interno desde los empleados y políticas internas debe ser considerado como una sola estructura encaminada hacia el cumplimiento de los objetivos.

Se puede considerar al control interno como un plan para salvaguardar los activos, encaminar las acciones y actividades de la empresa con exactitud gracias al fortalecimiento de la aplicación de políticas y procedimientos contables tributarios que ayuden al buen desempeño de los funcionarios.

Las políticas de control interno tienen como pilar fundamental cuidar a la empresa de cualquier irregularidad, anomalía o fraude que pueda existir.

En las actividades previas a la presentación de estados financieros (tales como el registro de la transacción, registros del pago) hay que

considerar que son más adecuados cuando están regidos por políticas de control fuerte, encaminando a que los estados financieros tengan una presentación más exacta, real, veraz y oportuna de la empresa.

El control para la avícola, en este caso, consta de los componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la administración maneja el giro del negocio y están integrados a ellos las políticas y procedimientos contables.

Los elementos de control pueden considerarse como una serie de normas políticas y procedimientos que sirven para valorar el control interno y determinar su buen desempeño.

Para poder tener un eficiente control interno es muy importante el entorno que rodea a la empresa como el ambiente de control en el que se desempeñan las actividades diarias de los empleados y colaboradores, siendo el pilar fundamental teniendo una buena organización de todos y cada uno de los elementos que conforman el ambiente de control que básicamente está compuesto por las actividades que realizan los colaboradores integrando a sus acciones todo tipo de valores éticos, morales y de buen desempeño, haciendo que el control interno sea eficiente dentro de la empresa.

La empresa debe tener como base o eje principal un personal capacitado con experiencia, ya que este es el motor de la misma y estar en constante actualización en todos los ámbitos que su cargo lo requiera, sin dejar de lado los atributos de excelencia, valores, integridad, trabajo en equipo y comunicación para poder cumplir con todos los objetivos de la empresa, ya que contando con todos estos puntos se podrá lograr que el control interno sea eficaz y eficiente.

El riesgo que existe en todas las empresas y básicamente comprende la identificación y estudio de los factores que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos, el crecimiento o éxito de las empresas depende mucho de la cantidad de riesgos que asuman sus funcionarios, por eso es fundamental la evaluación del riesgo ya que prácticamente está presente en este tipo de decisiones que se tomen.

La evaluación del riesgo debe de realizarse cada vez que se vaya o que se quiera realizar una ampliación o diversificación de los negocios para determinar o simular resultados previos que se quiere comenzar o emprender y así la evaluación del riesgo ayude a un impacto mínimo en los resultados o guíe a la empresa a mejores resultados.

En ese sentido, el proceso de evaluación del riesgo debe ser continuo y debe realizarse cada vez que la organización lo requiera, ya que es de responsabilidad previa para conseguir los resultados esperados. Hay que tener en cuenta que cada nueva decisión -por atractiva que parezca- puede ser peligrosa y afectar significativamente los recursos y resultados de la organización.

Los riesgos están encaminados a un futuro dando la oportunidad a los dueños o gerentes de la empresa, sea para tomar las decisiones correctas o analizando previamente todos los posibles escenarios de riesgos para simular los posibles resultados. Por esa razón, el riesgo tiene características de prevención y sirve para la planificación y organización de la empresa.

El sistema de información contable comprende las operaciones, las procesa y produce información financiera oportuna necesaria para que los

usuarios como dueños y gerentes tomen decisiones, estas guiarán adecuadamente para que la información financiera sea exacta y confiable.

Control Interno Contable

Con este instrumento se busca la protección de los activos de la avícola, donde además se pretende obtener información financiera oportuna y veraz. Este control se efectúa de acuerdo a las autorizaciones generales o específicas de la administración.

Este tipo de control está integrado a un plan, métodos políticas y procedimientos encadenados con la confianza de presentar los estados financieros; ya que estos son controles que cuentan con un sistema de autorización y aprobación del contador.

Es muy importante que se revisen periódicamente las transacciones contables para poder tener un adecuado control interno, el mismo que con el tiempo ayudará a saber en qué condiciones se encuentra la empresa a nivel organizacional y saber las decisiones que hay que tomar para la mejora de la empresa en todos los aspectos que estén descuidados.

En las PYMES puede ser una ventaja representativa sobre las demás empresas¹. Como explican Ricardo Aguirre Choix y Carlos Armenta Velázquez en su obra “La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México” Por la semejanza que existe entre la Avícola

¹Mtro. Ricardo Aguirre Choix y L.C.P. Carlos Enrique Armenta Velázquez. *La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México*. 2012

Churrute al ser PYMES, es aplicable ya que se debe instalar un sistema de control como métodos de organización para salvaguardar los activos, obtener y presentar información correcta y su respectivo sustento entre otros aspectos básicos.

También hace énfasis en el control interno contable que ejecutado de una forma efectiva puede tener la seguridad de presentar una información y reportes que estén totalmente validados, confiables y a tiempo. Este control se debe elaborar por el personal del área y debe ser nuevamente revisado por los altos gerentes y accionistas.

La razón más frecuente por la que existe falta de control en la Avícola Churrute es por no contar con un personal capacitado en su totalidad para el puesto y sus funciones, característica con la que se asemeja mucho a la información citada.

Control para la información contable

El control interno para la información contable está conformado por registros y métodos para presentar los informes y estados financieros, cuya característica debe ser la calidad; ya que de esta información presentada depende la capacidad de toma de decisiones de los gerentes. Consecuentemente, al no existir un buen control interno de la información contable esta información puede ser imprecisa y poco verificable.

El monitoreo de actividades contables permite evaluar las funciones para tomar los correctivos necesarios oportunamente y reaccionar de forma efectiva ante la suscitación de cualquier anomalía. Efectuados los cambios necesarios que las actividades contables requieran, se logrará controlar la

situación y se ayuda a una presentación exacta de los estados financieros, para que los altos directivos realicen la toma de decisiones correcta.

Elementos y principios básicos de control interno de autocontrol

La aptitud que tengan los empleados y colaboradores de la empresa para efectuar su trabajo -como detectar todo tipo de anomalías que pueda afectar la actividad que se realiza y tomar las decisiones correctas para corregirlas- es lo que se debe de tratar de inducir y aplicarla en el desempeño de los empleados, esto es básicamente lo que se denomina autocontrol.

La capacidad de la empresa para crear y aplicar normas, políticas y procedimientos como métodos de control interno es lo que se conoce como autorregulación y es de vital trascendencia para las actividades que realiza la empresa, además de ayudar a cambiar los malos hábitos de la empresa, lo que conlleva al mejoramiento cualitativo y a encaminar a la organización al cumplimiento de los objetivos.

La autogestión es la capacidad de la empresa para organizar, coordinar, y tomar decisiones correctas en los momentos que se requiera y esta es generalmente realizada por los altos directivos o gerentes.

Visión del manual de control interno

Un manual contable puede pensarse como un aporte que encamine a la organización a realizar un mejoramiento en las actividades de control, ya que la normativa y políticas contenidas deben de aportar con los datos y lineamientos de fácil entendimiento y ejecución para los que lo usen y realicen las actividades contables o el personal en general. La información

contenida en un manual Contable definitivamente debe aplicarse de una forma profesional, de tal manera que refleje y afecte positivamente en la presentación de los reportes y estados financieros.²

Como se explica en la información antes citada, el déficit de control se debe a que no hay políticas que regulen la información contable por medio de su propio personal; hay que tener la autcapacidad de vigilar, cuidar y evitar todos los errores que se puedan dar dentro del sistema o departamento contable.

Teniendo la estructura de control interno, se torna eficiente el manejo de un departamento contable de una entidad, por medio de políticas y procedimientos que lleguen a tener un bajo déficit de control, logrado así que la entidad tenga información veraz y oportuna, y así cumplir con las entidades de regulación estatales y el cumplimiento de los objetivos. Por medio de un manual de políticas y procedimientos contables, las posibilidades de un déficit de control son bajas. De ahí surge la idea que sea el mismo personal el que tenga la capacidad de autocontrolarle y autogestionarse; autorregularse dentro del ambiente de control; es por eso que es fundamental estar regido por un manual de políticas y procedimientos que ayude a asentar las bases de un buen control interno.

El control deficiente no siempre es el único problema que existe en las empresas; en muchas organizaciones existen actividades que se realizan sin la formalidad requerida. Son fusiones o actividades que están mal ejercidas o que han nacido durante la actividad o el giro diario de la empresa y que por lo general no están reguladas por ninguna normativa o políticas internas, lo cual afecta perjudicialmente a la obtención de los resultados de la organización. Todo esto simplemente es falta de control. Es por eso la

²<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051>

urgencia de crear políticas y procedimientos contables que aseguren un control interno confiable para la empresa.

2.3 MARCO LEGAL NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS NIC. 1

Según la NIC 1 nos indica que la norma establece el juego completo de estados financieros que son:

- Estado de situación Financiera.
- Estado de Resultados Integral.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros.

La mayoría de las Compañías solo preparan el Balance General y el Estado de Resultados. En el caso de la avícola Churrute solo presenta estado de situación financiera y estado de resultados integral

Impuesto a la Renta diferida NIC. 12

La NIC 12 requiere que una compañía reconozca un impuesto diferido en la mayoría de empresas de Ecuador. Esta cuenta está registrada en el estados de situación financiera y aparece en el Activo con el nombre de retención de la fuente o anticipo de impuesto a la renta, se arrastra un crédito tributario de años anteriores; la cuenta puede aparecer como “Retenciones en la fuente años anteriores” o “crédito tributario impuesto a la renta años anteriores”.

En el caso de la avícola Churrute, las retenciones que le efectúan en el momento de la venta aparece como una cuenta de activo llamada retenciones en la fuente, y estos valores son anticipos de impuesto a la renta que resta el impuesto causado en el mismo ejercicio fiscal.

Propiedad Planta y Equipo NIC. 16

La NIC. 16 establece que el valor depreciable de un activo se distribuirá y aplicará en forma sistémica a lo largo de su vida útil. La avícola Churrute estima una vida útil de la propiedad planta y equipo al momento de la compra o adquisición.

La vida útil de la Propiedad Planta y Equipo en el Ecuador se determina según el porcentaje de depreciación anual que está establecido por la normativa tributaria y también existen casos en los que se aplica la depreciación acelerada, los porcentajes son los siguientes:

Edificio 5 % o 20 años; Instalaciones, Maquinarias, Muebles y enseres 10% o 10 años; vehículos 20 % o 5 años; Equipos de Cómputo 33 % o 3 años.

Todas las depreciaciones de la Propiedad Planta y Equipo deben de estar seguidas, según la normativa vigente y debe ser efectuada con el criterio de un profesional.

INGRESOS NIC. 18

Esta NIC nos indica que los ingresos deben ser medidos y registrados el valor global de las ventas de contado, así como los créditos contables y tributarios.

Los ingresos ordinarios deben ser considerados y presentados en los estados financieros a valor razonable transferido, lo que quiere decir que no influye el pago de las facturas. Normalmente, cuando la venta es a crédito se registra la cuenta por cobrar a su valor nominal sin que altere su valor en la cuenta de ingresos.

DESVALORIZACIÓN DE ACTIVOS NIC. 36

La empresa debe evaluar el valor razonable de todos los activos, especialmente los activos adquiridos para el uso. Si el valor razonable de uno de estos activos es superior o inferior a su valor contable en libros se procederá a registrar una cuenta de superávit en los ingresos por revalorización de activos en el caso de que sea superior y en el caso del que el valor de los activos sea inferior se registrara una cuenta llamada perdida o revalorización de activos. La compañía debe evaluar al cierre de cada ejercicio si existen indicios de desvalorización de un activo.

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

El Art. 1 contiene que las Facturas, Notas de venta – RISE, Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, tiquetes emitidos por máquinas registradoras, boletos o entradas a espectáculos públicos, otros documentos autorizados en el presente reglamento, son los documentos principales que sustentan el gasto, costo o compras y son los únicos que pueden ser deducibles para la declaración o presentación de cualquier impuesto, ya sea Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Renta.

El Art. 2. indica que: Las notas de crédito, notas de débito y guías de remisión son los documentos complementarios que considera este reglamento. En la Avícola Churrute se usan todos estos documentos en el giro de la actividad.

En el Art. 3. Se manifiesta que las retenciones en la fuente y de Impuesto al Valor Agregado (IVA) solo pueden ser sustentadas por los comprobantes de retención, estos documentos son los únicos que acreditan los valores de retención de impuestos y que pueden sustentar las retenciones en el momento de su declaración y pago mensual o como sustento de anticipo de impuesto a la renta en lo que a impuesto a la renta se refiere.

El Art. 6 de este reglamento indica que para tener una autorización del servicio de rentas internas (SRI) vigente se debe haber presentado las declaraciones tributarias mensuales, semestrales y anuales; no tener obligaciones pendientes; no tener deuda firme en el servicio de rentas internas(SRI), cancelar el (IVA), las Retenciones en la fuente y todos los valores declarados, presentar anexos a tiempo según las indicaciones del Servicio de Rentas Internas.

El periodo de vigencia para la impresión de documentos varía de acuerdo a las obligaciones pendientes que tenga el contribuyente. Las autorizaciones de impresión van desde un mes hasta un año como máximo.

El Art. 9 expresa que las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios y los documentos detallados en el Art. 4 de este reglamento son los únicos documentos que sustentan los valores para el crédito tributario de Impuesto al valor agregado por parte de quien adquiere un bien o la prestación de un servicio, siempre y cuando en cualquiera de estos documentos conste escrito el RUC, el nombre y desglose del valor del (IVA) se podrá hacer uso de estos documentos para el sustento del crédito tributario.

El Art. 10 indica que para sustentar crédito tributario del impuesto a la renta solo puede sustentado por costos gastos y compras deducibles que estén sustentados en documentos autorizados en este reglamento el anticipo de impuesto a la renta que se efectúa en el momento de una venta por la retención que se realiza. También debe estar sustentada en comprobantes de retención de nuestros clientes en los documentos debe constar el llenado con el nombre de la empresa, RUC y todo lo que implique que puedan ser considerados como sustento de gasto deducible para crédito tributario de impuesto a la renta.

El Art. 11 indica que las facturas se emitirán y entregarán por la venta de un bien o de un servicio, ya sea gravada con tarifa 0% o 12% considerando el impuesto al valor agregado y pueda hacer uso de su derecho a crédito tributario o sea consumidor final y que no desglose impuestos.

En el Art. 12 se indica que las notas de venta son para uso exclusivo de contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado RISE. Esta empresa

puede hacer uso de estos comprobantes para sustentar gastos y costos para el Impuesto a la Renta.

El Art. 15 indica que las notas de crédito son documentos complementarios que se emitirán para anular o disminuir transacciones y operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones. En las notas de crédito deberá constar, con la serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se aplicarán.

El Art. 16 trata sobre las notas de débito que se emitirán para el cobro de intereses, mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta. En las notas de débito deberá constar: serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se aplicará.

Según el Art. 19 los requisitos del llenado para las facturas deben contener nombres o razón social, número de cédula o (RUC) dirección, fecha de emisión número de secuencial y teléfono, detalle del bien o servicio que se está adquiriendo, valor unitario del bien subtotal de la transacción, descuentos en el caso de que hubiera, el impuesto al valor agregado (IVA). Cada factura debe ser totalizada individualmente con sus firmas de la persona que adquiere el bien o el servicio

Cabe recalcar que en el caso de que fueran emitidas por un sistema contable autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) deberán enumerarse cada una de manera consecutiva.

Cuando el contribuyente requiera sustentar costos y gastos, para efectos de impuesto a la renta, crédito tributario o impuesto al valor agregado (IVA); caso contrario si la factura que se realiza no supera US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá llenarse con los datos de "CONSUMIDOR FINAL", si el cliente así lo quisiera.

El Art. 25 trata sobre el llenado para las notas de crédito y notas de débito, las que deben contener fecha de emisión, nombres y apellidos, RUC o cédula de identidad, número del comprobante de venta al que se aplica la nota de débito o crédito nombre del cliente o proveedor, razones por la cual se efectúa el aumento o disminución de la misma base imponible, monto del Impuesto al valor agregado (IVA) y el valor total de la modificación ya incluido impuestos.

Cabe recalcar que las notas de débito y crédito deberán emitir original y copia o en el caso del uso sistemas computarizados autorizados de manera consecutiva.

Según el Art.27 las guías de remisión son documentos que sustentan o validan el traslado de mercaderías lícitas o bienes muebles dentro de una ciudad, provincia o todo el Ecuador ya sea por motivo de preventa consignación o mudanza.

Prácticamente no se puede trasladar ningún tipo de mercadería o bienes si el transportista no tiene este documento al momento del traslado.

Según el Art. 28, quienes están obligados a emitir guías de remisión, los cuales son las personas naturales y empresas que trasladen mercadería como lo es la Avícola Churrute que traslada aves vivas antes de proceder a facturar.

La avícola Churrute está obligada a emitir guías de remisión ya que toda su producción se traslada de forma terrestre a Pronaca, así como los sobrantes de materias primas tales como alimento y pollos “patojos” o defectuosos que son vendidos después de la terminación del lote.

Según el Art.3, los principales requisitos para el correcto llenado de las guías de remisión nombre de quien remite la mercadería, fecha de carga o embarque, cantidad de jaulas, y cantidad de pollos contenidas en la jaula,

total por guía de remisión motivo del traslado, nombre del transportista, y placas del automotor que traslada. En el caso de que no se traslade pollo, de igual manera se especificará la cantidad de la mercadería que se traslada, también deben constar los datos de quien recibe la mercadería, en la avícola Churrute todas las guías se llenan con los datos de Pronaca ya que son ellos los que reciben toda la producción.

De acuerdo al Art. 39, los requisitos pre-impreso de los comprobantes de retención deben contener los requisitos básicos que son: nombre de la empresa (en este caso avícola Churrute), dirección de la avícola (Km. 51 vía Durán-Puerto Inca), fecha de emisión del documento, la autorización otorgada por el servicio de rentas internas, RUC, número del secuencial del comprobante, fecha de impresión y de caducidad del documento, además deben de tener detalles de: periodo fiscal, base imponible para la retención, código de retención, porcentaje de retención, impuesto (IVA o Retención en fuente) y valor total retenido, y por último las firmas de los agentes de retención y de per-sección.

Según sea el caso, si el contribuyente dejase de ser persona natural y pase a ser obligado a llevar contabilidad según la Ley Del Régimen Tributario Interno deberá de dar de baja todos los comprobantes de retención.

Según el art. 40, el llenado para los comprobantes de retención el cual debe contener nombres de la persona a quien se le efectúa la retención, número de RUC de la empresa, o cédula de identidad de la persona, especificar el impuesto del cual se va a ser la retención ya sea de IVA o de Retención en la fuente, número de comprobante de venta al que se le está efectuando la retención, detalle del porcentaje de retención, detalle del ejercicio fiscal al que corresponda, detalle del código de retención detalle del valor retenido cada comprobante de retención debe ser cerrado

individualmente y deben de contener la firma del departamento contable en agente de retención y agente de pre-sección.

Como dato adicional se debe de presentar al SRI los datos relacionados a la identificación del contribuyente al que se realiza la retención, estos datos son: RUC, documento al que se efectúa la retención, fecha de emisión fecha de retención autorización del SRI, base imponible % de retención y retención.

En la actualidad estos datos se presentan en el anexo transaccional simplificado (ATS), esta información debe presentarse mensualmente.

L.O.R.T.I.

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

En el Art. 37 se determina que están obligados a llevar contabilidad todas las compañías constituidas como tales, nacionales y extranjeras, las personas naturales y sucesiones en divisas que realicen actividades empresariales que superen un capital de al inicio de sus operaciones económicas al 1 de enero de cada año o ejercicio contable haya superado las \$60,000.00 o los ingresos anuales del ejercicio fiscal anterior hayan superado \$100,000.00 o cuyas compras costos y gastos hayan superado \$80,000.00 en el periodo fiscal pasado , se entiende como capital propio la resta del total de activos menos el total de pasivos.

La Avícola Churrute cumple con todos los valores necesarios para llevar contabilidad y está obligado a cumplir con lo dispuesto en este artículo.

El Art. 38 establece que las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

La Avícola Churrute cumple con todas las especificaciones necesarias para llevar cuentas de ingreso y egresos y está obligada a cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior.

Art. 39.- Principios generales

La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, lo que significa que toda entrada debe ser igual a una salida, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América. Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

La Ley de Régimen Tributario Interno, este Reglamento los reglamentos y disposiciones de contabilidad, previa autorización de otras normativas e instituciones, la contabilidad se registrará y expresará en dólares de los Estados Unidos de América y en otra moneda extranjera de necesitarse. En el caso de esta empresa, será llevada en dólares para cumplir con los organismos de control internos.

El Art. 40 establece que todos los registros de valores declarados y presentados de adquisiciones, compras e importaciones deberán estar respaldados por comprobantes de ventas autorizados por el Reglamento de comprobantes de Ventas y Retenciones, así como los documentos de importación. Esto aplica para sociedades y personas naturales.

En el Art. 41 se señala que al actuar como sujeto pasivo o al realizar la transacción de ventas está obligado a emitir un comprobante de venta por el valor de bienes transferidos o la prestación de servicios, ya sea con base 0 % base 12% o bienes sin IVA, sin importar las condiciones de pago.

El Art. 47 indica que la base imponible para la generación del Impuesto a la Renta está conformada por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el Impuesto a la Renta, menos todas las devoluciones, descuentos, costos, gastos y otras deducciones imputables de dichos ingresos, no se consideran los gastos no deducibles. La participación de trabajadores en las utilidades si será considerado un gasto deducible para generar el Impuesto a la Renta a pagar.

El Art. 72 expresa que el plazo máximo para declaración y pago del impuesto a la renta se fijará según el noveno dígito del RUC, en el caso de esta empresa es el nueve, por lo que corresponde como fecha máxima para declarar y pagar el 26 de marzo del periodo fiscal siguiente.

En el Art. 73 se establece que se podrán realizar declaraciones sustitutivas del impuesto a la renta durante el siguiente año, dicha declaración sustitutiva tendrá como referencia el número del formulario anterior, señalado los valores que se cancelaron en la antigua declaración, en el caso de que haya pago en exceso se podrá hacer el reclamo de pago

indebido, con sujeción a las normas de la Ley de Régimen Tributario Interno y del Código Tributario ante el Director Regional del Servicio de Rentas Internas que corresponda.

En el caso de que los errores de la declaración sustitutiva no modifiquen el impuesto a pagar o la pérdida o el crédito tributario sean menores o mayores a la declaración antigua podrá enmendar los errores siempre y cuando no haya sido notificado por el Servicio de Rentas Internas, dentro del siguiente año de la declaración.

La presentación de reclamo de pago indebido o la petición de pago en exceso no será requisito para la presentación de la declaración sustitutiva.

El Art. 100 manifiesta que las declaraciones mensuales de retenciones se realizarán en los formularios autorizados y actualizados físicos o en línea a través de la página web del Servicio de Rentas Internas. Si el contribuyente no realizare retenciones en uno o varios periodos, está obligado a la presentación de la declaración de periodo, en otras palabras, el formulario se tiene que presentar en cero. En el caso de que hubiere en empleados que al final del año superen la base 0 % se tiene que realizar le retención a la fuente en relación de dependencia.

Todos los agentes de retención presentarán al SRI la información completa de las retenciones efectuadas con el detalle de número de RUC, número de comprobante de venta, número de autorización, valor del impuesto causado, nombre o razón social del proveedor, el valor y la fecha de la transacción.

El Art. 135 expresa que el crédito tributario por retenciones en la fuente, es decir las retenciones de la fuente que se realicen en ventas se acumularán y serán restadas directamente al valor de Impuesto a la Renta por pagar.

El Art. 158 indica que los que transfieran bienes o presten servicios gravados únicamente con tarifa 0% presentarán o podrán presentar su declaración semestral; sin embargo si el sujeto pasivo puede actuar como agente de retención del IVA estará obligado a realizar sus declaraciones mensualmente.

Las obligaciones de declaración de Impuesto al Valor Agregado se presentarán así no existiere ventas, compras; es decir que si no hay movimientos en un periodo se presentará en cero.

La declaración de pago del IVA se efectuará según el noveno dígito de RUC como se detalla a continuación.

- 1 10 del mes siguiente
- 2 12 del mes siguiente
- 3 14 del mes siguiente
- 4 16 del mes siguiente
- 5 18 del mes siguiente
- 6 20 del mes siguiente
- 7 22 del mes siguiente
- 8 24 del mes siguiente
- 9 26 del mes siguiente
- 0 28 del mes siguiente

En el caso de que se realice una declaración a cero y luego se la sustituya con valores se deberá calcular la correspondiente multa e intereses ya que la declaración en cero se declarará como no presentada.

En el Art. 159 se manifiesta que se liquidará mensualmente el IVA de las ventas o prestación de servicios ya sea 0% o 12%, las ventas que se haya concedido un mes o más de crédito para el pago el sujeto pasivo podrá declararlas el siguiente mes siempre y cuando las haya declarado en el formulario.

La suma del IVA generado por las ventas de contado menos el IVA en compras o IVA pagado, esa diferencia es el valor a pagar al Estado por medio del SRI.

En el caso de la Avícola Churrute la declaración del IVA se la hace mensualmente ya que está obligado a llevar contabilidad, es decir que se hace por el IVA que puede retener mas no por el IVA que pueda pagar ya que sus ventas generan IVA 0%. El caso del crédito tributario IVA no aplicaría ya que sus ventas son sin derecha a crédito tributario.

1.4 MARCO CONCEPTUAL

Churrute.-Es el nombre de la avícola. El dueño de la granja tomó la decisión de ponerle ese nombre porque las instalaciones se encuentran ubicadas al lado de la RESERVA ECOLÓGICA DE MANGLAR, llamada así: “Reserva Churrute”.

Pronaca.- Procesadora Nacional de Alimentos C.A., empresa proveedora de materias primas. Es la que compra la producción de la granja. Esta empresa es la que da los cupos de crianza de aves a granjas como la Avícola Churrute.

Integrado(s).- Es el nombre que da Pronaca a cada granja aleada dedicada a la crianza de pollos. Esta palabra se utiliza en este caso porque la Avícola Churrute es un integrado para Pronaca.

Galpón(es).- Infraestructura que está dentro de la avícola donde después de estar totalmente equipado se crían en este caso pollos.

Comederos.- Instrumento que está dentro de los galpones que se usan para dar de comer a los pollos.

Bebederos.- Instrumento que está dentro de los galpones que se usan para dar de beber agua a los pollos.

Engorde.- Nombre con el que se factura el alimento de los pollos, también se le puede llamar balanceado. Son de 4 tipos: engorde 1, engorde 2, engorde 3, engorde 4. El alimento se lo asigna en los comederos, según la edad en días de los pollos.

Pollo BB.- Este es el nombre con el que se factura a los pollitos de menos de un día de nacido entregados por Pronaca a la granja o integrado.

Gallinaza.- Gallinaza o pollinza, se le denomina así al estiércol o caca de las aves que después del terminado el lote de producción se vende como abono para sembrío y cultivo de hortalizas entre otros.

Patojos.- Se le denomina así a los pollos rechazados vivos que quedan en la granja después de terminado el lote, por no ser considerado de calidad y por factor común tienen problemas en las patas, patas torcidas o quebradas etc.

Recolección de aves.- Nombre con el que se facturan los pollos entregados por la granja a Pronaca cuando ya está listo el lote de producción.

EEFF.- Estados Financieros utilizados según NIIF, resultados (ganancias y/o pérdidas) como: ventas, intereses ganados, costo de mercadería vendida, alquileres pagados, entre otras.

CAPÍTULO No.3

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Métodos de Investigación

3.1.1 Método de Observación

La observación consiste en saber seleccionar aquello que queremos analizar. Se suele decir que "Saber observar es saber seleccionar". Lo cual permite advertir de manera directa las diferentes situaciones que se presentan en el entorno y ambiente de la entidad, pudiendo de esta manera plasmarlos por escrito, para su análisis posterior.

Para la observación lo primero es plantear previamente qué es lo que interesa observar. En definitiva haber seleccionado un objetivo claro de observación. En el presente caso, se puede plantear conocer y observar la conducta del granjero al momento de alimentar los pollos.

La observación científica "tiene la capacidad de describir y explicar el comportamiento, al haber obtenido datos adecuados y fiables correspondientes a conductas, eventos y /o situaciones perfectamente identificadas e insertas en un contexto teórico. Este método se ha utilizado en el punto.

3.1.2 Método Deductivo

De la observación directa se desprenden situaciones o hechos a los cuales se debe prestar atención de manera general para su análisis. Este método se ha utilizado en el punto 1.2 Planteamiento del problema.

3.1.3 Método Analítico

De la revisión general del problema se pueden derivar diferentes hechos o sub-problemas, los cuales serán revisados atendiendo a la importancia que pueda tener cada uno. Este método se ha utilizado en el punto 1.3 Formulación del problema.

Método cuantitativo y cualitativo

El método cuantitativo es el procedimiento de decisión que pretende decir o medir ciertas alternativas usando magnitudes numéricas que pueden ser tratadas por campos estadísticos.

Método cualitativo

Métodos de investigación que utilizan relaciones interpretativas (palabras) más que números, los más básicos son las observaciones, entrevistas de profundidad, *focusgroups*.

Método cuantitativo

La investigación cuantitativa es aquella en que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables.

En cambio, la investigación cualitativa evita la cuantificación.

3.2 Población y Muestra

3.2.1 Población

En las estadísticas se define como población o universo al conjunto de elementos, individuos, a los que se puede estudiar.

Es esencial delimitar y definir clara y exactamente el conjunto de individuos a los cuales se va a estudiar para involucrarlos y desestimar que no tienen efecto sobre la investigación.

La Avícola Churrute, de acuerdo con su organización consta con una población de 8 individuos los que se detalla a continuación.

Gerencia	1
Administrativo	1
Operativo	6

3.2.2 Muestra

Se define como muestra estadística la parte o proporción representativa de un universo, el cual por su volumen de información o cantidad de datos puede ser impracticable o innecesario su estudio total. La muestra es una parte seleccionada de la población a la cual se puede estudiar con mayor rapidez y precisión.

La selección de la muestra debe contener si bien es cierto es inferior al total del universo a ser, estudiado debe ser suficiente para que la estimación de los parámetros tengan un nivel de confianza adecuado para lo cual se debe generar mediante cálculo estadístico.

La Avícola CHURRUTE, de acuerdo con su organización, consta con una población de 8 individuos por lo que en este caso la muestra será el total de la población:

Gerencia	1
Administrativo	1
Operativo	6

3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Se entiende por técnicas de recolección de datos a todos aquellos métodos, procedimientos, sistemas ejecutados o desarrollados en la investigación, para obtener información que se va a estudiar para poder analizar un hecho, fenómeno o circunstancia.

3.3.1 Observación Directa

A partir de una simple inspección se podrán recabar los elementos necesarios para gestionar de manera adecuada los correctivos que mejoren las actividades y tareas designadas.

En el momento que el observador o investigador se pone en contacto con el hecho, fenómeno o problema que se va estudiar, así mismo se procederá a la observación indirecta de los informes elaborados. La observación deberá también tener una forma estructurada, esto es con ayuda de elementos apropiados que permitan la recolección sistemática y organizada de datos, tales como fichas cuadros, etc.

En este proyecto se plasmará lo observado mediante una ficha de observación con su respectiva observación o comentario si fuere el caso.



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

Proyecto De Investigación

“DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”.

Ficha Para Plasmar Observación Directa

PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIÓN
¿Se maneja de forma adecuada los documentos contables tributarios?		X		No se archivan adecuadamente.
¿Existe un buen control de cuentas y documentos por cobrar?			X	No existen tales activos.
¿Se lleva un control de ingresos y egresos?		X		No existe.
¿Se realizan conciliaciones de caja chica?			X	No hay caja chica.
¿Se realizan conciliaciones de cuentas bancarias?		X		Los cheques y estados de cuenta los tiene el dueño.

¿Se realizan inventarios de insumos y materias primas?		X		Solo se revisan las cantidades que se necesitan para seguir con el giro.
¿Se realiza un buen manejo de la propiedad planta y equipo y sus depreciaciones?		X		Hay equipos y muebles que están totalmente obsoletos y constan registrados en el balance los cuales deberían ser dados de baja.
¿Existe consistencia de la propiedad planta y equipo en los Estados Financieros?		X		Hay galpones que ya no existen y constan en el balance.
¿Se realizan a tiempo los pagos a proveedores, sueldos y entidades del estado como IEES y SRI?		X		Se cancelan tarde.
¿Se efectúan control de las actividades contables?		X		Las actividades contables solo las efectúa el contador.
¿Hay un control de las ventas realizadas?			X	El control lo realiza Pronaca por medio de las guías de remisión entregadas por la Granja.

Como se puede percibir en la ficha de observación, los problemas contables que tiene la avícola son básicos, desde el archivo de los documentos que afecta directamente a la declaración de impuestos, pasando la carencia de documentos que sustente los ingresos y egresos, la no existencia de una caja chica, no se realizan conciliaciones bancarias por lo que no se tiene el saldo contable exacto de bancos.

Al no realizar inventarios de materias primas no se tienen saldos exactos físicos y peor contables de la mercadería existente en bodegas y silos, al no efectuar un control o inventario de propiedad planta y equipos y constatar que existen propiedades que ni existen físicamente y están consideradas en el estado de situación financiera, lo que afecta considerablemente los saldos y los gastos de depreciación.

También se constató que no se paga a tiempo a empleados, proveedores, y organismos de control como el SRI e IESS, ya que solo son realizados directamente por el dueño y también se constató que el dueño no se involucra en las actividades contables.

3.2 Encuestas

Mediante una serie de preguntas escritas objetivas contestadas por el personal de la Avícola, se podrá obtener datos que puedan ser tabulados para el análisis respectivo.



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

“DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”.

Encuesta sobre procesos y procedimientos de las actividades de la AVÍCOLA CHURRUTE.

FECHA: 01-10-2013

1. ¿Cree usted que es útil e importante tener una caja chica para gastos menudos?

Sí No Desconoce

2. ¿Cómo considera el manejo y archivo de la documentación contable como facturas guías de remisión, etc.?

Eficiente Ineficiente Desconoce

3. ¿Piensa usted que hay una buena comunicación de la granja con el contador?

Sí No Regular

4. ¿Cómo considera usted el control que se le hace a los inventarios?

Adecuado Inadecuado Desconoce

5. ¿Cómo considera el manejo que se le hace a la propiedad planta y equipo?

Excelente Bueno Regular Malo

6. ¿Existen pérdidas de materias primas en la granja?

Sí No Desconoce

7. ¿Cree que sería útil un cronograma de actividades, que sirva como recordatorio de los deberes y obligaciones contables diarias?

Necesario Innecesario Da lo mismo

8. ¿Se han dado a conocer políticas y procedimientos que ayuden al control interno de la granja?

Sí No Desconoce

9. ¿Cómo considera el control interno de la organización?

Excelente Bueno Regular Malo

10. ¿Cree que con un manual de políticas y procedimientos mejore el control interno de la granja?

Sí mejoraría No mejoraría Desconoce

3.3.3 Entrevista

Consiste en mantener una conversación de forma personal con el Gerente-propietario para informar sobre los procedimientos o formas de registros, usando preguntas directas sobre las actividades, giro y problemas

de la Granja, al terminar de realizar todas las preguntas se plasman en una hoja auxiliar para su posterior procesamiento y análisis.

El objetivo de la entrevista en el presente proyecto es recolectar la mayor cantidad de datos exactos directamente del dueño para ser usados como base fundamental para la identificación de los problemas de la entidad en este proyecto.

A continuación, la entrevista con el Gerente-propietario de la Avícola Churrute.

El Señor HERNAN MARCELO PESANTES CORDERO.

¿Cree usted que se maneja de forma adecuada los documentos contables tributarios?

Aquí dentro de esta institución yo le he encargado la recolección de dichos papeles como facturas, retenciones, guías de remisión al señor. Encargado de la granja, pero por la poca instrucción del encargado no existe un archivo ni el debido cuidado de dichos documentos.

¿Existe un buen control de cuentas y documentos por cobrar?

Este negocio al tener una producción destinada a un solo comprador que en este caso es PRONACA, no tiene cuentas ni documentos a cobrar a largo plazo, más bien existe un pequeño crédito de unos cuantos días que es lo que Pronaca se demora en procesar la cantidad de kilos de pollos entregados y hacerme el respectivo pago que es entre 5 a 10 días.

¿Se lleva un control de ingresos y egresos?

Al yo estar casi siempre fuera de la Granja en lo que respecta a egresos, yo solo entrego dinero en efectivo al encargado y él me reporta los

gastos con facturas o documentos que lo soportan. Y a lo que ingresos se refiere, como dije anteriormente, solo vendemos a Pronaca; pero hay pequeñas ventas de sobrante de alimentos y pollos vivos rechazados, que son vendidos al término de cada lote que de igual manera me son reportados por el encargado. En si los papeles físicos de comprobantes de ingresos y egresos no se existen.

¿De qué manera se realizan conciliaciones de caja chica y cuentas bancarias?

En lo que caja chica se refiere con tal nombre no se cuenta, simplemente yo le pido al encargado un listado de los materiales e insumos necesarios que se consumirán y yo le efectivo para que los compre él directamente y después cuadrarnos con los soportes respectivos. En lo que a las cuentas bancarias de la granja se refiere, el giro de cheques y control los llevo yo directamente, anotados en mi agenda y reviso periódicamente por la página virtual del banco.

¿Se realizan inventarios de insumos y materias primas?

El encargado interno de la granja es el responsable de presentarme los reportes de existencias de los insumos y materias primas que se consumen en la granja pero a veces el señor simplemente hace un cálculo estimado de lo que se está consumiendo y posiblemente se consumirá para yo hacer un nuevo pedido al proveedor. En sí, inventarios no se realizan.

¿Se realiza un buen manejo de la propiedad planta y equipo y sus depreciaciones?

En lo que concierne a las propiedades internas de la granja por cuestiones de costos se realizan mantenimientos solo cuando está en peligro el proceso de producción de las aves, y yo he pasado los documentos al contador para los respectivos registros y depreciaciones.

¿Se cancelan a tiempo las cuentas por pagar a proveedores, trabajadores y entidades del estado como IEES y SRI?

Al ser este negocio con un giro de producción de aproximadamente 60 días y al yo recibir en las cuentas de la granja dinero en el mismo periodo de tiempo se me suele complicar un poco el pago de IEES, SRI por lo que en la mitad del periodo de la producción del lote que es pasando un mes, se me complica y no los cancelo a tiempo. Y en cuanto a los sueldos y pequeños proveedores se refiere, trato de hacer el pago puntual, pero al ser inestable mi permanencia en la granja casi tiene que esperar a que yo esté aquí o esperarme para cancelarles. Al PRONACA otorgarme un crédito que son casi todos los insumos que se consumen en el giro del negocio este crédito se cancela automáticamente con lo que yo entrego las aves al término de cada lote lo que se dice comúnmente cruce de cuentas.

¿Se efectúan control de las actividades contables?

Se entrega la información física al contador (facturas, retención, notas de crédito, notas de débito, guías de remisión) y cuando yo necesito los estados financieros él me los entrega pero no existe alguien que revise dicha actividades contables como tal.

¿Se realiza un control de ingresos de la avícola?

Al ser Pronaca mi aliado y recibir toda la producción en buen estado, yo solo reviso el total de aves entregadas en las guías de remisión y luego ellos me envían a mi correo el total de kilos entregados para proceder a facturárselos. Y en el caso de otras pequeñas ventas de sobrantes de alimentos y pollos rechazados, me los reporta el Sr. Encargado. Es todo el control de ingresos que hago.

3.4 Recursos: fuente, cronograma y presupuesto para la recolección de datos.

Para realizar este proyecto de investigación denominado “DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN EL PERIODO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL”. Se cuenta con los siguientes recursos.

<u>RECURSOS</u>
1 LAPTOP
1 IMPRESORA
2 CUADERNOS
ESFEROSGRÁFICOS, LÁPICES, MARCADORES, ENTRE OTROS.

FUENTES:

Entre las fuentes que se utilizaron constan: el cuestionario de preguntas utilizados en la encuesta que se realizó al personal de la Avícola CHURRUTE, y la entrevista realizada el dueño de la avícola Sr. Marcelo Pesantez y una ficha de observación con la que se informará lo visto.

Dichas entrevistas que permitieron conocer más a fondo los problemas de control interno de la avícola.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	28/09/2013	01-10-2013	09-10-2013
Encuesta			
Elaboración de Encuesta	X		
Toma de encuesta		X	
Tabulación de datos			X
Entrevista			
Elaboración de preguntas	X		
Entrevista con el dueño		X	
Análisis Datos de entrevista			X

PRESUPUESTO

El presupuesto en dólares con que se cuenta para la recolección de datos, elaboración y tabulación, se detalla en la siguiente cédula.

CONCEPTO DE GASTOS	VALOR EN \$
SUMINISTROS Y PAPELERÍAS.	190
MOVILIZACION, VIÁTICOS	100
OTROS	60
TOTAL PRESUPUESTADO	350

3.5 tratamiento a la información.- procesamiento y análisis

Se tratará la información obtenida por medio de las técnicas e instrumentos de investigación para la recolección de datos con la finalidad de obtener y resaltar las principales falencias e irregularidades de las actividades contables de la Avícola Churrute.

3.5.1 Tratamiento de información recopilada por medio de la ficha de observación.

Con lo observado y plasmado mediante la ficha de observación se ha podido evidenciarlo siguiente:

No existe una carpeta donde archivar los documentos contables tributarios de forma consecutiva, secuencial o por fechas. Simplemente se acumulan de forma simple y desordenada, dichos documentos muchas veces quedan en cualquier parte de la granja a la intemperie, provocando el deterioro, pérdida parcial o total, por las condiciones ambientales. Estas pérdidas de documentos, en su mayor parte facturas de compras, afecta directamente las declaraciones de impuestos.

No existen cuentas y documentos por cobrar ya que al mantener un contrato bilateral de adjudicación de materiales y costos de parte de Pronaca y vender toda la producción a la misma, no aparecen cuentas por cobrar, y las otras ventas pequeñas de materiales inventarios sobrantes después de cada lote se realizan por el dueño de contado.

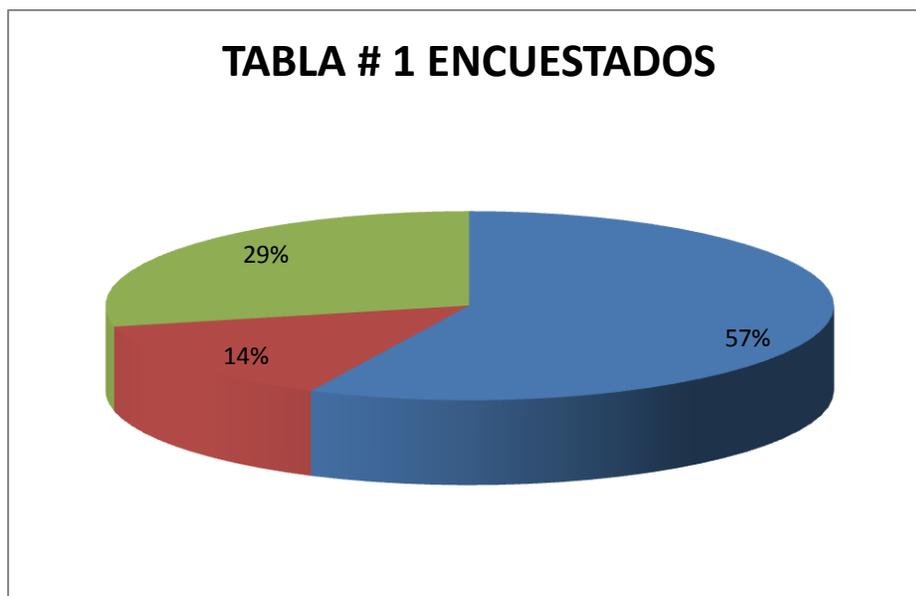
En el caso de los egresos e ingresos no queda ningún soporte de los mismos. No existe caja chica, ya que los pagos en efectivo los realiza directamente el dueño y si se deja dinero para pagos menudos no se realiza un reporte o conciliación de los gastos incurridos y al no existir caja chica no hay conciliación.

- No se efectúan conciliaciones bancarias, ya que el dueño maneja y gira los cheques él mismo, así mismo él maneja a su manera los estados de cuenta.
- Los inventarios de materias primas al ser de constante variación y giro diario, solo se efectúan cálculos aproximados según la óptica del encargado o empleado de turno, pero nunca un inventario exacto de materias primas, suministros o materiales.
- La propiedad planta y equipo no están contabilizados de forma exacta, ya que en los registros contables se encuentran activos que están en total deterioro y que no se han dado de baja.
- No existe consistencia de la propiedad planta y equipo, ya que en los Estados de Situación Financiera se reportan activos inexistentes dentro de la granja.
- Rara vez se realizan a tiempo los pagos de cualquier índole, ya que al ser el señor dueño el que hace los pagos personalmente, en la mayoría de los casos se suelen realizar de forma tardía, ya sean sueldos, pago a proveedores e impuestos, entre otros.
- Al tener contratado servicios contables externos, las actividades contables no son revisadas por nadie más que el contador encargado.
- No existe control exacto de las ventas realizadas a Pronaca de parte de la avícola, solo la liquidación que realiza y envía Pronaca con la cual se realiza la facturación después de cada lote.

3.5.2 Tratamiento de información recopilada por medio de la encuesta

1. ¿Cree usted que es útil e importante tener una caja chica para gastos menudos?

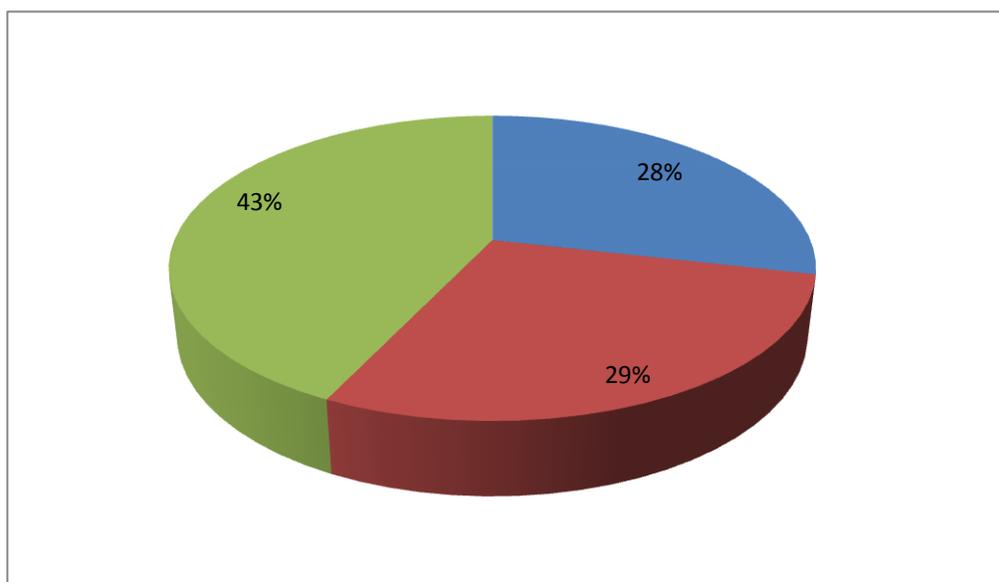
TABLA # 1		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
SÍ	4	57%
NO	1	14%
DESCONOCE	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 57 % de los encuestados dijo que si importante tener una caja chica para gastos menudos, el 14 % dijo que no y el 29 % dijo que da igual; por lo que se demuestra que si es importante tener una caja chica en la organización, para el inmediato pago de gastos menudos que se incurran en el giro diario de la avícola.

2. ¿Cómo considera el manejo de los archivos y documentación contable como facturas guías de remisión, etc.?

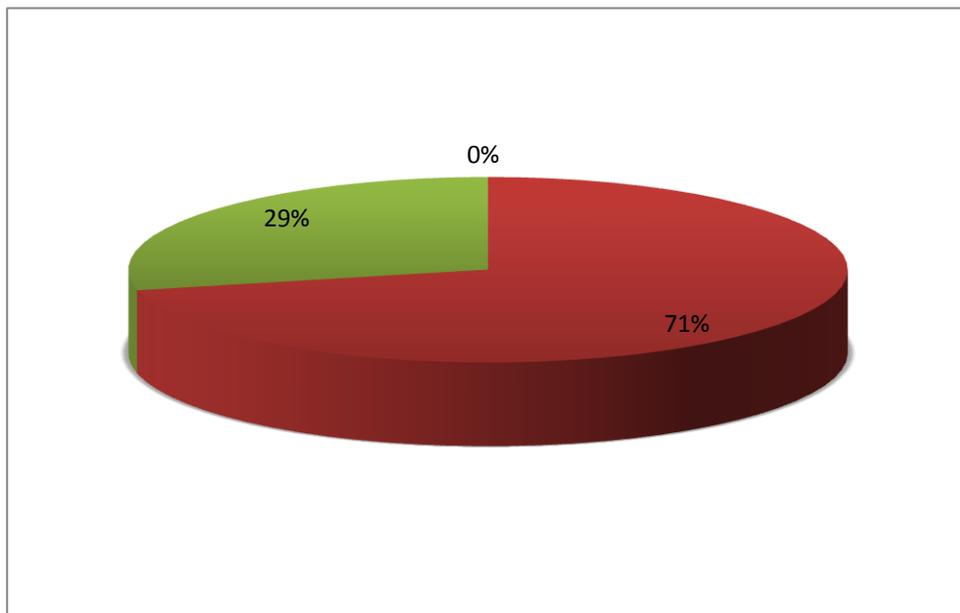
TABLA # 2		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
EFICIENTE	2	29%
INEFICIENTE	2	29%
DESCONOCE	3	43%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 28% dijo que es bueno, el 29% dijo que es regular y el 43% indicó que es malo, por lo que llegamos a la siguiente conclusión: no hay un buen manejo de los documentos, ya que no se archivan organizadamente, consecuentemente existen pérdidas y deterioro de los mismos lo que afecta directamente a la contabilidad y a la tributación.

3. ¿Piensa usted que hay una buena comunicación de la granja con el contador?

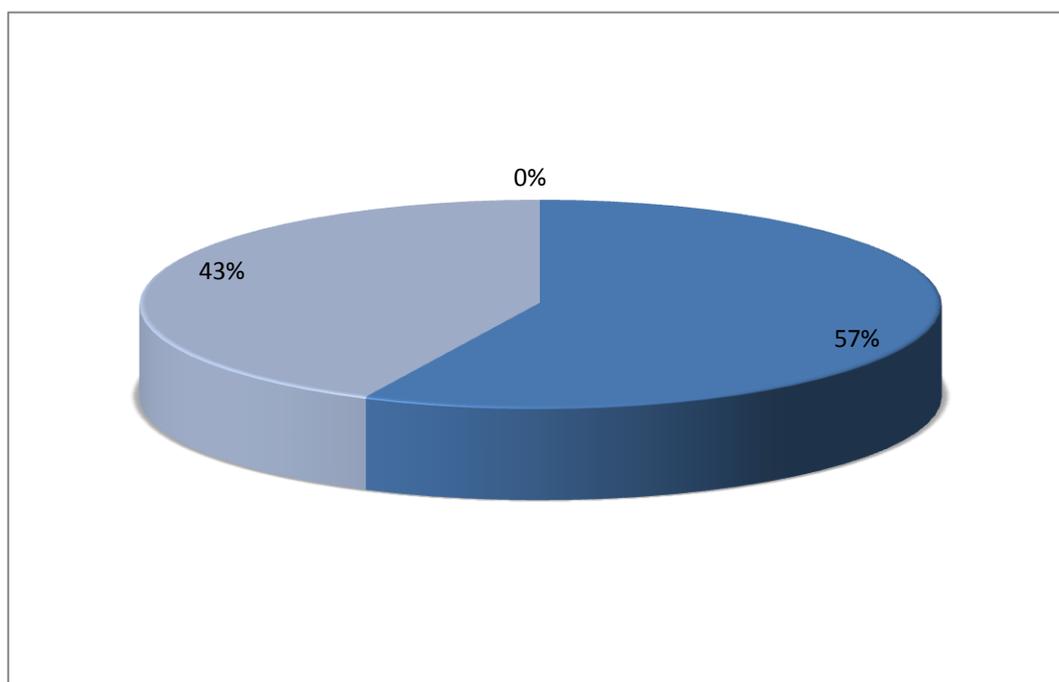
TABLA # 3		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Sí	0	0%
No	5	71%
Regular	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 71 % de los encuestados consideran que no existe una buena comunicación entre el contador y la granja, el 29 % dice que es regular la comunicación, por lo que no se encuentra dentro de la granja y solo se comunica directamente con el dueño de la avícola.

4. ¿Cómo considera usted el control que se le hace a los inventarios?

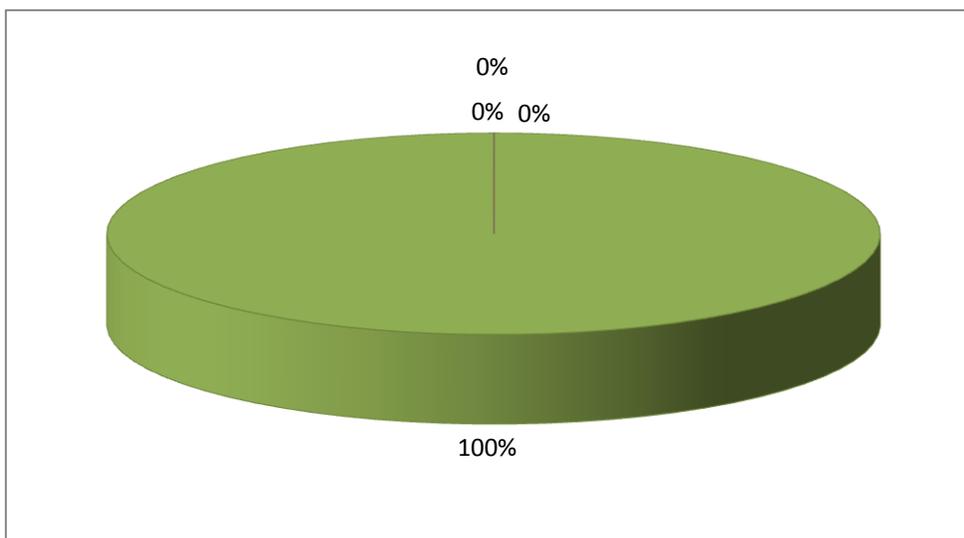
TABLA # 4		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Adecuado	0	0%
Inadecuado	4	57%
Desconoce	3	43%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 57 % de los encuestados consideran que es inadecuado el control de inventarios, el 43 % desconoce el control de inventarios, por lo cual se nota con facilidad que el control de inventarios es deficiente, por lo que no se llevan registros diarios de los ingresos y consumos de los inventarios de materia prima y materiales.

5. ¿Cómo considera el manejo que se le hace a la propiedad planta y equipo?

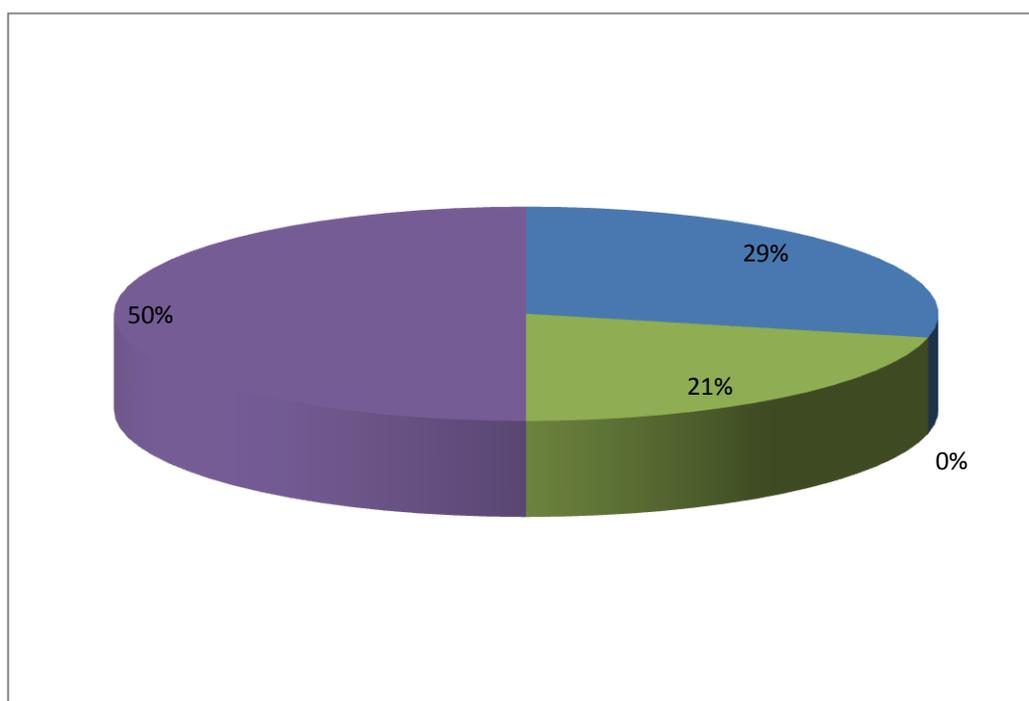
TABLA # 5		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Excelente	0	0%
Bueno	0	0%
Regular	7	100%
Malo	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 100 % de los encuestados consideran que el manejo de la propiedad, planta y equipo es regular; por lo que el control de la propiedad planta y equipo de la Granja no son tratados como las normas contables financieras lo indican en la actualidad.

6. ¿Existen pérdidas de materias primas en la granja?

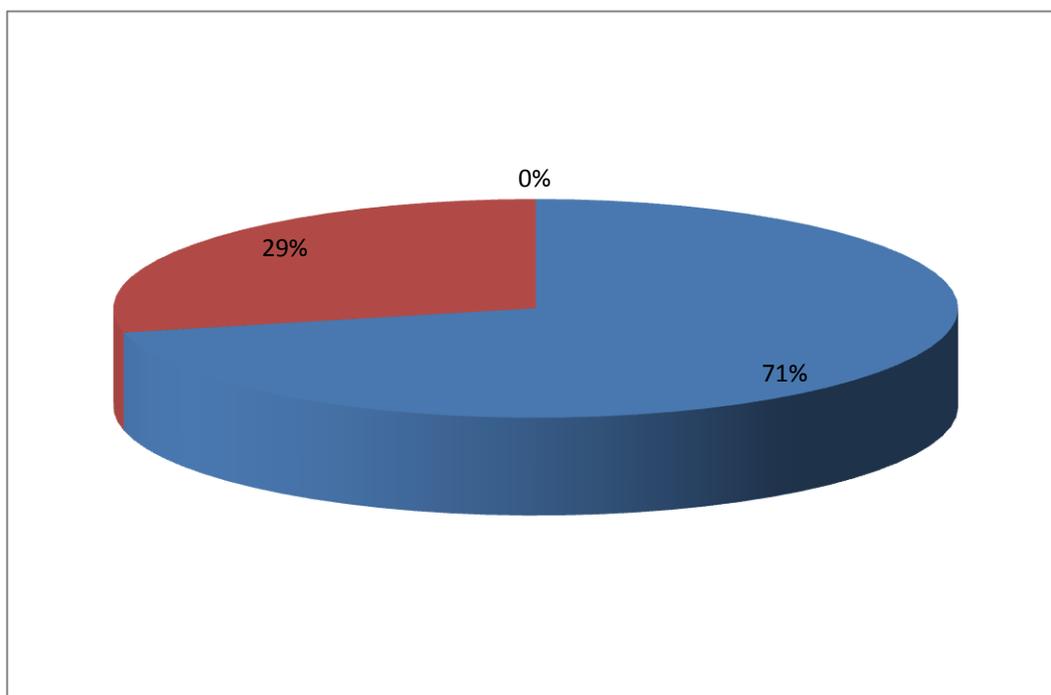
TABLA # 6		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Sí	4	57%
No	0	0%
Desconoce	3	43%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 50% de los encuestados indican que existen pérdidas de materia prima en la granja, mientras que el 29% no sabe y el 21% desconoce, por lo que no existe un control diario de las materias primas consumidas.

7. ¿Cree que sería útil un cronograma de actividades, que sirva como recordatorio de los deberes y obligaciones contables diarias?

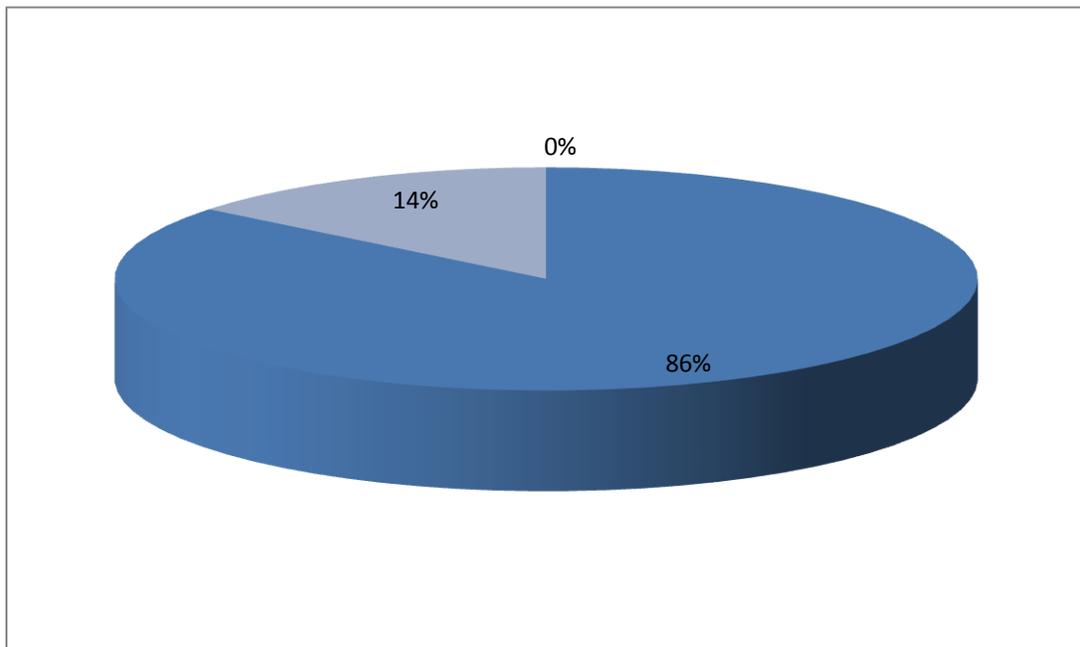
TABLA # 7		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Necesario	5	71%
Innecesario	2	29%
Da lo mismo	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 71% de los trabajadores de la granja creen que debería existir un cronograma de actividades que sirva como recordatorio dentro de la misma, mientras que el 29% lo considera innecesario, por lo que no existe un cronograma de actividades diarios en la granja.

8. ¿Se han dado a conocer políticas y procedimientos que ayuden al control interno de la granja?

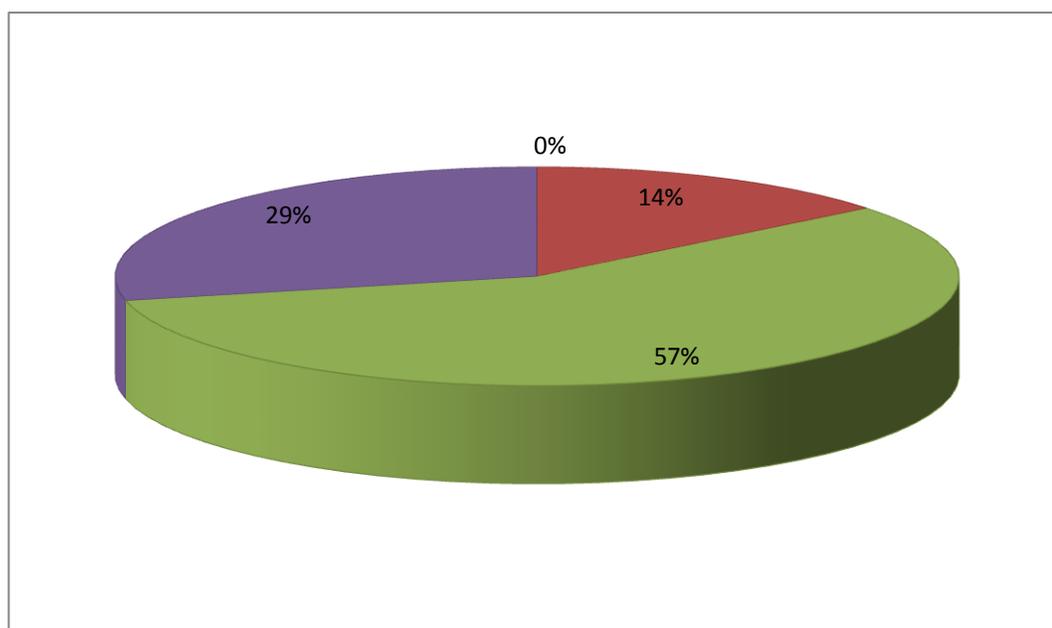
TABLA # 8		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Sí	0	0%
No	6	86%
Desconoce	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 86% de los encuestados demuestra en sus respuestas que no se le ha dado a conocer las políticas y procedimientos del control interno en la granja, el 14% desconoce si se han dado a conocer políticas y procedimientos en la granja, por lo que consideran que es de vital importancia que se den a conocer políticas y procedimientos.

9. ¿Cómo considera el control interno de la organización?

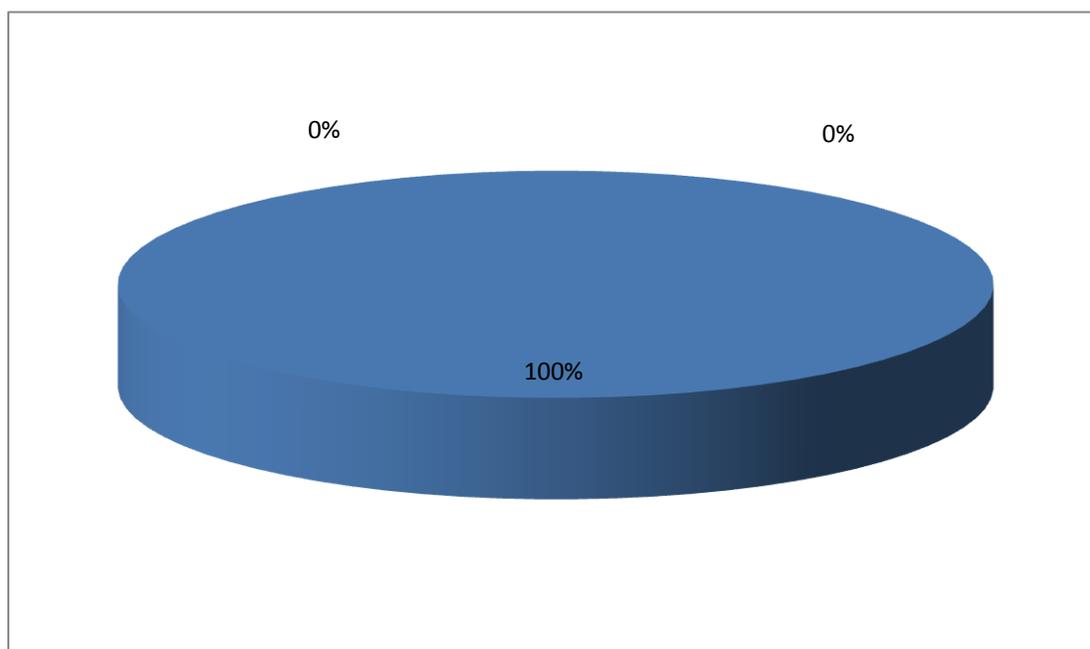
TABLA # 9		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Excelente	0	0%
Bueno	1	14%
Regular	4	57%
Malo	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis: El 57% de la población considera que el control interno de la organización es regular, mientras que el 29% lo considera malo y el 14% considera que es bueno. Esto pone en total evidencia que el control interno dentro de la avícola no es el óptimo requerido, ellos piensan que esto se debe a que no existe un personal totalmente instruido en el tema de control.

10. ¿Cree que con un manual de políticas y procedimientos mejore el control interno de la granja?

TABLA # 10		
OPCIONES	ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Sí Mejoraría	7	100%
No mejoraría	0	0%
Desconoce	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis: Al no existir un manual de políticas y procedimientos, el 100% de los encuestados coinciden que sería necesario un manual de políticas para el mejor control interno de la granja.

3.5.3 Tratamiento de información recopilada por medio de la entrevista con el propietario

Después de realizarle la entrevista al señor Marcelo Pesantez, gerente-propietario de la Avícola CHURRUTE, se puede analizar a profundidad que se pueden dar a conocer los problemas e irregularidades por la falta de control que existe en toda la avícola, tanto en lo administrativo, contable y tributario.

3.5.4 Principales problemas contables detectados a través de los métodos de investigación

- Mala recepción, manejo y archivo de la documentación contable, en general.
- No existe una caja chica formalmente entregada a un custodio, por lo que no se realizan los cuadros de caja respectivos.
- No se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas utilizadas en el giro del negocio.
- No existe información referente a cuentas y documentos por cobrar.
- No se realizan inventarios exactos de materias primas, por lo que al cierre mensual no se presentan los saldos con precisión.
- El manejo de propiedad, planta y equipo no es el más adecuado, ya que existen activos registrados en los estados financieros que están totalmente obsoletos.
- También existen activos adquiridos sin sustentos que no están en los estados financieros que afectarían a las depreciaciones mensuales.
- No existen registradas obligaciones a corto plazo ni a largo plazo de los préstamos otorgados a la avícola.
- No se paga a tiempo a pequeños proveedores, sueldos, impuestos, planillas del IEES, entre otros.

- No se dejan constancia de ingresos y egresos por medio de documentación de ninguna clase ni manera.

CAPITULO # 4

LA PROPUESTA

4.1 Título de la propuesta

Creación de un manual contable para la Avícola Churrute en la ciudad de Naranjal.

La propuesta de este proyecto mejoraría la estructura administrativa, contable tributaria de la avícola de ser implementada en la Avícola Churrute; ya que permitiría contar un sistema de control sólido para la consecución de las metas y objetivos.

Por medio de los problemas, falencias e insuficiencias encontradas en la investigación de campo y con la técnica y recolección de datos, se puede diseñar políticas y procedimientos que mejoren las operaciones contables y el giro de la Avícola Churrute haciendo que las transacciones del personal estén alineadas y encaminadas al cumplimiento exacto y preciso de las actividades.

Se espera que esta propuesta sea una guía de fácil comprensión y manejo para las personas que apliquen su contenido en las actividades de la Avícola Churrute.

4.2 Justificación de la Propuesta

Toda organización debe estar normada en el cumplimiento de políticas y procedimientos internos que guíen las actividades diarias de los individuos que laboren dentro del área contable-administrativa. Estas políticas y procedimientos deben regir las operaciones y deberes que se presenten en el giro diario de la avícola.

El diseño de un manual de políticas y procedimientos contables para la avícola Churrute es la propuesta idónea para la organización, ya que se han encontrado insuficiencias, falencias retrasos e inconsistencias en las actividades, registros, declaraciones y Estados Financieros. Las actividades contables con este manual se llevarían a cabo de una manera más razonable y exacta mejorando los resultados de la organización.

Es justo y necesario que se diseñen políticas y procedimientos contables después del análisis que se le ha realizado a la problemática que ha existido y que existe en la organización. Con estas políticas y procedimientos se obtendrán lineamientos y guías que encaminen a la organización al cumplimiento de sus objetivos.

4.3 Objetivo general de la propuesta

Crear políticas y procedimientos a través de un manual de procedimiento, tomando como base información proporcionada por los involucrados, para erradicar las inconsistencias e irregularidades que tiene en los procesos la Avícola CHURRUTE.

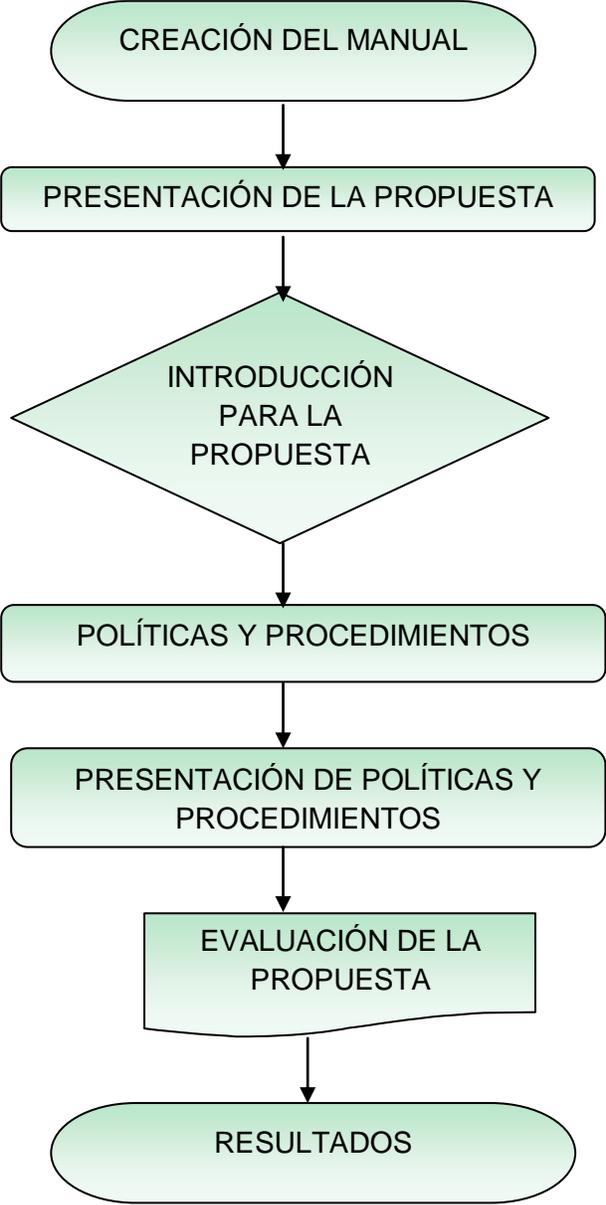
4.4 Objetivos específicos de la propuesta

- Identificar principales errores que existen en las operaciones contables de la avícola.
- Plasmar políticas y procedimientos contables que ayuden al mejoramiento del mismo.
- Presentar un manual de políticas y procedimientos contables que regule las actividades de la Avícola Churrute.

4.5 Hipótesis de la propuesta

Con la creación de un manual de políticas y procedimientos contables para la Avícola Churrute conducirá aun mejoramiento importante en el desarrollo de las actividades desde la recepción de documentos, registros y presentación de los estados financieros.

4.6 Listado de contenido y flujo de la propuesta



4.7 Desarrollo de la propuesta

4.7.1 Presentación de la propuesta

Una vez analizada la situación actual de la Avícola CHURRUTE se da a conocer la siguiente propuesta de **“CREACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN LA CIUDAD DE NARANJAL”**, a través de la cual se direccionan las mejoras para la avícola permitiéndonos obtener información de manera clara y oportuna, tanto de forma mensual, semanal o diaria, así como también la elaboración y presentación de los informes de manera legal, eficiente y eficaz.

4.7.2 Componentes del manual

Los componentes utilizados en este manual serán los siguientes:

- I. Carátula
- II. Índice de políticas y procedimientos
- III. Introducción
- IV. Desarrollo del Manual

4.7.3. Concepto del flujograma (figuras utilizadas)



Inicio o Fin



Entrada



Descripción de la Actividad



Decisión



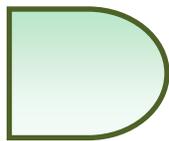
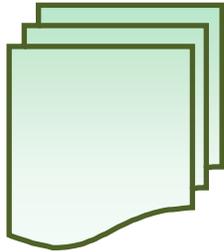
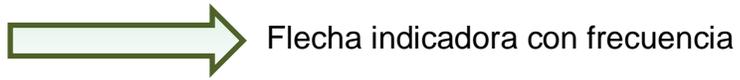
Archivo



Conector de Operaciones



Conector de Fin de página



I.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
CONTABLES PARA LA
AVÍCOLA CHURRUTE
EN LA CIUDAD DE
NARANJAL**

II. Índice de políticas y procedimientos

1. Política de recepción de documentos contables tributarios.
2. Política de archivo de documentos contables tributarios.
3. Política de reportes de compras y ventas.
4. Política de declaración de IVA.
5. Política de declaración de Retención en la fuente.
6. Política de declaración de Impuesto a la Renta.
7. Política de control de Activos Disponibles (Caja-Bancos, caja chica).
8. Política de control de materia prima.
9. Política de control e inventario de propiedad planta y equipo.
10. Política de pagos.
11. Política de control IESS.
12. Política de presentación de anexos.
13. Políticas de contabilización.
14. Política de presentación de Estados Financieros a La Superintendencia De Compañías.

III. Introducción

La creación de este manual de políticas y procedimientos servirá como un indicador de los pasos a seguir para garantizar el correcto funcionamiento del control interno contable tributario de la avícola.

También servirá a los administradores y al gerente-propietario, para la toma de decisiones y mejoramiento en los resultados así como la presentación razonable y oportuna de los estados financieros.

VI. Desarrollo del Manual

1. POLÍTICA DE RECEPCIÓN DOCUMENTOS CONTABLES TRIBUTARIOS.

Objetivo

Garantizar la validez y autenticidad del documento para la respectiva deducción y representación del costo gasto o compra.

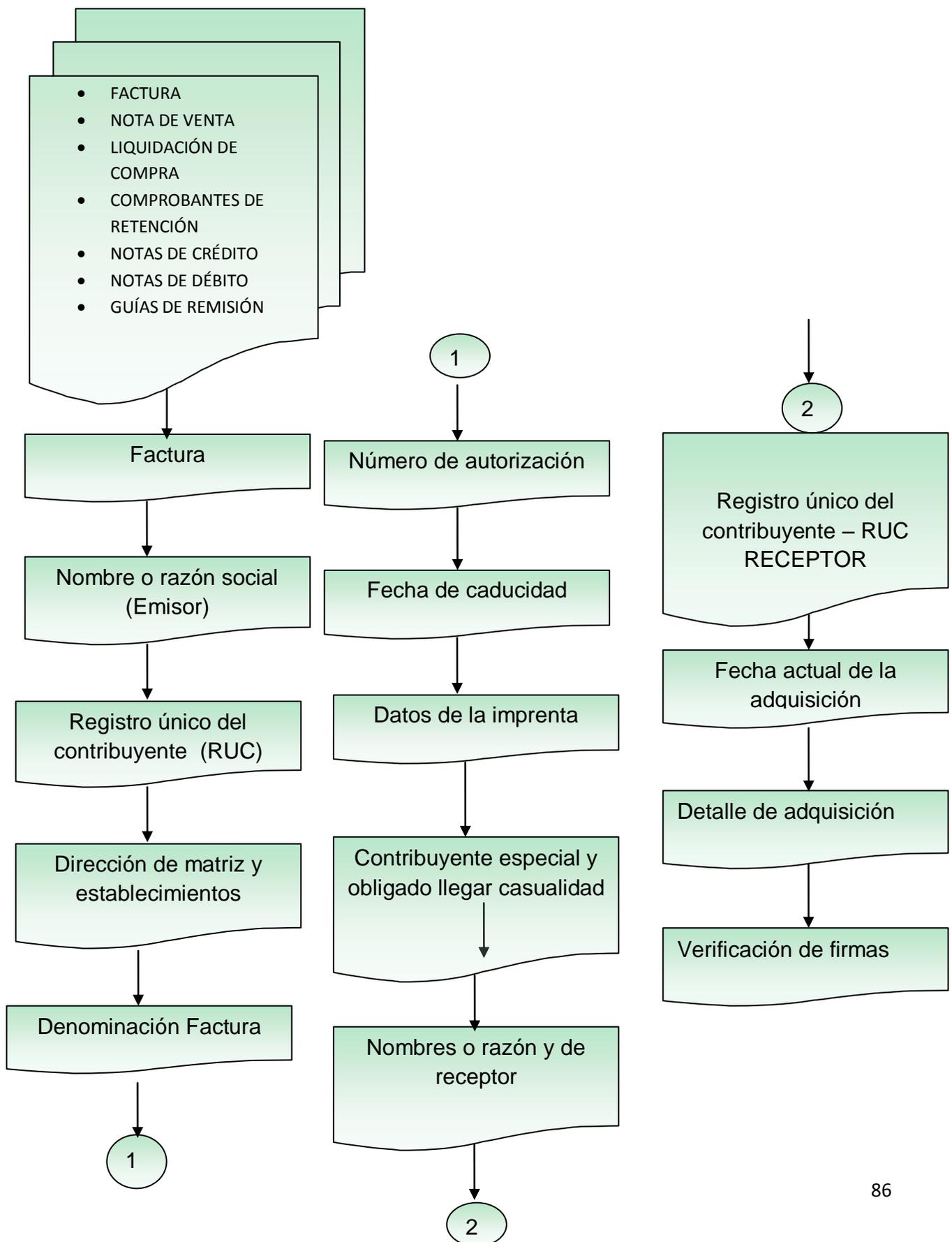
Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno(Art. 103 y 104 actualizada, dic, 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 41actualización a enero del 2013).
- Reglamento de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios (Art. 1 al 21 actualización 30 de julio del 2010).

Procedimientos

- ❖ Verificar nombres y apellidos o razón social (del emisor).
- ❖ Verificar Ruc o # de cédula de ciudadanía o identidad.
- ❖ Verificar dirección, teléfonos de la matriz y establecimiento.
- ❖ Revisar denominación (número de Factura).
- ❖ Revisar número de autorización del SRI.
- ❖ Revisar Fecha de caducidad.
- ❖ Revisar datos de imprenta.
- ❖ Revisar tipo de contribuyente (CE, persona natural o sociedad).
- ❖ Verificar razón social.

- ❖ Verificar RUC.
- ❖ Verificar Dirección.
- ❖ Verificar fecha de emisión.
- ❖ Revisar detalle de adquisición valor y los impuestos.
- ❖ Revisar firmas y sellos: elaboración y recepción.



2. POLÍTICA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS CONTABLES TRIBUTARIOS

Objetivo

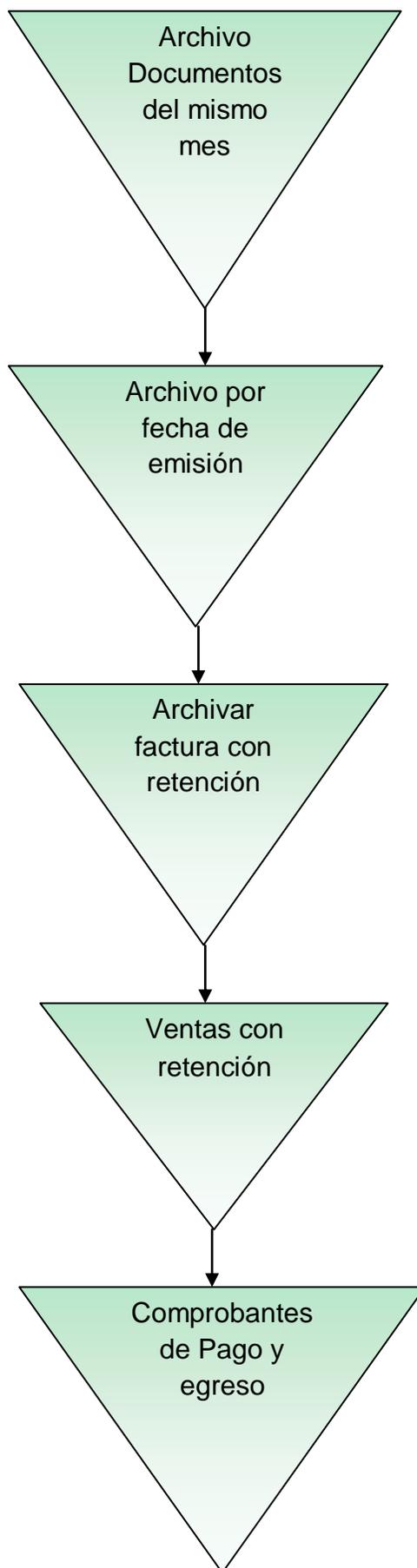
Archivar los documentos de manera secuencial para su fácil manejo, organización y control.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Art. 103 y 104 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 225 actualización a Enero del 2013).
- Reglamento de comprobantes de ventas retención y documentos complementarios (Art. 41 actualización 30 de julio del 2010).

Procedimientos

- ❖ Archivar todos los documentos en una carpeta, según el mes que corresponda.
- ❖ Archivar documentos, facturas, notas de ventas, comprobantes de retención, guías de remisión entre otros, por orden de fecha de emisión.
- ❖ Archivar todas las facturas de compra, mayor a \$50.00, grapada con su respectiva retención.
- ❖ Archivar documentos de venta de manera secuencial con su respectiva retención.
- ❖ Archivar los documentos, comprobantes de pagos y egresos según el orden de la fecha de pago.



3. POLÍTICA REPORTES DE COMPRA Y VENTA

Objetivo

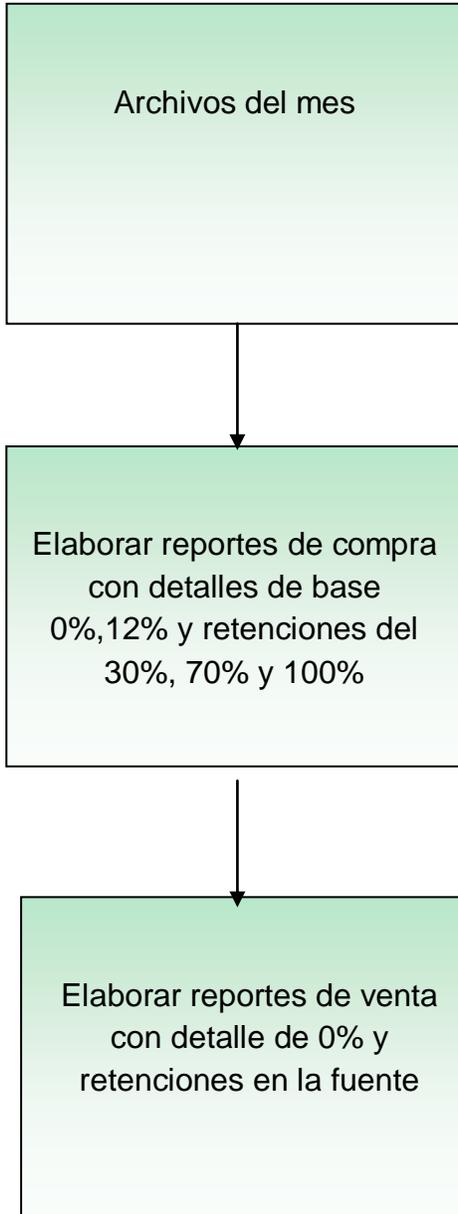
Resumir la información contable de manera exacta y razonable para una rápida revisión y verificación de datos.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Art. 103 y 104 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 225 actualización a enero del 2013).
- Reglamento de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios (Art. 41 actualización 30 de julio del 2010).

Procedimientos

- ❖ Verificar orden de los documentos en los archivos en el mes.
- ❖ Elaborar reporte de compra que contenga; fecha, RUC, número de factura, base 0% base 12%, IVA, retención de IVA 30%,70% y 100%. Retenciones en la fuente 1%, 2%, 8%, 10%, etc.
- ❖ Elaborar reporte de venta que contenga fecha, RUC, cliente, número de Factura, base 0% y retenciones en la fuente.



4. POLÍTICA DE DECLARACIÓN DE IVA

Objetivo

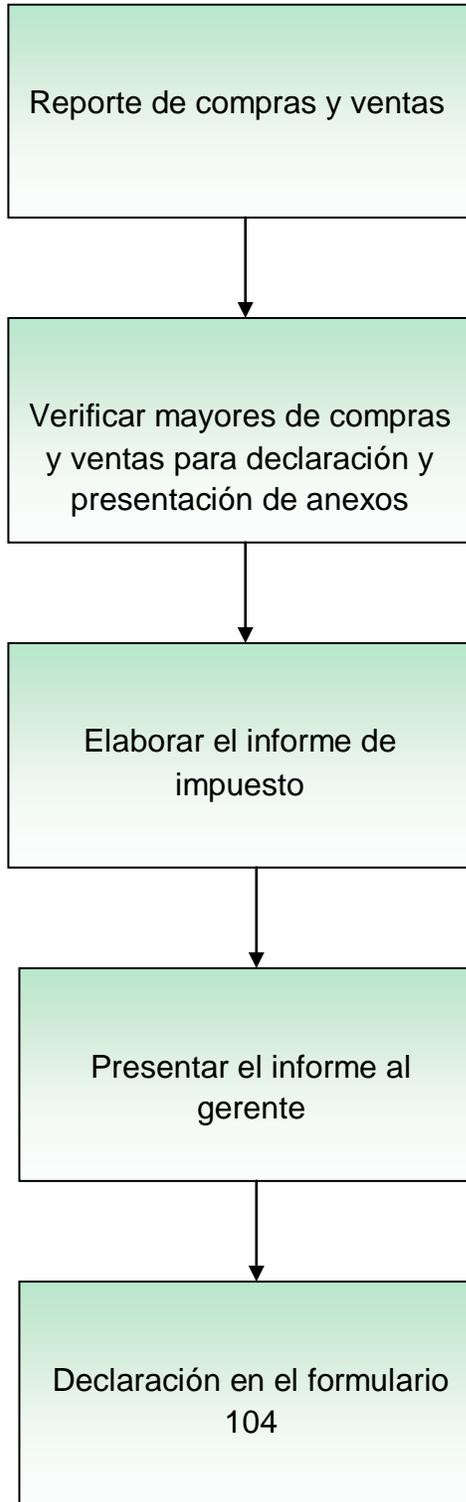
Declarar el impuesto al valor agregado de forma exacta y razonable, cumpliendo con todas las leyes de regulación.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo IV Art. 67, 68, 69 y 70 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art. 140 al 147, 184 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Revisar los reportes de compras y ventas minuciosamente.
- ❖ Verificar los saldos mayores de ventas compras retenciones de IVA presentados en los reportes de compras y ventas del mes a declarar y compararlos con el talón de resumen del anexos transaccional simplificado (ATS).
- ❖ Elaborar un informe de impuestos simulando el llenado del formulario 104.
- ❖ Presentar el informe de impuestos al gerente para su revisión y aprobación.
- ❖ Declarar el formulario 104, según corresponda el noveno dígito de RUC, en este caso es 9, por lo que corresponde a realizarlo hasta el 26 del mes siguiente.



5. POLÍTICA DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Objetivo

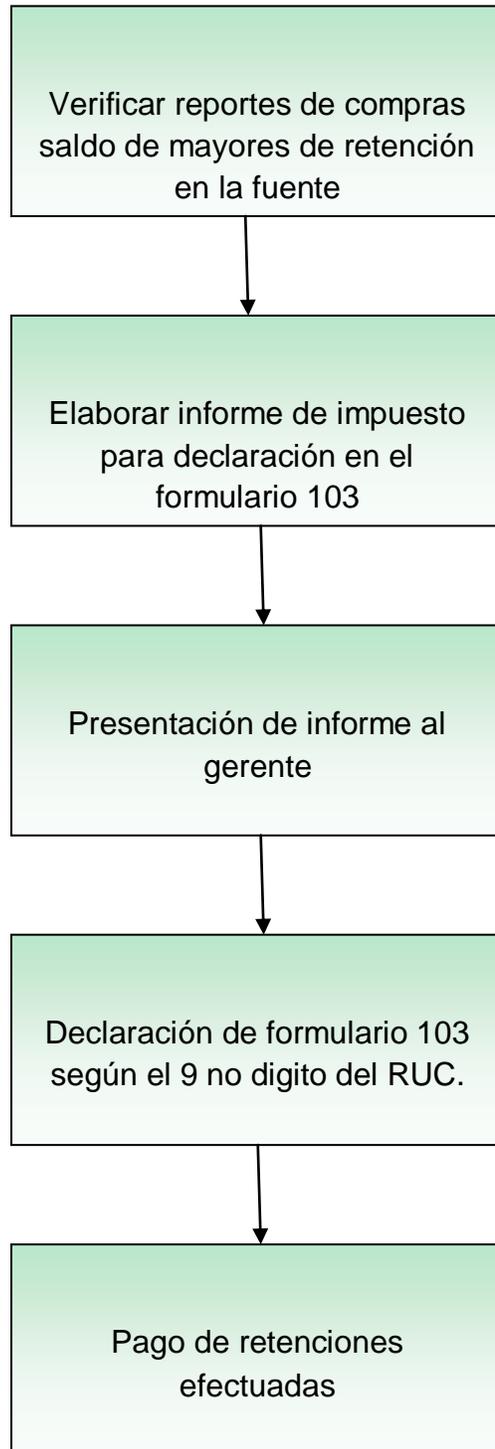
Declarar le retenciones en la fuente efectuadas en el mes de forma exacta y razonable cumpliendo con todas las leyes de regulación.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X.Art. 43 actualizada. Dic, 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 148 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Verificar los reportes de compras y saldos mayores de retenciones en la fuente.
- ❖ Elaborar un informe de impuesto con los saldos de retenciones y compararlos con el talón de resumen del anexo transaccional simplificado del mes a declarar simulando la ubicación de valores según la codificación del formulario 103.
- ❖ Presentación de informe de impuesto al gerente para su revisión y aprobación.
- ❖ Pago de retenciones con efectivo o cheque.
- ❖ Declarar en el formulario 103 comparándolo con el informe de impuesto y las compras del formulario 104.
- ❖ Declarar el formulario 103 según corresponda el noveno dígito de RUC, en este caso es 9, por lo que corresponde a realizarlo hasta el 26 del mes siguiente.



6. POLÍTICA DE DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA

OBJETIVO

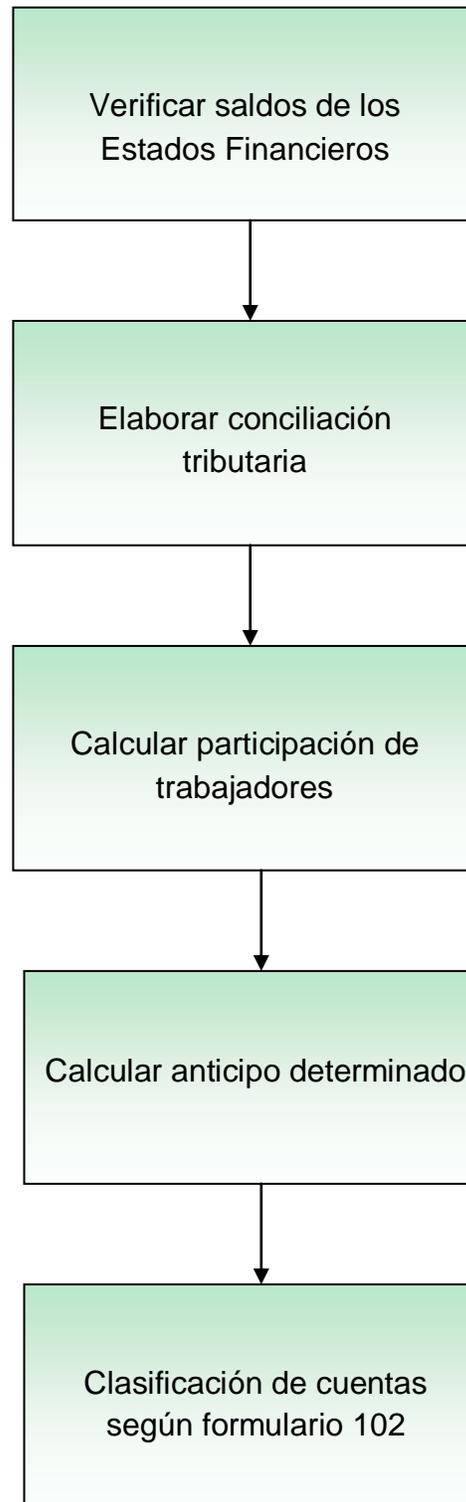
Determinar y presentar mediante saldos toda la actividad de un periodo fiscal acogiéndonos a las leyes de regulación vigentes.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1al 7,y 70 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1 al 7 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Validar todos los saldos de los Estados Financieros.
- ❖ Elaborar conciliación tributaria.
- ❖ Calcular participación trabajadores.
- ❖ Calcular anticipo determinado.
- ❖ Agrupar las cuentas y saldos según codificación del formulario 102.
- ❖ Elaborar un reporte de precierre de impuesto a la renta.
- ❖ Presentación de reporte de precierre a la gerencia para su revisión y aprobación.
- ❖ Llenar formulario 102.
- ❖ Presentación de Impuesto a la Renta (formulario 102) de forma electrónica dentro del plazo según 9no dígito de RUC.



7. POLÍTICA DE CONTROL DE ACTIVOS DISPONIBLES(Caja-Bancos, caja chica)

Objetivo

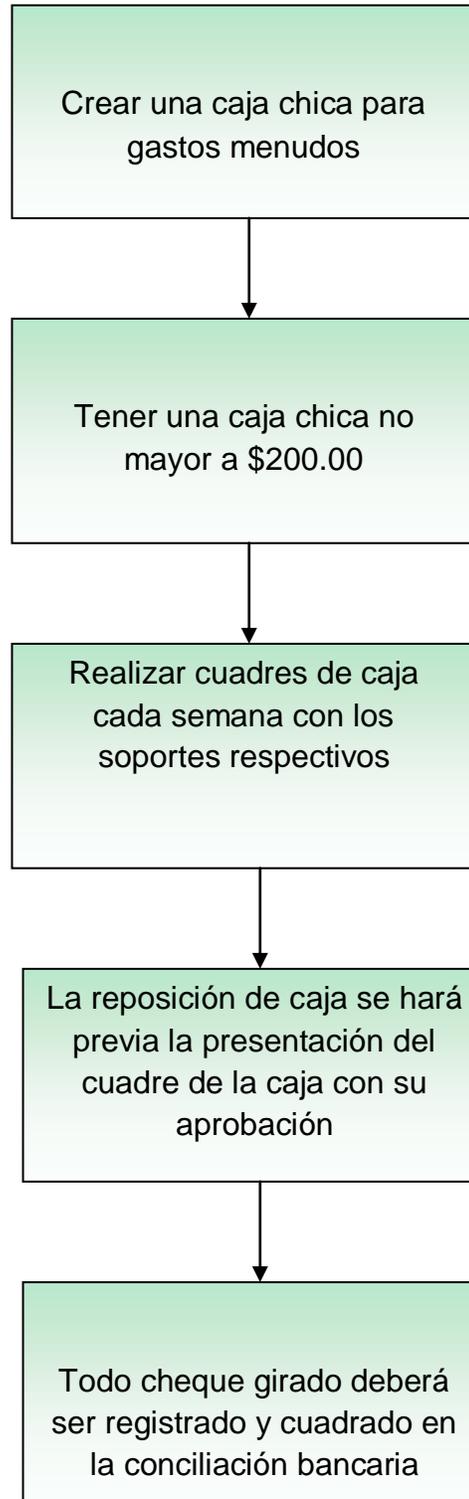
Controlar los Activos Disponibles de forma exacta para su presentación oportuna y trasladar los saldos a los Estados Financieros.

Base legal

- Ley de Cheques de Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X. Art. 103-102 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 18 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Crear una caja chica para pagos menudos imprevistos.
- ❖ El efectivo de la caja chica no podrá ser mayor a \$ 200.
- ❖ Realizar acta de cuadro de caja chica con respectivos soportes.
- ❖ Efectuar reposición de la caja previa presentación del acta de cuadro de caja chica y aprobación.
- ❖ Registrar detalle de cheques girados en talón de chequera.
- ❖ Realizar conciliación bancaria.



8. POLÍTICA DE CONTROL DE MATERIA PRIMA

Objetivo

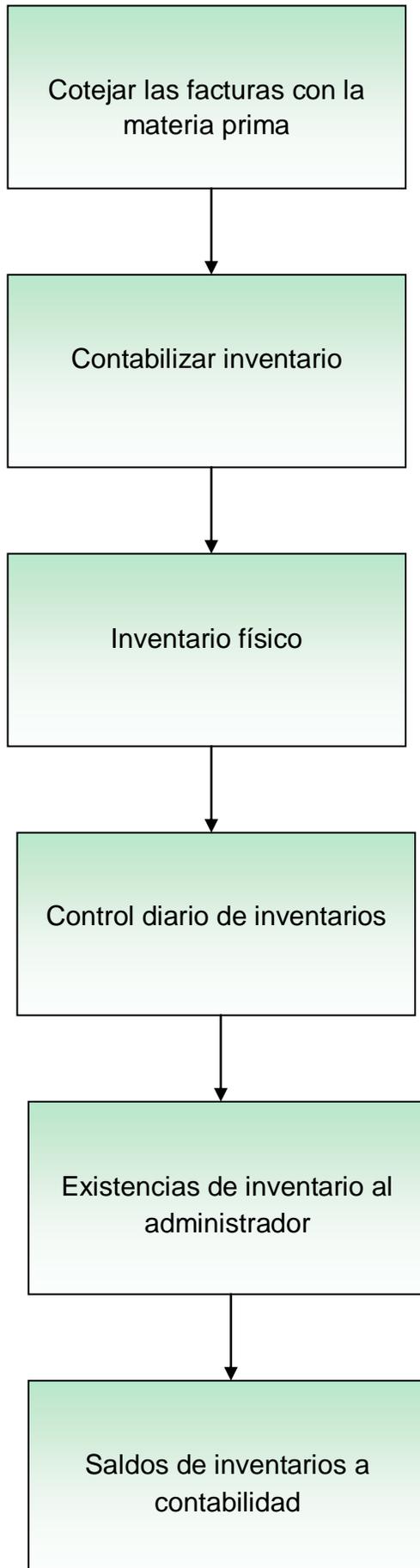
Controlar físicamente y saldos contables de las existencias de materia prima, suministros y materiales entre otros para la presentación razonable de los saldos en los Estados Financieros.

Base legal

- Normas Internacionales de información Financiera (NIC 2 inventarios).
- Norma Ecuatoriana de contabilidad (NEC 11).

Procedimiento

- ❖ Cotejar la factura al momento de recibir la materia prima.
- ❖ Contabilización de materia primas, materiales, suministros, etc.
- ❖ Realizar inventarios físicos diarios de la mercadería existente en silos y bodegas.
- ❖ Plasmar de forma escrita en la tarjeta de control de inventarios (Kardex), las existencias que resulten de los inventarios físicos.
- ❖ Reportar al administrador las existencias de los inventarios con fecha y firma de responsabilidad..
- ❖ Reportar al departamento contable cuando ellos requieran los saldos de inventario.



9. POLÍTICA DE CONTROL E INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Objetivo

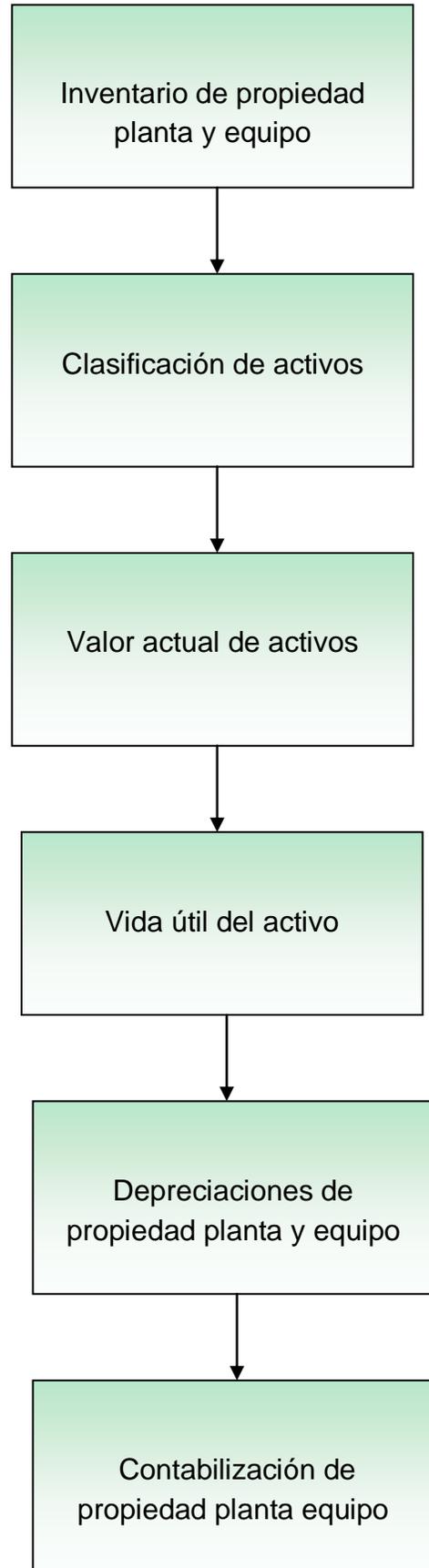
Controlar físicamente y saldos contables de la propiedad planta y equipo que se encuentran dentro de la avícola para la presentación razonable de los saldos en los Estados Financieros.

Base legal

- Normas Internacionales de información Financiera (NIC 16 propiedad planta y equipo).
- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo III Art. 66, # 1 y 2 actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Art. 28# 6, actualización a enero del 2013).

Procedimiento

- ❖ Realizar un inventario de propiedad planta y equipo cada 6 meses.
- ❖ Clasificar activos en excelente estado para reparación y obsoletos.
- ❖ Dar un valor actual de los activos.
- ❖ Dar una aproximación de vida útil del activo.
- ❖ Dar de baja la propiedad planta y equipo obsoletos.
- ❖ Realizar depreciaciones de propiedad planta y equipo.
- ❖ Contabilizar las nuevas de adquisiciones de propiedad planta y equipo.
- ❖ Reclasificar o ajustar valores en libros según el caso de ser necesario.



10. POLÍTICA DE PAGOS

OBJETIVO

Cancelar oportunamente todas las obligaciones adquiridas de la empresa, evitando retrasos, multas e intereses de acuerdo a un cronograma.

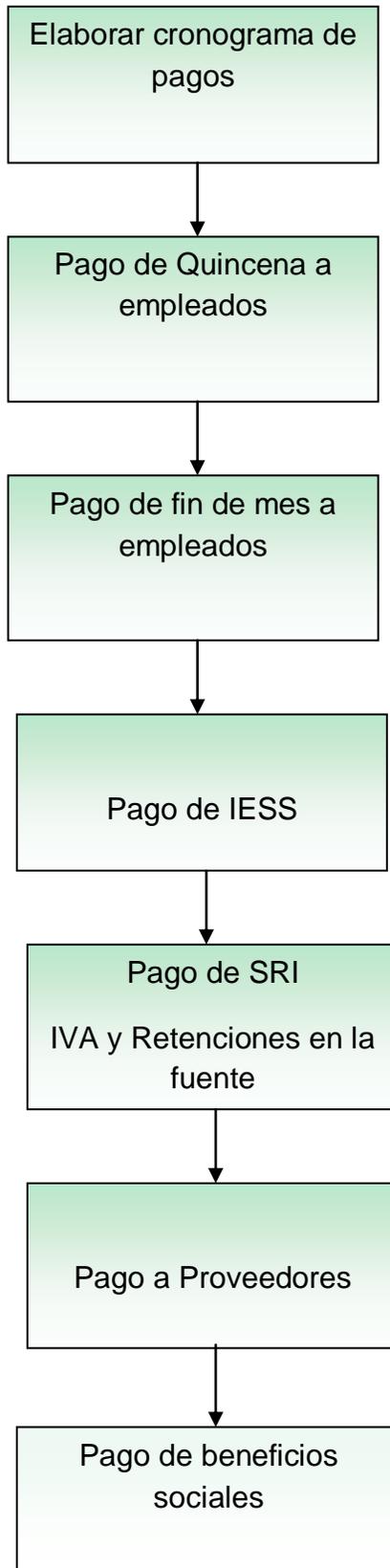
Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X Art. 43, 57, actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1 al 7 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Elaborar el cronograma de pagos con detalle de obligación, monto y fecha máxima de pago.
- ❖ Pagar anticipo de quincena a todos los empleados el 50 % del sueldo el 15 de cada mes o el día hábil anterior más cercano.
- ❖ Pagar el fin de mes de los sueldos en el último día hábil anterior más cercano restando los descuentos correspondientes a cada empleado.
- ❖ Pagar la planilla del IESS antes del día 15 de cada mes o el primer día hábil.
- ❖ Pagar los impuestos de IVA y retenciones según el 9no dígito del RUC en este caso es el 9, por lo que corresponde el día 26 de cada siguiente mes.

- ❖ Pagar facturas de bienes y servicios adquiridos a crédito, según el convenio acordado o registro en el cronograma.
- ❖ Pagar beneficios sociales, decimotercero, decimocuarto, vacaciones y fondo de reserva como lo estipula la ley.



11. POLÍTICA DE CONTROL IESS

OBJETIVO

Controlar que todas las novedades de entrada, salidas y sueldos del personal estén correctamente efectuados para cumplir con los organismos que lo regulan.

Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X Art. 43, 57, actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1 al 7 actualización a Enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Todo empleado nuevo que ingrese a la avícola deberá ser registrado al IESS con el sueldo que percibe.
- ❖ Las horas extras realizadas deberán ser registradas en cada mes.
- ❖ Todo empleado que tenga más de un año en la avícola tendrá derecho a solicitar sus fondos de reserva ya sea mensual o acumularlos.
- ❖ Deberán realizarse los avisos de entrada y salida como lo estipula la ley, previa autorización del gerente.
- ❖ Se concilia rol de pagos internos con el rol del IESS para generar nota de crédito o planilla de ajuste si fuere el caso.
- ❖ Generar todas las planillas de aportes, préstamos, fondos de reserva, ajustes de las notas de crédito para el pago en la fecha correspondiente.



12.POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ANEXOS

OBJETIVO

Controlar la presentación de los anexos requeridos por el SRI para la presentación veraz y oportuna.

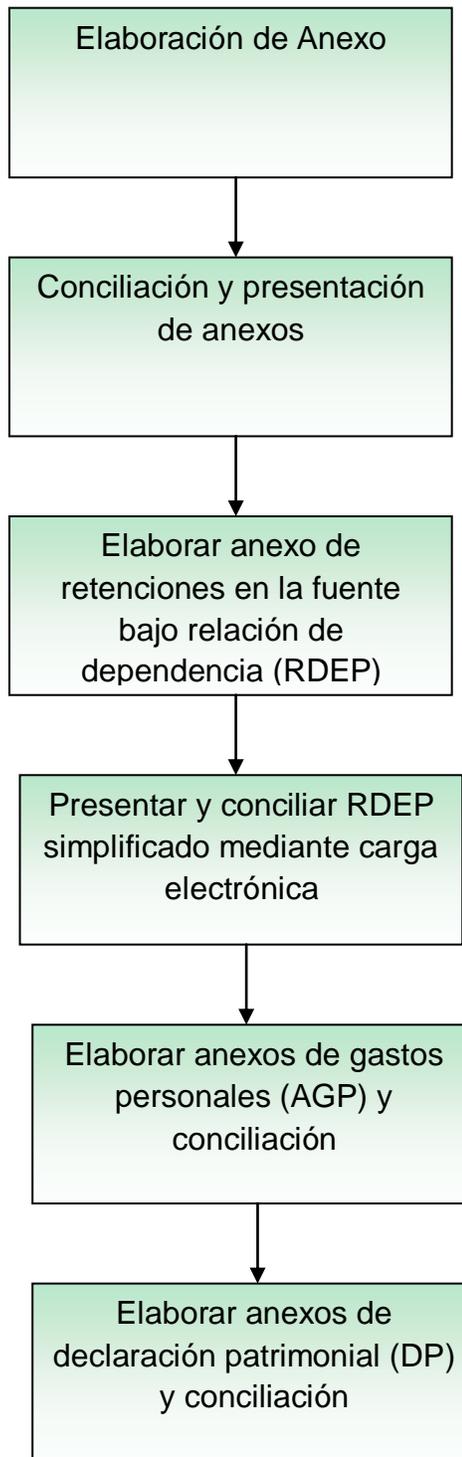
Base legal

- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X Art. 43, 57, actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1 al 7 actualización a enero del 2013).

Procedimientos

- ❖ Elaborar anexos transaccional simplificado.
- ❖ Presentar y conciliar anexos transaccional simplificado mediante carga electrónica en la página del SRI del mes que corresponda en la fecha indicada.
- ❖ Elaborar anexo de retenciones en la fuente bajo relación de dependencia (RDEP).
- ❖ Presentar y conciliar RDEP transaccional simplificado mediante carga electrónica en la página según corresponda el RUC.
- ❖ Elaborar Anexos de gastos Personales (AGP).
- ❖ Presentar y conciliar anexos de gastos personales transaccional simplificado mediante carga electrónica en la página, según corresponda el RUC.
- ❖ Elaborar anexo de declaración patrimonial (DP).

- ❖ Presentar y conciliar anexos declaración patrimonial transaccional simplificado mediante carga electrónica en la página, según corresponda el RUC.



13. POLÍTICA DE CONTABILIZACION

OBJETIVO

Jornalizar todas las transacciones del giro diario de la avícola cumpliendo con las normas y leyes de los organismos que la regulan para la presentación veraz y oportuna de los Estados Financieros.

Base legal

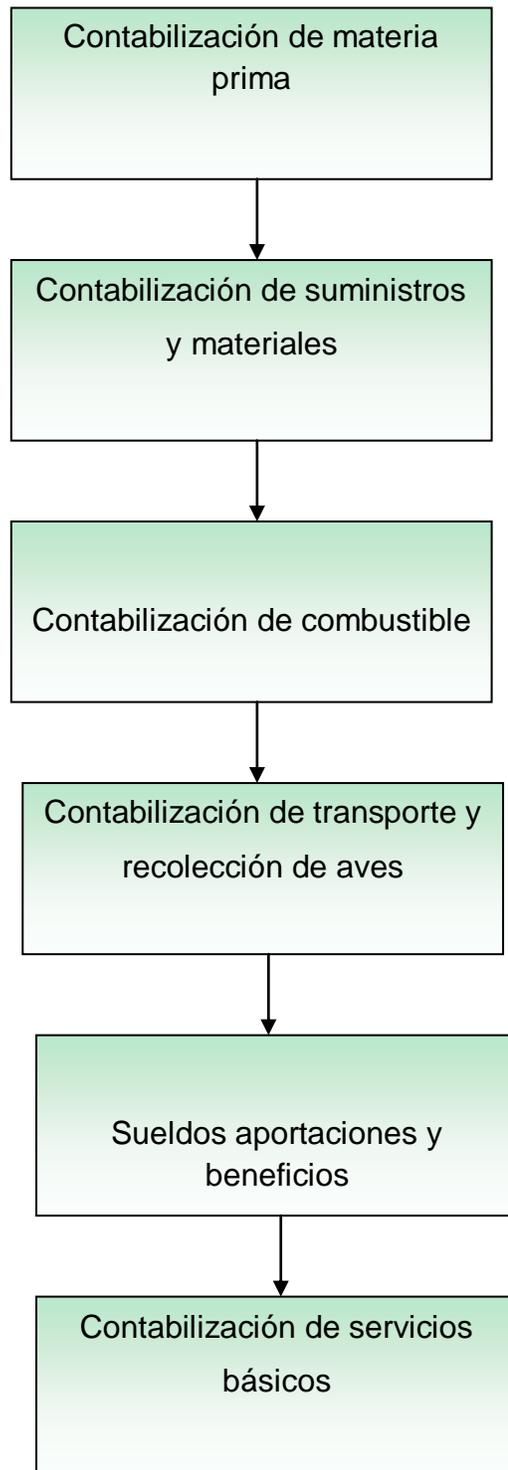
- Ley de Régimen Tributario Interno (Capítulo X Art. 43, 57, actualizada. Dic., 2012).
- Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (Capítulo I Art.1 al 7 actualización a enero del 2013).

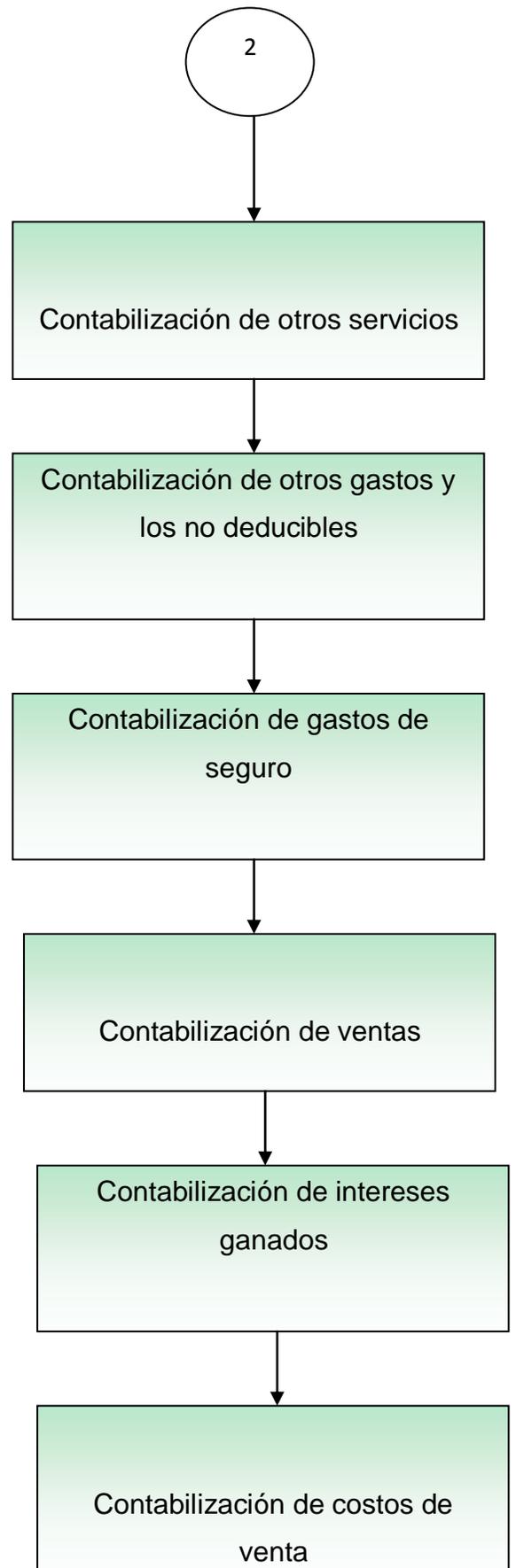
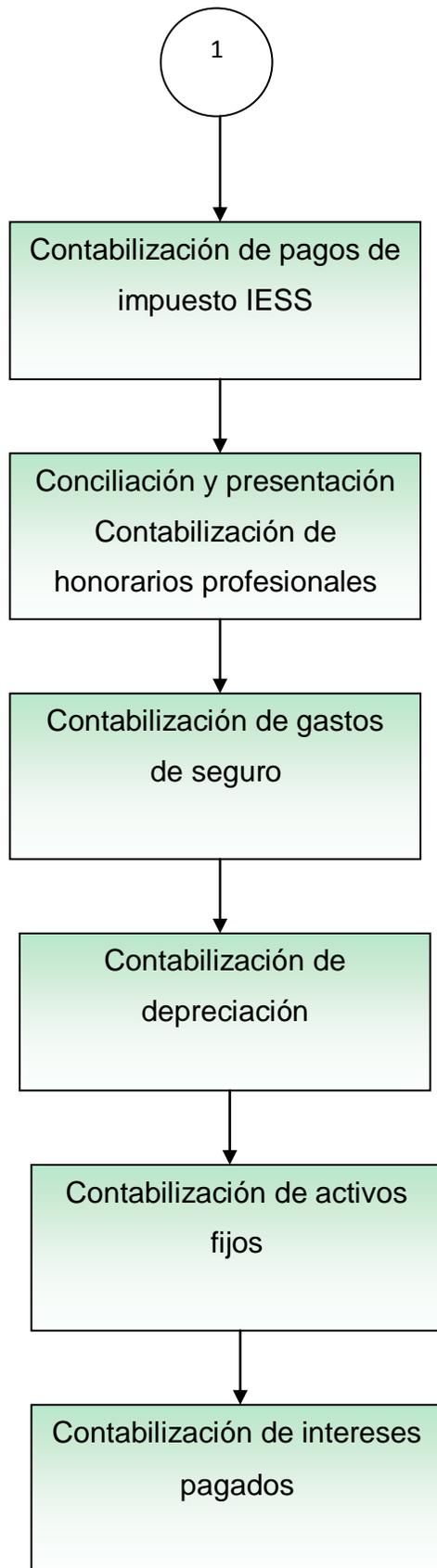
Procedimientos

- ❖ Contabilización de materia prima (pollos bb, engorde, vacunas y medicinas.
- ❖ Contabilización de suministros y materiales.
- ❖ Contabilización de combustibles.
- ❖ Contabilización de transporte y recolección de aves.
- ❖ Contabilización de sueldos aportaciones y beneficios.
- ❖ Contabilización de servicios básicos.
- ❖ Contabilización de mantenimiento y reparación.
- ❖ Contabilización de honorarios profesionales.
- ❖ Contabilización de gastos de seguro.
- ❖ Contabilización de depreciación.

- ❖ Contabilización de activos fijos.
- ❖ Contabilización de intereses pagados.
- ❖ Contabilización de otros servicios.
- ❖ Contabilización de otros gastos y los no deducibles.
- ❖ Contabilización de ventas.
- ❖ Contabilización de intereses ganados.
- ❖ Contabilización de costos de venta.
- ❖ Contabilización de pagos de impuesto IESS.

(Ver ejemplo en anexos).





3



Contabilización de pagos de
impuesto IESS

14.POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A LA SÚPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

OBJETIVO

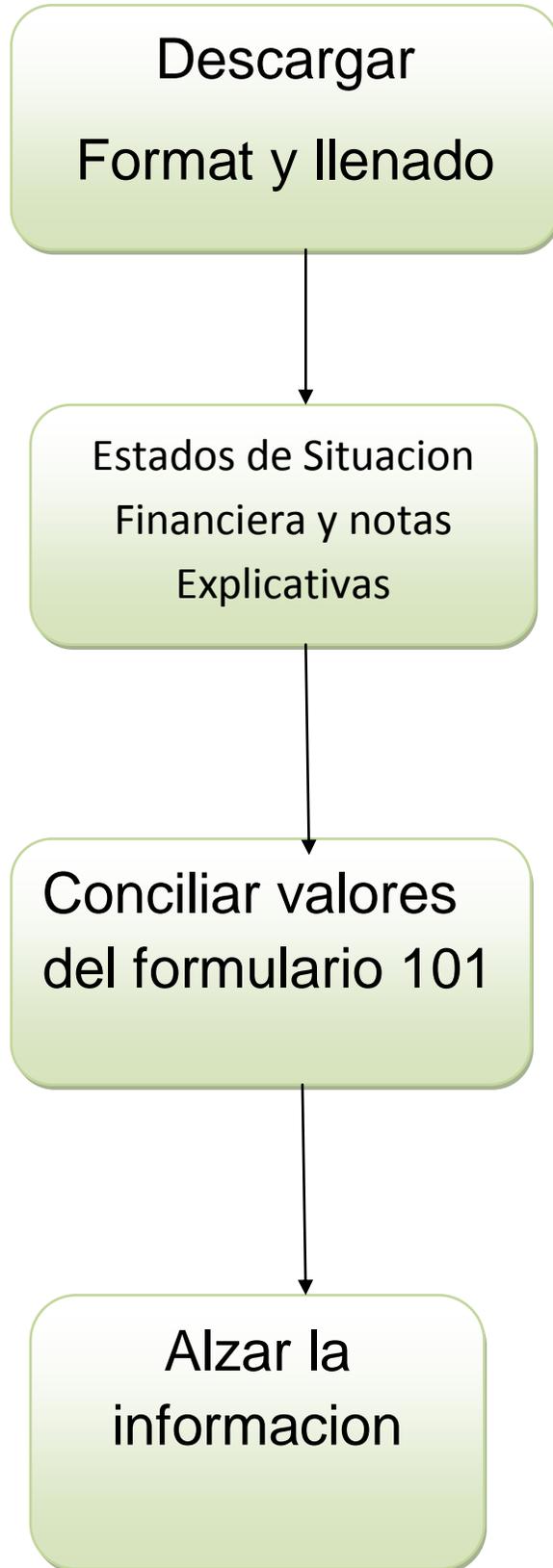
Presentar todo el juego de Estados Financieros solicitados por la superintendencia de Compañías de forma oportuna cumpliendo con las normas internacionales de información financiera (NIIF).

Base legal

- Ley de compañías.

Procedimientos

- ❖ Descargar formatos en Excel de la página de la superintendencia.
- ❖ Llenar información de Estado de situación financiera
- ❖ Llenar información del Estado de resultados integral
- ❖ Llenar información del Estado de Flujo de efectivo
- ❖ Llenar información del Estado de Evolución del Patrimonio.
- ❖ Redactar las notas explicativas de los estados financieros.
- ❖ Conciliar los valores con lo declarado en el 101 al SRI
- ❖ Alzar la información siguiendo las instrucciones a la Superintendencia de Compañías en la página web en la fecha legal determinada.



4.8 IMPACTO/PRODUCTO/BENEFICIO OBTENIDO

AVICOLA CHURRUTE
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INGRESOS		\$ 2.708.232,85
VENTAS PRONACA	\$ 2.705.235,13	
OTROS INGRESOS	\$ 2.997,72	
COSTOS		\$ 1.779.429,21
COSTOS DIRECTOS	\$ 1.779.429,21	
<hr/>		
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		\$ 928.803,64
<hr/>		
GASTOS OPERACIONALES		\$ 528.898,46
GASTOS OPERACIONALES	\$ 459.911,70	
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 68.986,75	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$ 399.905,19
<hr/>		
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		\$ 59.985,78
GASTOS NO DEDUCIBLES		\$ 68.986,75
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		\$ 408.906,16
<hr/>		
IMP. A LA RENTA CAUSADO 22%		\$ 89.959,36
UTILIDAD NETA		\$ 318.946,81

Este Estado de Resultado integral resumido de la Avícola Churrute fue presentado al gerente de empresa, como vemos se presenta un 34.30 % utilidad bruta y un 11.78% de utilidad Neta.

A continuación analizaremos el mismo Estado de resultados versus los saldos de un Estado de Resultados simulando la aplicación las políticas y procedimientos desarrollados en este proyecto.

AVÍCOLA CHURRUTE
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL COMPARADO SIMULADO VS 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

	SIMULADO	2013
INGRESOS	2.708.232,85	2.708.232,85
VENTAS PRONACA	2.705.235,13	2.705.235,13
OTROS INGRESOS	2.997,72	2.997,72
COSTOS	1.779.429,21	1.779.429,21
COSTOS DIRECTOS	1.779.429,21	1.779.429,21
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	928.803,64	92.803,64
GASTOS OPERACIONALES	538.898,46	528.898,46
GASTOS OPERACIONALES	528.898,46	459911,7
OTROS GASTOS INCURRIDOS	10.000,00	
GASTOS NO DEDUCIBLES		68986,75
UTILIDAD DEL EJERCICIO	389.905,19	399.905,19
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	58.485,78	59.985,78
GASTOS NO DEDUCIBLES		68.986,75
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	331.419,41	408.906,16
IMP. A LA RENTA CAUSADO 22%	72.912,27	89.959,36
UTILIDAD NETA	258.507,14	318.946,81
TOTAL A PAGAR IR MÁS PART. TRABAJADORES	131.398,05	149.945,13

Como observamos en los valores simulados hemos aumentado \$10.000 que es el costo aproximado que implicaría la aplicación de este manual incluido el sueldo anual de un asistente a medio tiempo que esté diariamente en la granja, además con toda esta aplicación de políticas y

procedimientos se dejaría de mandar todos los gastos no deducibles lo que arrojaría una utilidad neta de \$258.507.14 y un total a pagar entre participación a trabajadores e Impuesto a la renta de \$ 131.398.05.

Mientras que en los saldos reales queda una utilidad neta de \$ 318946.81 y un total a pagar de participación ha trabajado e Impuesto a la renta de \$149945.13; lo que nos da una diferencia de \$18547.09 en comparación al simulado.

A continuación se analizará cómo afecta la liquidez de la empresa utilizando y comparando los valores antes expuestos en un Análisis de flujo de efectivo.

AVÍCOLA CHURRUTE		
FLUJO DE EFECTIVO COMPARADO		
SIMULADO VS 2013		
	SIMULADO	2013
CAJA BANCO	\$ 928.803,64	\$ 928.803,64
MENOS GASTOS OPERATIVOS	\$ 538.898,46	\$ 528.898,46
FLUJO OPERATIVO	\$ 389.905,19	\$ 399.905,19
MENOS IR Y PART. TRABAJADORES	\$ 131.398,05	\$ 149.945,13
MAS DEPRECIACIONES	\$ 72.000,00	\$ 72.000,00
FLUJO DE EFECTIVO	\$ 330.507,14	\$ 321.960,05
AHORRO EN EL AÑO		\$ 8.547,09

Este sencillo análisis nos demuestra que gracias a la diferencia del posible pago de participación de trabajadores e impuesto a la renta nos arroja un ahorro de \$8547.09 lo que demuestra que además de mejorar en la parte estructural contable también monetariamente existe un ahorro.

4.9 Validación de la propuesta

Guayaquil 18 de agosto del 2014

Señores
Andrea Estefania Bonilla Martrus
Marcos Andres SolorzanoMontalvan
Ciudad.-

De mis Consideraciones.-

Me es grato evaluar a través de la revisión de su presente proyecto los lineamientos básicos y objetivos que se quiere establecer dentro de su propuesta para la empresa.

He podido revisar que la misma cumple con el proceso de evaluación sintético y continuo de manera que se puedan tomar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de la propuesta, fortaleciendo el origen, revisión y análisis de los procesos de la empresa Avícola Churrute.

Conforme a su petición en la misma va entregada y una vez evaluada el objetivo y la esencia de su proyecto de tesis denominado “**CREACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA LA AVÍCOLA CHURRUTE EN LA CIUDAD DE NARANJAL**”, y sin ninguna información en particular que ponga a consideración, mi veredicto es: **EL PROYECTO ES EJECUTABLE.**

Los titulares pueden hacer uso de la presente en la forma más conveniente a sus intereses.

Atentamente,

ECON. FULTON ZAMBRANO SALTOS. MBA

Conclusiones

- La Avícola Churrute de la ciudad de Naranjal, al no contar con una estructura sólida de procedimientos contables fue necesario que realicemos un manual de políticas y procedimientos contables para el mejor funcionamiento.
- Los problemas contables básicos que tiene esta empresa provocan que se incurran más gastos no necesarios; así como una presentación tardía de reportes declaraciones y Estados Financieros.
- Este manual de políticas y procedimientos servirá de apoyo a los empleados que formen parte de la estructura contable haciendo que la empresa marche de una forma más eficiente salvaguardando a los Activos y mejorando resultados.
- Con este manual de políticas y procedimientos contables mejorará el ambiente y ayudará a asignar las funciones las personas encargadas de estas actividades, haciendo que se labore de una forma más eficaz.

Recomendaciones

- Realizar la implementación de este manual de políticas y procedimientos contables para el mejoramiento de la estructura contables tributaria de la empresa.
- Capacitar de funciones básicas a todo el personal que maneja momentáneamente documentos contables, inventarios y propiedad planta y equipos para que sean tratados de forma ordenada haciendo que la información exacta y confiable llegue a contabilidad para su posterior tratamiento.
- Contratar a un asistente contable, por lo menos de medio tiempo, y asignarle las funciones básicas redactadas en este manual para que cumpla con las funciones de archivo y elaboración de reportes para evitar errores en declaraciones y presentación de estados financieros.
- Hacer que el personal nuevo de la empresa se ponga al tanto de las políticas contables para que la empresa se maneje de forma adecuada.
- Revisar si se está cumpliendo con poner en práctica las políticas y procedimientos contables y así mejorar el control interno de la avícola.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

ÁLVAREZ TORRES, Martín (2008). *Manual para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. Segunda Edición (México D.F.).

Paz, Horacio, (2005). "Guía del contador" Editorial Manglar. Guayaquil.

Paz, Horacio, (2005). "Fundamentos de Contabilidad un enfoque a las NEC" Editorial Negunesa. Guayaquil.

Paz, Horacio, (2008). "Fundamentos de Finanzas Corporativas" Editorial Manglar. Guayaquil

Santistevan, Fernando, (2010) "Tributación y Beneficios Sociales" Editorial Nueva Luz. Guayaquil.

Fores, Luis, (2009). "Contabilidad de Costos" Editorial Manglar. Guayaquil.

Corporación de Estudios y Publicaciones (2012). "*Código Tributario*". Autor. Quito.

Ley de Régimen Tributario Interno. Quito.

Reglamento de Comprobantes de Venta Y de Retención. Quito.

Reglamento a la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Quito.

Ley de Cheques de Ecuador. Quito.

NIC - Normas Internacionales de Contabilidad. Obtenidas en
<http://www.contadoresguayas.org/Portal/index.php/descargas/normas-tecnicas/nic>

Control interno. Obtenido en <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml#DISE%C3%91>

Salazar, J. Control interno de los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado vs. el control de la administración tributaria en materia de deberes formales. Obtenido en
<http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Jose%20gerardo%20Salazar/tesis%20jose%20gerardo.pdf>

ANEXOS

ANEXOS

CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LA ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN

Yo, Juan Daniel Calero Solís, certifico: que he revisado la redacción y ortografía del contenido del Proyecto: DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA AVICOLA CHURRUTE EN EL AÑO 2012-2013 EN LA CIUDAD DE NARANJAL, elaborado por la Sra. **ANDREA ESTEFANÍA BONILLA MARTRUS** y Sr. **MARCOS ANDRÉS SOLÓRZANO MONTALVÁN**, previo a la obtención del Título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**.

Para el efecto he procedido a leer y analizar de manera profunda el estilo y la forma del contenido del texto:

- Se nota pulcritud en la escritura en todas sus partes.
- La acentuación es precisa.
- Se utilizan los signos de puntuación de manera acertada.
- En todos los ejes temáticos se evita los vicios de dicción.
- Hay concreción y exactitud en las ideas.
- No se incurre en errores en la utilización de las letras.
- La aplicación de la sinonimia es correcta.
- Se maneja en conocimiento y precisión la morfosintaxis.
- El lenguaje es pedagógico, académico, sencillo y directo; por lo tanto de fácil comprensión.

Por lo expuesto, y en uso de mis derechos como Licenciado en Ciencias de la Educación, recomiendo la VALIDEZ ORTOGRÁFICA de su proyecto previo a la obtención de su grado Académico de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**.

Guayaquil, agosto 26 de 2014.

Atentamente,



Lic. Juan Daniel Calero Solís
Cédula de ciudadanía # 0908605967

ANEXO DE CONTABILIZACION

Ejemplo de asiento de contabilización de compras de materias primas a

CUENTA	DEBE	HABER
Inventarios (Pollo BB, alimento, vacunas y medicinas)	XXX	
Cuenta por pagar Pronaca		XXX
Retención en la fuente por pagar 1%		XXX
P/R.		

Pronaca.

Ejemplo de asiento de contabilización de servicio y recolección y transporte de aves a Pronaca.

CUENTA	DEBE	HABER
Costo de transporte recolección de aves	XXX	
IVA pagado	XXX	
Cuenta por pagar Pronaca		XXX
Retención en la fuente por pagar 2%		XXX
P/R. Servicio y recolección y transporte de aves. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de intereses pagados a Pronaca.

CUENTA	DEBE	HABER
Intereses pagados a Pronaca	XXX	
Cuenta por pagar Pronaca		XXX
Retención en la fuente por pagar 2%		XXX
P/R. Intereses pagados a Pronaca. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de suministros y materiales.

CUENTA	DEBE	HABER
Gasto de suministros y materiales	XXX	
IVA pagado	XXX	
Retención en la fuente por pagar 1%		XXX
Caja - Bancos		XXX
P/R. Compra de suministros y materiales. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de servicios Básicos.

CUENTA	DEBE	HABER
Servicios básicos (Agua, electricidad, teléfono)	XXX	
IVA pagado	XXX	
Caja – Bancos		XXX
P/R. Registro de servicios básicos y pago. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de honorarios profesionales.

CUENTA	DEBE	HABER
Honorarios Profesionales	XXX	
IVA pagado	XXX	
Retención en la fuente por pagar (2 % o 10 %)		XXX
Caja – Bancos		XXX
P/R. Honorarios profesionales y pago. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de mantenimiento y reparaciones.

CUENTA	DEBE	HABER
Mantenimiento y reparaciones	XXX	
IVA pagado	XXX	
Retención en la fuente por pagar (1 % o 2 %)		XXX
Caja – Bancos		XXX
P/R. Mantenimiento y reparaciones. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de combustibles.

CUENTA	DEBE	HABER
Combustibles (gasolina, diesel, GLP)	XXX	
IVA pagado	XXX	
Caja – Bancos		XXX
P/R. Compra y pago de combustibles. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de depreciaciones.

CUENTA	DEBE	HABER
Gasto de depreciación	XXX	
Depreciación acumulada		XXX
P/R. Depreciación mensual. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de sueldos.

CUENTA	DEBE	HABER
Sueldos	XXX	
Aporte IESS	XXX	
IESS por pagar		XXX
Caja – Bancos		XXX
P/R. Sueldos. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de beneficios sociales.

CUENTA	DEBE	HABER
Décimo tercer sueldo	XXX	
Décimo cuarto sueldo	XXX	
Vacaciones	XXX	
Fondo de reserva	XXX	
Décimo tercer sueldo por pagar		XXX
Décimo cuarto sueldo por pagar		XXX
Vacaciones por pagar		XXX
Fondo de reserva por pagar		XXX
P/R. Beneficios Sociales. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de Ventas.

CUENTA	DEBE	HABER
Cuenta por cobrar Pronaca	XXX	
Anticipo de impuesto a la renta	XXX	
Ventas a Pronaca		XXX
P/R. ventas a Pronaca. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de Costos de Ventas.

CUENTA	DEBE	HABER
Costos (Pollo bb, alimentos, medicinas y vacunas)	XXX	
Inventarios (Pollo BB, alimento, vacunas y medicinas)		XXX
P/R. Costos de ventas. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de Gastos no Deducibles.

CUENTA	DEBE	HABER
Gastos no deducibles	XXX	
Caja – Bancos		XXX
P/R. Gastos no Deducibles. //		

Ejemplo de asiento de contabilización de Activo fijos y diferidos.

CUENTA	DEBE	HABER
Activo (fijo o diferido)	XXX	
IVA pagado	XXX	
Retención en la fuente por pagar		XXX
Caja – Bancos o Cuentas por pagar		XXX
P/R. Compra de Activo //		

Ejemplo de asiento de contabilización de disminución de Activos Diferidos.

CUENTA	DEBE	HABER
Gasto de activo diferido (seguros, publicidad, otros gastos)	XXX	
Activo diferido		XXX
P/R. Disminución de activo pagado por adelantado //		

Ejemplo de asiento de contabilización de liquidación de cuenta por cobrar Pronaca.

CUENTA	DEBE	HABER
Bancos	XXX	
Cuenta por cobrar Pronaca		XXX
P/R. cobro de cuenta a Pronaca //		

Ejemplo de asiento de contabilización de liquidación de cuenta por Pagar
Pronaca

CUENTA	DEBE	HABER
Cuenta por pagar Pronaca	XXX	
Bancos		XXX
P/R. Pago de cuentas por Pagar a Pronaca //		

CUADRO CONOGRAMA PARA RECORDAR OBLIGACIONES Y PAGOS

Es sencillo cuadro puede ayudar a recordar, al estilo de una simple agenda las obligaciones y pagos de la Avícola Churrute, se ubicaran en la celda que corresponda el día máximo a cumplir la obligación. En el caso de proveedores se colocara el nombre del proveedor y número de facturas en el día del mes que se va a realizar el pago, en el caso de la columna de otros se pueden ubicar obligaciones eventuales tales como los beneficios sociales entre otros.

DIA DEL MES	SRI	IESS	SUELDOS	OTROS	
1					
2					
3					
4					
5		GENERAR PLANILLA			
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15		PAGO DE IESS	ANTICIPO		
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24	DECLARACION DE IMPUESTOS				
25					
26	PAGO DE IMPUESTOS				
27					
28					
29					
30					
31			PAGO DE FIN DE MES		