



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría**

**Tema:**

---

**“Manual de políticas y procedimientos contables de la empresa Andesfoods Cía.  
Ltda.”**

---

**Autora:** Espinoza Cortez, Karen Dayana

**Tutora:** Dra. Manjarres Vásquez, Myrian del Rocío

**Ambato – Ecuador**

**2023**

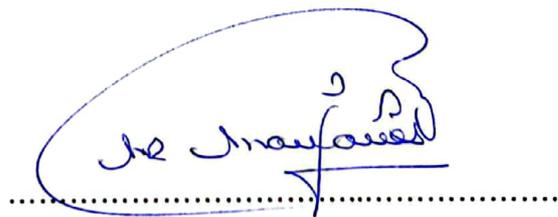
## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Myrian del Rocío Manjarres Vásquez con cédula de ciudadanía No. 180188573-0, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA ANDESFOODS CÍA LTDA”**, desarrollado por Karen Dayana Espinoza Cortez, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Agosto 2023

**TUTORA**



Dra. Myrian del Rocío Manjarres Vásquez

C.C. 180188573-0

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Karen Dayana Espinoza Cortez con cédula de ciudadanía No. 185011594-8, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA ANDESFOODS CÍA LTDA”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador

Ambato, Agosto 2023

**AUTORA**



.....

Karen Dayana Espinoza Cortez

C.C. 185011594-8

## CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Agosto 2023

## AUTORA

A handwritten signature in blue ink that reads "Karen Espinoza". The signature is written over a horizontal line that is part of a dotted line extending across the page.

Karen Dayana Espinoza Cortez

C.C. 185011594-8

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA ANDESFOODS CÍA LTDA”, elaborado por Karen Dayana Espinoza Cortez, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Agosto 2023



Dra. Tatiana Valle PhD

**PRESIDENTE**



Ing. Bertha Sánchez

**MIEMBRO CALIFICADOR**



Dr. Santiago Flores

**MIEMBRO CALIFICADOR**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mi abuelito que se encuentra en el cielo Papá Hugo ya que él estuvo ahí como un padre apoyándome en cada logro que tenido hasta el final. Te amo mucho abuelito. A mi abuelita Mamá Gladys ya que ha sido un pilar fundamental en mi vida y gracias a ella he podido cumplir una meta más con su apoyo moral y económico. A mi madre Yolanda que ha estado conmigo en la buenas y en las malas, con su apoyo sentimental, sin ella no podría ser la persona que soy hoy en día. A mis tíos Mario, Mónica, Henry y Silvia, primos Omar, Gabriel, Michelle y Danna, que han estado en cada momento importante de mi vida apoyándome y brindándome sus consejos.

A mi novio Jonathan por estar en todo momento apoyándome e impulsándome a cumplir con mis objetivos tanto profesionales como personales, además de ayudarme en todo lo que he necesitado.

A mi perrito Nicolás ya que él estuvo en esas amanecidas custodiándome.

Espinoza Cortez Karen Dayana

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, agradezco a Dios quien siempre me ha sabido guiar y cuidar en el transcurso de mi vida, brindándome salud y fuerza para cumplir todos mis objetivos a lo largo del tiempo.

A mis docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría por el apoyo con sus buenos consejos y conocimientos impartidos dentro de las aulas con temas más allá de lo transcrito que han servido como soporte dentro del área profesional competitiva.

Así también al personal de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., por abrir las puertas de su institución para el desarrollo de este trabajo de titulación y brindarme sus conocimientos necesarios para su culminación, en especial a la contadora la Ing. Verónica Sántillan, por brindarme la información necesaria y abrirme las puertas de su departamento.

A mis amigos Santiago y Jissela por darme ánimos y muchos consejos a lo largo de mi carrera.

Espinoza Cortez Karen Dayana

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA ANDESFOODS CÍA LTDA”

**AUTORA:** Karen Dayana Espinoza Cortez

**TUTORA:** Dra. Myrian del Rocío Manjarres Vásquez

**FECHA:** Agosto 2023

**RESUMEN EJECUTIVO**

El manual de políticas contables tiene un impacto importante en la gestión financiera de Andesfoods Cía. Ltda., colaborando en la optimización de funciones y actividades a gestionar por parte del personal, identificando un modelo a seguir en cada aspecto contable. Este proyecto tiene como objetivo general elaborar un manual de políticas y procedimientos contables de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. Para lo cual, el proyecto integrador comenzó a partir de un diagnóstico de la evolución de las cuentas contables mediante el cálculo de indicadores financieros, un análisis horizontal y un cuestionario de control interno. Posteriormente, se estableció, en base a las cuentas más significativas para la empresa, políticas contables en base a las NIIF para PYMES, además de procedimientos con la elaboración de flujogramas mediante la notación BPMN 2.0. Se evidencio que la empresa ha experimentado una gestión financiera inestable dado a que no existe una eficiencia operativa y económica, debido en gran medida a que no cuenta con un manual que establezca las funciones y políticas al personal de la entidad.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** MANUAL, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, CONTABILIDAD, NORMAS.

**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**ACCOUNTING AND AUDITING CAREER**

**TOPIC:** “ACCOUNTING POLICIES AND PROCEDURES MANUAL OF ANDESFOODS CÍA. LTDA.”

**AUTHOR:** Karen Dayana Espinoza Cortez

**TUTOR:** Dra. Myrian del Rocío Manjarres Vásquez

**DATE:** August 2023

**ABSTRACT**

The accounting policies manual has a significant impact on the financial management of Andesfoods Ltda., contributing to the optimization of functions and activities managed by the staff, identifying a model to follow in each accounting aspect. The overall objective of this project is to develop an accounting policies and procedures manual for Andesfoods Ltda. To achieve this, the integrative project began with a diagnosis of the evolution of the accounting accounts through the calculation of financial indicators, a horizontal analysis, and an internal control questionnaire. Subsequently, based on the most significant accounts for the company, accounting policies were established based on IFRS for SMEs, along with procedures involving the creation of flowcharts using the BPMN 2.0 notation. It was evident that the company has experienced unstable financial management due to a lack of operational and economic efficiency, largely because there is no manual establishing the functions and policies for the entity's personnel.

**KEYWORDS:** MANUAL, POLICIES, PROCEDURES, ACCOUNTING, STANDARDS.

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO .....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT .....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvii
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>1</b>
1.1 Introducción .....	1

1.1.1 Antecedentes .....	1
1.1.1.1 Historia de la empresa .....	1
1.1.1.2 Detalles estratégicos .....	1
1.1.1.3 Estructura organizacional (organigrama estructural o funcional) .....	3
1.1.1.4 Detalles de operación (productos, servicios, operaciones) .....	4
1.1.1.5 Detalles legales (leyes, reglamentos o normativas que se rige la empresa).....	5
1.1.1.6 Marcas y logos .....	6
1.1.1.7 Ubicación .....	6
1.1.2 Descripción del entorno .....	7
1.1.2.1 Importancia de contar con manuales de políticas y procedimientos contables en la industria de alimentos para mascotas a nivel mundial. ....	7
1.1.2.2 Realidad económica del sector alimenticio de mascotas en Latinoamérica y Ecuador .....	9
1.1.2.3 Las empresas de alimentos para mascotas en Ambato y sus procedimientos y políticas contables. ....	11
1.1.3 Justificación .....	12
1.1.4 Objetivos .....	13
1.1.4.1 Objetivo general.....	13
1.1.4.2 Objetivos específicos.....	13
1.1.5 Teoría que sustente la tesis.....	14

1.1.6 Conceptos, definiciones, características, clasificaciones, fases .....	14
1.1.6.1 Manual.....	14
1.1.6.2 Políticas .....	14
1.1.6.3 Manual de políticas.....	15
1.1.6.4 Beneficios e importancia del manual de políticas .....	15
1.1.6.5 Políticas contables .....	16
1.1.6.6 Beneficios e importancia de las políticas contables .....	17
1.1.6.7 Manual de políticas contables.....	19
1.1.6.8 Procedimientos.....	19
1.1.6.9 Manual de procedimientos .....	20
1.1.6.10 Importancia y beneficios de un manual de procedimientos .....	20
1.1.6.11 Procedimientos contables.....	22
1.1.6.12 Modelado de proceso empresariales.....	22
1.1.6.13 Business process model and notation.....	22
1.1.6.14 Notación BPMN 2.0 .....	23
1.1.6.15 Control interno.....	25
1.1.6.16 Roles y responsabilidad.....	25
1.1.6.17 Cumplimiento normativo .....	25
1.1.6.18 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) .....	26

1.1.6.19 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes.....	26
1.1.6.20 Análisis financieros .....	27
1.1.6.21 Análisis horizontal .....	28
1.1.6.22 Indicadores financieros .....	28
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>29</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>29</b>
2.1 Descripción de la metodología .....	29
2.1.1 Unidad de análisis.....	29
2.1.2 Fuentes y técnicas de recolección de información .....	29
2.1.2.1 Fuentes de información primaria .....	29
2.1.2.2 Fuente de información secundaria .....	31
2.1.3 Fases del desarrollo .....	31
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>34</b>
<b>DESARROLLO .....</b>	<b>34</b>
3.1 Diagnóstico de la situación durante los últimos tres años de la empresa ....	34
3.1.1 Resultados del análisis horizontal aplicado al estado de situación financiera .....	34
3.1.1.1 Análisis horizontal de las cuentas del activo .....	34
3.1.1.2 Análisis horizontal de las cuentas del pasivo y patrimonio .....	35
3.1.2 Resultados del análisis horizontal aplicado al Estados de Resultados .	36

3.1.2.1	Análisis horizontal de las cuentas del estado de resultados .....	36
3.1.3	Análisis general del análisis horizontal del estado de situación y el estado de resultados .....	37
3.1.4	Resultados de los indicadores financieros .....	38
3.1.4.1	Análisis de los indicadores de liquidez .....	39
3.1.4.2	Análisis de los indicadores de solvencia .....	40
3.1.4.3	Análisis general de los indicadores .....	44
3.1.5	Resultado cuestionario control interno.....	45
3.2	Manual de políticas y procedimientos contables .....	46
<b>CAPÍTULO IV</b>	.....	<b>142</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	.....	<b>142</b>
4.1	Conclusiones .....	142
4.2	Recomendaciones.....	142
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	.....	<b>144</b>
<b>ANEXOS</b>	.....	<b>153</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Tabla 1.</b> Productos de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. ....	4
<b>Tabla 2.</b> Beneficios de un manual de procedimientos.....	21
<b>Tabla 3.</b> Notación BMPN 2.0 .....	24
<b>Tabla 4.</b> Personas entrevistadas .....	30
<b>Tabla 5.</b> Guión de entrevista .....	30
<b>Tabla 6.</b> Indicadores financieros aplicados.....	32
<b>Tabla 7.</b> Análisis horizontal del Activo .....	34
<b>Tabla 8.</b> Análisis horizontal del Pasivo y Patrimonio .....	35
<b>Tabla 9.</b> Análisis horizontal del Estado de Resultados .....	36
<b>Tabla 10.</b> Análisis general.....	38
<b>Tabla 11.</b> Indicadores de liquidez.....	39
<b>Tabla 12.</b> Indicadores de solvencia .....	40
<b>Tabla 13.</b> Indicadores de gestión.....	42
<b>Tabla 14.</b> Indicadores de rentabilidad .....	43
<b>Tabla 15.</b> Análisis general de los indicadores .....	44

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Ilustración 1.</b> Valores corporativos empresa Andesfoods Cía. Ltda. ....	2
<b>Ilustración 2.</b> Organigrama estructural de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. ....	3
<b>Ilustración 3.</b> Logo empresa Andesfoods Cía. Ltda. ....	6
<b>Ilustración 4.</b> Ubicación de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. ....	7
<b>Ilustración 5.</b> Importancia de las políticas internas .....	16
<b>Ilustración 6.</b> Políticas contables .....	17
<b>Ilustración 7.</b> Beneficios de las políticas contables .....	18
<b>Ilustración 8.</b> Manual Políticas contables.....	19
<b>Ilustración 9.</b> Pasos del proceso de negocios .....	23
<b>Ilustración 10.</b> Resumen cumplimiento de Objetivos.....	33

## ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Anexo 1.</b> Cuestionario .....	153
<b>Anexo 2.</b> Estados Financieros .....	155

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 Introducción**

##### **1.1.1 Antecedentes**

###### **1.1.1.1 Historia de la empresa**

La empresa Andesfoods Cía. Ltda., con una sólida trayectoria según se desprende de su página web, fue constituida el 12 de diciembre de 2019 como resultado de una colaboración entre la empresa Bioalimentar Cía. Ltda. y el Sr. Edison Garzón, quienes aportaron un capital inicial de \$400,000 USD (Andesfoods Cía. Ltda., 2020). Su actividad comercial se inició el 16 de diciembre de 2019 en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua. Su principal enfoque se centra en la maquila, producción y comercialización de treats y snacks para mascotas, empleando exclusivamente productos naturales, sanos y de grado alimenticio, con deliciosos sabores añadidos.

Lo más destacado de Andesfoods Cía. Ltda. es su amplio y distintivo portafolio, el cual se divide en tres principales líneas de producción: productos naturales, saborizados y extruidos. Además, la empresa se enorgullece de brindar un servicio integral que incluye asesoramiento técnico durante todas las etapas del desarrollo del producto. Para cumplir con sus altos estándares de calidad, Andesfoods cuenta con una planta moderna que combina tecnología de vanguardia y maquinaria de última generación. Todo esto es respaldado por un equipo altamente experimentado en el mercado, quienes lideran los procesos con gran destreza y conocimiento.

La empresa Andesfoods Cía. Ltda. cuenta con un programa contable denominado “Sistema Libra ERP” creado por la empresa española EDISA que cuenta con una amplia variedad de módulos para una gestión más eficaz y eficiente.

###### **1.1.1.2 Detalles estratégicos**

A continuación, se describe los siguientes detalles estratégicos de acuerdo con la página web de la empresa (Andesfoods Cía. Ltda., 2020):

## Misión

“Producimos treats y snacks para mascotas, con innovación y versatilidad, cumpliendo con estándares internacionales.”

## Visión

“En el 2025 seremos el productor de treats y snacks para mascotas preferido en el Ecuador, con la mejor rentabilidad, y presencia en el mercado internacional; satisfaciendo las necesidades personalizadas de nuestros clientes manteniendo nuestro respeto con la comunidad y el ambiente.”

## Valores u otros en el caso que disponga a empresa

La empresa Andesfoods Cía. Ltda. posee los siguientes valores corporativos:

### Ilustración 1.

*Valores corporativos empresa Andesfoods Cía. Ltda.*

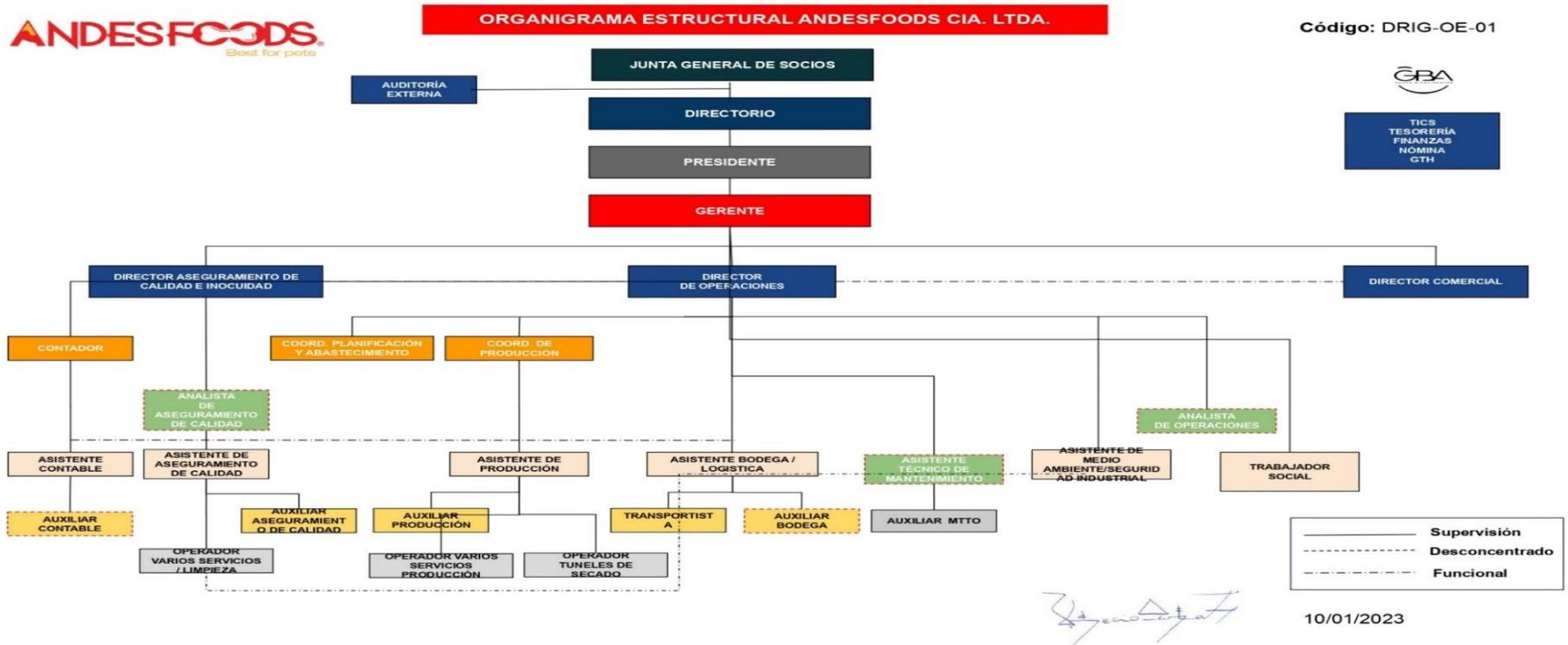


**Fuente:** Andesfoods Cía. Ltda. (2020)

1.1.1.3 Estructura organizacional (organigrama estructural o funcional)

Ilustración 2.

Organigrama estructural de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.



Fuente: Andesfoods Cía. Ltda. (2020)

### 1.1.1.4 Detalles de operación (Productos, servicios, operaciones)

La empresa Andesfoods Cía. Ltda. cuenta con los siguientes productos:

**Tabla 1.**

*Productos de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.*

Treats y Snacks	Producto		
<b>Carnaza Bovina Natural</b>			
	Hueso	Rollos	Rejos
	<b>Carnaza Bovina Saborizado</b>		
Trenzas		Rejos	Galletas
<b>Carnaza Bovina Extruido</b>			
	Redondos	Cuadrados	Triangulares
	<b>Rawhide Free</b>		
Nuggets de Pollo		Mini Salami	Mini Salchichas
<b>Palitos de carne torcidos</b>			
	Palitos de carne torcidos	Bocados de colágeno	Huesos de colágeno
	<b>Extra-Proteína</b>		
Rejos		Bites	Ribs
			
	Wings		

Fuente: Andesfoods Cía. Ltda. (2020)

Elaborado por: Espinoza (2023)

### 1.1.1.5 Detalles legales (leyes, reglamentos o normativas que se rige la empresa)

Empresa Andesfoods Cía. Ltda. cumple estrictamente con los diversos requisitos legales que rigen sus operaciones y aseguran su adecuada gestión. Estas regulaciones incluyen:

- **Derecho Laboral:** Andesfoods Cía. Ltda. acata estrictamente las disposiciones de la Ley del Trabajo, salvaguardando así los derechos y obligaciones de sus trabajadores. Esto significa respetar las leyes laborales, como la contratación adecuada, las condiciones de trabajo justas, la compensación adecuada y el cumplimiento de los horarios y descansos establecidos.
- **Reglamento para la aplicación Ley Régimen Tributario Interno:** De conformidad con este reglamento, Andesfoods Cía. Ltda. cumple con sus obligaciones tributarias mediante la presentación de las declaraciones juradas requeridas en tiempo y forma. Esto incluye la correcta determinación y pago de los impuestos, así como los correspondientes comprobantes.
- **Ley Orgánica de Régimen Tributación Interna:** Las sociedades se rigen por los principios y normas establecidas en esta Ley, que regula el régimen tributario del país. Alimentos Andes Cía. Ltda. se asegura de cumplir con todas las obligaciones tributarias, incluyendo el cálculo y pago de la renta, IVA y demás impuestos aplicables a sus actividades comerciales.
- **Ley de Seguridad Social:** La empresa cumple con lo establecido en la Ley de Seguridad Social para garantizar que los trabajadores estén protegidos en materia de salud, pensión y riesgos laborales. Es responsable de realizar el aporte correspondiente y brindar los beneficios previstos en esta legislación.
- **Leyes y resoluciones de la Super Intendencia de Compañías y Seguros:** Andesfoods Cía. Ltda. cumple con las leyes y resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías y Seguros, cuyo objeto es regular y supervisar las operaciones de las empresas en el país. Esto asegura la transparencia y la adecuada gestión empresarial, protegiendo los intereses de accionistas, empleados y clientes.
- **Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF):** La compañía adopta como marco de referencia contable las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Esto significa proporcionar estados

financieros claros, precisos y comparables de acuerdo con los principios contables internacionalmente aceptados. Por lo tanto, Andesfoods Cía. Ltda. asegura la transparencia de su información financiera y facilita la toma de decisiones internas y externas.

En cumplimiento de estas disposiciones legales, Andesfoods Cía. Ltda. se posiciona como una empresa responsable, comprometida con la legalidad y el cumplimiento. Estas prácticas fortalecen su reputación y generan confianza entre sus colaboradores, clientes y socios comerciales.

#### **1.1.1.6 Marcas y logos**

El logo que identifica a Andesfoods Cía. Ltda. es el siguiente:

#### **Ilustración 3.**

*Logo empresa Andesfoods Cía. Ltda.*



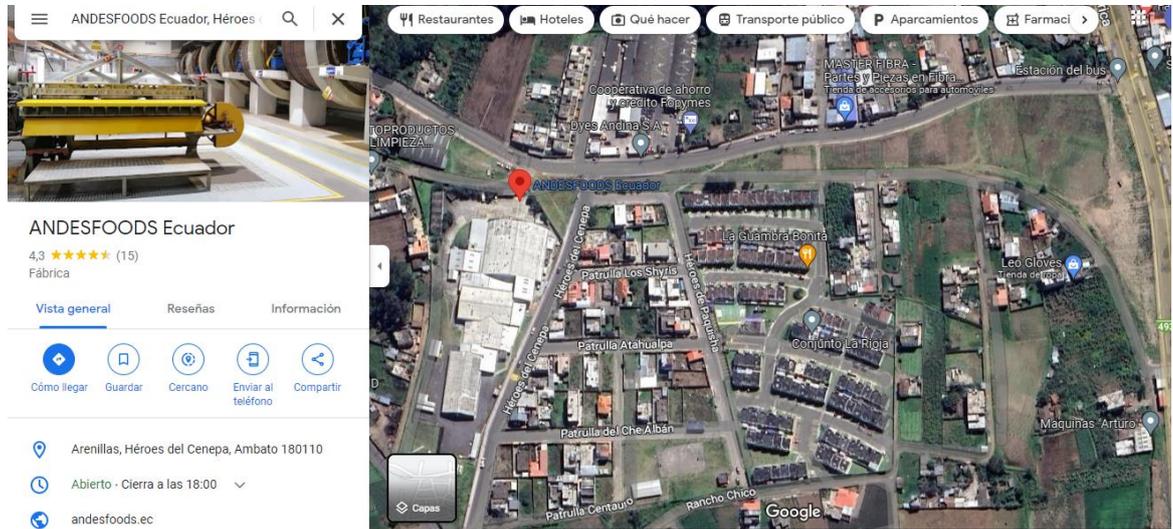
**Fuente:** Andesfoods Cía. Ltda. (2020)

#### **1.1.1.7 Ubicación**

La empresa Andesfoods Cía. Ltda. se encuentra ubicada en la avenida Arenillas y Héroes del Cenepa, pertenecientes al cantón Ambato, Provincia de Tungurahua-Ecuador.

## Ilustración 4.

*Ubicación de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.*



Fuente: Google Maps (2023)

### 1.1.2 Descripción del entorno

#### 1.1.2.1 Importancia de contar con manuales de políticas y procedimientos contables en la industria de alimentos para mascotas a nivel mundial.

La industria de alimentos para mascotas es una industria global en constante crecimiento, que se ha convertido en un sector de importancia económica significativa. Según los datos proporcionados por la empresa estadística Mordor Intelligence (2023), en 2020 el mercado mundial de alimentos para mascotas fue valorado en \$109.2 mil millones y se espera que alcance los \$162.5 mil millones para 2027. Este crecimiento se debe a diversos factores, como el aumento en el número de dueños de mascotas y su disposición a invertir en alimentos de alta calidad, así como la tendencia creciente de la humanización de las mascotas.

A medida que la industria se expande, surgen desafíos relacionados con el cumplimiento de la normativa contable y la gestión de riesgos. La complejidad de las normas contables varía según el país y puede ser difícil de seguir para las empresas de alimentos para mascotas. Asimismo, las preocupaciones sobre la calidad y la seguridad de los alimentos han llevado a una regulación más estricta y demandas de mayor transparencia por parte de los consumidores.

Ante esta situación, contar con un adecuado manual de políticas y procedimientos contables es fundamental para una empresa de alimentos para mascotas. Un manual bien escrito y estructurado brinda una guía completa que documenta las prácticas y procedimientos contables de una empresa, así como los controles internos establecidos para garantizar la precisión y confiabilidad de los estados (Donaldson, 2021). Al adoptar un enfoque basado en políticas y procedimientos claros, las empresas pueden cumplir con las regulaciones vigentes, gestionar los riesgos de manera eficiente y mejorar su desempeño general.

La implementación de manuales de políticas y procedimientos contables conlleva varios beneficios. En primer lugar, garantiza el cumplimiento de las regulaciones vigentes en la industria de alimentos para mascotas, lo que ayuda a evitar multas y sanciones por incumplimiento (Smith & Johnson, 2017). En segundo lugar, mejora la precisión y confiabilidad de los estados financieros de la empresa, lo que a su vez atrae a inversores y prestamistas y mejora la calificación crediticia (Marron & Davis, 2019). Por último, ayuda a reducir el riesgo de fraude al establecer controles internos y prácticas contables sólidas (Donaldson, 2021).

Asimismo, la importancia de contar con manuales de políticas y procedimientos contables se ha visto reflejada en diversos estudios realizados en diferentes sectores económicos. Por ejemplo, Chauca (2017), en un estudio sobre la implementación de un manual de políticas y procedimientos contables en una empresa del sector de la construcción, concluyó que su implementación mejoró el control interno y la toma de decisiones de la empresa. De manera similar, Silva et al. (2020), en un estudio sobre la implementación de un manual de políticas y procedimientos contables en una empresa del sector turístico, encontraron que su implementación permitió una mayor eficiencia en la gestión de los recursos de la empresa y una mayor transparencia en la información financiera.

Es importante destacar que, en un entorno en constante evolución, los manuales de políticas y procedimientos contables deben ser revisados y actualizados periódicamente para reflejar las prácticas y regulaciones más recientes. Esto garantiza que las empresas se mantengan al día con los cambios en la industria y puedan adaptarse de manera efectiva a nuevas exigencias (Donaldson, 2021).

En este sentido, se puede afirmar que el desarrollo de un manual de políticas y procedimientos contables en la industria de alimentos para mascotas es crucial para garantizar el cumplimiento de la normativa contable vigente y la mitigación de riesgos. Los estudios realizados en otros sectores económicos respaldan la importancia de estos manuales, ya que han demostrado mejorar el control interno, la toma de decisiones, la eficiencia en la gestión de recursos y la transparencia financiera.

### **1.1.2.2 Realidad económica del sector alimenticio de mascotas en Latinoamérica y Ecuador**

La industria de alimentos para mascotas ha experimentado un crecimiento significativo en Latinoamérica en las últimas décadas. Este sector se ha convertido en un mercado lucrativo, impulsado por el aumento de la población de mascotas y el cambio de mentalidad de los dueños, que buscan ofrecer una alimentación óptima a sus compañeros peludos (Chippano & Carbajo, 2021).

Según un informe de la Asociación Latinoamericana de Productores de Alimentos para Animales (ALAPPA, 2022), la industria de alimentos para mascotas en Latinoamérica ha experimentado un crecimiento anual promedio del 5% en los últimos cinco años. Se espera que alcance los 11.600 millones de dólares para 2025 (Euromonitor International, 2021).

El sector alimenticio de mascotas en Latinoamérica se caracteriza por una fuerte competencia y una concentración del mercado en manos de unas pocas empresas líderes. Según un estudio realizado por García (2019), el mercado latinoamericano de alimentos para mascotas está dominado por empresas multinacionales como Mars Incorporated, Nestlé Purina PetCare y Colgate-Palmolive.

Las tendencias de consumo en el sector alimenticio de mascotas en Latinoamérica han evolucionado en los últimos años. Los dueños de mascotas están más preocupados por la calidad de los alimentos que ofrecen a sus animales y buscan productos que satisfagan las necesidades específicas de cada mascota. Según un estudio realizado por la consultora Euromonitor International (2021), los alimentos para mascotas con ingredientes naturales y enriquecidos con nutrientes específicos han experimentado un aumento significativo en la demanda.

El sector alimenticio de mascotas en Ecuador también ha experimentado un crecimiento significativo. El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC, 2021) informó que el 60% de los hogares ecuatorianos tiene al menos una mascota. Esta cifra demuestra la alta penetración de las mascotas en la sociedad ecuatoriana y el impacto positivo en la demanda de alimentos para mascotas. Las empresas del sector se han beneficiado de esta tendencia y han encontrado oportunidades para expandir sus operaciones y ofrecer una variedad de productos para satisfacer las necesidades del mercado local.

En Ecuador, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS, 2022) establece las regulaciones contables para las empresas del sector. Estas regulaciones incluyen la correcta valuación de inventarios, la presentación de estados financieros y la revelación de información relevante para los usuarios de la contabilidad. La implementación y el cumplimiento de estas normas contables requieren un enfoque riguroso y un conocimiento profundo de la industria. Las empresas del sector alimenticio de mascotas en Ecuador deben asegurarse de mantener registros precisos y transparentes de sus transacciones financieras, cumplir con los plazos de presentación de informes y estar al tanto de los cambios en las normas contables.

Además de las regulaciones contables, existen otros factores que influyen en el sector alimenticio de mascotas en Ecuador. Por ejemplo, las preferencias de los consumidores ecuatorianos están cambiando hacia una mayor conciencia sobre la calidad y la seguridad de los alimentos para mascotas. Los dueños de mascotas buscan productos saludables y nutritivos que satisfagan las necesidades dietéticas específicas de sus compañeros peludos. Según Cobo (2022), en Ecuador se ha observado una tendencia hacia alimentos para mascotas más saludables y naturales, así como alimentos específicos para mascotas con necesidades dietéticas especiales. Las empresas del sector deben adaptarse a estas demandas cambiantes y ofrecer productos que cumplan con los estándares de calidad y seguridad requeridos

### **1.1.2.3 Las empresas de alimentos para mascotas en Ambato y sus procedimientos y políticas contables.**

En la ciudad de Ambato, el sector de alimentos para mascotas está experimentando un crecimiento constante en respuesta al aumento de la población de mascotas. Según un informe de la Cámara de Comercio de Ambato (2019), el mercado de alimentos para mascotas ha experimentado un crecimiento sostenido en los últimos años. Este mercado cuenta con la participación de empresas tanto locales como multinacionales, como Purina y Royal Canin, que ofrecen una amplia variedad de productos para satisfacer las necesidades de los dueños de mascotas en la región.

Además de estas empresas establecidas, también se ha observado un aumento en la diversificación de productos y marcas en el mercado de alimentos para mascotas en Ambato. Emprendedores locales han incursionado en la industria, creando sus propias líneas de alimentos balanceados y opciones especializadas para mascotas con necesidades dietéticas específicas. Esta tendencia refleja la dinámica y la respuesta a las demandas cambiantes de los dueños de mascotas, quienes buscan opciones más personalizadas y adaptadas a las necesidades individuales de sus compañeros peludos.

En cuanto al panorama empresarial, Mariño (2017) destaca el significativo aumento de emprendimientos y negocios en la fabricación de alimentos para animales en Ambato. Los propietarios de mascotas buscan productos que se ajusten a su presupuesto y que ofrezcan un alto valor nutricional. Además, según un artículo de la revista Líderes (2020), el Grupo Bioalimentar inauguró Andesfoods en el cantón Ambato, en respuesta al crecimiento de la industria de alimentos para mascotas en Ecuador, abarcando tanto el mercado nacional como el internacional.

Este crecimiento y competencia creciente en el mercado de alimentos para mascotas en Ambato ha llevado a las empresas a mejorar y diversificar sus estrategias de marketing. Han desarrollado campañas publicitarias más elaboradas, han fortalecido su presencia en redes sociales y han participado activamente en eventos relacionados con mascotas para promocionar y posicionar sus marcas en la mente de los consumidores. Asimismo, han establecido alianzas estratégicas con clínicas

veterinarias y tiendas especializadas, buscando ampliar su distribución y llegar a un público más amplio.

La tecnología también ha jugado un papel relevante en el desarrollo de la industria de alimentos para mascotas en Ambato. Muchas empresas han implementado sistemas de venta en línea y entregas a domicilio, brindando a los clientes la comodidad de acceder a los productos desde sus hogares. Además, el uso de aplicaciones móviles y plataformas digitales ha permitido a los propietarios de mascotas obtener información sobre productos, promociones y consejos de nutrición, brindando una experiencia más completa y personalizada.

En este contexto, la empresa Andesfoods se encuentra interesada en implementar un manual de políticas y procedimientos contables para gestionar eficientemente sus cuentas contables y mantenerse al ritmo de sus competidores. La implementación de dicho manual reviste una gran importancia, ya que brindará apoyo a la alta gerencia en la toma de decisiones estratégicas. Establecer lineamientos claros y precisos en los procesos financieros y contables promoverá la transparencia y eficiencia en la gestión diaria de la empresa.

### **1.1.3 Justificación**

La justificación de este proyecto integrador se basa en la necesidad de Andesfoods Cía. Ltda. de contar con un manual de políticas y procedimientos contables. El objetivo principal es cumplir con la normativa contable vigente y mitigar los riesgos asociados. Según el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2019), es de suma importancia que los usuarios comprendan los procesos y procedimientos contables utilizados en la preparación de los estados financieros. Además, Vivanco (2017) sostiene que los manuales contables funcionan como normas que guían el uso de diferentes métodos contables dentro de una organización, proporcionando una descripción detallada de los pasos a seguir. Por último, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2015) establece la obligación de las compañías de presentar anualmente un reglamento de información a la institución.

La falta de un manual de políticas y procedimientos contables genera deficiencias en la obtención de información financiera fiable y precisa, dificultando así el

cumplimiento de las necesidades de la empresa. Por tanto, surge la necesidad de implementar un manual basado en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES. Este manual proporcionará procedimientos claros y precisos para respaldar la toma de decisiones por parte de los usuarios internos de la entidad.

La utilidad de este proyecto radica en la importancia de establecer políticas y procedimientos contables que promuevan la eficiencia, la eficacia y el crecimiento confiable y seguro de la empresa. El principal beneficiario de este proyecto es Andesfoods Cía. Ltda., ya que contar con un marco general de políticas y procedimientos contables reducirá el riesgo asociado a las operaciones financieras. Por lo tanto, se trata de un proyecto factible, respaldado por la autorización de la Gerencia General de Andesfoods Cía. Ltda., que ha aprobado el trabajo de campo y la recopilación de datos necesarios para su desarrollo.

#### **1.1.4 Objetivos**

##### **1.1.4.1 Objetivo General**

Elaborar el manual de políticas y procedimientos contables de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., para el cumplimiento de la normativa contable vigente y la mitigación de riesgos.

##### **1.1.4.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., para la definición de métodos de valoración apropiados a los requerimientos de la organización.
- Definir las políticas contables de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., conforme a la normativa vigente para la conformación del manual.
- Establecer los procedimientos contables de los procesos identificados en la empresa Andesfoods Cía. Ltda., para mitigación de riesgos y cumplimiento de objetivos.

### **1.1.5 Teoría que sustente la tesis**

#### **Teoría de la Información.**

Según Claude Shannon (1940), la teoría de la información es un campo de estudio, el cual, cuantifica la cantidad de información obtenida en un conjunto de datos para la compresión de información reduciéndolo a lo más importante. La teoría de información aplicada en el manual de políticas y procedimientos contables de la empresa Andesfoods, es el conjunto de principios y criterios que orientan la elaboración y presentación de información contable de la empresa, con el fin de facilitar su comprensión y uso por parte de los usuarios internos. Integrar la teoría de la información en el manual de políticas y procedimientos contables garantiza que la información sea transmitida de manera clara y precisa, reduciendo incertidumbres, atrasos operativos, pérdidas económicas y facilitando la tomad de decisiones.

#### **3.1.1 Conceptos, definiciones, características, clasificaciones, fases**

##### **3.1.1.1 Manual**

Para Vivanco (2017) un manual es un instrumento para documentar el desarrollo de actividades específicas dentro de una organización, donde se detallan políticas, aspectos legales, procesos y controles necesarios para llevar a cabo dichas actividades de manera efectiva y eficiente. De igual manera para Almeida et al, (2019) un manual es un registro escrito que incluye instrucciones, pautas y detalles exhaustivos sobre cómo llevar a cabo una actividad específica. Su objetivo es proporcionar información precisa y estructurada para facilitar la comprensión y el seguimiento de los procedimientos requeridos por los usuarios.

##### **3.1.1.2 Políticas**

Para Ayala y Miranda (2018), las políticas son expresiones con criterios generales a cumplir, que cumplen dentro de la conducta y toma de decisiones en el personal de una empresa sin afectar las funciones de ningún empleado. Las políticas son importantes porque brindan orientación a los empleados sobre cómo comportarse y

tomar decisiones en el lugar de trabajo. También ayudan a garantizar que la empresa opere de manera coherente y ética.

Alvares (2020) argumenta que las políticas deben plasmarse de manera que sean de fácil acceso y consulta. Esto significa que deben estar escritos en un lenguaje claro y conciso, y deben estar disponibles para los empleados en una variedad de formatos, como en línea, intranet e impresos. Las políticas también deben actualizarse periódicamente para reflejar los cambios en las operaciones de la empresa o en las leyes y reglamentos aplicables.

### **3.1.1.3 Manual de políticas**

Según Wigodzky y Farmelo (2015), un manual de políticas es un documento interno que transforma lo que antes era informal en oficial, y expone de manera explícita lo que antes se daba por implícito, estableciendo reglas fundamentales de funcionamiento y directrices para el comportamiento. De manera similar, Álvarez (2020) sostiene que un manual de políticas es una de las herramientas más efectivas en la gestión administrativa y operativa, ya que permite que cualquier organización se estandarice en todos los aspectos internos.

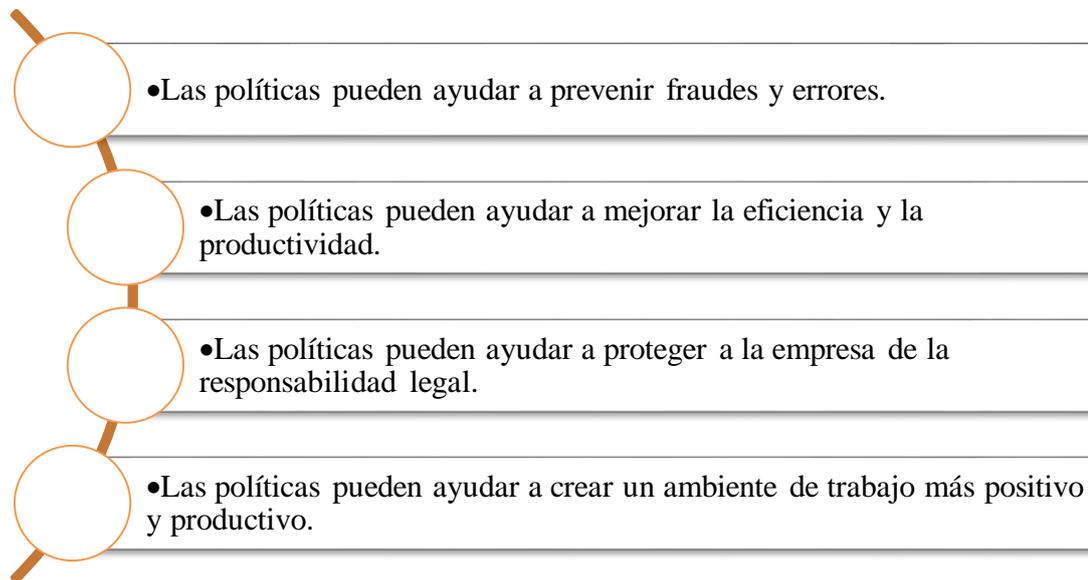
### **3.1.1.4 Beneficios e importancia del manual de Políticas**

Al adaptar sus políticas internas a las necesidades de su entorno, las empresas pueden crear un lugar de trabajo más eficiente y eficaz. También pueden mejorar su cumplimiento de las leyes y reglamentos, y pueden mejorar su reputación y credibilidad.

Acerca de la importancia de las políticas internas se puede mencionar los siguientes beneficios:

## Ilustración 5.

### *Importancia de las políticas internas*



**Fuente:** Alvares (2020)

**Elaborador por:** Espinoza (2023)

### **3.1.1.5 Políticas contables**

Las políticas contables son los lineamientos que utiliza una empresa para registrar y reportar su información financiera. Se basan en principios y lineamientos generales de contabilidad, y son verificados y aceptados por una entidad de control para su aplicación uniforme dentro de la empresa.

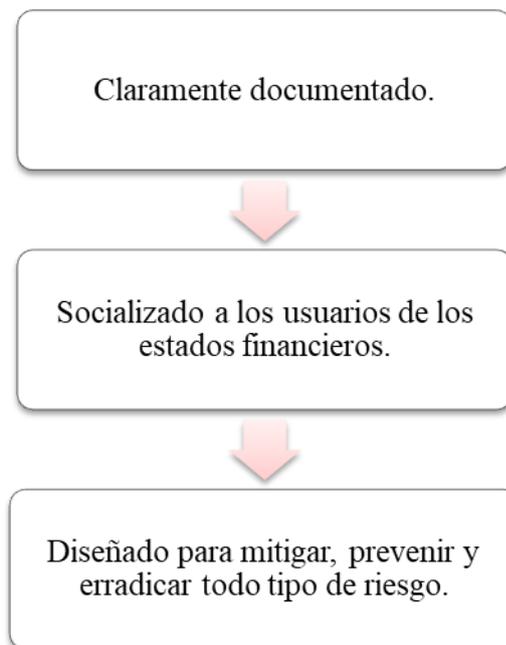
Según García y Guijarro (2014) las políticas contables son importantes porque ayudan a garantizar que la información financiera sea precisa y confiable. También ayudan a garantizar que la información financiera se prepare de manera coherente, lo que facilita a los usuarios comparar los estados financieros de diferentes períodos. Las políticas contables deben ser:

- Basado en principios y lineamientos generales de contabilidad.
- Verificado y aceptado por una entidad de control.
- Se aplica uniformemente dentro de la empresa.

Las políticas contables también deben ser:

## Ilustración 6.

### *Políticas contables*



**Fuente:** Ibarra y Reyes (2017)

**Elaborador por:** Espinoza (2023)

En este contexto, las políticas contables juegan un papel fundamental en el proceso de información financiera. Al adoptar políticas contables sólidas, las empresas pueden asegurar que su información financiera sea precisa, confiable y coherente.

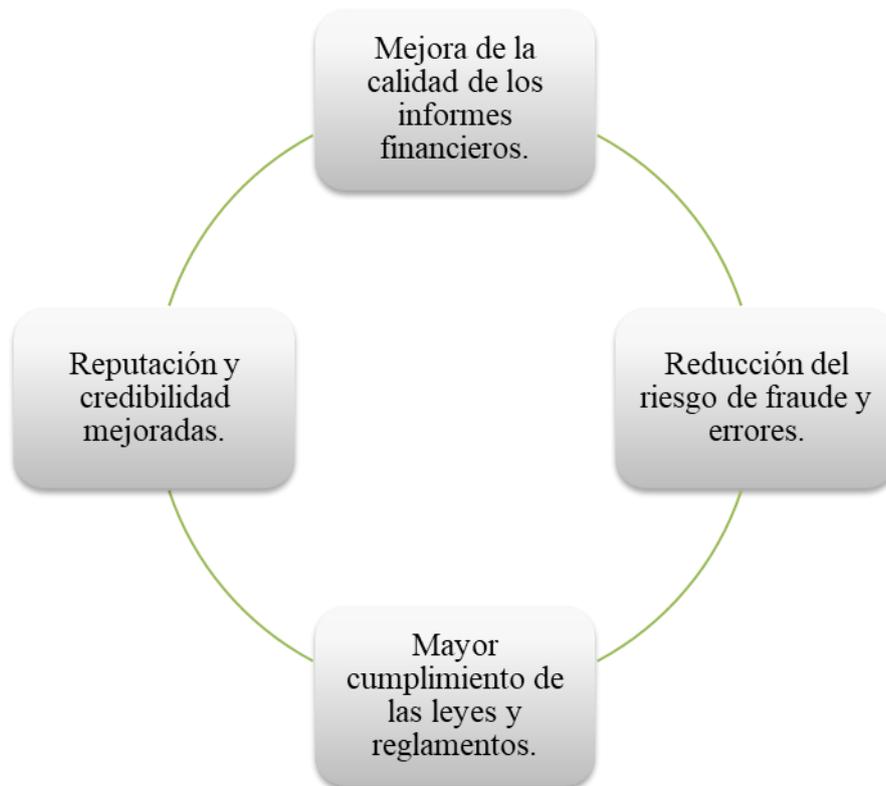
Es relevante mencionar que las políticas contables se agrupan en categorías específicas, tal como se muestra en la ilustración 6. Estas categorías permiten organizar y clasificar las políticas contables según su naturaleza y aplicación.

### **3.1.1.6 Beneficios e importancia de las políticas contables**

Acerca de los beneficios de tener políticas contables sólidas se puede mencionar lo siguiente:

## Ilustración 7.

### *Beneficios de las políticas contables*



**Fuente:** Ibarra y Reyes (2017)

**Elaborador por:** Espinoza (2023)

En tal virtud, las políticas contables son las normas internas básicas de la empresa, supervisadas por los responsables y los órganos de control, y encaminadas al logro de los objetivos fijados. Estas reglas son fundamentales para el buen funcionamiento de la empresa, ya que permiten mantener el orden y controlar la información financiera, evitando problemas futuros.

Además, para Barreto (2021) las políticas contables son una parte integral de los estados financieros, ya que permiten a los usuarios comprender la situación financiera de la empresa y les ayudan a tomar decisiones informadas. Por lo tanto, una empresa debe contar con políticas contables sólidas, basadas en principios y lineamientos generales de contabilidad y validadas y aceptadas por la entidad controladora.

### 3.1.1.7 Manual de políticas contables

Para Arevalo (2022) el Manual de Políticas Contables es un recurso utilizado para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e inclusión de elementos en los estados financieros), así como para la medición inicial, medición posterior, divulgación y presentación de información contable y financiera. De acuerdo con la Secretaría de la Integración Social Centroamericana (2010) la relevancia de las políticas contables radica en asegurar que la información financiera sea registrada, preparada y presentada de manera transparente y acorde a los principios contables.

#### Ilustración 8.

*Manual Políticas contables*



**Fuente:** Estrategias de Elaboración de manuales contables con implementación de NIIF.

**Elaborado por:** Flores, Zamorano, Rincón (2014).

### 3.1.1.8 Procedimientos

De acuerdo con Vivanco (2017) los procedimientos son una secuencia de pasos organizados y sistemáticos que se implementan con el propósito de alcanzar un objetivo determinado. Estos pasos detallados describen de manera precisa cómo llevar a cabo tareas o actividades específicas dentro de una organización, estableciendo las instrucciones y directrices necesarias para su ejecución. Los procedimientos brindan una orientación clara y concisa acerca de qué hacer, en qué orden y de qué manera, lo cual contribuye a garantizar la uniformidad, eficiencia y calidad en la realización de las actividades.

### **3.1.1.9 Manual de procedimientos**

La elaboración de un manual de procedimientos es una práctica fundamental para las organizaciones ya que proporciona una guía detallada sobre cómo llevar a cabo diferentes actividades y procesos. Este manual describe de manera precisa y sistemática los pasos necesarios para realizar tareas específicas dentro de una organización.

Así, los procedimientos son un conjunto de instrucciones detalladas que especifican cómo llevar a cabo tareas o procesos específicos. Según Vivanco (2017) el objetivo principal es asegurar la consistencia y precisión en la ejecución de dichas tareas. Estos procedimientos pueden ser formales o informales, y se aplican en una amplia gama de contextos, como empresas, instituciones gubernamentales y entidades educativas.

Los procedimientos son importantes porque aseguran que las tareas y los procesos se realicen correctamente dentro de una organización, son esenciales para el buen funcionamiento de cualquier entidad, ya que aseguran que las actividades se realicen de manera correcta y eficiente. Siguiendo los procedimientos establecidos, las organizaciones pueden lograr una mayor eficiencia y eficacia en sus operaciones.

Gómez (2020) también enfatiza la relevancia de los procedimientos, señalando que los procedimientos son una herramienta importante para implementar sistemas internos en las organizaciones. Los procedimientos deben incluir actividades y responsabilidades claramente definidas que sean coherentes con los objetivos de la organización. Esto asegura que todos los miembros de la organización entiendan sus funciones y contribuyan al éxito general de la empresa.

### **3.1.1.10 Importancia y beneficios de un manual de procedimientos**

Además de promover la consistencia y la eficiencia, los procedimientos también juegan un papel vital en la reducción de errores y riesgos. Al seguir los procedimientos establecidos, se minimizan los riesgos asociados con la realización de tareas y procesos, lo que a su vez ayuda a mejorar la calidad y precisión de los resultados.

Para Bernal (2016), un manual de procedimientos es fundamental para garantizar la consistencia y uniformidad en la ejecución de las tareas dentro de una organización. Proporciona una descripción clara y detallada de los procesos que permiten que las actividades se realicen de manera consistente y precisa en todas las áreas de la organización.

En el mismo sentido, para Jáuregui (2018), este aumenta la eficiencia y la productividad al proporcionar instrucciones claras y detalladas para que los empleados realicen las tareas de manera eficiente, evitando pérdidas de tiempo y recursos. Asimismo, Rodríguez (2020), menciona que ayuda a reducir errores y riesgos al proporcionar pautas específicas para realizar tareas de manera segura y precisa, minimizando el error humano y los posibles riesgos asociados.

**Tabla 2.**

*Beneficios de un manual de procedimientos*

<b>Beneficio</b>	<b>Descripción</b>
<b>Consistencia</b>	Asegura la ejecución consistente de tareas
<b>Eficiencia</b>	Optimiza los procesos internos y el uso de recursos
<b>Productividad</b>	Mejora la efectividad y evita la pérdida de tiempo
<b>Reducción de errores y riesgos</b>	Minimiza los errores y riesgos en la ejecución de tareas
<b>Capacitación y desarrollo del personal</b>	Facilita la formación y transferencia de conocimientos
<b>Continuidad operativa</b>	Asegura la continuidad en la ejecución de tareas
<b>Mejora de la calidad</b>	Promueve la calidad en la ejecución de tareas
<b>Cumplimiento normativo</b>	Garantiza el cumplimiento de leyes y regulaciones
<b>Mejora de la comunicación</b>	Facilita la comunicación clara y efectiva entre los miembros de la organización
<b>Reputación y credibilidad</b>	Mejora la reputación y credibilidad de la organización

**Fuente:** Rodríguez (2020)

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

### **3.1.1.11 Procedimientos contables**

Según Elizalde (2019), los procedimientos contables consisten en una secuencia de pasos detallados que deben ser seguidos rigurosamente para llevar a cabo una actividad contable específica de manera precisa y sistemática, siguiendo las normativas establecidas. De manera similar, para Hurtado & Hernández (2017), los procedimientos contables permiten generar un registro actualizado de acciones y decisiones que facilitan la adaptación a las necesidades del momento. Estos procedimientos se consideran como una serie de acciones o pasos a seguir dentro de una estructura definida para llevar a cabo actividades contables específicas.

### **3.1.1.12 Modelado de proceso empresariales**

El modelado de procesos empresariales es una técnica utilizada para representar visualmente los diferentes pasos, actividades y flujos de trabajo de los procesos dentro de una organización. Implica crear modelos para capturar y documentar cómo se realiza un proceso particular con el objetivo de comprender, analizar, optimizar y comunicar de manera efectiva (Núñez et al., 2021).

El modelado de procesos de negocio proporciona una visión clara y estructurada de cómo se realizan las actividades dentro de una organización, lo que permite identificar ineficiencias, cuellos de botella, redundancias o áreas de mejora en los procesos existentes. También es útil para documentar procesos y comunicarse con diferentes partes interesadas, como empleados, gerentes, clientes o socios comerciales.

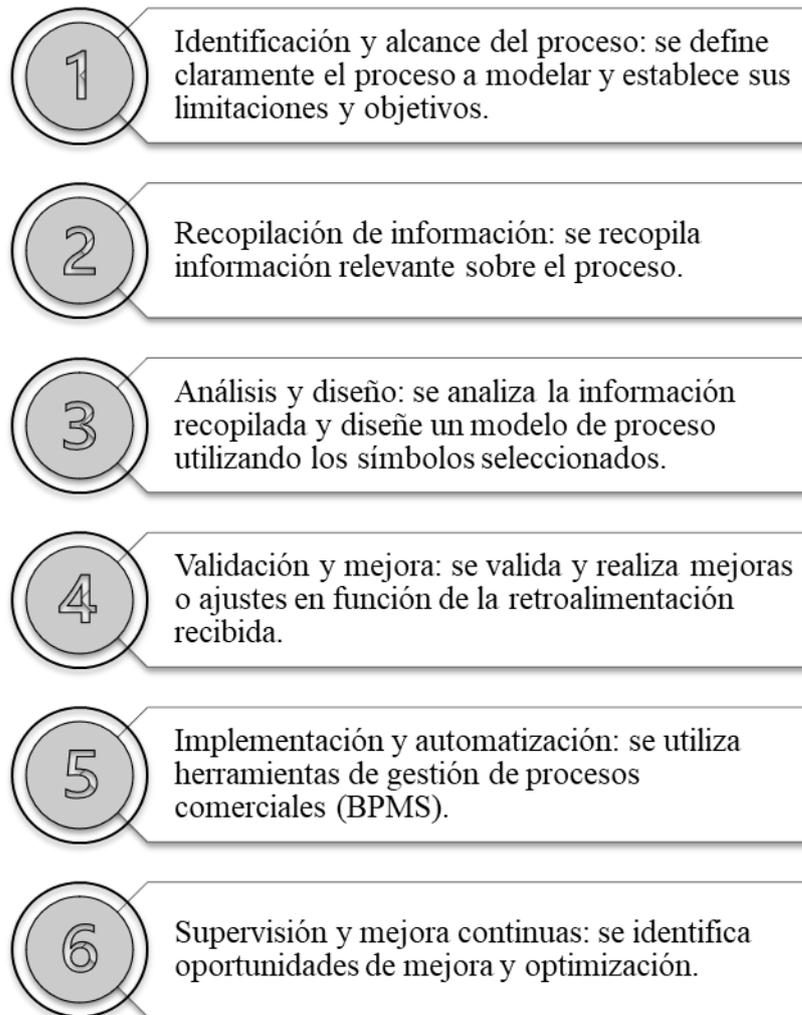
### **3.1.1.13 Business Process Model and Notation**

Según Allweyer (2020), hay diversas formas y métodos para representar gráficamente los procesos de negocios, siendo una de las más ampliamente utilizadas la notación BPMN (Business Process Model and Notation). BPMN ofrece una notación gráfica estandarizada que utiliza símbolos para representar distintas etapas de un proceso, como tareas, eventos, procesos y decisiones, entre otros. Estos símbolos son dispuestos y conectados entre sí para ilustrar la secuencia y lógica del proceso en un formato visual comprensible.

El modelado de procesos de negocios generalmente incluye los siguientes pasos:

### **Ilustración 9.**

#### *Pasos del proceso de negocios*



**Fuente:** Allweyer (2020)

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

#### **3.1.1.14 notación BPMN 2.0**

La notación que se utiliza para BPMN 2.0 es la siguiente:

**Tabla 3.**

<i>Notación</i>	<i>BPMN</i>		<i>2.0</i>
<b>Símbolo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	
	<b>Inicio</b>	Marca el punto de inicio de un proceso.	
	<b>Fin</b>	Indica el punto de finalización completa de un camino del proceso.	
	<b>Actividad</b>	Representa las tareas que deben llevarse a cabo para cumplir con el proceso.	
	<b>Actividad automática</b>	Representa una tarea realizada por una persona con la ayuda de un sistema.	
	<b>Proceso predefinido</b>	Representa un proceso documentado en otro flujo.	
	<b>Compuerta exclusiva</b>	Se basa en seleccionar un único camino entre varias opciones disponibles.	
	<b>Compuerta paralela</b>	Se utiliza cuando múltiples actividades pueden realizarse en paralelo.	
	<b>Compuerta inclusiva</b>	<b>Divergencia:</b> Se utiliza cuando se activan uno o más caminos de varias opciones en un punto. <b>Convergencia:</b> Se utiliza para sincronizar caminos de diferentes compuertas.	
	<b>Documento</b>	Representa los documentos que fluyen entre los participantes de un proceso.	
	<b>Línea de flujo</b>	Representa la dirección y frecuencia de las actividades.	
	<b>Flujo de mensaje</b>	Utilizada para representar el flujo de documentos o información en el proceso.	
	<b>Conector</b>	Une dos secciones del proceso y se identifica mediante letras mayúsculas.	
	<b>Demora</b>	Indica una espera dentro del proceso.	
	<b>Pool</b>	Permite identificar los participantes o roles involucrados en el proceso.	
	<b>Anotaciones</b>	Son utilizados para proporcionar información adicional sobre el proceso.	
	<b>Fases</b>	Se utiliza para representar una etapa del proceso.	
	<b>Encabezado</b>	Se utiliza para titular el proceso y su código de identificación.	

**Fuente:** Allweyer (2020)

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

### **3.1.1.15 Control interno**

El control interno, según Mendoza et al. (2018), es una parte esencial de la organización y evaluación empresarial, que permite evaluar la eficiencia de las operaciones y su productividad de manera clara. Además, de acuerdo con Luna et al. (2019), el control interno sirve como un medio para garantizar un adecuado cumplimiento de los límites establecidos y para mitigar el riesgo de información financiera errónea. En este sentido, el control interno abarca una amplia variedad de acciones diseñadas para proteger los activos de la empresa y asegurar la fiabilidad de la información financiera disponible.

### **3.1.1.16 Roles y Responsabilidad**

Según Ruiz & Tamayo (2018), cada individuo desempeña un papel activo en la economía y sostenibilidad de la empresa, contribuyendo de manera cualitativa al crecimiento y desarrollo mediante el cumplimiento de sus responsabilidades. Además, Barrios (2015) sostiene que la responsabilidad de cada persona va más allá de sus funciones y abarca el respeto a las leyes y normas empresariales, especialmente en puestos de jerarquía. Es importante también tener en cuenta las funciones detalladas en relación con las estructuras y posiciones de trabajo, siguiendo claramente las normas y manuales internos establecidos.

### **3.1.1.17 Cumplimiento Normativo**

Según Ealde (2022), el cumplimiento normativo es de suma importancia relacionada con la organización interna encargada de dar cumplimiento y supervisión de los conceptos afectados de tal manera que se evite incumplir con la ley. Por lo tanto, para Paagma (2014), es importante disponer de estructuras sólidas y comprometidas con el cumplimiento normativo interno de cada institución, mediante la revisión estructural de las metas de la empresa, manteniendo información actualizada. Además, es importante acatar la importancia ética y moral de cada individuo al momento de cumplir con las normas implementadas por la empresa, evitando retrasos operativos y pérdidas económicas en relación con las normativas establecidas.

### **3.1.1.18 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**

A continuación, se presentan las NIC para la creación del manual de procedimientos y políticas contables (Deloitte, 2019):

- NIC 1: Presentación de estados financieros: Se preparará sus estados financieros de acuerdo con la NIC 1, asegurando que cumpla con los requisitos de presentación y revelación adecuados. Esto incluye la clasificación, información comparativa y estructura general de los estados financieros.
- NIC 2: Inventarios: Valoración de inventarios al costo o valor neto realizable, el método de costeo a utilizar (PEPS, UEPS, promedio ponderado) y la revelación de políticas contables relacionadas con los inventarios.
- NIC 16: Propiedades, planta y equipo: Determinar el costo inicial, la valoración posterior, la depreciación acumulada, las mejoras y las bajas de estos activos, así como la revelación de políticas contables relacionadas.
- NIC 18: Ingresos ordinarios: Se determinará el momento en el que se devenga el ingreso, evaluar si los riesgos y beneficios significativos se han transferido al comprador y medir el importe de los ingresos de manera confiable.
- NIC 37: Provisiones, activos y pasivos contingentes: Probabilidad de salida de recursos y la fiabilidad de la medición, así como revelar la naturaleza e importar estos elementos en los estados financieros.
- NIC 38: Activos intangibles: Determinación del costo inicial, la amortización acumulada, las mejoras y las bajas de estos activos, así como la revelación de políticas contables relacionadas.

### **3.1.1.19 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES**

Andesfoods Cía. Ltda. seguirá el marco conceptual de las NIIF para PYMES para la elaboración y presentación de sus estados financieros. Esto incluye principios como la entidad en marcha, la importancia relativa y la consistencia (Deloitte, 2019).

- Reconocimiento y medición de activos y pasivos: La empresa seguirá los principios de reconocimiento y medición establecidos en las NIIF para PYMES

para determinar la valuación de sus activos y pasivos. Esto implica evaluar los criterios de reconocimiento y aplicar los métodos de medición adecuados.

- Políticas contables: Se establecerá políticas contables consistentes y sólidas que sean conformes con las NIIF para PYMES. Estas políticas deben reflejar las mejores estimaciones y juicios razonables en la preparación de los estados financieros.
- Revelación de información financiera: La empresa proporcionará revelaciones adecuadas y suficientes en sus estados financieros de acuerdo con los requerimientos de las NIIF para PYMES. Esto incluye información sobre políticas contables, estimaciones y juicios significativos, así como eventos y transacciones posteriores al cierre del ejercicio.
- Presentación de estados financieros: La entidad preparará sus estados financieros de acuerdo con los formatos y requisitos establecidos en las NIIF para PYMES. Esto incluye la presentación de estado de situación inicial, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, junto con las notas explicativas correspondientes.
- Contabilidad de costos: La empresa aplicará principios de contabilidad de costos que sean coherentes con las NIIF para PYMES, con el objetivo de proporcionar información relevante y confiable sobre los costos y gastos incurridos en sus operaciones.
- Transacciones y eventos específicos: son ingresos por ventas de bienes y servicios, arrendamientos, contratos de construcción, entre otros.

#### **3.1.1.20 Análisis financieros**

Según Agudelo (2021), el análisis financiero consiste en examinar y evaluar los datos proporcionados por los estados financieros de una empresa. Este proceso implica la interpretación de información financiera, como estados financieros, índices y otras métricas relevantes, con el objetivo de obtener una visión clara de la situación económica de la empresa.

### **3.1.1.21 Análisis horizontal**

El análisis horizontal tiene como propósito evaluar la evolución y tendencias de las distintas cuentas y componentes del activo, pasivo y patrimonio de una empresa a lo largo del tiempo. Mediante este análisis, es posible identificar cambios y modificaciones en los estados financieros, lo que proporciona información crucial para entender la condición financiera de la empresa, su capacidad para cumplir con sus obligaciones y su rentabilidad (Fajardo & Soto, 2017)

### **3.1.1.22 Indicadores financieros**

De acuerdo con Diaz (2014), los indicadores financieros son una herramienta esencial para evaluar la posición económica de una empresa y comprender su rendimiento en áreas clave. Estos indicadores ofrecen datos sobre la liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad de la empresa, lo que permite a los analistas y gerentes tomar decisiones bien fundamentadas sobre el rumbo del negocio.

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1 Descripción de la metodología**

##### **2.1.1 Unidad de análisis**

El proyecto integrador se llevó a cabo en Andesfoods Cía. Ltda., una empresa situada en la provincia de Tungurahua, específicamente en el cantón Ambato, parroquia Atahualpa, en la intersección de la Av. Arenilla y Héroes del Cenepa. Andesfoods está sujeta a la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, un organismo técnico con autonomía administrativa y económica encargado de vigilar y regular la organización de las empresas constituidas en Ecuador.

Asimismo, este proyecto integrador implica una estrecha colaboración con el personal encargado del área financiera de la empresa. El objetivo principal de este trabajo integrador es abordar las necesidades y la falta de políticas, procesos y procedimientos en el área de contabilidad, lo cual está obstaculizando el óptimo desempeño de las funciones correspondientes. Además, el proyecto tiene la finalidad de promover la autoeducación y evaluar los procedimientos establecidos en el área financiera.

##### **2.1.2 Fuentes y técnicas de recolección de información**

###### **2.1.2.1 Fuentes de información primaria**

Para recopilar información de fuentes primarias, se administró un banco de preguntas a varios miembros clave del equipo de Andesfoods Cía. Ltda. Las entrevistas incluyen al Gerente General y el personal del departamento financiero. La entrevista fue diseñada con el objetivo de obtener datos relevantes sobre la historia, misión, visión, valores corporativos, estructura organizativa, productos de la empresa e indagación del tema tratado. Esta estrategia permitió obtener una visión integral de la organización desde diferentes perspectivas internas. Además, se recopiló información financiera de los estados de resultados.

**Tabla 4.**

*Personas entrevistadas*

<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Departamento</b>
Patricio Acosta	Gerente	Gerencia General
Verónica Santillán	Contadora	Financiero

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

**Guión de entrevista.** – Se elaboraron 11 preguntas, siendo la duración de la entrevista de 1 hora, dichos puntos se trataron con el gerente y contadora de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., los mismos que tuvieron el propósito de recabar información que permita conocer la situación global de la empresa presentados en el capítulo uno. A continuación, se presentan las preguntas del guion de la entrevista:

**Tabla 5.**

*Guión de entrevista*

<b>N°</b>	<b>Preguntas</b>
<b>1</b>	¿Cuál es la historia de la empresa?
<b>2</b>	¿Cuál es la misión de la empresa?
<b>3</b>	¿Cuál es la visión de la empresa?
<b>4</b>	¿Cuenta la empresa con valores corporativos?
<b>5</b>	¿Cómo está conformada la empresa?
<b>6</b>	¿Cuáles son los productos y servicios que ofertan como empresa?
<b>7</b>	¿La empresa cuenta con un plan de cuentas establecidas?
<b>8</b>	¿Cuáles cuentas contables son las más significativas?
<b>9</b>	¿Qué políticas se han implementado en el área financiero dentro de los últimos años?
<b>10</b>	¿La empresa se encuentra obligada a mantener un manual de políticas?
<b>11</b>	¿Qué entidad regulatoria es la encargada de controlar los manuales, procesos y procedimientos de la institución?

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

### **2.1.2.2 Fuente de información secundaria**

Se recurrió a fuentes secundarias como artículos, libros y tesis para complementar la información recopilada y respaldar el análisis realizado en el estudio de políticas y procedimientos contables.

### **2.1.3 Fases del desarrollo**

Este trabajo de titulación tuvo como objetivo elaborar el manual de políticas y procedimientos contables de la empresa Andesfoods Cía. Ltda., para el acatamiento de la normativa contable vigente y la mitigación de riesgos.

Para el cumplimiento del objetivo número uno se realizó un análisis financiero para conocer el estado actual de la empresa el cual consta de:

- **Análisis horizontal:** Se solicitó a la empresa los estados financieros de los años 2020, 2021 y 2022 para realizar un análisis horizontal de las principales cuentas como lo son el activo (tabla 7); de las cuentas del pasivo- patrimonio (tabla 8) y de las cuentas de ingreso-costo y gasto (tabla 9). El objetivo de realizar este análisis horizontal fue conocer las cuentas con movimientos más significativos y notorios que tiene Andesfoods las cuales fueron: efectivo y equivalente de efectivo, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, propiedad-planta y equipo, cuentas y documentos por pagar, obligaciones financieras e ingresos.
- **Indicadores financieros:** para conocer de mejor manera el estado de las cuentas contables de la empresa y con el fin de medir la liquidez (tabla 11), solvencia (tabla 12), gestión (tabla 13), rentabilidad (tabla 14) de la empresa y su nivel ideal a lo largo de los 3 años evaluados se aplicó los siguientes indicadores:

**Tabla 6.***Indicadores financieros aplicados*

<b>Indicador</b>	<b>Definición</b>
<b>Liquidez corriente</b>	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
<b>Prueba ácida</b>	Activo Corriente – Inventarios / Pasivo Corriente
<b>Endeudamiento del activo</b>	Pasivo Total / Activo Total
<b>Endeudamiento a corto plazo</b>	Pasivo Corriente / Pasivo Total
<b>Endeudamiento a largo plazo</b>	Pasivo No Corriente / Pasivo Total
<b>Apalancamiento</b>	Activo Total / Patrimonio
<b>Rotación de cartera</b>	Ventas / Ctas Y Doc Por Cobrar
<b>Rotación de ventas</b>	Ventas / Activo Total
<b>Impacto Gastos, Administración y Ventas</b>	Gastos Administración y Ventas / Ventas
<b>Impacto de la Carga Financiera</b>	Gastos Financieros / Ventas
<b>Margen Bruto</b>	(Ventas - Costo De Ventas) / Ventas
<b>Rentabilidad Neta de Ventas</b>	Utilidad Neta/ Ventas
<b>ROE</b>	Utilidad Neta / Patrimonio
<b>ROA</b>	Utilidad Neta / Activo Total

Elaborado por: Espinoza (2023)

- Como último punto se realizó un cuestionario al área contable (Anexo N<sup>o</sup> 2) para conocer de mejor manera dicha área. Este cuestionario demostró evaluar los procedimientos y salvaguardias existentes en el manejo de dichas cuentas, identificando posibles áreas de mejora en cuanto al control interno y por qué existe un déficit de dichos importes.

Para el logro del objetivo 2 se realizó una recopilación de información mediante entrevista al personal encargado del área financiera, así como una investigación en tesis, además de seleccionar datos de las NIIF para pymes. Con lo mencionado anteriormente se procedió a realizar un manual de políticas contables de acuerdo con el formato establecido por Andesfoods y con la recopilación de las cuentas contables para la empresa. El manual de políticas contables consto de los siguientes apartados:

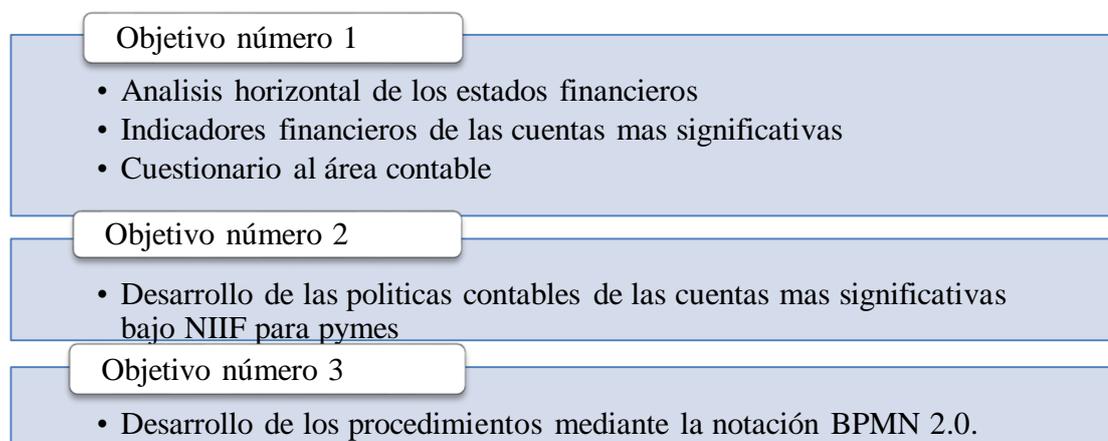
- Una caratula en la cual se encuentra el apartado de elaborador por; revisado por y aprobado por.
- Un control e historial de cambios que como su nombre menciona aquí se registró la fecha de elaboración del manual y cambios que se realizarán.
- Las generalidades en las cuales se encuentra la introducción, el objetivo del manual, su alcance, el personal responsable, el periodo de adopción, el cumplimiento, aprobación y la actualización.
- Las políticas y procedimientos contables de las cuentas seleccionadas.

Para la obtención del objetivo número 3 se realizó de igual manera una recopilación de información mediante entrevista al personal encargado de cada proceso de la empresa y su manejo en el sistema contable Libra ERP. Con esta información se realizó un levantamiento de los procedimientos de las cuentas más significativas para Andesfoods en una tabla en la cual consta las actividades que se realiza con el personal a cargo de dicha actividad. Además, se procedió a desarrollar un diagrama de flujo de funciones cruzadas con la implementación de flujogramas BPMN 2.0, cumpliendo con el procedimiento levantado.

En el siguiente cuadro se resume las actividades que se realizó para el cumplimiento de cada objetivo específico:

### **Ilustración 10.**

#### *Resumen cumplimiento de Objetivos*



**Elaborado por:** Espinoza (2023)

## CAPÍTULO III

### DESARROLLO

#### 3.1 Diagnóstico de la situación durante los últimos tres años de la empresa

##### 3.1.1 Resultados del análisis horizontal aplicado al estado de situación inicial

A continuación, se presentan los resultados del análisis horizontal aplicado al estado de situación inicial

#### Tabla 7.

##### *Análisis horizontal del Activo*

Cuentas del activo	Composición del Activo					
	2020	2021	2022	2021-2020	2022-2021	Variación promedio
ACTIVO	2,086,271	1,958,655	2,266,637	-6.12%	15.72%	▲ 4.23%
ACTIVO CORRIENTE	339,005	413,894	1,073,636	22.09%	159.40%	▲ 77.96%
Efectivo y equivalentes de efectivo	26,231	62,010	62,202	136.40%	0.31%	▲ 53.99%
Inventarios	45,616	143,902	199,973	215.46%	38.97%	▲ 109.38%
ACTIVO NO CORRIENTE	1,747,266	1,544,761	1,193,001	-11.59%	-22.77%	▼ -17.37%
Propiedades, Planta y Equipo	1,747,266	1,544,687	1,186,191	-11.59%	-23.21%	▼ -17.61%

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

##### 3.1.1.1 Análisis horizontal de las cuentas del Activo:

- El activo total ha experimentado una disminución del 6.12% en 2021 con respecto a 2020, seguido de un aumento del 15.72% en 2022 con respecto a 2021. La variación promedio muestra un incremento del 4.23% anualmente.
- El activo corriente ha mostrado un crecimiento significativo del 22.09% en 2021 y una fuerte expansión del 159.40% en 2022. Los mayores aumentos provienen de las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo, así como de los inventarios y cuentas y documentos por cobrar, esto debido a que la empresa ha aumentado su cartera de clientes nacionales y extranjeros y ha creado líneas de crédito dependiendo del tipo de cliente.
- El activo no corriente ha experimentado una disminución del 11.59% en 2021 con respecto a 2020, seguido de una disminución adicional del 22.77% en 2022

con respecto a 2021. Esto se debe principalmente a la venta de propiedad, planta y equipo, así como la revalorización de los bienes que posee la empresa.

**Tabla 8.**

*Análisis horizontal del Pasivo y Patrimonio*

<b>Composición del Pasivo y Patrimonio</b>							
<b>Cuentas</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2021-2020</b>	<b>2022-2021</b>	<b>variación prome</b>	<b></b>
PASIVO	749,630	1,074,969	1,400,901	43.40%	30.32%	▲	36.70%
PASIVO CORRIENTE	244,402	396,487	842,037	62.23%	112.37%	▲	85.62%
Cuentas y Documentos por pagar	73,866	197,176	471,052	166.94%	138.90%	▲	152.53%
Obligaciones financieras	95,334	109,847	172,325	15.22%	56.88%	▲	34.45%
PASIVO NO CORRIENTE	505,228	678,482	558,863	34.29%	-17.63%	▲	5.17%
Obligaciones financieras	505,228	396,355	290,410	-21.55%	-26.73%	▼	-24.18%
PATRIMONIO NETO	1,336,641	883,686	865,737	-33.89%	-2.03%	▼	-19.52%
Capital Social	110,400	110,400	110,400	0.00%	0.00%	=	0.00%

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

**3.1.1.2 Análisis horizontal de las cuentas del Pasivo y Patrimonio**

- El pasivo total ha experimentado un aumento del 43.40% en 2021 con respecto a 2020, seguido de un aumento del 30.32% en 2022 con respecto a 2021. Esto se debe principalmente al aumento del pasivo corriente, impulsado por las cuentas y documentos por pagar y las obligaciones financieras,
- El pasivo corriente ha mostrado un crecimiento significativo del 62.23% en 2021 y un aumento adicional del 112.37% en 2022. Las obligaciones financieras y las cuentas y documentos por pagar han contribuido en gran medida a esta ampliación, esto debido a un aumento en la producción por lo cual la empresa ha visto la necesidad de extender su cartera de proveedores al igual que buscar financiamientos con entidades financieras para poder cumplir con sus responsabilidades, además de solicitar sobregiros.
- El pasivo no corriente ha experimentado un aumento del 34.29% en 2021 con respecto a 2020, pero ha disminuido en un 17.63% en 2022 con respecto a 2021. Las obligaciones financieras a largo plazo han disminuido en el período analizado debido a que se realizó un refinanciamiento con las entidades con las cuales ya se contaba con una responsabilidad de pago.

- El patrimonio neto ha disminuido en un 33.89% en 2021 con respecto a 2020, seguido de una ligera disminución adicional del 2.03% en 2022. Esto puede indicar dificultades financieras o pérdidas acumuladas en la empresa dado que la entidad es nueva en el mercado.

### 3.1.2 Resultados del análisis horizontal aplicado al Estados de Resultados

A continuación, se presentan los resultados del análisis horizontal:

**Tabla 9.**

#### *Análisis horizontal del Estado de Resultados*

Cuentas del estado de res	Composición del estado de resultados					
	2020	2021	2022	2021-2020	2022-2021	variación prome
Ingreso operativo	396,493	1,028,588	2,369,986	159.42%	130.41%	▲ 144.49%
Costo operativo	100,069	263,576	912,603	163.40%	246.24%	▲ 201.99%
Utilidad Bruta	296,424	765,012	1,457,383	158.08%	90.50%	▲ 121.73%
Costo indirecto	257,673	646,924	1,184,603	151.06%	83.11%	▲ 114.41%
Utilidad operativa	38,752	118,088	272,779	204.73%	131.00%	▲ 165.31%
Gasto financiero	3,770	62,891	54,650	1568.06%	-13.10%	▲ 280.72%
Gastos Administrativos	178,032	228,865	348,296	28.55%	52.18%	▲ 39.87%
Otros ingresos	100,852	4,476	12,330	-95.56%	175.45%	▼ -65.03%
Utilidad antes P.T.e I.R.	-42,199	-169,192	-117,836	300.94%	-30.35%	▲ 67.10%
Part. Trab.				0.00%	0.00%	= 0.00%
Imp. Rta.				0.00%	0.00%	= 0.00%
Ingreso por imp diferidos		-35,057	-15,950	0.00%	-54.50%	= 0.00%
Utilidad neta	-42,199	-134,135	-101,886	217.86%	-24.04%	▲ 55.38%

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

#### 3.1.2.1 Análisis horizontal de las cuentas del Estado de Resultados

- Los ingresos operativos han experimentado un crecimiento significativo del 159.42% en 2021 y un aumento adicional del 130.41% en 2022. Esto indica un mayor nivel de actividad comercial dado a la ampliación de nuevos clientes nacionales y extranjeros
- Los costos operativos han aumentado en un 163.40% en 2021 y un incremento adicional del 246.24% en 2022 debido al aumento de producción. La utilidad bruta ha seguido una tendencia similar, aunque con un aumento más moderado en 2022 dado al aumento de las ventas.
- Los gastos financieros han experimentado un crecimiento significativo en 2021, pero han disminuido en un 13.10% en 2022 dado que se realizó un

análisis para reducir gastos innecesarios. Los gastos administrativos también han aumentado en el período analizado puesto la empresa se encuentra en su auge de crecimiento.

- La utilidad neta ha mostrado un aumento del 217.86% en 2021, pero ha disminuido en un 24.04% en 2022. Esto indica una volatilidad en la rentabilidad de la empresa, dando apertura para toma de decisiones por parte del cuerpo administrativo con el fin de conseguir un aumento en la utilidad neta y una estabilidad económica de la empresa.

### **3.1.3 Análisis general del análisis horizontal del Balance General y el Estado de Resultados**

A continuación, se presenta un análisis general:

**Tabla 10.**

*Análisis general*

	<b>Análisis General</b>
<b>Estado de situación financiera</b>	<p>La empresa ha experimentado una disminución inicial en su activo total, seguida de un aumento en años posteriores. Se observa un crecimiento significativo en el activo corriente, impulsado por el efectivo y los inventarios. El activo no corriente ha disminuido en promedio.</p> <p>Por otro lado, la empresa ha crecido en su pasivo total, tanto en el pasivo corriente como en el no corriente. El pasivo corriente ha aumentado debido al crecimiento de las cuentas y documentos por pagar y las obligaciones financieras a corto plazo. El pasivo no corriente ha mostrado una variación negativa, principalmente por la disminución de las obligaciones financieras a largo plazo.</p>
<b>Estado de Resultados</b>	<p>En el estado de resultados, los ingresos operativos y la utilidad bruta han aumentado, pero también han aumentado los gastos administrativos y financieros. La utilidad neta ha mejorado, pero aún registra pérdidas. En general, la empresa ha logrado aumentar los ingresos y controlar algunos gastos, pero aún enfrenta el desafío de generar utilidades positivas.</p>

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

### **3.1.4 Resultados de los indicadores financieros**

En el presente análisis, varios indicadores financieros de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. durante los años 2020, 2021 y 2022. Los indicadores se agrupan en categorías clave como liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad, y se comparan con promedios, cambios promedio e ideales.

Este análisis de razones financieras permite una comprensión más completa y detallada del desempeño financiero de Andesfoods Cía. Ltda., que permitirá la identificación de

fortalezas, debilidades y áreas de mejora en la gestión financiera de la empresa. A continuación, se presentan los resultados:

**Tabla 11.**

*Indicadores de liquidez*

AÑO	Indicadores de liquidez				
	2020	2021	2022	Promedio	Variación promedio
Liquidez corriente	1,49	1,05	1,29	1,28	-6,84%
Prueba ácida	1,20	0,68	1,05	0,98	-6,62%

Elaborado por: Espinoza (2023)

### 3.1.4.1 Análisis de los indicadores de liquidez

- **Liquidez Corriente:** Durante los tres años analizados (2020, 2021, 2022), la liquidez corriente de la empresa Andesfoods Cía. Ltda. ha experimentado una disminución constante, pasando de 1,49 a 1,05 y luego a 1,29. El promedio de liquidez corriente es de 1,28, lo que indica que la empresa tiene suficientes activos líquidos para cubrir sus pasivos corrientes. Sin embargo, se observa una variación promedio negativa del 6,84%, lo que sugiere una disminución gradual en la capacidad de pago a corto plazo. Para Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros-Supercias (2020) el valor ideal para este indicador se sitúa entre 1,5 y 2, lo que implica que la empresa se encuentra ligeramente por debajo de los niveles óptimos, es decir, puede cumplir con sus obligaciones a corto plazo, pero con un nivel de dificultad.
- **Prueba Ácida:** La prueba ácida, que es una medida más estricta de la liquidez, también muestra una disminución en los tres años analizados. De 1,20 en 2020, la prueba ácida disminuyó a 0,68 en 2021 y luego aumentó a 1,05 en 2022. El promedio de la prueba ácida es de 0,98. Esto indica que la empresa tiene activos líquidos suficientes para cubrir sus pasivos corrientes, pero con menos margen que la liquidez corriente. La variación promedio negativa es del 6,62%. Para la Supercias (2020) el valor ideal para este indicador es de alrededor de 1 o

ligeramente por debajo, y la empresa se encuentra por debajo de este nivel, lo que sugiere una menor capacidad de pago inmediata.

**Tabla 12.**

*Indicadores de solvencia*

AÑO	Indicadores de solvencia				
	2020	2021	2022	Promedio	Variación promedio
Endeudamiento del activo	0,36	0,54	0,61	0,50	31,02%
Endeudamiento a corto plazo	0,33	0,36	0,59	0,43	34,73%
Endeudamiento a largo plazo	0,67	0,63	0,40	0,57	-23,02%
Apalancamiento	1,55	2,21	2,61	2,12	29,71%

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

**3.1.4.2 Análisis de los indicadores de solvencia**

- **Endeudamiento del Activo:** El endeudamiento del activo muestra un aumento progresivo durante los tres años, pasando de 0,36 en 2020 a 0,54 en 2021 y luego a 0,61 en 2022. El promedio de endeudamiento del activo es de 0,50, lo que indica que aproximadamente la mitad de los activos de la empresa están financiados mediante deuda. La variación promedio es positiva en un 31,02%, lo que implica un aumento constante en el nivel de endeudamiento. Para la Supercias (2020) el valor ideal para este indicador se encuentra entre 0,4 y 0,6, por lo que la empresa se sitúa dentro del rango recomendable, aunque hacia el límite superior.
- **Endeudamiento a Corto Plazo:** El endeudamiento a corto plazo también ha experimentado un aumento en los tres años analizados, pasando de 0,33 en 2020 a 0,36 en 2021 y luego a 0,59 en 2022. El promedio de endeudamiento a corto plazo es de 0,43. Esto indica que una proporción considerable de los pasivos de la empresa son a corto plazo. La variación promedio es del 34,73%, lo que sugiere un aumento significativo en el nivel de endeudamiento a corto plazo. En general, para la Supercias (2020) cuanto menor sea este indicador,

mejor será la situación financiera de la empresa, por lo que se encuentra en un rango moderable.

- **Endeudamiento a Largo Plazo:** En contraste con el endeudamiento a corto plazo, el endeudamiento a largo plazo ha disminuido durante los tres años analizados. Pasó de 0,67 en 2020 a 0,63 en 2021 y luego a 0,40 en 2022. El promedio de endeudamiento a largo plazo es de 0,57. Esto indica que la empresa depende en menor medida de la deuda a largo plazo para financiar sus activos. La variación promedio es negativa en un 23,02%, lo que muestra una disminución en el nivel de endeudamiento a largo plazo. En general, para la Supercias (2020) cuanto menor sea este indicador, mejor será la situación financiera de la empresa, por lo que la empresa se encuentra endeudada con sus proveedores.
- **Apalancamiento:** El apalancamiento muestra un aumento constante durante los tres años analizados. Pasó de 1,55 en 2020 a 2,21 en 2021 y luego a 2,61 en 2022. El promedio de apalancamiento es de 2,12, lo que indica que la empresa tiene un nivel significativo de apalancamiento financiero, es decir que la empresa se encuentra endeuda para poder invertir. La variación promedio es positiva en un 29,71%. El valor ideal para este indicador según la Supercias (2020) se sitúa hasta 2,5, por lo que la empresa se encuentra dentro de los límites recomendables, aunque hacia el extremo superior.

**Tabla 13.***Indicadores de gestión*

AÑO	Indicadores de gestión				
	2020	2021	2022	Promedio	Variación promedio
Rotación de cartera	2,17	12,19	8,11	7,49	93,19%
Rotación de ventas	0,19	0,52	1,04	0,58	135,10%
Impacto gastos administración y ventas	0,08	0,05	0,14	0,09	32,29%
Impacto de la carga financiera	0,01	0,06	0,02	0,03	45,10%

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

**Análisis de los indicadores de gestión:**

- **Rotación de Cartera:** El indicador de rotación de cartera muestra un aumento significativo a lo largo de los tres años. Pasó de 2,17 en 2020 a 12,19 en 2021 y luego a 8,11 en 2022. El promedio de rotación de cartera es de 7,49, lo que indica que la empresa está vendiendo y cobrando sus cuentas por cobrar con mayor rapidez. La variación promedio es positiva en un 93,19%, lo que implica un incremento sustancial en la rotación de la cartera. Para la Supercias (2020) un valor más alto en este indicador es preferible, ya que indica una gestión más eficiente de los activos.
- **Rotación de Ventas:** La rotación de ventas también muestra un aumento considerable en los tres años analizados. Pasó de 0,19 en 2020 a 0,52 en 2021 y luego a 1,04 en 2022. El promedio de rotación de ventas es de 0,58, lo que indica que la empresa está generando más ingresos por cada unidad de activos. La variación promedio es positiva en un 135,10%, lo que refleja un crecimiento significativo en la rotación de ventas. Para la Supercias (2020) un valor más alto en este indicador es deseable, ya que indica una mayor eficiencia en la generación de ingresos.
- **Impacto de Gastos de Administración y Ventas:** El indicador de impacto de gastos de administración y ventas muestra un aumento durante los tres años analizados. Pasó de 0,08 en 2020 a 0,05 en 2021 y luego a 0,14 en 2022. El

promedio de impacto de gastos es de 0,09, lo que indica que la empresa está incurriendo en un nivel relativamente bajo de gastos de administración y ventas en relación con sus ingresos. La variación promedio es positiva en un 32,29%. Para la Supercias (2020) en cuanto menor sea este indicador, mejor será la eficiencia de la empresa en el control de los gastos operativos.

- **Impacto de la Carga Financiera:** El impacto de la carga financiera muestra un aumento ligero durante los tres años analizados. Pasó de 0,01 en 2020 a 0,06 en 2021 y luego a 0,02 en 2022. El promedio de impacto de la carga financiera es de 0,03, lo que indica que la empresa tiene un nivel bajo de gastos financieros en relación con sus ingresos. La variación promedio es positiva en un 45,10%. Para la Supercias (2020) un valor menor que 0,02 en este indicador es deseable, ya que indica un menor impacto de los gastos financieros en los resultados financieros de la empresa.

**Tabla 14.**

*Indicadores de rentabilidad*

AÑO	Indicadores de rentabilidad				
	2020	2021	2022	Promedio	Variación promedio
Rentabilidad neta de ventas	0,04	0,16	0,04	0,08	0,00%
ROE	-0,01	0,19	0,11	0,10	180,23%
ROA	-0,01	0,08	0,04	0,04	110,47%

Elaborado por: Espinoza (2023)

**Análisis de los indicadores de rentabilidad:**

- **Rentabilidad Neta de Ventas:** El indicador de rentabilidad neta de ventas muestra una estabilidad en los tres años analizados. Se mantiene en 0,04 en 2020, 0,16 en 2021 y vuelve a 0,04 en 2022. El promedio de rentabilidad neta de ventas es de 0,08, indicando que la empresa genera un beneficio neto razonable en relación con sus ingresos. La variación promedio es prácticamente nula, lo que implica una estabilidad en la rentabilidad neta de ventas.

- **ROE:** El ROE muestra un crecimiento sustancial durante los tres años analizados. Pasó de -0,01 en 2020 a 0,19 en 2021 y luego a 0,11 en 2022. El promedio de ROE es de 0,10, lo que indica que la empresa genera un retorno positivo sobre el patrimonio neto. La variación promedio es positiva en un 180,23%. Para la Supercias (2020) un valor mayor a la tasa de mercado es deseable en este indicador, lo que indica que la empresa está generando una rentabilidad superior a la esperada.
- **ROA:** El ROA también muestra un crecimiento notable en los tres años analizados. Pasó de -0,01 en 2020 a 0,08 en 2021 y luego a 0,04 en 2022. El promedio de ROA es de 0,04, lo que indica que la empresa genera un retorno positivo sobre sus activos. La variación promedio es positiva en un 110,47%. Para la Supercias (2020) cuanto más alto sea este indicador, mejor será la capacidad de la empresa para utilizar sus activos para generar beneficios.

### 3.1.4.3 Análisis general de los indicadores

A continuación, se presenta un análisis general de los 4 tipos de indicadores:

**Tabla 15.**

*Análisis general de los indicadores*

<b>Indicadores</b>	<b>Conclusión</b>
<b>Liquidez</b>	La empresa muestra una disminución en la liquidez corriente y prueba ácida a lo largo de los años, indicando una dificultad para cubrir obligaciones a corto plazo.
<b>Solvencia</b>	Se observa un aumento en el endeudamiento del activo y endeudamiento a corto plazo, pero una disminución en el endeudamiento a largo plazo. Se recomienda equilibrar el endeudamiento y reducir la dependencia de la deuda a corto plazo.
<b>Gestión</b>	La empresa ha mejorado la eficiencia operativa con un aumento en la rotación de cartera y rotación de ventas. Sin embargo, los gastos de administración y ventas también han aumentado, lo que requiere control y optimización.
<b>Rentabilidad</b>	La rentabilidad neta de ventas muestra fluctuaciones, y aunque el ROE y el ROA han mejorado, están por debajo de la tasa de mercado. Se sugiere seguir trabajando en mejorar la rentabilidad en comparación con los competidores.

**Elaborado por:** Espinoza (2023)

### **3.1.5 Resultado cuestionario**

La situación actual del área contable en la empresa Andesfoods (Anexo N°2) refleja varios aspectos que requieren mejoras y estructuración. Aunque el personal financiero está conformado por una Contadora, una asistente y una auxiliar contables, la empresa carece de procesos contables establecidos por escrito y políticas administrativas bien definidas. A pesar de realizar conciliaciones bancarias mensuales, mantener libros auxiliares de contabilidad y utilizar un sistema automatizado de registro (LIBRA), existen desafíos en la identificación de costos, la revisión de documentos y la acumulación de obligaciones. Aunque la empresa presenta estados financieros auditados y cuenta con una fuente de ingresos constante, sus perspectivas de crecimiento son moderadas. La falta de manuales y procesos impacta la eficiencia y la posibilidad de realizar controles efectivos, lo que subraya la necesidad de implementar políticas y procedimientos para mejorar los procesos operativos y financieros en el área contable de la empresa.

En conclusión, la empresa Andesfoods se enfrenta a desafíos en términos de organización y eficiencia en su área contable. A pesar de mantener ciertas prácticas y contar con un equipo dedicado, la ausencia de procesos escritos, políticas y manuales limita la optimización de las operaciones financieras. La implementación de políticas administrativas bien definidas, junto con la mejora en la estructura de costos y la adopción de medidas para un control más riguroso de ingresos y egresos, podría contribuir significativamente a la eficiencia y al crecimiento sostenible de la empresa en el mercado.



# MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

<b>Elaborado por:</b>  <i>Karen Espinoza</i>  <b>Auxiliar Contable</b>	<b>Revisado por:</b>  <i>Verónica Santillán</i>  <b>Contadora General</b>	<b>Aprobado por:</b>  <i>Patricio Acosta</i>  <b>Gerente General</b>
<b>Fecha: 27/08/2023</b>	<b>Fecha: 27/08/2023</b>	<b>Fecha: 27/08/2023</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
03/07/2023	1.0	- Elaboración del Documento -

## **Generalidades**

### **Introducción**

El manual de políticas y procedimientos contables para la empresa Andesfoods compañía limitada aborda la necesidad de implementar una herramienta que plasme de una manera clara y precisa un marco de referencia que ayude a la gestión de las diferentes actividades contables y con esto asegurar que la información presentada en los estados financieros sea fiable y real.

### **Objetivo**

Las presentes políticas y procedimientos han sido elaboradas con el propósito de definir las actividades que el área financiera deberá ejecutar en función a las normativas legales vigentes y garantizar un manejo eficiente y eficaz de las diferentes cuentas contables con el fin de que la información financiera sea razonable, oportuna y transparente.

### **Alcance**

Determinar las bases contables y financieras para el conocimiento, revelación, medición y presentación de las distintas cuentas contables de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **Responsables**

- Gerencia General.
- Responsable del Proceso.
- Departamento Financiero.
- Colaboradores Administrativos.
- Colaboradores Operativos.

### **Sanción**

El no cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por este manual, serán debidamente sancionados conforme el código interno de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **Periodo de adopción**

El presente manual de políticas y procedimientos contables entrará en vigencia desde el 01 de octubre del año 2023 en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **Cumplimiento del Manual**

El cumplimiento del presente manual de políticas y procedimientos contables es de carácter obligatorio para todo el personal que forma parte de la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **Aprobación y actualización del Manual**

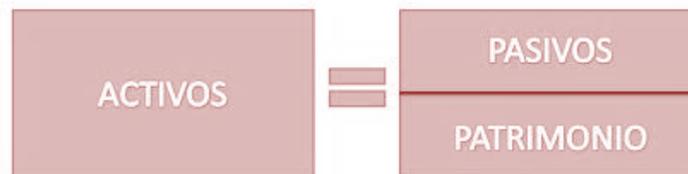
El presente manual de políticas y procedimientos contables será presentado y aprobado por gerencia general y el departamento financiero de Andesfoods Cía. Ltda. La actualización se la deberá de realizar al menos una vez por año.

## **Políticas y procedimientos contables**

### **Estados Financieros**

#### **Estado de situación financiera**

Presenta de manera estructurada los registros de activos, pasivos y patrimonio, exponiendo de manera esquemática el principio de los recursos y la capacidad de pago de deudas, esta presentación facilita la evaluación del desempeño de la administración.



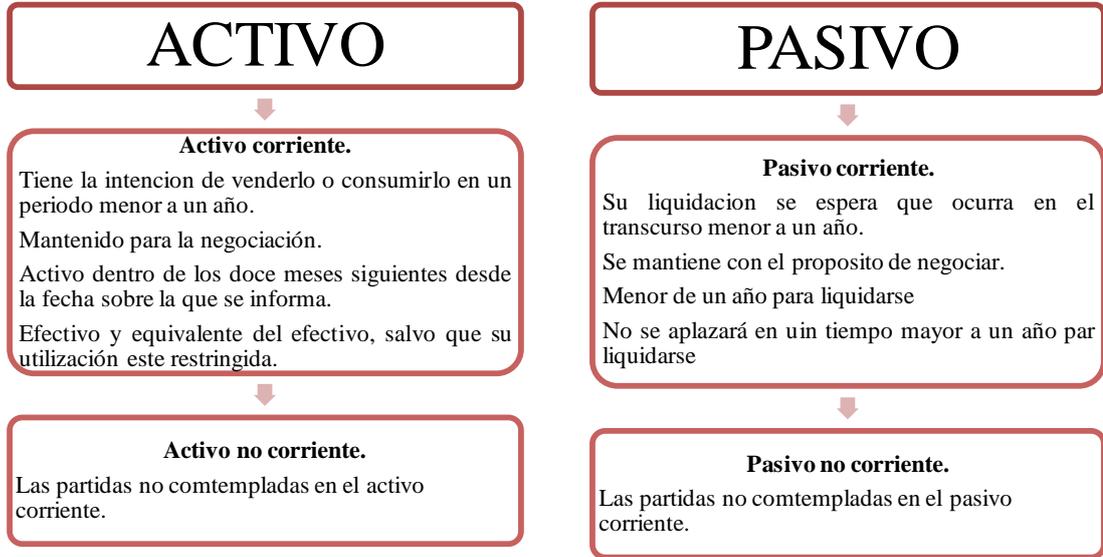
**Activo:** Se refiere a los recursos y beneficios disponibles para la empresa, que le permiten llevar a cabo sus operaciones y generar beneficios en el futuro.

**Pasivo:** Hace referencia a las obligaciones que la empresa tiene derivadas de eventos pasados, las cuales requieren que la empresa destine recursos para liquidarlas.

**Patrimonio:** Es el resultado al momento de restar el activo menos el pasivo.

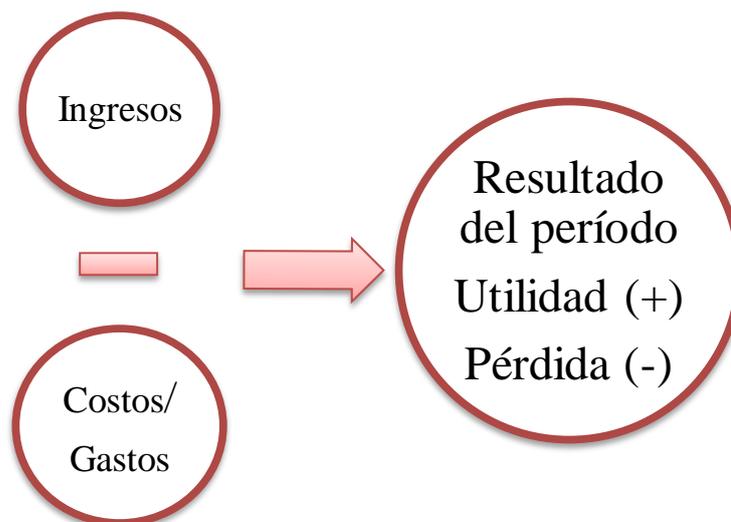
#### **Clasificación del activo y pasivo**

En el estado de situación financiera, se debe mostrar divisiones entre categorías de activos y pasivos que se distingan entre corriente y no corriente, a excepción de cuando la presentación sea basada en la liquidez que proporciona información pertinente y confiable.



### Estado de resultados integral

De manera dinámica, ilustra el impacto de las operaciones en ingresos, costos y gastos durante un período específico. Esta visualización sirve como indicador de la eficiencia de los recursos institucionales y, por ende, del rendimiento gerencial. Los resultados obtenidos, ya sea en forma de ganancias o pérdidas, tienen un impacto directo en el patrimonio empresarial.



**Ingresos:** Representan los beneficios económicos que una empresa obtiene como resultado de llevar a cabo sus actividades operativas.

**Costos:** Representan el valor económico agregado a la adquisición de un bien o servicio.

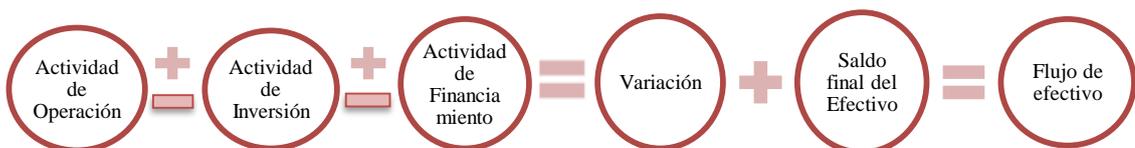
**Gastos:** Surgen como resultado de las operaciones habituales de la entidad y resultan en la reducción de los elementos del activo.

**Pérdida del ejercicio:** Disminución en el patrimonio neto de una entidad durante un período contable específico, que surge como resultado de los gastos y costos incurridos que superan los ingresos generados en ese mismo período.

**Ganancia del ejercicio:** Incremento en el patrimonio neto de una entidad durante un período contable específico, que se origina a partir de los ingresos generados que superan los gastos y costos incurridos en ese mismo período.

### **Estado de flujo de efectivo**

Muestra las alteraciones y flujos de efectivo y sus equivalentes en el período considerado, detallando por separado las actividades de operación, inversión y financiamiento.



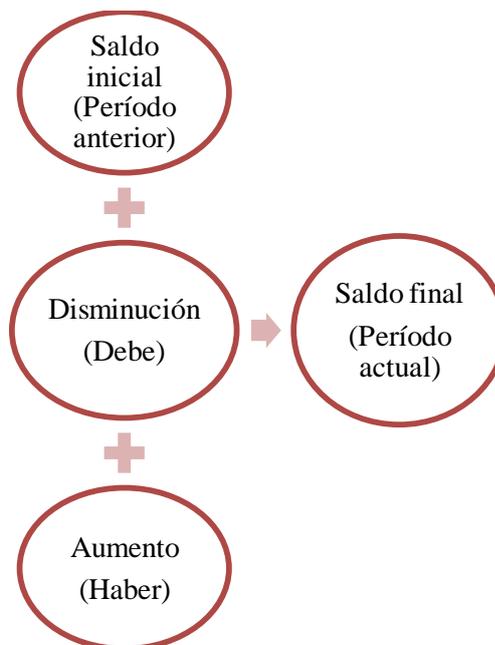
**Actividades de operación:** Proviene de las operaciones cotidianas de la entidad y se incluyen en el cálculo del resultado.

**Actividades de inversión:** Se originan en las adquisiciones y ventas de activos como propiedad, planta y equipo, instrumentos de patrimonio, y otras inversiones no equivalentes al efectivo.

**Actividades de financiamiento:** Abarcan los procesos que afectan el tamaño y la estructura de los aportes de capital y los préstamos adquiridos por la entidad.

### **Estados de cambio en el patrimonio**

Proporciona un desglose de los componentes del patrimonio de la empresa, abarcando el resultado financiero del ejercicio informado, el resultado integral del período, las repercusiones de cambios en políticas contables y correcciones de errores, importes relacionados con inversiones, dividendos y otras distribuciones efectuadas. Además, presenta las emisiones de acciones de manera individual, así como las transacciones que involucran acciones propias, como la recompra de las mismas.



### **Notas a los estados financieros**

Narración por escrito de datos adicionales no incluidos en el conjunto de estados financieros, pero que facilita una comprensión más completa de los mismos. También proporciona detalles acerca de los fundamentos de la elaboración de los estados financieros y las estrategias contables empleadas para abordar los eventos económicos.

## **Efectivo y equivalente de efectivo**

### **3.2.1.1.1. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta efectivo y equivalentes de efectivo en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.2. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor y se dividen en:

- Bancos
- Caja chica

### **3.2.1.1.3. Definiciones**

**Efectivo:** Se refiere al dinero en forma física o en cuentas bancarias que puede convertirse fácilmente en efectivo.

**Caja chica:** También llamada fondo fijo, se utiliza para cubrir gastos menores que no requieren la emisión de un cheque o transferencia.

**Bancos:** Se refiere a las cuentas incluidas en el activo corriente que registran los depósitos y retiros realizados en cuentas pertenecientes a la empresa, ya sean de ahorro o corrientes y en moneda nacional o extranjera.

**Cheque:** Es un documento entregado por una persona a otra, que le permite retirar una cantidad específica de dinero de los fondos disponibles en el banco.

**Transferencia bancaria:** procedimiento donde un individuo (ordenante) le indica a su institución bancaria que retire una cierta cantidad de dinero de su cuenta y la transfiera a la cuenta de otra persona (beneficiario de la transferencia).

### 3.2.1.1.4. Políticas contables

CUENTA BANCOS	
<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá como bancos a todos los depósitos, transferencias y sobregiros que se dan en las cuentas bancarias de la entidad. Todos estos movimientos deberán de encontrarse sustentados en los estados de cuentas bancarios.
	El registro se lo realizará al momento que se efectuó la operación al valor nominal (dólares estadounidenses)
	La cuenta bancos se reconocerá como un activo de alta liquidez.
<b>Medición inicial</b>	Se registrará la transacción en función de la moneda que opera la empresa (dólares estadounidenses). En caso de que existan ingresos con una moneda extranjera se convertirá su valor a la moneda funcional utilizando las tasas de cambio correspondientes.
<b>Medición Posterior</b>	Se medirá al final de cada período de acuerdo con el costo de la transacción realizada.
	Los saldos registrados en las cuentas bancarias deben concordar con los saldos en los extractos bancarios al final de cada período. Por lo tanto, cualquier discrepancia que surja en las conciliaciones bancarias se reflejará como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos. En este contexto, se seguirán las siguientes pautas:
	La entidad prefiere llevar a cabo sus pagos mediante métodos como transferencias electrónicas y cheques.
	Los rendimientos y los gastos financieros se contabilizan en el período en que se recibe el extracto bancario, al igual que los gastos por comisiones y otros cargos impuestos por la entidad financiera.
	Las consignaciones pendientes de identificación en los extractos, que no hayan sido contabilizadas al cierre del mes, se reflejarán como incremento en los saldos bancarios.
<b>Revelaciones</b>	Registra el valor contable y proporcionar el desglose de las cuentas bancarias que lo componen.

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de cuentas bancarias (ahorros y corriente)</li> <li>• Depósitos realizados</li> <li>• Emisión de notas de crédito bancario: préstamo, interés, etc.</li> <li>• Constancia de depósito efectuado por clientes</li> <li>• Corrección de error de registro</li> <li>• Valor de traslados entre cuentas</li> <li>• Valor de cheques anulados luego de su contabilización</li> <li>• Depósitos realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de cheque para realizar pagos</li> <li>• Por la cancelación o superación de caja chica</li> <li>• Emisión de notas de débito por administración de cuentas, pago de interés, comisiones, etc.</li> <li>• Corrección en errores de registro</li> <li>• Operaciones en disminución de disponibilidad en cuentas bancarias</li> </ul>

**Asientos**

➤ *Apertura cuenta bancaria*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Banco xxxxx	xxxx	
	Banco xxxxx		xxxx

➤ *Ajuste bancario*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Otros ingresos por ajuste	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Sobregiros bancarios*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxxx	
	Sobregiros		xxxx

➤ *Cierre cuenta bancaria*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Banco xxxxx	xxxx	
	Banco xxxxx		xxxx

CUENTA CAJA CHICA	
<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá como caja chica a un fondo fijo conformado por billetes y monedas.
	El registro se lo realizará al momento que se efectuó la operación al valor nominal (dólares estadounidenses)
<b>Medición inicial</b>	Fondo fijo que contiene monedas y billetes.
<b>Medición Posterior</b>	Se basa en el valor verdaderamente presente en forma de monedas y billetes. En relación con este tema, se aplican los siguientes criterios:
	No se consideran como parte de la caja los cheques y otros métodos de pago (como tarjetas de crédito, vales, etc.)
	Los faltantes de efectivo se registran como cuentas por cobrar si es posible identificar a un contingente responsable, o bien como pérdidas si se considera improbable su recuperación.
<b>Revelaciones</b>	No funcionarán como un fondo fijo si al finalizar el período no han sido reembolsado.
<b>Revelaciones</b>	Registrar los fondos fijos, indicando su explicación correspondiente.

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de cheque/transferencia girada para crear el fondo</li> <li>• Por el valor del incremento del fondo designado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del monto de este fondo</li> <li>• Por la cancelación o superación de caja chica</li> </ul>

### Asientos

#### ➤ Creación de caja chica

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Caja Chica	xxxx	
	Bancos		xxxx

#### ➤ Registro de gastos caja chica

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos Administrativos	Xxxx	
	Iva compras	Xxxx	
	Retenciones		Xxx
	Proveedores		Xxx

#### ➤ Aumento de caja chica

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Caja Chica	xxxx	
	Bancos		xxxx

#### ➤ Disminución de caja chica

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxxx	
	Caja Chica		xxxx

➤ *Registro de reembolso caja chica*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>-1-</b>		
xxx	Caja Chica	xxxx	
	Proveedor Nacional de servicios		xxxx
	<b>-2-</b>		
	Proveedor Nacional de servicios	xxxx	
	Bancos		xxxx

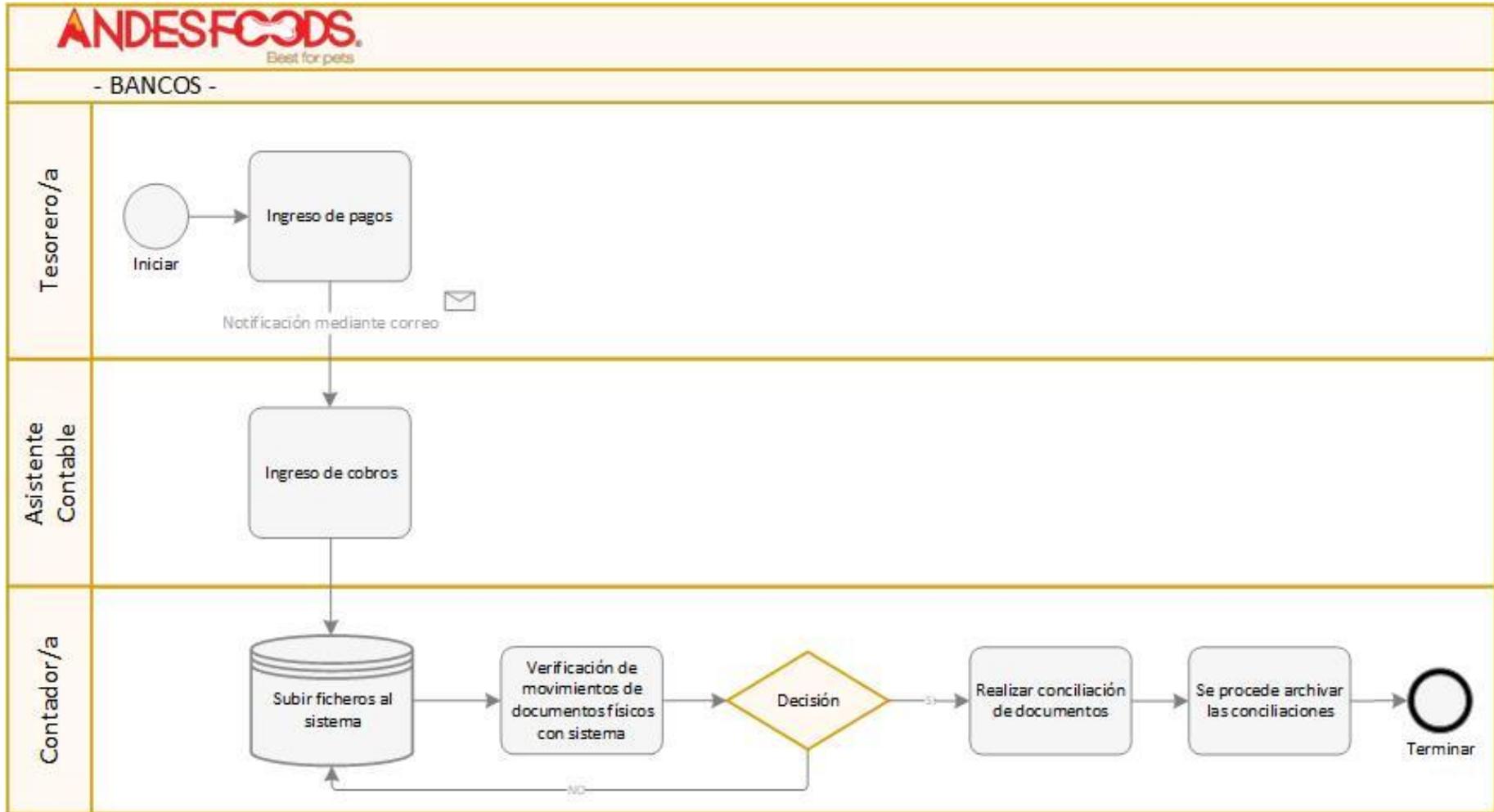
### 3.2.1.1.5. Procedimientos contables

#### Bancos

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Bancos
<b>Inicia en:</b> Ingreso de Pagos en sistema Libra	<b>Termina en:</b> Archivo de conciliaciones
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (x) Administrativo (...)
<b>Personal que Interviene:</b>	Tesorero/a - Asistente Contable - Contador/a

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Tesorero	Ingreso de pagos mediante sistema Libra con la información necesaria
2	Asistente Contable	Ingreso de cobros mediante sistema Libra ante una breve corroboración y verificación de información
3	Contador/a	Subir fichero de manera periódico al sistema Libra, como extractos de cuentas.
4	Contador/a	Verificación de movimientos en el extracto de cuentas conjuntamente con el sistema contable Libra.
5	Contador/a	(SI) Se procede a realizar la conciliación en el sistema Libra en base a los documentos visualizados.
		(NO) Se procede a regresar al proceso 3.
6	Contador/a	Se procede archivar las conciliaciones junto a los demás documentos contables.

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



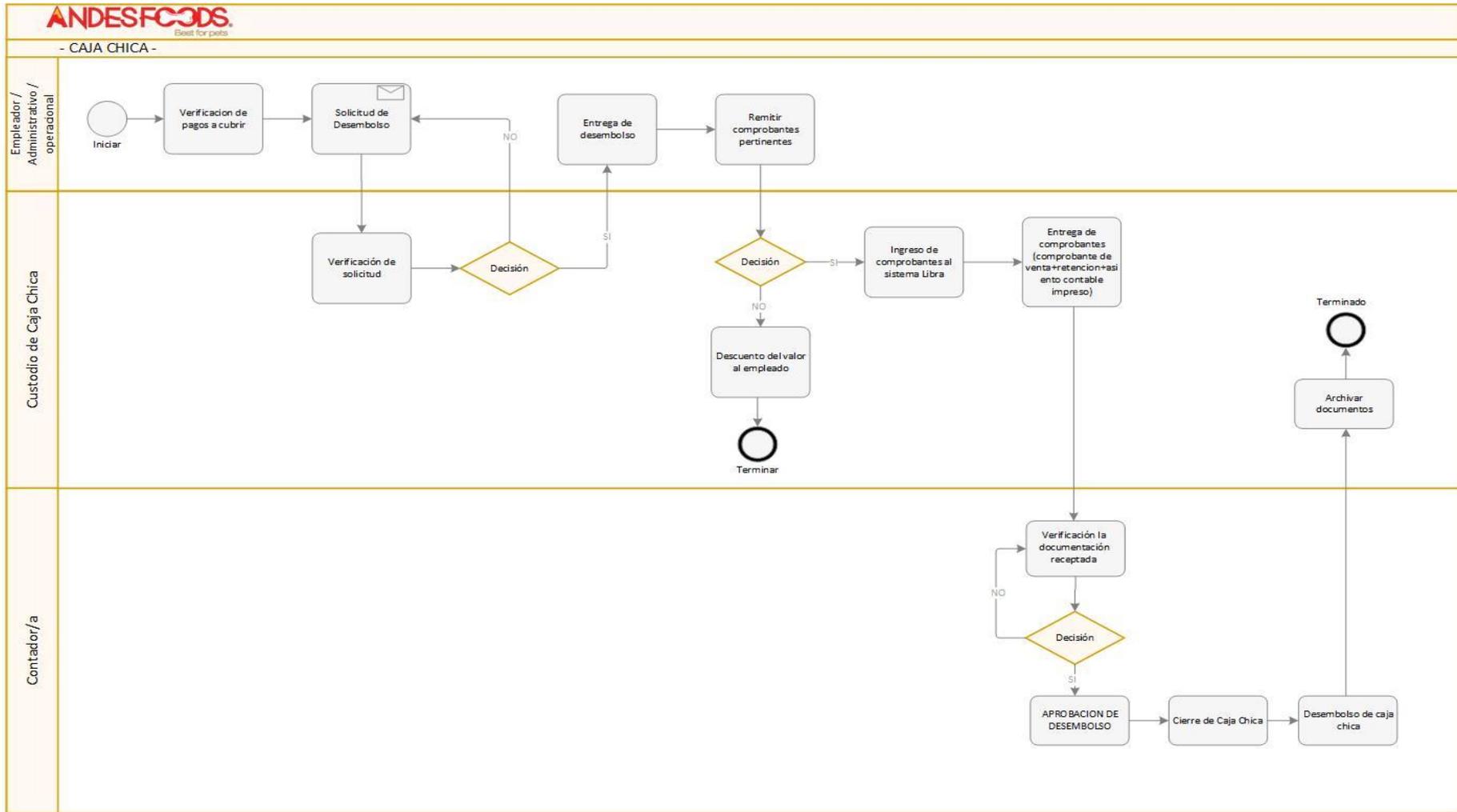
## Caja Chica

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Caja Chica
<b>Inicia en:</b> Generar necesidad de pago	<b>Termina en:</b> Archivar documentos de caja chica
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (x)
	Administrativo (...)
<b>Personal que Interviene:</b>	Empleador/a - Custodio de caja chica - Contador/a

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Empleador/ administrativo / operacional	Necesidad de cubrir un pago menor o emergente
2	Empleador/ administrativo / operacional	Solicitud de desembolso mediante correo para gastos no mayor al 10% del fondo de caja chica (\$1.000)
3	Custodio de Caja Chica	Se verifica la solicitud de desembolso enviado por parte del empleador
4	Custodio de Caja Chica	(Si) ► Se procede a entregar el desembolso al empleador
		(No) ◀ Volver al paso 2
5	Empleador/ administrativo / operacional	Procede a entregar el comprobante de compra (Entrega no mayor a 5 días)
6	Custodio de Caja Chica	(Si) ► Procede a recepción de comprobante
		(No) ◀ Se descuenta el valor al empleador
7	Custodio de Caja Chica	Se procede a ingresar el comprobante en el Sistema Libra
8	Custodio de Caja Chica	Se entrega comprobante a fin de mes a contabilidad (comprobante de venta + retención + asiento contable impreso)
9	Contador/a	Verificación la documentación remitida por parte de Custodio de Caja Chica

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
10	Contador/a	(Si) ► Aprobación de desembolso de Caja Chica
		(No) ◀ Volver al paso 9
11	Contador/a	Se procede a cerrar caja chica dentro del sistema Libra
12	Contador/a	Desembolso de caja chica
13	Custodio Caja Chica	Se procede archivar documentación de caja chica en archivo

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Cuentas y documentos por cobrar**

### **3.2.1.1.6. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta cuentas y documentos por cobrar en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.7. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor y se dividen en:

- Cuentas y documentos por cobrar comerciales
- Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar
- (-) Provisiones incobrables

### **3.2.1.1.8. Definiciones**

**Cuentas y documentos por cobrar:** Se enmarcan dentro del activo financiero y engloban tanto contratos verbales como escritos que generan beneficios de cobro para la empresa.

**Provisiones incobrables:** Representan un valor asignado debido al deterioro de las cuentas por cobrar, es decir, una estimación de la incobrabilidad de las cuentas pendientes de pago.

**Otras cuentas y documentos por cobrar:** Hacen referencia a las deudas que la empresa tiene con terceros, distintas de las cuentas por cobrar comerciales habituales.

**Gastos anticipados:** Representa los desembolsos relacionados con bienes o servicios que fueron obtenidos en un momento posterior; estos desembolsos anticipados son considerados como activos a favor de la empresa y se transforman en gastos cuando se emplean.

### 3.2.1.1.9. Políticas contables

<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	
<b>Reconocimiento</b>	<p>Se reconocerá una cuenta y documento por cobrar como un activo financiero que se da mediante un contrato verbal o escrito procedente de actividades ordinarias el cual generará un beneficio futuro a la empresa.</p>
<b>Medición inicial</b>	<p>Se medirá las cuentas y documentos por cobrar basado en el precio acordado más costos directamente relacionados.</p>
	<p>El plazo de estas cuentas y documentos por cobrar será de 12 meses, en caso de que se amplie este plazo existirá una tasa de interés basado en el mercado actual.</p>
<b>Medición posterior</b>	<p>Las partidas corrientes se valorarán al precio de la transacción que se encuentran registradas en la factura, tomando en cuenta una disminución que existe por deterioro para aquellas partidas en las que exista una evidencia objetiva del mismo.</p>
	<p>Las partidas no corrientes se valorarán utilizando el método del costo amortizado, calculado mediante el interés efectivo. Se realizarán ajustes contables y estos generarán ingresos y gastos financieros.</p>
<b>Deterioro</b>	<p>Se reconocerá como deterioro de cuentas y documentos por cobrar a la disminución del valor que se da en la cartera por cobrar al final del periodo contable. Las causas para que se considere deterioro de cuentas y documentos por cobrar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Morosidad en pagos</li> <li>✓ Dificultad financiera</li> <li>✓ Quiebra</li> </ul>
	<p>El deterioro de las partidas corrientes se reconocerá a partir de una cuenta de deterioro. La pérdida se medirá de acuerdo con la diferencia entre el importe del activo y la mejor estimación del valor a recibir por dicho activo.</p>
	<p>El deterioro de las partidas no corrientes reducirá el importe del activo. La pérdida se medirá restando el valor en libros con una tasa de interés efectiva dada por el mercado.</p>

**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

<b>Baja de cuentas</b>	<p>Se da de baja una cuenta y documento por cobrar cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Compañía transfiere sus derechos a recibir los flujos de efectivo del activo o ha asumido una obligación de pagar la totalidad de los flujos de efectivo recibidos inmediatamente a una tercera parte bajo acuerdo de traspaso.</li> <li>✓ Haber constado en cuentas incobrables por 5 años.</li> </ul>
<b>Relevaciones</b>	<p>Se realizará una separación de las cuentas y documentos por cobrar, tomando en cuenta el tipo de deudor, el valor que se encuentra en libros, el valor dado por deterioro y su reversión. Esto incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un análisis de la antigüedad de los saldos al final del período contable que se está presentando.</li> <li>✓ Un análisis individual de las cuentas que muestren deterioro al final del período, con una explicación escrita de las causas que llevaron a dicho deterioro.</li> </ul>

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado entre cuentas internas</li> <li>• El importe de comprobantes de venta de bienes y servicios propios del giro del negocio</li> <li>• Importe de documentos como letras a cargo de los clientes</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera aumenta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado entre cuentas internas</li> <li>• Descuentos concebidos</li> <li>• Devoluciones de mercadería</li> <li>• Cuentas y documentos incobrables y la baja de los mismos</li> <li>• Cobranzas efectuadas por cuentas y documentos por cobrar</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera disminuye</li> </ul>

### Asientos

➤ *Ingreso de cuentas por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Cuentas por cobrar comerciales	xxxx	
	Ventas		xxxx

➤ *Pago de una cuenta por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxx	
	Cuentas por cobrar comerciales		xxxx

➤ *Deterioro de cuentas por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gasto por deterioro	xxxx	
	Cuentas por cobrar		xxxx

➤ *Baja de cuentas por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Cuentas por cobrar incobrables	xxxx	
	Cuentas por cobrar		xxxx

➤ *Devolución de mercadería*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Devolución en ventas	xxxx	
	Cuentas por cobrar		xxxx

### OTRAS CUENTAS POR COBRAR

<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá otras cuentas por cobrar como un activo financiero que se da mediante un contrato verbal o escrito y que no tiene nada que ver con el giro del negocio
<b>Medición inicial</b>	Se medirá otras cuentas por cobrar basado en el precio acordado más costos directamente relacionados.
<b>Medición posterior</b>	Otras cuentas por cobrar se valorarán al precio de la transacción que se encuentran registradas en el documento fuente.
<b>Revelación</b>	Se realizará una separación de otras cuentas por cobrar, tomando en cuenta el tipo de deudor y el valor que se encuentra en libros.

#### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras cuentas y documentos por cobrar que no pertenecen al giro del negocio</li> <li>• Préstamos a terceros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobranzas efectuadas por otras cuentas por cobrar</li> <li>• Pago del anticipo</li> </ul>

#### Asientos

➤ *Ingreso de otras cuentas por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Otros Ingresos	xxxx	
	Otras cuentas por cobrar		xxxx

➤ *Pago de otras cuentas por cobrar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxxx	
	Otras cuentas por cobrar		xxxx

**GASTOS ANTICIPADOS**

<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá como gastos anticipados los pagos realizados anticipadamente por bienes o servicios. Estos pagos anticipados, que aún no se han devengado, establecen derechos contractuales. Para que se consideren como gastos anticipados, deben ser medidos de manera confiable, otorgar beneficios en el futuro y el período de tiempo acordado debe exceder un mes.
<b>Medición inicial</b>	Se medirá los gastos anticipados de acuerdo con el costo histórico
<b>Medición posterior</b>	Se medirá los gastos anticipados de acuerdo con el valor devengado mediante la cuenta de gastos correspondiente y cuenta de activo correspondiente.
<b>Revelación</b>	Se revelará los gastos anticipados en cuentas por cobrar de forma desagregada y se mostrarán los componentes que conforman los gastos, junto con su valor correspondiente registrado en los libros contables.

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento en la medición de las primas pagadas</li> <li>• Intereses descontados por anticipado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devengo</li> <li>• Consumo de servicios contratados</li> <li>• Disminución por medición al valor razonable</li> </ul>

**Asientos**

➤ *Ingreso de gastos anticipados*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos anticipados	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Devengo de gastos anticipados*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos	xxxx	
	Gastos anticipados		xxxx

➤ *Ajuste por gasto anticipado aun no utilizado*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>-1-</b>		
xxx	Gastos	xxxx	
	Gastos anticipados		xxxx

### PROVISIÓN INCOBRABLES

<b>Reconocimiento</b>	<p>Se reconocerá provisiones incobrables como una cuenta del activo con signo negativo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se haya creado una obligación legal, contractual o implícita a partir de eventos pasados.</li> <li>✓ Existe una probabilidad superior al 50% de que ocurre un evento que demande el desembolso de beneficios económicos para liquidar la obligación.</li> <li>✓ La estimación asociada es confiable.</li> </ul>
<b>Medición inicial</b>	Se medirá provisiones incobrables a la mejor estimación que se den del valor requerido para su respectiva liquidación.
<b>Medición posterior</b>	Registrará en la provisión solo los montos que compartirán la misma base de reconocimiento. La entidad revisará y modificará las provisiones al finalizar el período para garantizar que la cantidad reconocida refleja la estimación más precisa.
<b>Revelación</b>	Proporcionará detalles sobre las provisiones, incluyendo la reconciliación de los montos al comienzo y al final del período.
<b>Provisión</b>	Las cuentas y documentos por cobrar que se encuentren vencidos al final de cada ejercicio contable se provisionarán al 1% del total de ventas y se considerara un gasto deducible. Estas no pueden exceder el 10% total de la cartera vencida.

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada de provisión de cuentas incobrables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reversión de la provisión</li> </ul>

**Asientos**

➤ *Entrada de ajuste*

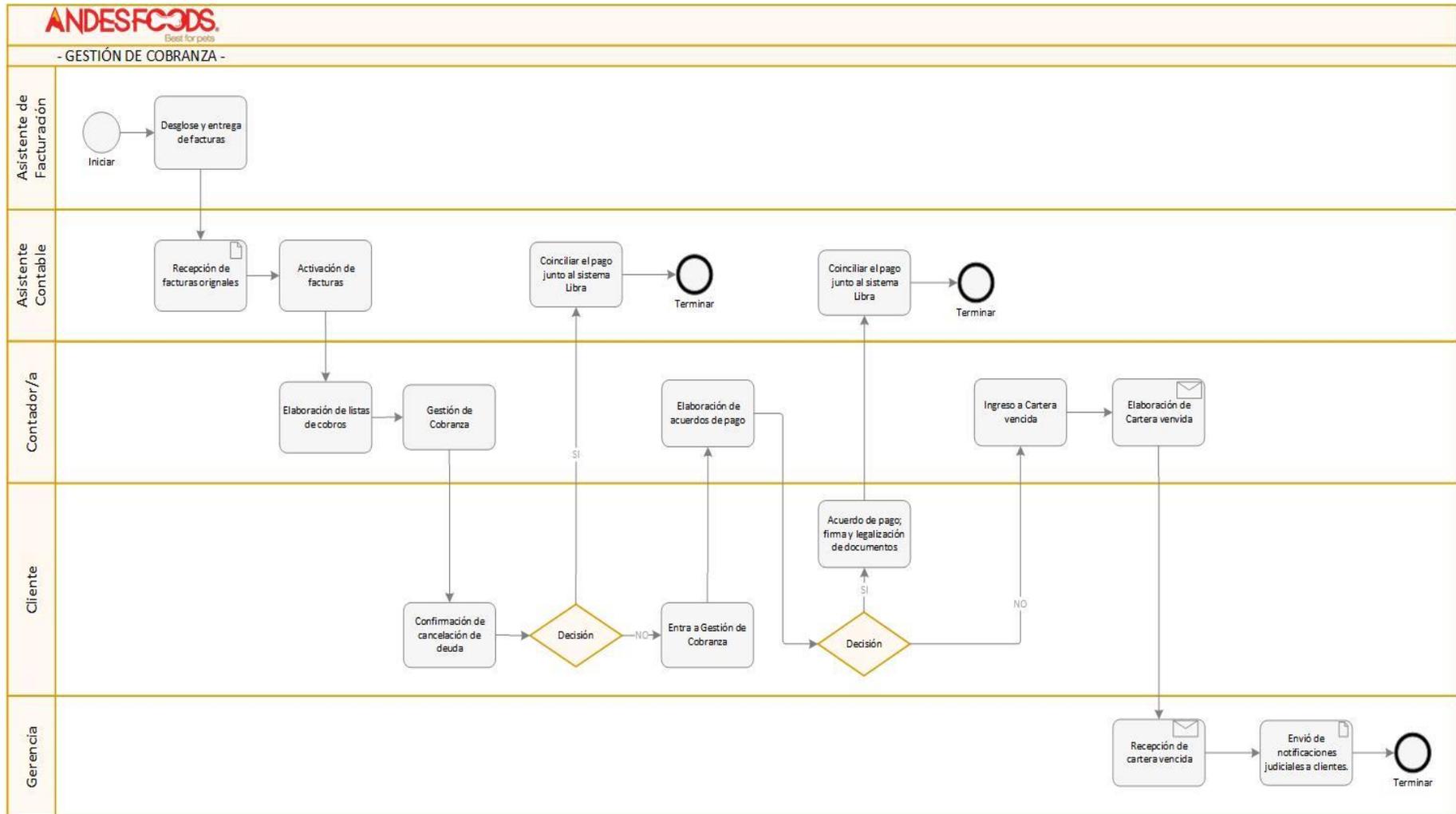
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	G. provisión cuentas incobrables	xxxx	
	(-) Provisión incobrables		xxxx

**3.2.1.1.10. Procedimientos contables Cuenta y documentos por cobrar**

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Cobranza
<b>Inicia en:</b> Entrega de facturas originales	<b>Termina en:</b> Conciliación de pagos / Acuerdo de Pago / Notificaciones Judiciales
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (x)
	Administrativo (...)
<b>Personal que Interviene:</b>	Asistente de facturación - Asistente Contable - Contador/a - Cliente - Gerencia

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
1	Asistente de facturación	Desglose y entrega de facturas originales relacionados a las ventas
2	Asistente Contable	Recepción de facturas originales de las ventas realizadas
3	Asistente Contable	Verificación y activación de facturas
4	Contador/a	Elaboración de listas de cobros mensualizados
5	Contador/a	Se procede a realizar gestión de cobranza a los clientes
6	Cliente	El cliente procede a cancelar la deuda (cheque o transferencia)
7	Asistente Contable	(Si) ► Se procede a conciliar el pago junto al sistema Libra (No) ◀ Se procede a realizar gestión de cobranza (Llamadas, correos, contacto directo con el cliente)
8	Contador/a	Se procede a gestionar acuerdos de pago
9	Cliente	(Si) ► Acuerdo de pago; firma y legalización de documentos (No) ◀ Se ingresará en cartera vencida
10	Asistente Contable	Conciliación de pagos en el sistema y actualización de cartera
11	Contador/a	Se procede en la elaboración de la lista de cartera vencida
12	Gerencia	Recepción de cartera vencida
13	Gerencia	Verificación y aprobación de envío de notificaciones judiciales a clientes

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Inventarios**

### **3.2.1.1.11. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta inventarios en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.12. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor y se dividen en:

- Inventario de producto terminado
- Inventario de productos en proceso
- Inventario de suministros

### **3.2.1.1.13. Definiciones**

***Inventario:*** son:

- Los activos que se retienen con el propósito de ser vendidos en las operaciones normales de la empresa.
- Los activos se encuentran en etapas de producción con la intención de ser comercializados en el futuro.
- Los activos se utilizan en los procesos de producción o en la prestación de servicios, como materiales y suministros.

**Costos de inventarios:** Incluyen los importes relacionados con la adquisición, procesamiento y otros costos incurridos en la gestión de inventarios.

**Costo de adquisición:** Engloba los importes del precio de compra, impuestos, transporte y otros costos asociados a la adquisición del activo, exceptuando descuentos y rebajas.

**Costos de transformación:** Son costos significativos relacionados con las áreas de producción, que comprenden mano de obra, materia prima y costos indirectos de fabricación.

**Producto terminado:** Es un artículo que ha pasado por todas las etapas de producción y se encuentra en su forma final, listo para su comercialización.

**Producto en proceso:** Es un artículo que se encuentra en fases intermedias de fabricación y aún no ha alcanzado su estado final.

**Suministros:** Engloban los elementos y materiales utilizados en la ejecución de operaciones.

### 3.2.1.1.14. Políticas contables

<b>INVENTARIOS</b>	
<b>Reconocimiento</b>	<p>Se reconocerá como inventarios a los activos que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recurso tangible que debe ser controlado.</li> <li>✓ Que se utilicen en la operación principal de la organización.</li> <li>✓ Que se espera obtener beneficios económicos futuros mediante su uso o venta.</li> <li>✓ Que su valor sea cuantificable de manera confiable y razonable.</li> <li>✓ Que el bien haya sido recibido y aceptado por la organización, asumiendo los riesgos y beneficios asociados.</li> </ul>
<b>Medición inicial</b>	<p>Los inventarios se presentan al menor costo de adquisición o valor neto realizable. Si existe una diferencia entre el costo y el valor neto realizable, se reconocerá una pérdida por deterioro.</p>
<b>Consumo</b>	<p>Mientras los inventarios se encuentren almacenados en las instalaciones de la entidad se mantendrán como tales. A medida que son consumidos, se retiran de la categoría de inventarios y se reconocen como costos o gastos en el estado de resultados del periodo correspondiente.</p>
<b>Medición posterior</b>	<p>Los inventarios son valuados al costo promedio ponderado de las unidades existentes y se calculará de manera periódica.</p>
<b>Deterioro</b>	<p>Se reconocerá una pérdida cuando el valor contable supere el valor neto realizable de los inventarios. Esta situación se reflejará mediante una cuenta de provisión por deterioro de inventarios al final del período correspondiente. Los factores que darán lugar al registro de esta pérdida incluyen la obsolescencia, los daños o la baja rotación de los productos.</p> <p>La medición se dará entre la diferencia:          Importe en libros - precio de venta - costos de terminación y venta</p> <p>El valor dado por deterioro será deducible siempre y cuando se cuente con un documento legal notariado que deberá especificar el destino del inventario (donación o destrucción)</p>

## INVENTARIOS

### Revelaciones

En los estados financieros y notas se revelará:

- ✓ Cuentas que conforman el inventario.
- ✓ Políticas contables.
- ✓ Método que utiliza la empresa para el cálculo del costo.
- ✓ El importe de inventario que se ha reconocido en la cuenta de gastos.
- ✓ Perdidas por deterioro y sus reversiones.
- ✓ El monto de los inventarios utilizados como garantía para respaldar pasivos.

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo de mercadería adquirida</li> <li>• Costo de devolución de mercadería por clientes</li> <li>• Incremento del valor razonable de mercaderías</li> <li>• Sobrante de mercadería</li> <li>• Costo por producción de mercadería</li> <li>• Transferencia de cuentas</li> <li>• Costo de materia prima y suministros</li> <li>• Costo de materias primas y suministros devueltos o por sobrante</li> <li>• Restablecimiento por pérdida de deterioro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo de mercadería vendida</li> <li>• Costo de devolución de mercadería por proveedores</li> <li>• Diminución del valor razonable de mercaderías</li> <li>• Faltante de mercadería</li> <li>• Transferencia de cuentas</li> <li>• Utilización de materia prima y suministros</li> <li>• Costo de devoluciones de materia prima y suministros</li> <li>• Faltantes de materia prima y suministros</li> <li>• Pérdida por deterioro</li> </ul>

### Asientos

➤ *Registro de compra de inventario*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Inventarios	xxxx	
	Iva en compras	xxxx	
	Proveedores		xxxx
	Retenciones		xxxx

➤ *Devolución de inventario*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Proveedores	xxxx	
	Iva en compras		xxxx
	Inventarios		xxxx

➤ *Venta de inventario*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Costo de ventas	xxxx	
	Inventarios		xxxx

➤ *Transferencia de inventarios a producción*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Producción en proceso	xxxx	
	Inventarios		xxxx

➤ *Deterioro de inventarios*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos	xxxx	
	Inventarios		xxxx

➤ *Kardex*

EMPRESA										
TARJETA DE CONTROL DE EXISTENCIAS - KÁRDEZ DE MERCADERÍAS										
ARTÍCULO:		UNIDAD MEDIDA			CÓDIGO:			MÉTODO:		
		INGRESOS			EGRESOS			SALDOS		
Fecha	Conceptos	Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad	Costo Unitario	Total

### 3.2.1.1.15. Procedimientos contables Inventarios

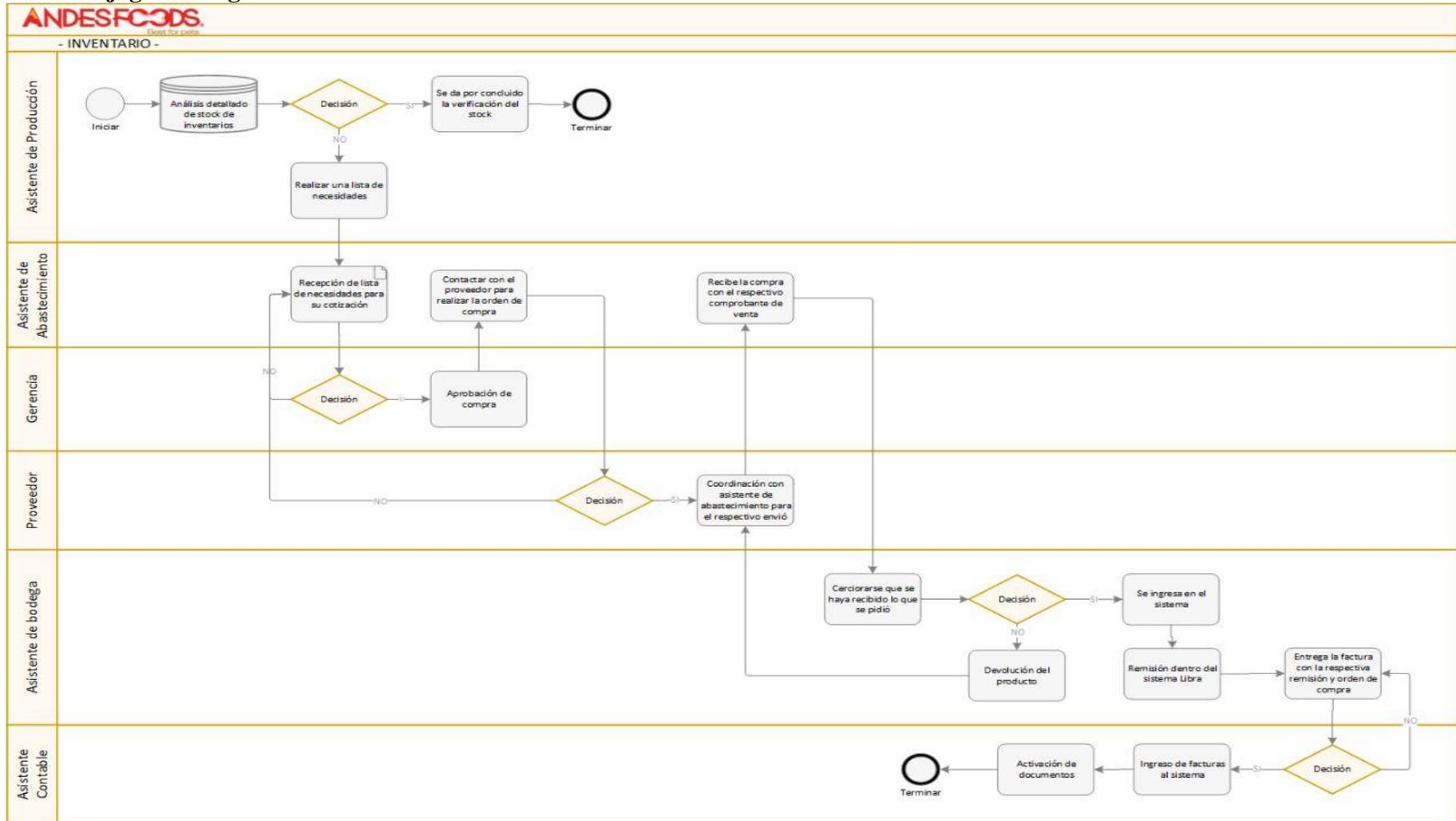
#### Compra e ingreso de inventario

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Compra e ingreso de inventario
<b>Inicia en:</b> Análisis de stock	<b>Termina en:</b> Archivar documentos
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Asistente de producción - Asistente Contable - Asistente de bodega - Asistente de abastecimiento - Proveedor - Gerencia

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Asistente de producción	Procede a realizar un análisis detallado del stock de inventarios
2	Asistente de producción	(Si) ► Se da por concluido al verificar que posee stock (No) ◀ Procede a realizar una lista de necesidades
3	Asistente de abastecimiento	Recepta la lista de necesidades para realizar la respectiva cotización
4	Gerencia	(Si) ► Procede con la aprobación de la compra (No) ◀ Se procede a regresar al paso N°3
5	Asistente de abastecimiento	Se procede a contactar con el proveedor para realizar la orden de compra
6	Proveedor	(Si) ► Al revisar el stock coordina con asistente de abastecimiento para el respectivo envío (No) ◀ Se procede a regresar al paso N°3
7	Asistente de abastecimiento	Recibe la compra con el respectivo comprobante de venta
8	Asistente de bodega	Procede a cerciorarse que se haya recibido lo que se pidió y que se encuentren en buenas condiciones

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
9	Asistente de bodega	(Si) ► Al cumplir con las condiciones se ingresa en el sistema (No) ◄ Se procede a devolver el producto Paso N°6
10	Asistente de bodega	Procede a generar la remisión dentro del sistema Libra
11	Asistente de bodega	Entrega la factura con la respectiva remisión y orden de compra al departamento de contabilidad
12	Asistente Contable	(Si) ► Al verificar la documentación se ingresa la factura al sistema (No) ◄ Se procede a regresar al paso N°11
13	Asistente Contable	Archivarían de documentación (factura-orden de compra- remisión- retención- asiento contable)

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**

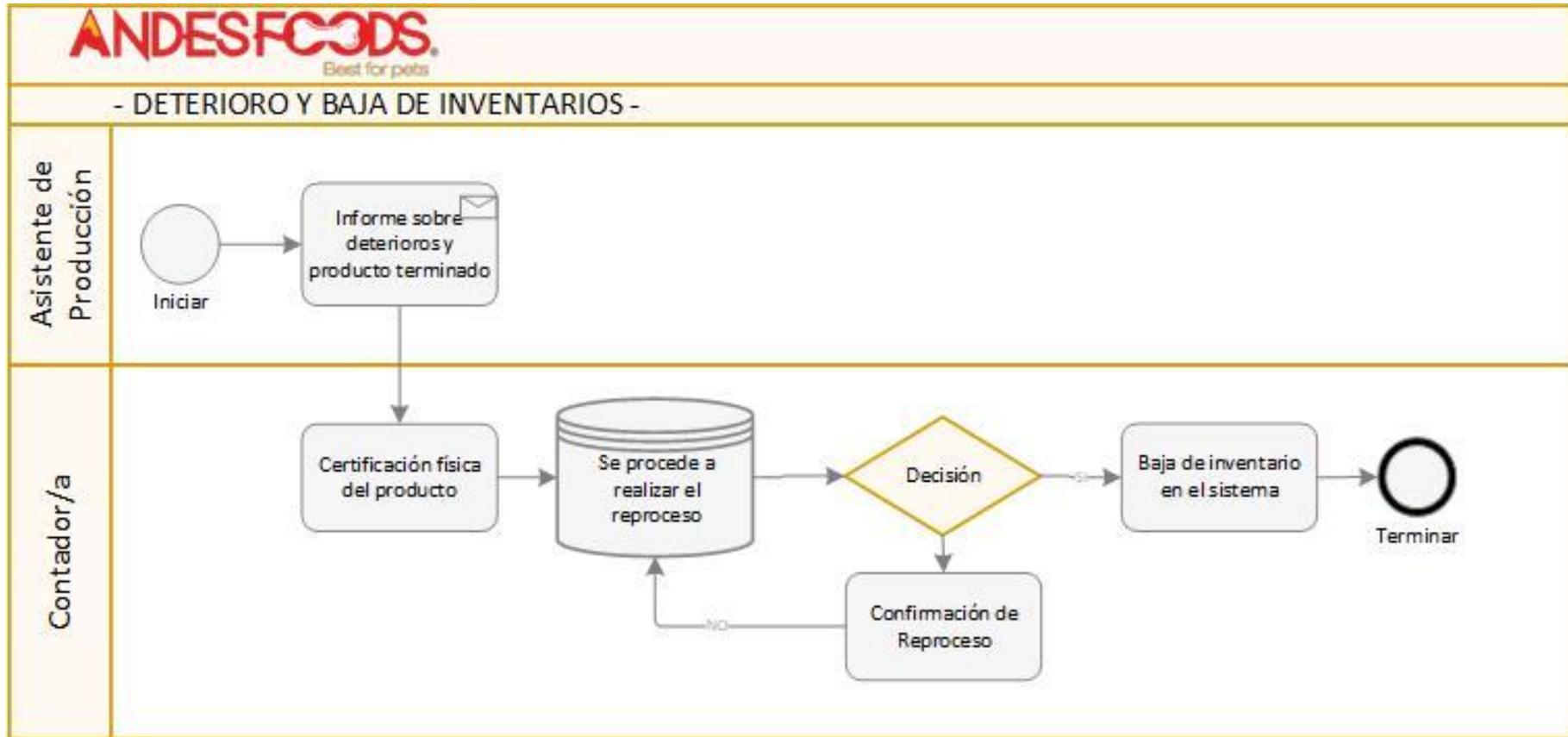


### Deterioro y baja de inventario

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Deterioro y baja de inventarios
<b>Inicia en:</b> Informar al área de contabilidad	<b>Termina en:</b> Dar de baja de inventario
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Asistente de Producción - Contador/a

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Asistente de Producción	Informa al área contable un deterioro o baja de inventarios de materia prima o de producto terminado
2	Contador/a	Verificación física del producto
3	Contador/a	Se procede a realizar un reproceso
4	Contador/a	(Si) ► Confirmación de reproceso en el sistema
		(No) ◀ Se procede a realizar la baja de inventario en el sistema

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## Activos para la venta

### 3.2.1.1.16. Objetivo

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Activos para la venta en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### 3.2.1.1.17. Alcance

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor

### 3.2.1.1.18. Definiciones

**Activos para la venta:** Los activos para la venta son aquellos activos que una entidad planea vender en un futuro cercano.

### 3.2.1.1.19. Políticas contables

<b>ACTIVOS PARA LA VENTA</b>	
<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá como activo para la venta cuando se cumpla: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la concreción de la venta sea altamente probable.</li> <li>✓ Que se cuente con un plan formal para la venta del activo.</li> <li>✓ Que el activo esté disponible para ser vendido de manera inmediata.</li> <li>✓ Que se estima que la venta pueda ser efectuada en un plazo menor a un año.</li> </ul>
<b>Medición inicial</b>	Los activos disponibles para la venta se presentan al menor entre su valor en libros y su valor recuperable. El valor recuperable es el valor razonable menos los gastos relacionados con la venta del activo
<b>Medición posterior</b>	Los activos disponibles para la venta son valuados comparando el valor en libros vs el valor de importe que se recuperará
<b>Depreciación</b>	No será objeto de depreciación mientras el activo se encuentre catalogado como disponible.
<b>Baja de cuenta</b>	Se reconocerá una pérdida cuando el valor contable cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El activo deja de cumplir las condiciones para ser reconocido.</li> <li>✓ El activo deja de generar beneficios económicos futuros.</li> </ul>

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La transferencia de la cuenta de activo de la que procede</li> <li>• Recuperación de la pérdida por deterioro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La venta del activo</li> <li>• Pérdida de valor por deterioro</li> </ul>

**Asientos**

➤ *Reclasificación de PPE a activo disponible para la venta*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Activo disponible para la venta	xxxx	
	Propiedad, planta y equipo		xxxx

➤ *Venta de activo disponible para la venta*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Bancos	xxxx	
	Activo disponible para la venta		xxxx

➤ *Devolución de venta de activo disponible para la venta*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Activo disponible para la venta	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Baja de cuenta o deterioro*

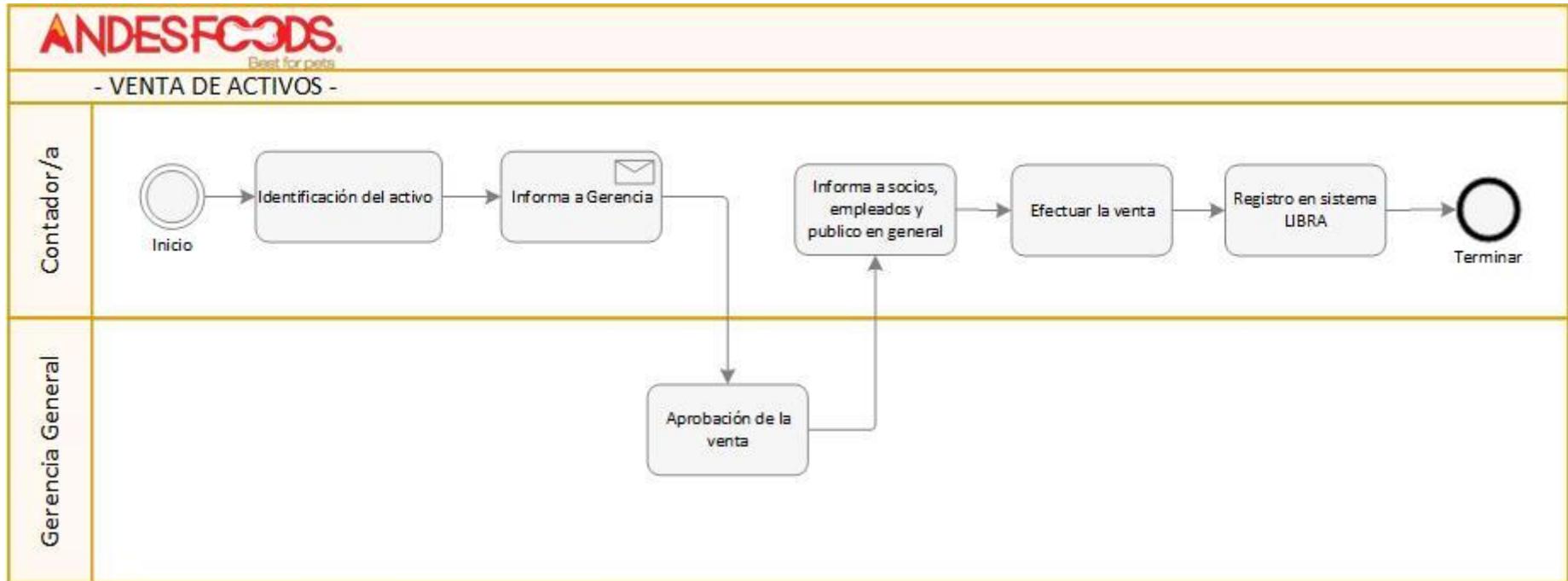
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Gasto	xxxx	
	Activo disponible para la venta		xxxx

### 3.2.1.1.20. Procedimientos contables Activos para la venta

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Venta de Activos
<b>Inicia en:</b> Identificación de archivo	<b>Termina en:</b> Registro en el sistema
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (x)
	Administrativo (...)
<b>Personal que Interviene:</b>	Contador/a - Gerencia General

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Contador/a	Identifica el activo para la venta
2	Contador/a	Informa a Gerencia
3	Gerencia General	Aprobación de la venta
4	Contador/a	Informa a socios, empleados y público en general sobre la venta.
5	Contador/a	Se procede a realizar la venta
6	Contador/a	Se registra en el sistema LIBRA, la venta
7	Contador/a	Fin

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Propiedad, planta y equipo**

### **3.2.1.1.21. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta propiedad, planta y equipo en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.22. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor y se dividen en:

	<b>Vida útil</b>
Muebles y enseres	15 años
Instalaciones	10 años
Equipos de computo	7 años
Vehículos	10 años
Equipo y maquinaria	20-35 años

### **3.2.1.1.23. Definiciones**

**Activo tangible:** Hace referencia a aquellos activos que poseen una presencia física y pueden ser percibidos mediante el sentido del tacto o de la vista.

**Precio de compra:** Es el importe monetario desembolsado al adquirir un activo o bien.

**Depreciación:** Representa la disminución del valor de un activo físico a lo largo de su vida útil debido al deterioro, obsolescencia u otros factores.

**Muebles y enseres:** Se refiere al conjunto de mobiliario utilizado por la empresa para llevar a cabo sus actividades.

**Instalaciones:** Son las estructuras utilizadas por una empresa para llevar a cabo sus operaciones.

**Equipo de cómputo:** Son activos tecnológicos, incluyendo hardware y software, que una empresa utiliza para diversas actividades y procesos.

**Vehículos:** Son activos físicos que una empresa emplea para realizar actividades comerciales, como el transporte de productos, empleados o clientes.

**Equipo y maquinaria:** Comprende las máquinas y equipos utilizados en las actividades de producción de la empresa.

### 3.2.1.1.24. Políticas contables

<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	
<b>Reconocimiento</b>	<p>Se reconocerá como propiedad, planta y equipo a los activos tangibles adquiridos o construidos por la empresa, que generarán beneficios de uso a lo largo de múltiples períodos contables y cuyos costos puedan ser identificados de manera confiable.</p> <p>Si un activo presenta diferentes niveles de desgaste en sus componentes, se reconocerán y registrarán por separado para su depreciación individual.</p> <p>La sustitución de componentes de un activo aumentará el valor contable del activo en cuestión, mientras que los componentes reemplazados se retirarán de los registros contables.</p>
<b>Medición inicial</b>	<p>Se medirá al costo, esto incluye el precio de adquisición, los egresos indirectos relacionados y, en caso necesario, los egresos estimados de desmantelamiento y rehabilitación.</p>
<b>Medición posterior</b>	<p><b>Modelo de revaluación:</b> Se valora al valor razonable en el momento de su reevaluación, descontando la depreciación y las pérdidas acumuladas. Se llevan a cabo en cada período de presentación de informes. Los aumentos resultantes de las reevaluaciones se acumulan en el patrimonio neto.</p> <p><b>Modelo del costo:</b> Se valora al costo original menos la depreciación y las pérdidas acumuladas.</p>
<b>Depreciación</b>	<p>La depreciación se reconocerá una vez que el activo esté listo para ser utilizado e incluso seguirá si el activo no se encuentra siendo utilizado. Esto se reconocerá en el resultado.</p> <p>Se registrará la depreciación por separado de las diferentes partes de un activo en caso de que presenten niveles de desgaste distintos.</p> <p>No se registrará depreciación para los terrenos, ya que se considera que su vida útil es infinita.</p> <p>Se utilizará el método de depreciación de línea recta, el cual implica distribuir de manera uniforme el costo de un activo a lo largo de su vida útil estimada</p>

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**Depreciación**

Al determinar la vida útil se deben considerar varios factores:

- La capacidad esperada del activo.
- El desgaste físico.
- La posible obsolescencia ocasionada por cambios en el mercado.
- Las restricciones legales.

	<b>Vida útil</b>	<b>Tasa anual</b>
Muebles y enseres	15 años	6.66%
Instalaciones	10 años	10%
Equipos de computo	7 años	14.30%
Vehículos	10 años	10%
Equipo y maquinaria	20-35 años	5%-2.90%

Al concluir cada año, se llevará a cabo una revisión de factores como la vida útil, el valor residual y el método de depreciación, con el fin de identificar cualquier evento que requiera realizar ajustes en las estimaciones contables.

Se reconocerá una pérdida por deterioro cuando el valor recuperable de un activo sea inferior a su valor en libros. La diferencia entre el valor en libros y el valor recuperable se registrará como pérdida en los resultados.

El valor recuperable se determina tomando el valor más alto entre el valor razonable menos los costos de venta y el valor de uso del activo.

En cada período, se evaluará el importe por pérdida del valor ha disminuido o desaparecido, y se determinará si se debe revertir total o parcialmente dicha importación.

- Valor recuperable actualizado hasta la fecha.
- Las reversiones se reconocerán en los resultados y se ajustarán la depreciación para el futuro.
- La reversión se dará según el modelo de revaluación.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
<b>Baja de cuentas</b>	Se dará de baja cuando no se espere obtener beneficios futuros mediante su uso o disposición, según la decisión de la gerencia.
	Se registrará la ganancia o pérdida por la baja en los resultados del período.
	Se medirá entre la diferencia del precio de venta menos el importe en libros
<b>Revelaciones</b>	<p>Se revelará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de medición utilizadas.</li> <li>• Métodos de depreciación aplicados.</li> <li>• Vida útil y depreciación anual.</li> <li>• Importe en libros y la depreciación acumulada.</li> <li>• Conciliación de los saldos en cada período, detallando por ajustes.</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo de adquisición</li> <li>• Revaluación de activos</li> <li>• Mejoras capitalizables</li> <li>• Transferencias de cuentas</li> <li>• Costos de financiación</li> <li>• Reclasificación entre cuentas</li> <li>• El valor de los activos recibidos por cesión, donación o aporte.</li> <li>• Recuperación de pérdida por deterioro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importe por venta, cesión o baja</li> <li>• Costo de bienes devueltos</li> <li>• Transferencias de cuentas</li> <li>• Activos para la venta</li> <li>• Desvalorización</li> <li>• Reclasificación de cuentas.</li> <li>• Perdida por deterioro</li> <li>• Costo de venta</li> <li>• Depreciación y amortización</li> <li>• Reajustes</li> </ul>

### Asientos

➤ *Adquisición de PPE*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Propiedad, planta y equipo	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Depreciación de PPE*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Gastos depreciación	xxxx	
	Depreciación acumulada		xxxx

➤ *Venta de PPE*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Bancos	xxxx	
	Propiedad, planta y equipo		xxxx

➤ *Ajustes por valor de PPE*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Gasto	xxxx	
	Propiedad, planta y equipo		xxxx

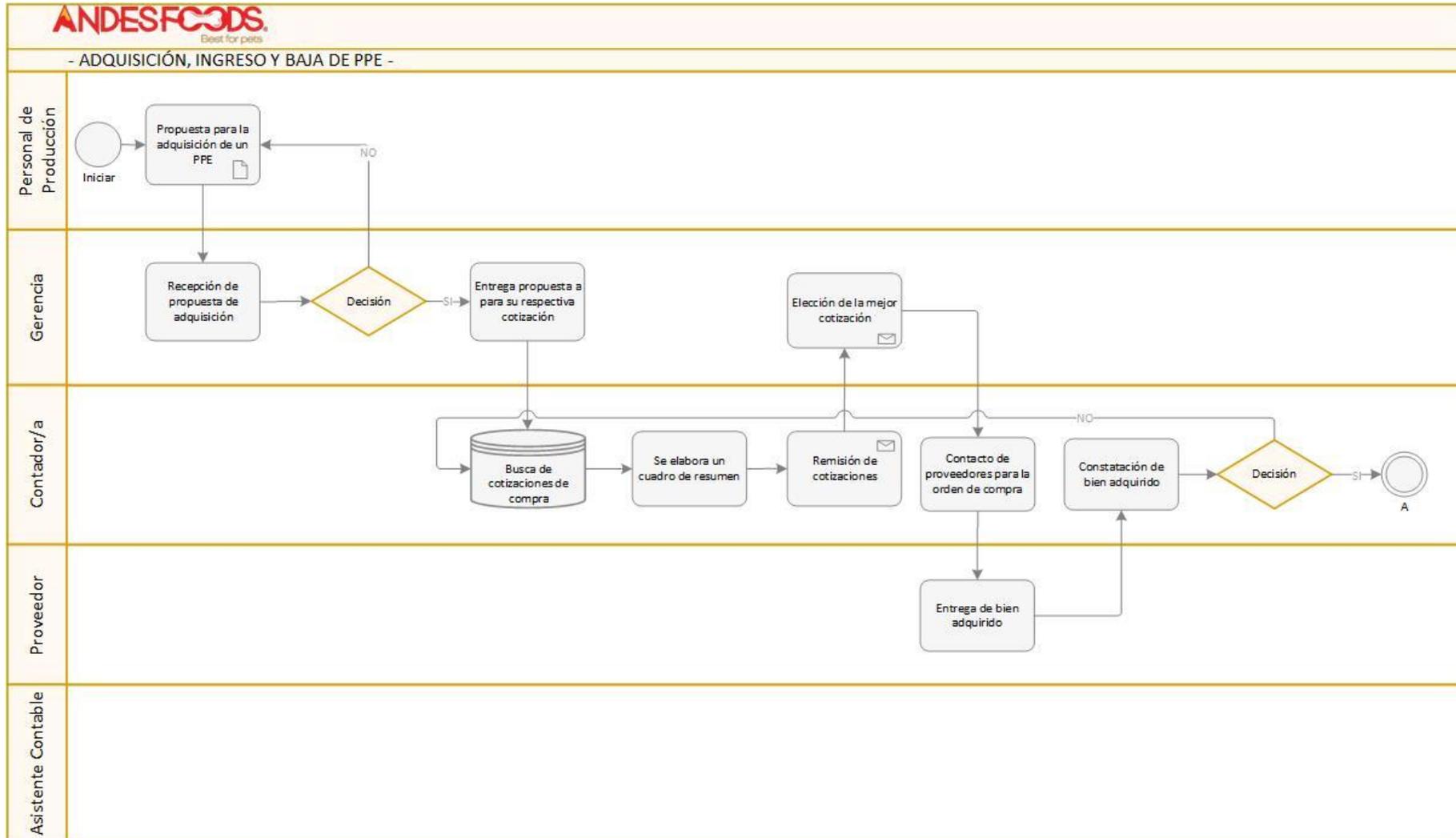
### 3.2.1.1.25. Procedimientos contables Propiedad, Planta y Equipo

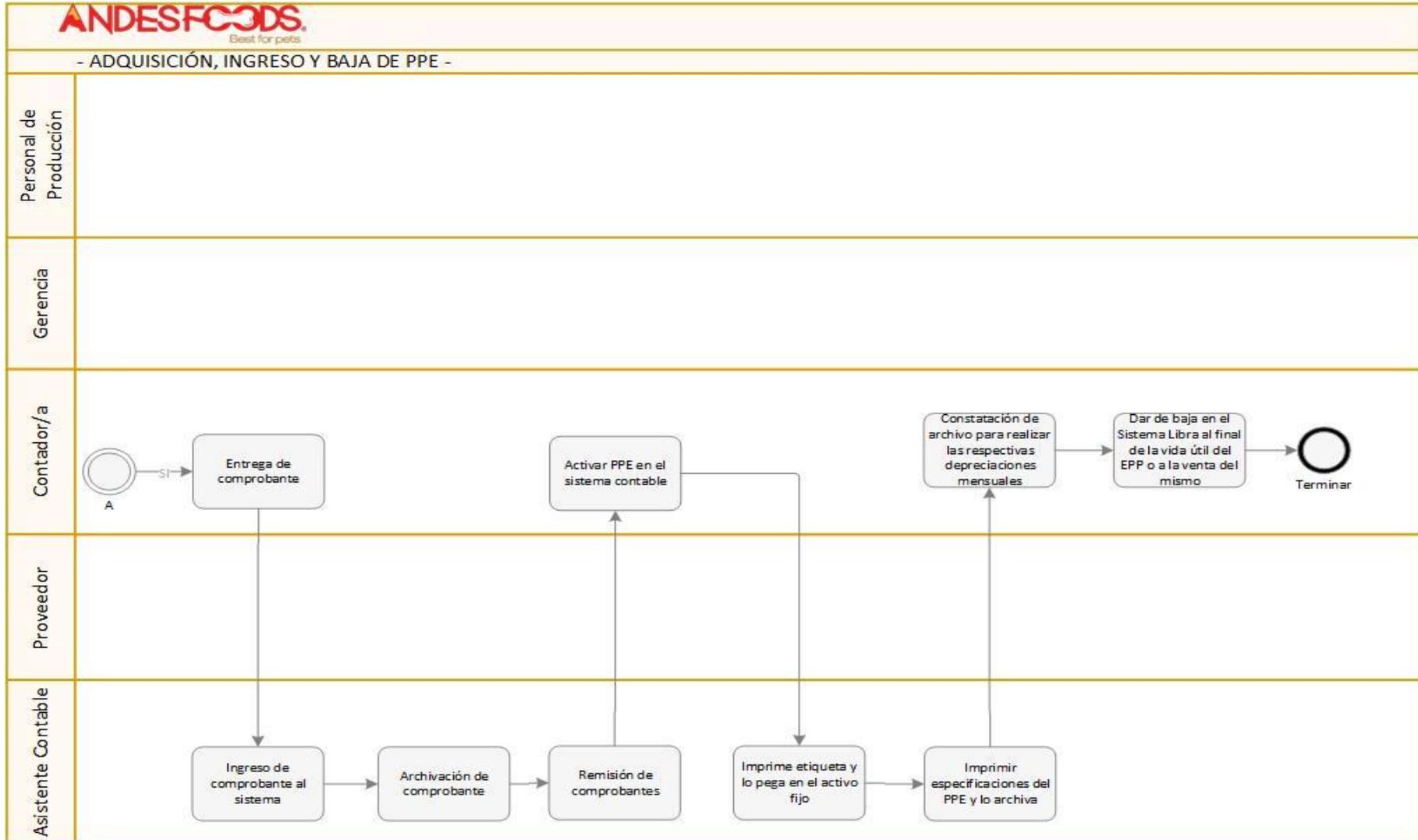
DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Adquisición, ingreso y baja de PPE
<b>Inicia en:</b> Presentar propuesta	<b>Termina en:</b> Dar de baja en el sistema Libra
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...) Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Personal de Producción - Gerencia - Conador/a Gerencia - Asistente Contable

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Personal de producción	Se procede a presentar la propuesta para la adquisición de un PPE
2	Gerencia	Recepta la propuesta de adquisición
3	Gerencia	(Si) ► Entrega propuesta a contabilidad para su respectiva cotización
		(No) ◀ Se procede a regresar al paso N°1
4	Contador/a	Se procede en la busca de 3 cotizaciones de compra del bien
5	Contador/a	Procede a realizar un cuadro de resumen de las propuestas
6	Contador/a	Remisión de cotizaciones mediante correo a Gerencia
7	Gerencia	Procede a elegir la mejor cotización para remitir a contabilidad para su compra
8	Contador/a	Se contacta con el proveedor escogido para la respectiva orden de compra
9	Proveedor	Entrega el bien adquirido con su respectivo comprobante de compra
10	Contador/a	Verificación y constatación del bien adquirido

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
11	Contador/a	(Si) ► Procede a entregar el comprobante Asistente contable
		(No) ◀ Devolución del producto y se procede a volver al paso N°4
12	Asistente contable	Se procede a ingresar al sistema
13	Asistente contable	Se procede archivar los comprobantes de venta con sus respectivos sustentos (autorización de gerencia; retención; asiento)
14	Asistente contable	Entrega copia de comprobante de venta a contabilidad
15	Contador/a	Procede activar PPE en el sistema contable
16	Asistente contable	Imprime etiqueta y lo pega en el activo fijo
17	Asistente contable	Se procede a imprimir especificaciones del PPE y lo archiva
18	Contador/a	Constatación de archivo para realizar las respectivas depreciaciones mensuales
19	Contador/a	Se procede a dar de baja en el Sistema Libra al final de la vida útil del EPP o a la venta del mismo

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**





## **Activos intangibles**

### **3.2.1.1.26. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Activos intangibles en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.27. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter deudor

### **3.2.1.1.28. Definiciones**

**Activo intangible:** Activo no monetario que carece de sustancia física pero que posee un valor económico debido a sus características inmateriales, como derechos legales, derechos de propiedad intelectual, marcas comerciales, patentes, licencias, software y otros elementos similares. Los activos intangibles representan activos no físicos que pueden generar beneficios económicos a lo largo del tiempo.

### 3.2.1.1.29. Políticas contables

<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	
<b>Reconocimiento</b>	Se reconocerá como activo para la venta cuando se cumpla: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sea probable que se obtendrán beneficios a futuro.</li> <li>✓ Su medición sea de forma fiable.</li> </ul> Se reconocerá como un activo cuando sea obtenido por una combinación de negocio. Se reconocerá como un gasto a los desembolsos de activos intangibles.
<b>Medición inicial</b>	Los activos intangibles se medirán según: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Precio de adquisición</li> <li>✓ Valor en libros cuando la medición no sea fiable</li> <li>✓ Valor razonable</li> </ul>
<b>Medición posterior</b>	Los activos intangibles son valuados según: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Costo - la amortización – deterioro del valor</li> </ul>
<b>Amortización</b>	Se dará cuando el activo este listo para su respectiva utilización. El método de amortización se dará de manera lineal. El valor residual será siempre de cero.
<b>Baja de cuenta</b>	Se dará de baja cuando el activo no proporcione beneficios a futuro.
<b>Revelaciones</b>	Se revelará del activo intangible: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vida útil.</li> <li>✓ Amortización.</li> <li>✓ Conciliación de los importes.</li> <li>✓ Importe de adquisición.</li> <li>✓ Valor en libros.</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos adquiridos por el activo intangible</li> <li>• Valor de adquisición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación del costo por el activo intangible</li> <li>• Transferencia del activo intangible a un tercero</li> </ul>

### Asientos

➤ *Adquisición de activos intangibles*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Activo intangible	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Amortización de activos intangibles*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gasto amortización	xxxx	
	Activo intangible		xxxx

➤ *Venta o cesión de activos intangibles*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxxx	
	Activo intangible		xxxx

➤ *Baja de cuenta*

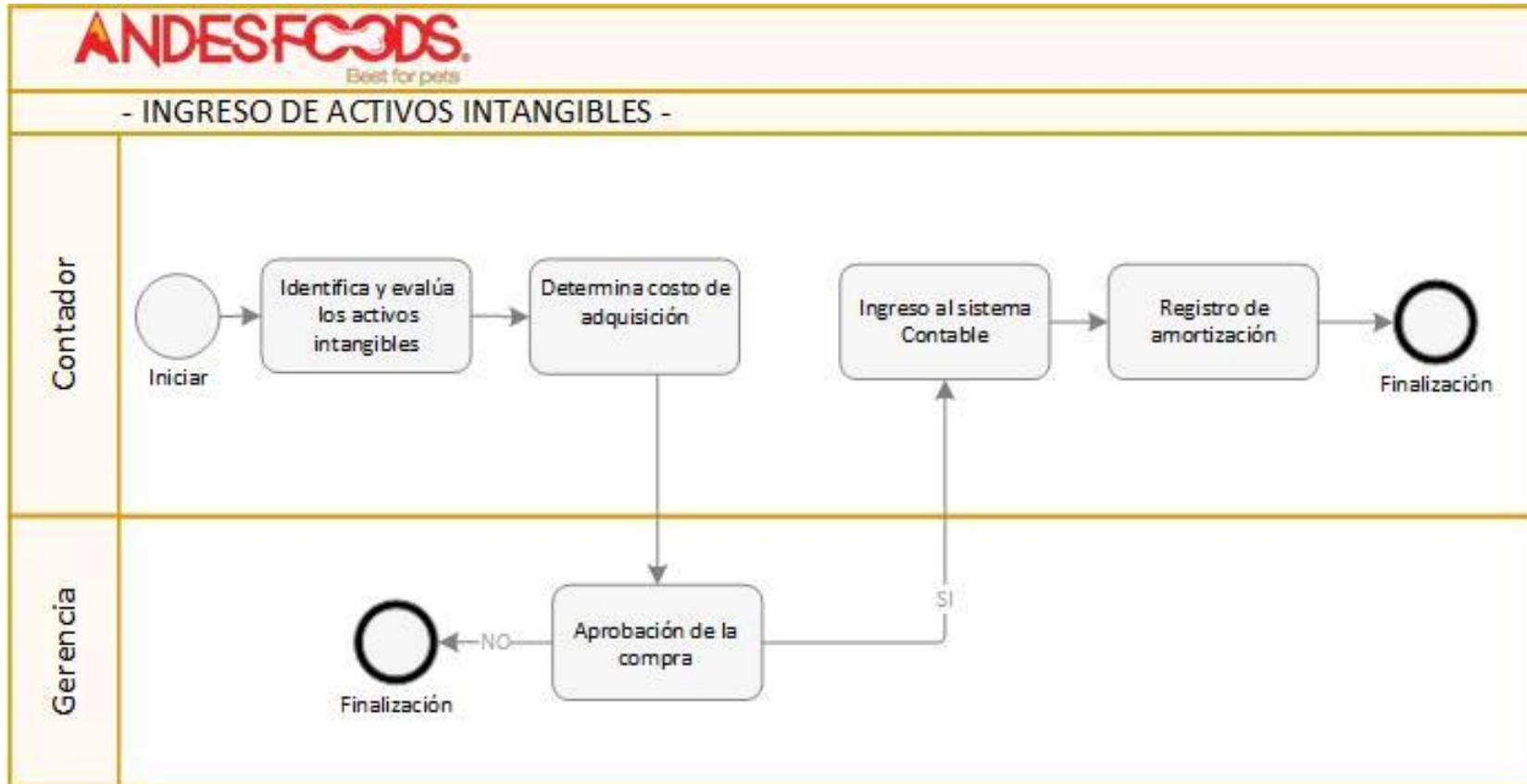
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gasto	xxxx	
	Activo Intangible		xxxx

### 3.2.1.1.30. Procedimientos contables Activo Intangible

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Ingreso de Activos Intangibles
<b>Inicia en:</b> identificación y evaluación	<b>Termina en:</b> Registro de amortización
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Contador/a - Gerencia General

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Contador/a	Se identifica y evalúa el activo intangible
2	Contador/a	Se determina el costo de adquisición.
3	Gerencia General	Aprobación de la compra
4	Contador/a	(Si) Ingreso al sistema contable (No) Fin
5	Contador/a	Registro de amortización de manera mensual
6	Contador/a	Fin

✓ Flujograma según BPMN 2.0



## **Impuestos**

### **3.2.1.1.31. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Impuestos en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.32. Alcance**

Trata la contabilización de los impuestos nacionales, buscando conciliar la adecuada presentación de los estados financieros con la aplicación de las regulaciones gubernamentales pertinentes. Los tributos se dividen en:

- ✓ Impuestos actuales
- ✓ Impuestos diferidos

### **3.2.1.1.33. Definiciones**

**Impuestos corrientes:** Se refieren al pago de impuestos calculados sobre la ganancia tributable en el período.

**Pasivos por impuestos corrientes:** Son montos reconocidos como impuestos pendientes de pago en el período actual.

**Activos por impuestos corrientes:** Representan créditos tributarios por retenciones o por pérdidas tributarias que se amortizan.

**Impuestos diferidos:** Se relacionan con las diferencias temporales entre los activos y pasivos presentados en los estados financieros y los reflejados en la base fiscal. En otras palabras, los impuestos diferidos surgen cuando existen discrepancias entre la forma en que una empresa registra sus transacciones y cómo se gravan esas mismas transacciones según las leyes fiscales.

**Pasivos por impuestos diferidos:** Resultan de transacciones en las cuales el contribuyente tiene el derecho de usar deducciones fiscales antes de tiempo para calcular su base imponible en el período actual.

**Activos por impuestos diferidos:** Se generan debido a imposiciones tributarias que permiten aplazar en el tiempo las transacciones deducibles para calcular la base imponible en el período actual.

**3.2.1.1.34. Políticas contables**

<b>IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
<b>Reconocimiento</b>	<p>Son los tributos que una entidad está obligada a abonar al ente fiscal en relación con las utilidades obtenidas durante el período que se reporta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pasivos por impuestos corrientes:</b> gravámenes pendientes de liquidar correspondientes al período actual y períodos anteriores.</li> <li>• <b>Activos por impuestos corrientes:</b> Corresponde al crédito fiscal proveniente de retenciones o de la utilización de pérdidas tributarias que están siendo amortizadas.</li> </ul>
<b>Medición</b>	<p>Se efectuará siguiendo las pautas de las regulaciones tributarias locales, empleando sus tasas impositivas y la legislación aprobada para el período actual.</p>
<b>Presentación</b>	<p>Serán reflejados como ingresos y gastos en los resultados del período, a excepción de aquellas transacciones o eventos que se registren en el patrimonio (otros resultados integrales)</p>
<b>Revelaciones</b>	<p>Se revelará de forma separada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respectivos importes</li> <li>✓ Gastos e ingresos procedentes de impuestos corrientes</li> <li>✓ Ajustes</li> <li>✓ Conciliación tributaria</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer retenciones IR y del IVA, calculada sobre la facturación, en porcentajes definidos por el reglamento LRTI y soluciones del SRI</li> <li>Se efectúa el pago del anticipo mínimo del impuesto a la renta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compensación legal de impuestos que fueron retenidos y anticipados por la empresa</li> <li>Recepción de notas de crédito tributario, en caso de impuestos retenidos y anticipados no pudieran ser compensados.</li> </ul>

### Asientos

#### ➤ *Impuesto Corriente a pagar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Impuesto corriente pasivo	xxxx	
	Bancos		xxxx

#### ➤ *Provisiones por impuestos corrientes*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos	xxx	
	Impuesto corriente pasivo		xxx

#### ➤ *Crédito tributario*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Iva ventas	xxx	
	Otros ingresos por reajuste	xxx	
	Iva en compras		xxx
	Crédito tributario Iva		xxx

**IMPUESTOS DIFERIDOS**

<b>Reconocimiento</b>	<p>Representan las evaluaciones de los tributos que deben ser pagados.</p> <p>Se registra un pasivo por impuesto diferido en los casos en los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El valor contable es menor que la base tributaria se origina una diferencia a pagar. (Obligación medida al costo amortizado)</li> <li>✓ El valor contable es mayor que la base tributaria se origina una diferencia a ser deducible. (Provisión por jubilación y desahucio)</li> </ul> <p>Se reconoce un activo por impuesto diferido en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando el valor contable es menor que la base tributaria se origina una diferencia temporal deducible. (Depreciación acelerada)</li> <li>✓ Cuando el valor contable es mayor que la base tributaria se registra un resultado a ser liquidado. (Revalorización de Propiedades, Planta y Equipo)</li> </ul>
<b>Medición</b>	<p>Se efectuará siguiendo las pautas de las regulaciones tributarias locales, empleando sus tasas impositivas y la legislación que sean coherentes con los pagos futuros o reembolsos anticipados esperados.</p>
<b>Presentación</b>	<p>Serán reflejados como ingresos y gastos en los resultados del período, a excepción de aquellas transacciones o eventos que se registren en el patrimonio (otros resultados integrales)</p>
<b>Revelaciones</b>	<p>Se revelará de forma separada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respectivos importes</li> <li>✓ Valor correspondiente de impuesto a la renta</li> <li>✓ Valor de gastos o ingresos</li> </ul>
<b>LORTI art. 28</b>	<p>Se reconocerá como impuestos diferidos los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdidas por ajustes del inventario</li> <li>✓ Valor del deterioro de PPE</li> <li>✓ Diferencias en la provisión de cuentas incobrables</li> <li>✓ Jubilación y desahucio</li> <li>✓ Ganancias o pérdidas producto de la medición de activos no corrientes mantenidos para la venta.</li> <li>✓ Pérdidas declaradas luego de realizar la conciliación tributaria y de períodos anteriores.</li> <li>✓ Créditos tributarios no utilizados.</li> </ul>

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<p>Impuesto diferido activo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del impuesto</li> <li>• Aumento del saldo por diferencias temporales reducibles.</li> <li>• Reducción del saldo por la reversión de las diferencias.</li> </ul> <p>Impuesto diferido pasivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del saldo por la utilización del impuesto</li> <li>• Reducción del saldo por la pérdida de diferencias</li> </ul>	<p>Impuesto diferido activo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del saldo por la utilización del impuesto</li> <li>• Reducción del saldo por la pérdida de diferencias</li> </ul> <p>Impuesto diferido pasivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del impuesto</li> <li>• Aumento del saldo por diferencias temporales reducibles.</li> <li>• Reducción del saldo por la reversión de las diferencias.</li> </ul>

**Asientos**

➤ *Impuesto diferido pasivo*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Impuesto diferido pasivo	xxxx	
	Gasto por impuesto diferido		xxxx

➤ *Impuesto diferido activo*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Impuesto diferido activo	xxxx	
	Ingreso por impuesto diferido		xxxx

➤ *Impuesto Corriente a pagar*

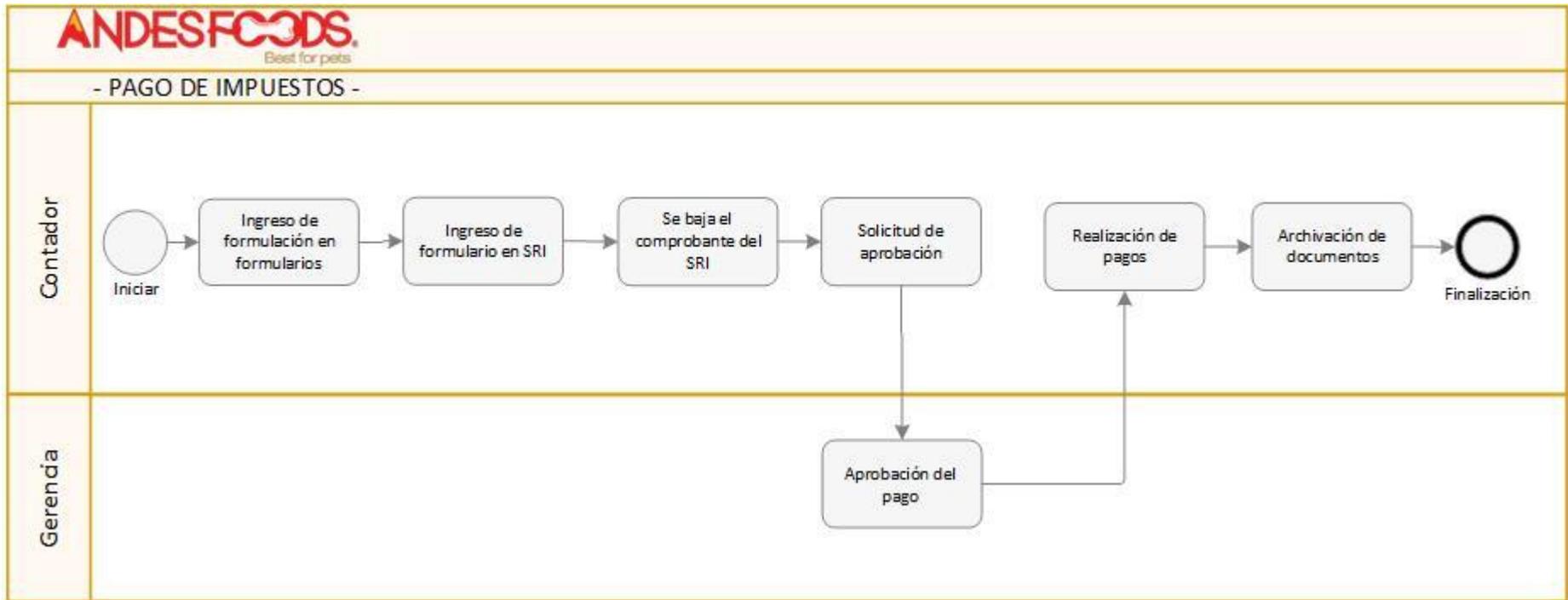
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Impuesto corriente pasivo	xxxx	
	Bancos		xxxx

### 3.2.1.1.35. Procedimientos contables Activo Intangible

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Pago de Impuestos
<b>Inicia en:</b> Ingreso de información	<b>Termina en:</b> Archivación de documentos
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Contador/a - Gerencia General

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Contador/a	Ingreso de información en formularios
2	Contador/a	Ingreso de formularios en página de SRI
3	Contador/a	Se procede a bajar el comprobante en la plataforma SRI
4	Contador/a	Se solicita aprobación para el respectivo desembolso de dinero para el pago
5	Gerencia General	Aprobación del pago
6	Contador/a	Realización de pagos
7	Contador/a	Archivación de documentos respectivos del pago
8	Contador/a	Fin

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Cuentas y documentos por pagar**

### **3.2.1.1.36. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Cuentas y documentos por pagar en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.37. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter acreedor y se dividen en:

- Cuentas y documentos por pagar proveedores
- Otras cuentas y documentos por pagar
- Obligaciones laborales

### **3.2.1.1.38. Definiciones**

**Proveedores:** Son entidades, ya sean personas naturales o jurídicas, que suministran bienes o servicios a una empresa.

**Cuentas y documentos por pagar:** Son registros financieros que reflejan las responsabilidades de una empresa de efectuar pagos a sus proveedores por los bienes o servicios que ha recibido.

**Forma de pago:** Se refiere al método o modalidad utilizada para llevar a cabo una transacción financiera y liquidar una obligación de pago.

**Beneficios a empleados:** Se trata de la contraprestación reconocida por la empresa, el cual se procede de contratos de trabajos.

**Beneficios a corto plazo para empleados:** Las cancelaciones de partidas ocurren previo a la conclusión de los 12 meses que siguen al final del periodo.

**Beneficios a largo plazo para empleados:** Se trata de pagos por servicios que no vencen hasta después de 12 meses desde el final del periodo.

### 3.2.1.1.39. Políticas contables

<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES</b>	
<b>Reconocimiento</b>	<p>El pasivo financiero se refiere a las obligaciones económicas que una empresa tiene como resultado de eventos pasados y que se pueden medir de manera confiable. Estas obligaciones requieren transferir beneficios económicos para su liquidación. En el caso de las obligaciones derivadas de contratos, a excepción de los contratos laborales, se consideran como instrumentos financieros de deuda.</p>
<b>Medición inicial</b>	<p>Se valorará al precio acordado en la transacción inicial, incluyendo los costos relacionados directamente con el pasivo.</p>
<b>Medición posterior</b>	<p>Las partidas corrientes serán valoradas al importe de la transacción inicial, teniendo en cuenta los pagos y abonos realizados en relación con esas partidas.</p>
<b>Baja de cuentas</b>	<p>Cuando se liquiden las obligaciones contractuales mediante transferencias de efectivo, bienes o la sustitución de una deuda por otra.</p>
<b>Revelaciones</b>	<p>Se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará un registro por separado de los saldos de cada cuenta, clasificándolos según el tipo de deudor y su plazo.</li> <li>• La información sobre políticas contables más relevantes para comprender los estados financieros.</li> </ul>

<b>OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	
<b>Reconocimiento</b>	Obligaciones económicas que una empresa tiene como resultado de eventos pasados y que se pueden medir de manera confiable.
<b>Medición inicial</b>	Se valorará al precio acordado en la transacción inicial, incluyendo los costos relacionados directamente con el pasivo.
<b>Medición posterior</b>	Las partidas corrientes serán valoradas al importe de la transacción inicial, teniendo en cuenta los pagos y abonos realizados en relación con esas partidas.
<b>Baja de cuentas</b>	Cuando se liquiden las obligaciones contractuales mediante transferencias de efectivo, bienes o la sustitución de una deuda por otra.
<b>Revelaciones</b>	Se presentará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará un registro por separado de los saldos de cada cuenta, clasificándolos según el tipo de deudor y su plazo.</li> <li>• La información sobre políticas contables más relevantes para comprender los estados financieros.</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago efectuado a proveedores</li> <li>• Devolución de compras</li> <li>• Descuentos, bonificaciones obtenidas</li> <li>• Notas de crédito</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera disminuye</li> <li>• Movimientos entre subcuentas</li> <li>• Pagos efectuados a accionistas o trabajadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importes recibidos de los proveedores</li> <li>• Movimientos entre subcuentas</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera incrementa</li> <li>• Notas de débito</li> <li>• Prestamos recibidos a accionistas o trabajadores</li> </ul>

### Asientos

➤ *Registro de compras*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Compras	xxxx	
	Iva compras	xxxx	
	Cuentas por pagar		xxxx

➤ *Pago de una cuenta por pagar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Cuentas por pagar	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Registro otras cuentas por pagar*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Bancos	xxxx	
	Otras cuentas por pagar		xxxx

➤ *Ajustes*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Ajustes	xxxx	
	Otras cuentas por pagar		xxxx

**OBLIGACIONES A EMPLEADOS**

<p><b>Reconocimiento</b></p>	<p><b>Activo:</b> El excedente de anticipos, deficiencias o sanciones hacia empleados que resulten en una disminución de pagos en el futuro.</p> <p><b>Pasivo:</b> Se refiere a la cantidad pendiente de pago debido a eventos pasados, después de restar los montos entregados directamente al personal, siempre que este monto no supere su salario.</p> <p><b>Gastos:</b> En el momento en que se reconozcan los beneficios otorgados a los empleados.</p>
<p><b>Medición inicial</b></p>	<p><b>Beneficios a Corto Plazo:</b> Se considerarán como beneficios para empleados a corto plazo aquellos montos cancelados durante los siguientes 12 meses.</p> <p><b>Remuneración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sueldos y salarios</li> <li>✓ Comisiones</li> <li>✓ Bonificaciones</li> <li>✓ Seguro Social</li> <li>✓ Beneficios sociales, tales como: horas suplementarias</li> </ul> <p><b>Beneficios a Largo Plazo:</b> Se registrarán como pasivos los beneficios a largo plazo para empleados en el caso de pagos realizados después de transcurridos 12 meses desde la prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en incentivos</li> <li>✓ Remuneraciones por vacaciones especiales.</li> <li>✓ Beneficios diferidos a largo plazo de 12 meses</li> </ul>
<p><b>Medición posterior</b></p>	<p>La empresa medirá los beneficios a sus empleados, al importe no descontado según:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remuneración</li> <li>✓ Beneficios no monetarios</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada de obligaciones a empleados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de obligaciones a empleados</li> </ul>

### Asientos

#### ➤ *Registro de sueldos*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Sueldos unificados	xxxx	
	Horas extras		
	Fondo de reserva		
	Décimos		
	Bonificaciones		
	Aporte patronal		
	Descuentos empleados		
	Prestamos Iess		xxxx
	Sueldos por pagar		
	Aporte patronal		

#### ➤ *Sueldos Pagados*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Sueldos por pagar	xxxx	
	Bancos		xxxx

#### ➤ *Desahucio*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Gastos desahucios	xxxx	
	Desahucios		xxxx

#### ➤ *Jubilación*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Gastos Provisión desahucio	xxxx	
	Jubilación patronal		xxxx

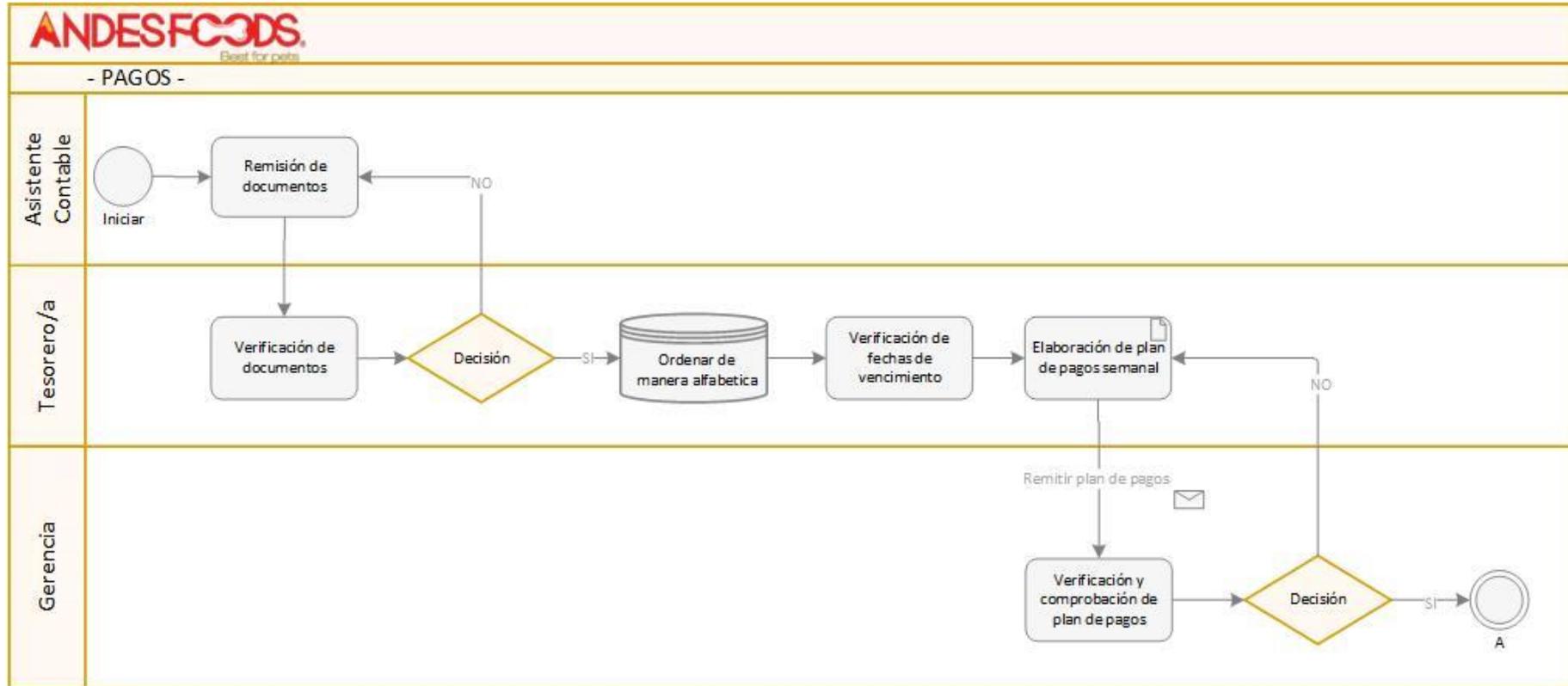
### 3.2.1.1.40. Procedimientos contables Cuentas y documentos por pagar

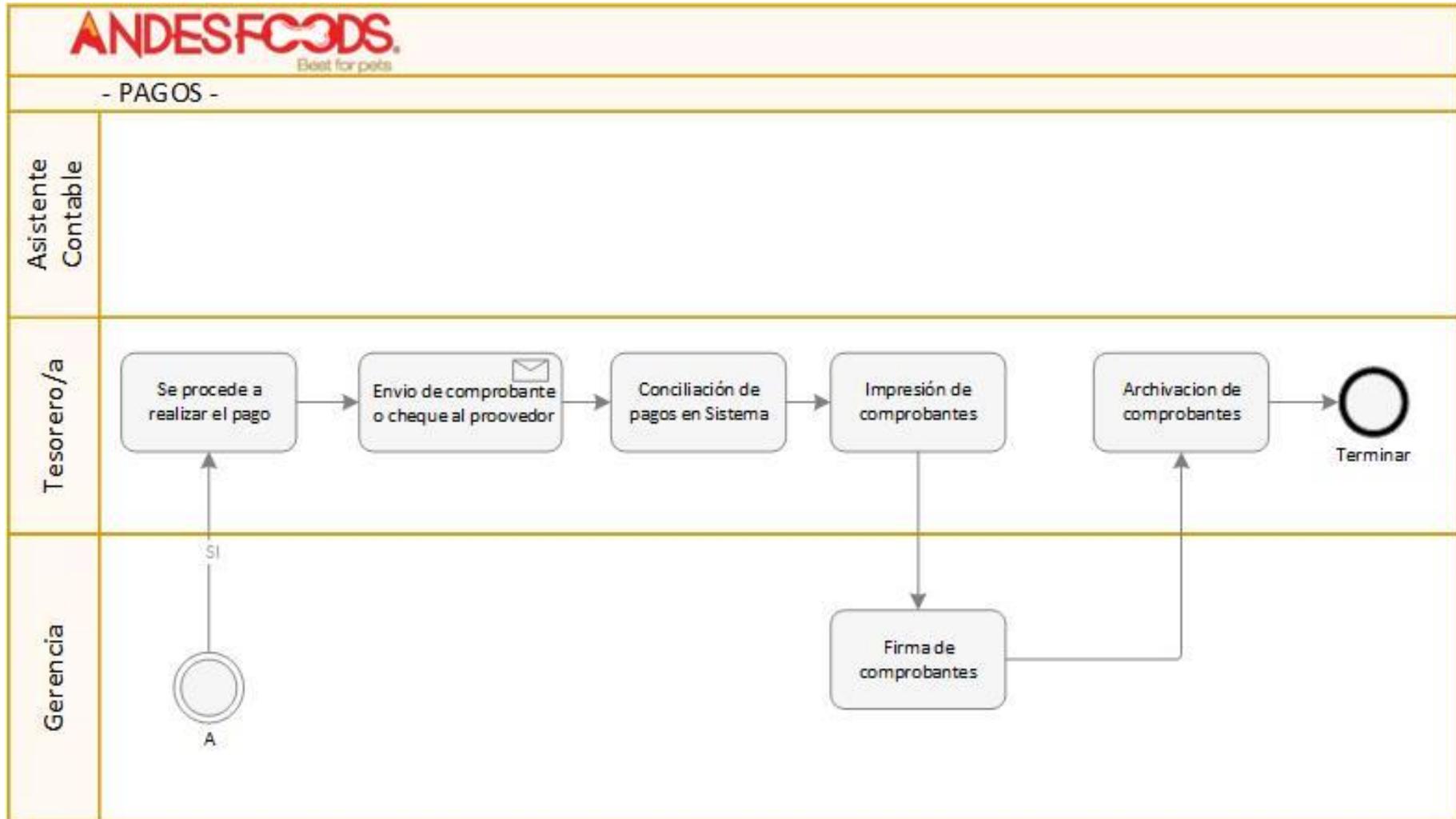
#### Pagos

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Pagos
<b>Inicia en:</b> Entrega de documentación física	<b>Termina en:</b> Archivación de comprobantes
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (x)
	Administrativo (...)
<b>Personal que Interviene:</b>	Asistente Contable - Tesorero/a – Gerencia

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Asistente Contable	Remisión de documentos (factura + sustentos)
2	Tesorero/a	Verificación de documentación entregada
3	Tesorero/a	(Si) ► Se procede a ordenar de manera alfabética
		(No) ◄ Se procede a regresar al Paso N°1
4	Tesorero/a	Verificación de fechas de vencimiento de pago
5	Tesorero/a	Se procede a realiza un plan de pagos semanal
6	Tesorero/a	Remitir el plan de pagos
7	Gerencia	Verificación y comprobación de plan de pagos para su respectiva autorización
8	Tesorero/a	(Si) ► Se procede a realizar los pagos
		(No) ◄ Se procede a volver al paso N°5
9	Tesorero/a	Envió de comprobante o cheque a proveedores
10	Tesorero/a	Se procede a conciliar los pagos en el sistema Libra
11	Tesorero/a	Se procede a imprimir los comprobantes de egreso de manera ascendente
12	Gerencia	Se procede a firmar los comprobantes de egreso
13	Tesorero/a	Se procede archivar los comprobantes con sus respectivos sustentos.

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



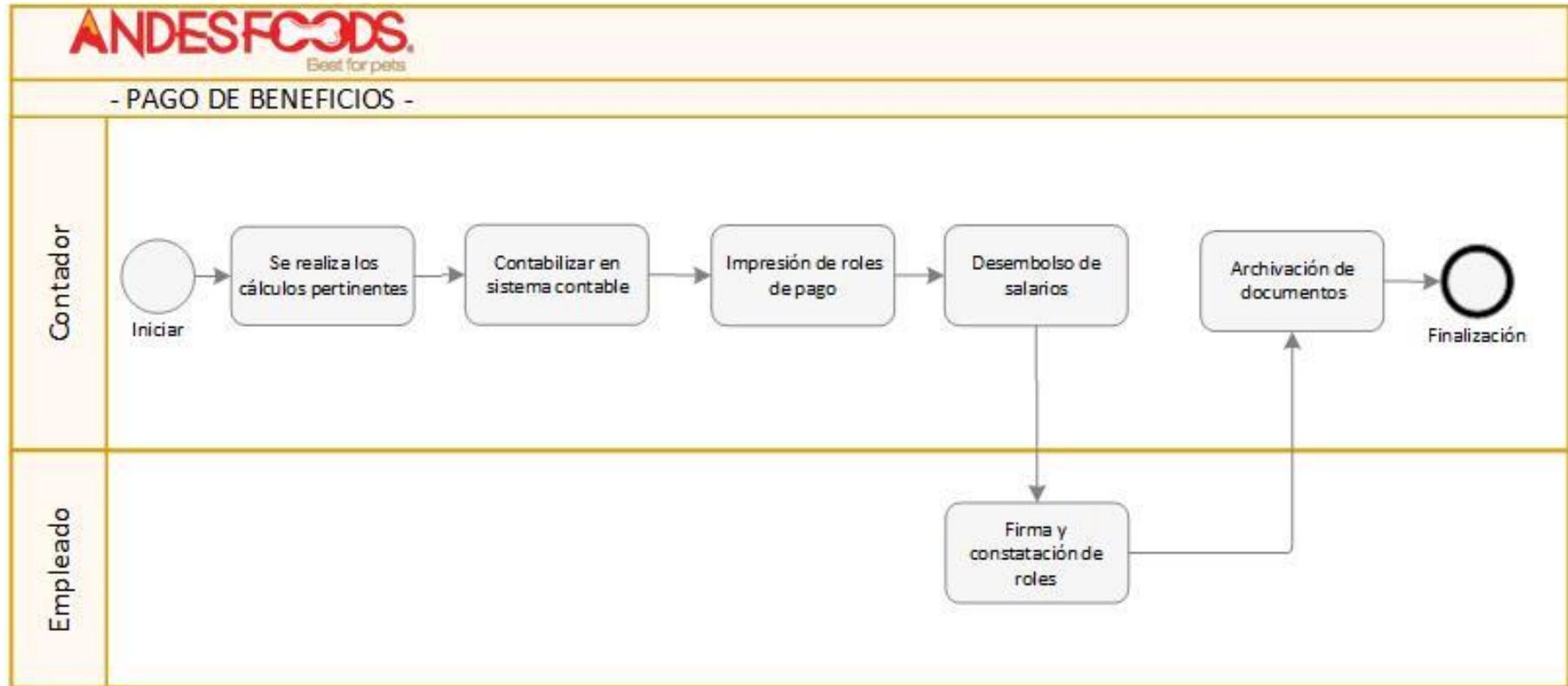


### Obligaciones a empleados

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Pago de Beneficios
<b>Inicia en:</b> Realizar calculos	<b>Termina en:</b> Archivación de documentos
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Contador/a - Gerencia General

DETALLE DEL PROCESO		
N°	Personal a Cargo	Actividad
1	Contador/a	Se procede a realizar los calculos pertinentes para el pago de sueldos (horas extras, decimos, bonificaciones...)
2	Contador/a	Se procede a contabilizar en el sistema contable LIBRA
3	Contador/a	Se procede a imprimir los roles de pago
4	Contador/a	Se procede a desembolsar los salarios del personal
5	Empleado	Firma y constatación de roles de pago
6	Contador/a	Archivación de documentos respectivos del pago
7	Contador/a	Fin

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Obligaciones financieras**

### **3.2.1.1.41. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Obligaciones Financieras en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.42. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter acreedor y se dividen en:

- Obligaciones financieras a corto plazo
- Obligaciones financieras a largo plazo
- Gastos financieros

### **3.2.1.1.43. Definiciones**

**Entidad financiera:** Se refiere a una organización o empresa especializada en proporcionar servicios y productos financieros.

**Instrumentos financieros:** Son contratos que generan activos o pasivos financieros.

**Obligaciones financieras:** Representan compromisos de pago o deudas adquiridas por una empresa o individuo hacia una entidad financiera.

**Gastos financieros:** Corresponden a los costos asociados con la obtención y administración de la deuda de una empresa. Estos costos abarcan intereses, comisiones y otros cargos relacionados con los préstamos adquiridos.

**3.2.1.1.44. Políticas contables**

<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>	
<b>Reconocimiento</b>	Son obligaciones económicas que una empresa tiene como resultado de eventos pasados y que se pueden medir de manera confiable. Estas obligaciones requieren transferir beneficios económicos para su liquidación.
	Los intereses y otros relacionados con préstamos se registrarán como gastos en los estados de resultados del período correspondiente.
<b>Medición inicial</b>	Los préstamos se registrarán por el monto desembolsado, a menos que la tasa de interés acordada.
	Se determinarán los gastos financieros calculando la amortización acumulada utilizando el método de la tasa de interés efectiva y se registrarán por el monto resultante.
<b>Medición posterior</b>	Las partidas corrientes serán valoradas al importe de la transacción inicial, teniendo en cuenta los pagos y abonos realizados en relación a esas partidas.
	Las partidas no corrientes se valorarán utilizando el método del costo amortizado, considerando el interés efectivo.
<b>Baja de cuentas</b>	Cuando se liquiden las obligaciones contractuales mediante transferencias de efectivo, bienes o la sustitución de una deuda por otra.
<b>Revelaciones</b>	<p>Se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará un registro por separado de los saldos de cada cuenta.</li> <li>• La información sobre los saldos de préstamos mostrará los detalles clave del prestamista, como su nombre o denominación, la tasa de interés acordada, el plazo y las condiciones establecidas en el contrato.</li> <li>• La información sobre políticas contables más relevantes para comprender los estados financieros.</li> </ul>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago por prestamos</li> <li>• Pagos por costos de financiación</li> <li>• Intereses por obligaciones financieras</li> <li>• Intereses devengados</li> <li>• Importe por comisiones</li> <li>• La disminución del valor debido a la aplicación del valor razonable</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera disminuye</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importe por préstamos y otras formas de financiación</li> <li>• Traslado de cuentas</li> <li>• Los instrumentos financieros de deuda que han sido emitidos y colocados.</li> <li>• Costos de financiación devengados</li> <li>• El aumento del valor debido a la aplicación del valor razonable</li> <li>• Si el tipo de cambio de la moneda extranjera aumenta</li> </ul>

### Asientos

➤ *Ingreso de préstamo*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Bancos	xxxx	
	Obligaciones financieras		xxxx

➤ *Pago de intereses de un préstamo*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos por intereses	xxxx	
	Bancos		xxxx

➤ *Amortización*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Obligaciones financieras	xxxx	
	Gastos por intereses		xxxx

➤ *Reclasificación*

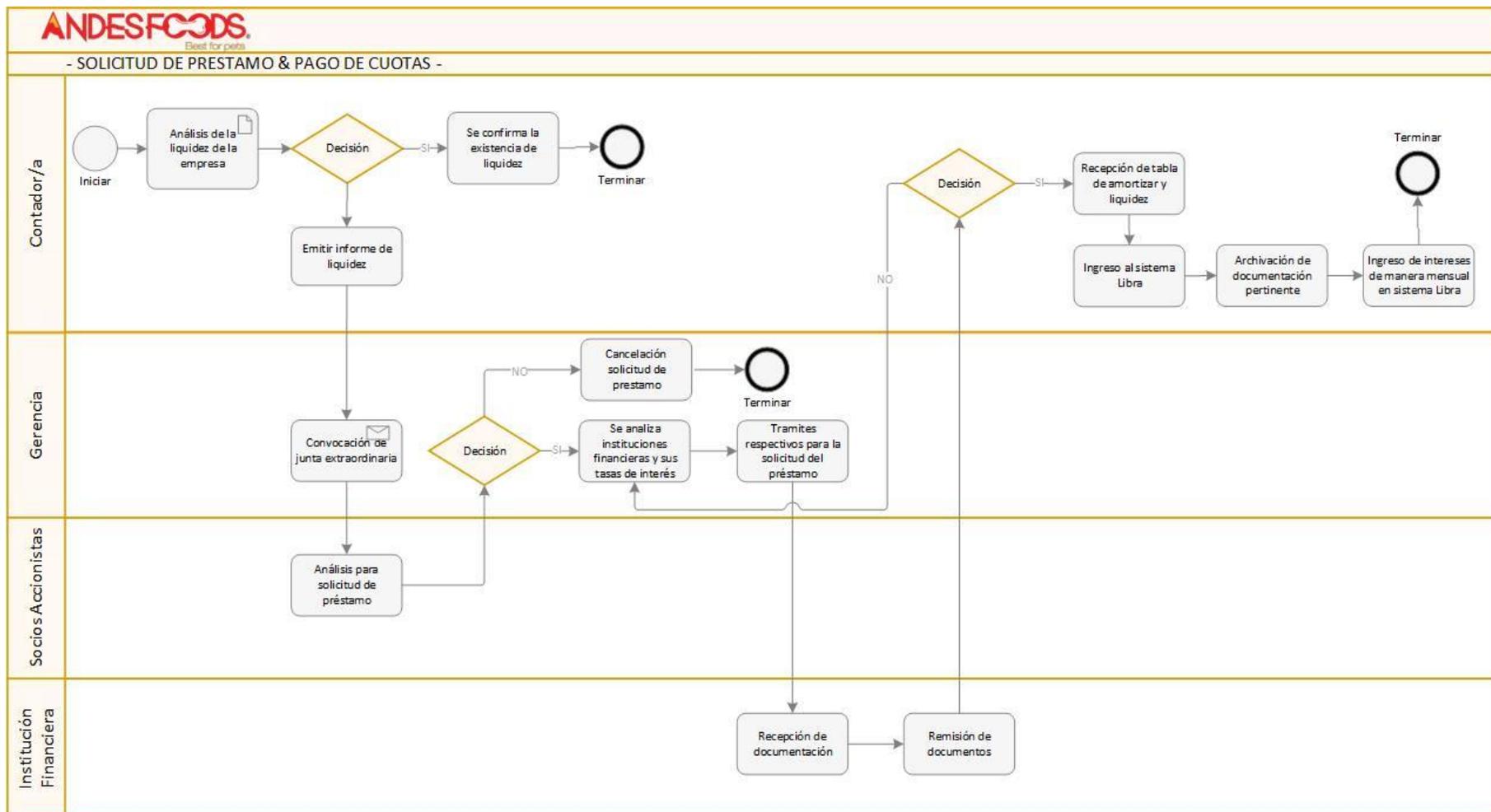
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Obligaciones financieras Corto plazo	xxxx	
	Obligaciones financieras a largo plazo		xxxx

**3.2.1.1.45. Procedimientos contables Obligaciones Financieras**

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de préstamo y pago de cuotas
<b>Inicia en:</b> Análisis de liquidez	<b>Termina en:</b> Ingreso de intereses mensuales
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Contador/a - Gerencia - Socios accionistas - Institución Financiera

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
1	Contador/a	Se procede a realizar un análisis de la liquidez de la empresa
2	Contador/a	(Si)▶ Se confirma la existencia de liquidez en la empresa (No)◀ Emite el informe de liquidez a Gerencia
3	Gerencia	Se procede a convocar a junta extraordinaria para informar a los socios la falta de liquidez
4	Socios Accionistas	Receptan la información de liquidez para su respectivo análisis para solicitud de préstamo
5	Gerencia	(Si)▶ Se analiza instituciones financieras y sus tasas de interés (No)◀ Se procede a cancelar la solicitud de préstamo
6	Gerencia	Procede a realizar los trámites respectivos para la solicitud del préstamo
7	Institución Financiera	Recepción de solicitud de préstamo junto a los documentos pertinentes.
8	Institución Financiera	Remite la respuesta pertinente a la empresa
9	Contador/a	(Si)▶ Recibe la tabla de amortización y el dinero en cuenta corriente (No)◀ Se procede a regresar al paso N°5 (Si)
10	Contador/a	Procede a realizar el respectivo ingreso en el sistema contable
11	Contador/a	Archivar documentación correspondiente al préstamo
12	Contador/a	Ingreso de intereses de manera mensual en el sistema contable Libra

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Patrimonio**

### **3.2.1.1.46. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta patrimonio en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.47. Alcance**

Aplica el reconocimiento y medición de los aportes sociales

### **3.2.1.1.48. Definiciones**

**Capital aportado:** Es la suma de dinero y otros recursos aportados por los accionistas o inversionistas al momento de la constitución o durante la vida de la entidad.

**Ganancias Acumuladas:** Corresponde a los beneficios netos generados por la entidad en periodos anteriores que no han sido distribuidos a los accionistas como dividendos.

**Reservas:** Son porciones del patrimonio que se apartan para diversos propósitos, como contingencias, inversiones futuras, cumplimiento de regulaciones o estatutos, entre otros.

**Superávit de Capital:** Corresponde a las contribuciones que superen el valor nominal o par de las acciones emitidas.

**Pérdidas Acumuladas:** Refleja las pérdidas acumuladas generadas por la entidad en periodos anteriores que no han sido recuperadas.

### 3.2.1.1.49. Políticas contables

PATRIMONIO	
<b>Reconocimiento</b>	<p>Se reconoce una cuenta del patrimonio cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El beneficio generado durante el período, derivado de las operaciones regulares y no regulares del ejercicio en cuestión (ingresos netos después de deducir costos y gastos), es positivo.</li> <li>✓ El déficit se presenta cuando el resultado del período proveniente de las operaciones regulares y no regulares del ejercicio en cuestión es negativo, lo que implica una pérdida.</li> <li>✓ Las asignaciones que se realizan en los excedentes se reflejan en la cuenta de reservas.</li> </ul>
<b>Medición</b>	<p>Se medirá al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir.</p> <p>La entidad registrará los gastos asociados a una transacción de patrimonio como una reducción directa del patrimonio.</p>

### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del capital por pérdidas</li> <li>• Retiros por propietarios</li> <li>• Pagos de acciones de inversión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capital inicial</li> <li>• Aumento de capital</li> <li>• Ganancias</li> </ul>

### Asientos

#### ➤ *Aportes de capital*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Xxx	Bancos	xxxx	
	Capital social		xxxx

➤ *Generación de utilidad*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Utilidades acumuladas	xxxx	
	Ingresos		xxxx

➤ *Distribución de dividendos*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Utilidades acumuladas	xxxx	
	Dividendos pagados		xxxx

➤ *Pérdidas acumuladas*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Pérdidas acumuladas	xxxx	
	Utilidades acumuladas		xxxx

## **Ingresos**

### **3.2.1.1.50. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Obligaciones Financieras en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.51. Alcance**

Las cuentas que pertenecen a esta sección son de carácter acreedor y se dividen en:

- Ingresos ordinarios

### **3.2.1.1.52. Definiciones**

**Ingresos ordinarios:** Son los beneficios económicos que una empresa obtiene como consecuencia de llevar a cabo su actividad operacional principal.

**Ventas:** Se refiere al intercambio de bienes o servicios por dinero u otro medio de valor equivalente.

**Bienes:** Son objetos concretos o materiales que poseen un valor económico.

**Servicios:** Hace referencia a una acción o actividad llevada a cabo por una persona o empresa con el propósito de satisfacer una necesidad.

**3.2.1.1.53. Políticas contables**

<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>	
<b>Reconocimiento</b>	Los ingresos por actividades ordinarias se registrarán como los beneficios obtenidos en efectivo a partir de la venta de bienes o la prestación de servicios, considerando los descuentos comerciales aplicados y excluyendo los impuestos sobre ventas. Estos ingresos se reconocerán en el estado de resultados de la entidad.
	No se considerarán ingresos de actividades ordinarias los intercambios de bienes y servicios que tengan la misma naturaleza y valor, o aquellos que tengan una naturaleza diferente y carezcan de carácter comercial.
	Se reconocerán ingresos de actividades ordinarias por ventas de bienes cuando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Se transfieren los riesgos y beneficios asociados a la propiedad del bien.</li><li>• El importe de la transacción puede ser medido de manera confiable.</li><li>• Es probable que la transacción genere beneficios económicos.</li><li>• Los costos de la transacción pueden ser medidos de manera confiable.</li></ul>
	Se reconocerá el ingreso de actividades ordinarias por la prestación de servicios en función del progreso o avance del servicio al final del período de presentación. <ul style="list-style-type: none"><li>• El valor de este ingreso puede ser medido de manera confiable.</li><li>• Es probable que la empresa obtenga beneficios económicos de esta transacción.</li><li>• El grado de terminación del servicio puede ser medido de manera confiable al final del período.</li><li>• Los costos asociados con la transacción del servicio y los costos para completarlo pueden ser medidos de manera confiable.</li></ul>

**INGRESOS ORDINARIOS**

<b>Medición</b>	se medirán al valor justo de la contraprestación recibida en efectivo, teniendo en cuenta los descuentos y rebajas acordados, y separando cualquier importe recibido relacionado con impuestos.
<b>Revelación</b>	<p>Se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La política contable aplicada para el reconocimiento y medición de los ingresos por actividades ordinarias.</li> <li>• El monto de los ingresos obtenidos en cada categoría durante el período.</li> </ul>

**Dinámica contable**

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoluciones de clientes</li> <li>• Saldo al cierre del periodo</li> <li>• Costo de unidades vendidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importe neto de las facturas emitidas por venta</li> <li>• Costo de la devolución de los bienes vendidos</li> <li>• Saldo al cierre del periodo por costo de ventas</li> </ul>

## Asientos

### ➤ Ventas

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Clientes	xxxx	
	Ventas		xxxx
	Iva Ventas		xxxx

### ➤ Costo de Ventas

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Costo de ventas	xxxx	
	Ventas		xxxx

### ➤ Devolución de ventas

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Ventas	xxxx	
	Iva Ventas	xxxx	
	Clientes		xxxx

### ➤ Otros ingresos

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Clientes	xxxx	
	Otros ingresos		xxxx
	Iva Ventas		xxxx

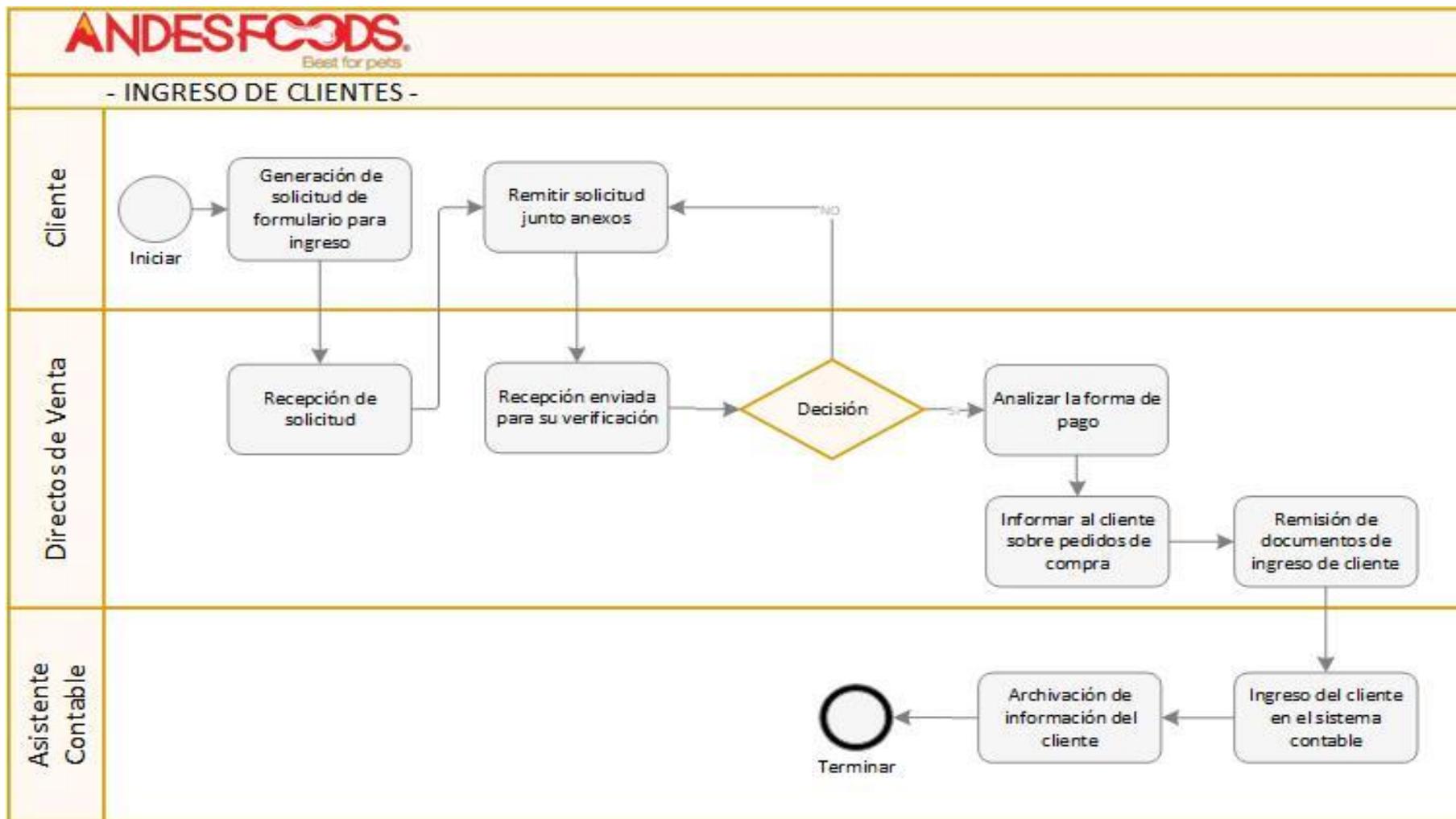
## 3.2.1.1.54. Procedimientos contables Ingresos

### Ingreso de clientes

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Ingreso de Clientes
<b>Inicia en:</b> Generar solicitud de formulación de ingreso	<b>Termina en:</b> Archivación de información
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...) Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Cliente - Asistente de producción - Asistente de Facturación

<b>DETALLE DEL PROCESO</b>		
<b>N°</b>	<b>Personal a Cargo</b>	<b>Actividad</b>
1	Cliente	Genera solicitud en formulario para ingreso
2	Director de Ventas	Se procede a realizar la entrega de solicitud
3	Cliente	Completa la solicitud junto a los anexos solicitados
4	Director de Ventas	Recepción de información enviada para su verificación
5	Director de Ventas	(Si) ► Se procede analizar la forma de pago del cliente y le informa forma de pago (No) ◀ Se procede a volver al paso N°3
6	Director de Ventas	Se informa al cliente desde cuando puede realizar los pedidos de compras
7	Director de Ventas	Entrega de documentación al asistente contable para el ingreso del cliente
8	Asistente Contable	Se procede analizar el respectivo ingreso del cliente en el sistema contable
9	Asistente Contable	Archivación de información del cliente.

✓ Flujograma según BPMN 2.0

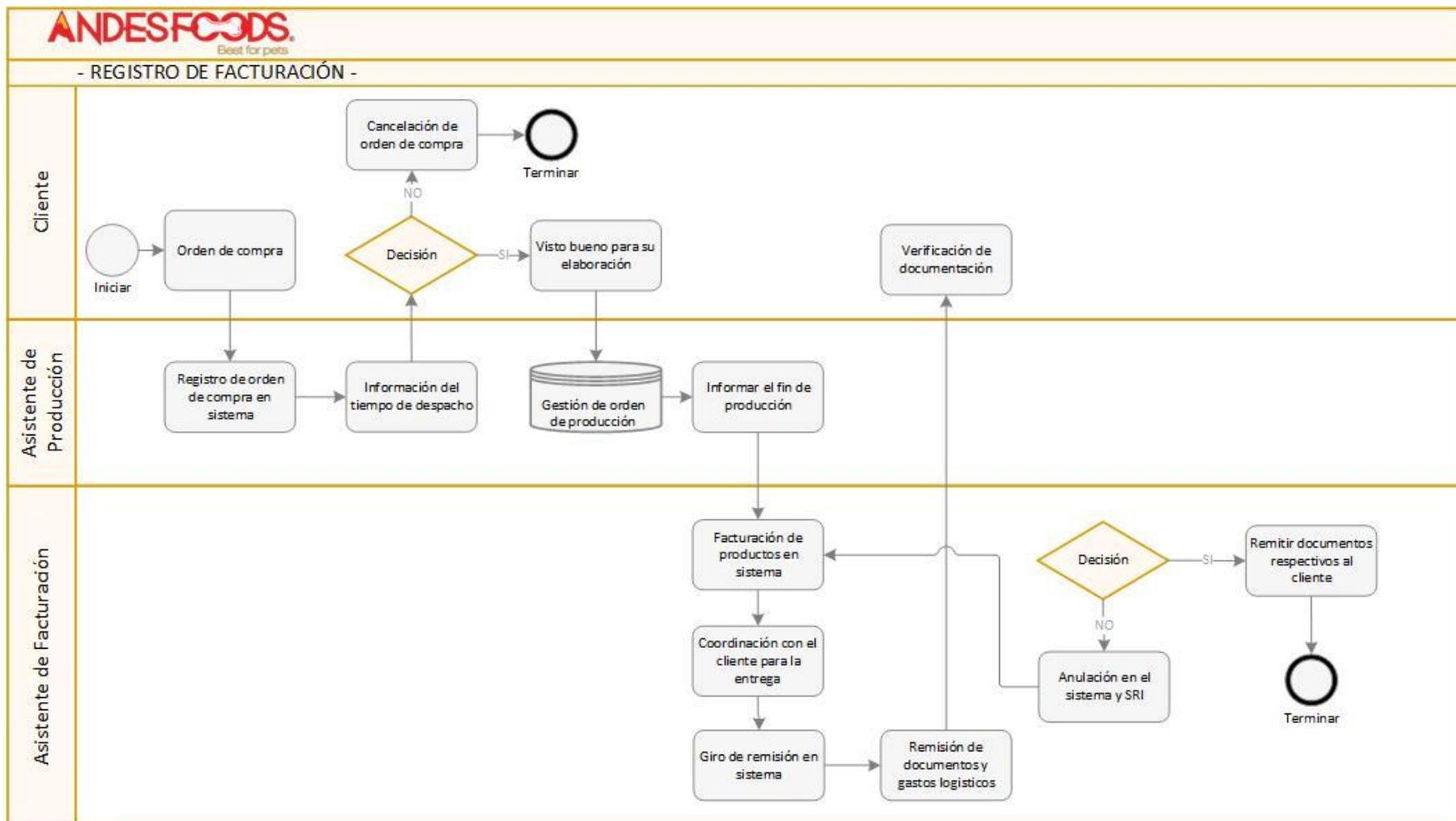


### Registro de facturación

DATOS GENERALES	
<b>Departamento:</b>	Contabilidad
<b>Procedimiento:</b>	Registro de facturación
<b>Inicia en:</b> Emisión de orden de pago	<b>Termina en:</b> Remisión de documentos al cliente
<b>Tipo de Procedimiento:</b>	Financiero (...)
	Administrativo (x)
<b>Personal que Interviene:</b>	Cliente - Producción - Asistente de Facturación

DETALLE DEL PROCESO		
Nº	Personal a Cargo	Actividad
1	Cliente	Emite una orden de compra
2	Asistente de Producción	Se procede a realizar una orden de compra en el sistema para la respectiva elaboración
3	Asistente de Producción	Emite la información del tiempo determinado para el despacho del pedido
4	Cliente	(Si)► Procede a verificar y dar su visto bueno para su elaboración
		(No)◄ Cancelación de orden de compra
5	Asistente de Producción	Gestiona la orden para su producción
6	Asistente de Producción	Se procede a informar el fin de la producción a la asistente de facturación
7	Asistente de Facturación	Realizar la respectiva facturación de los productos en el sistema
8	Asistente de Facturación	Coordina con el cliente para la respectiva entrega
9	Asistente de Facturación	Realiza el respectivo giro de remisión en el sistema
10	Asistente de Facturación	Remite los comprobantes a los clientes junto a los gastos logísticos
11	Cliente	Verificación de los documentos respectivos a la venta
12	Asistente de Facturación	(Si)► Remite los documentos respectivos al cliente.
		(No)◄ Realizar la respectiva anulación en el sistema y en el SRI y regresar al Paso N°7

✓ **Flujograma según BPMN 2.0**



## **Costos y gastos**

### **3.2.1.1.55. Objetivo**

Definir directrices para el reconocimiento, revelación, medición y control de la cuenta Costos y gastos en la empresa Andesfoods Cía. Ltda.

### **3.2.1.1.56. Alcance**

Se utiliza al contabilizar los ingresos, costos y gastos relacionados con las operaciones normales, relacionados y auxiliares derivados de las transacciones y eventos característicos de la entidad.

### **3.2.1.1.57. Definiciones**

**Costos de Venta:** Son los costos directamente relacionados con la producción y venta de bienes y servicios. Incluyen los costos de materiales, mano de obra directa y gastos indirectos de producción vinculados a los productos o servicios vendidos.

**Gastos Operativos:** Son los gastos que no están directamente relacionados con la producción, pero que son necesarios para el funcionamiento diario de la entidad. Estos pueden incluir gastos de ventas, marketing, administración, alquiler y servicios públicos.

**Gastos No Operativos:** Son aquellos gastos que no están relacionados con las actividades principales de la entidad.

**Costo de Financiamiento:** Son los gastos relacionados con la obtención de financiamiento, como intereses y cargos por préstamos y deudas.

### 3.2.1.1.58. Políticas contables

<b>COSTOS Y GASTOS</b>	
<b>Reconocimiento</b>	El registro de costos y gastos se efectúa cuando emerge una reducción en los beneficios económicos futuros, vinculada a una disminución en un activo o un aumento en un pasivo, cuyo valor pueda ser cuantificado con confianza.
<b>Medición</b>	lleva a cabo una transacción efectiva de venta de servicios o bienes, cuantifica de manera confiable el costo asumido, ya sea por concepto de mano de obra, la adquisición, producción o uso de materias primas o insumos, entre otros aspectos.
<b>Revelaciones</b>	Ofrece un detalle desglosado de los costos y gastos, utilizando una categorización basada en la naturaleza o en la función de estos elementos, con el fin de brindar información precisa y confiable.

#### Dinámica contable

Es debitada por	Es acreditada por
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de mercadería, pero al costo que se obtiene del Kárdex</li> <li>• Ingreso de gastos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolución de mercaderías al costo.</li> <li>• Utilizar mismos valores con los cuales fueron egresados del Kárdex al momento del registro de la venta al costo.</li> </ul>

### Asientos

➤ *Ingreso de gastos*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Gastos	xxxx	
	Proveedores		xxxx

➤ *Ingreso de costos*

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
xxx	Costo de Ventas	xxxx	
	Inventarios		xxxx

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 Conclusiones**

- Con relación del primer objetivo se encontró que la empresa Andesfoods Cía. Ltda. tubo un aumento de sus cuentas en el pasivo esto debido a que la empresa se encuentra endeudada con sus proveedores y con instituciones financieras. De igual manera no posee una liquidez estable por lo que se le dificulta cumplir con sus obligaciones a corto plazo, aunque ha demostrado un aumento en sus ingresos operativos. Los gastos administrativos y financieros no se encuentran debidamente controlados, por lo cual la empresa no puede optimizar de manera adecuada su utilidad neta. En general, la empresa aún no mantiene una gestión financiera muy sólida y adaptable a los cambios en el entorno empresarial para garantizar una utilidad a futuro.
- De acuerdo con el segundo objetivo se observó la inexistencia de un documento estructurado de políticas para el departamento de contabilidad lo cual ha generado diversas pérdidas económicas y atrasos operativos. Un ejemplo de esto es el pago de obligaciones, dado que no se ha establecido políticas relacionado con días de pago generando un aumento de intereses ante el capital de cuota a pagar.
- En relación con el tercer objetivo se analizó la ausencia de un manual de procedimientos lo que genero retrasos operativos por el desconocimiento de procesos a seguir de las funciones del personal responsable del departamento de contabilidad.

#### **4.2 Recomendaciones**

- En virtud del diagnóstico realizado de las cuentas contables se recomienda a la empresa la verificación del índice de gastos y la implementación del manual para la corrección de estos.

- Se recomienda generar nuevos manuales que permitan sistematizar diferentes procesos y procedimientos de la empresa con el fin de mejorar la calidad y eficiencia del personal en los diferentes departamentos.
- Se deberá realizar un seguimiento a las políticas y procesos contables con el fin de controlar su aplicación durante la actividad con el fin de visualizar posibles actualizaciones, y capacitaciones al personal.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Wigodzky , V., & Farmelo, M. (2015). *Cómo elaborar un Manual de Políticas Institucionales*. San Jose: Fundación William and Flora Hewlett. Obtenido de <https://gife.issueelab.org/resources/24153/24153.pdf>
- Agudelo, A. (2021). *Analisis Financiero corporativo*. Bogota: Universidad Nacional de Colombia. Obtenido de [http://www.fadmon.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/investigacion/centro\\_editorial/libros/libros2021/analisis\\_financiero\\_corporativo-comprimido.pdf](http://www.fadmon.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/investigacion/centro_editorial/libros/libros2021/analisis_financiero_corporativo-comprimido.pdf)
- Aguirre, L., & Medina, A. (2017). Desarrollo de un manual de procedimientos en una fábrica de alimentos para mascotas. *Revista Científica de Veterinaria y Ciencias Aplicadas*, 4, 1-10. Recuperado el 24 de abril de 2023
- All Pet Food . (02 de febrero de 2020). La producción mundial de alimentos para mascotas aumentó un 4%, la alimentación de animales en general total cae un 1% en 2019. *Pet Food*, 1 - 58. Recuperado el 20 de abril de 2023, de <https://allextruded.com/entrada/la-produccion-mundial-de-alimentos-para-mascotas-aumento-un-4-la-alimentacion-de-animales-en-general-total-cae-un-1-en-2019-21724>
- Allweyer, T. (2020). *BPMN 2.0-Modelo y notación de procesos de negocios*. Florida: DCC. Obtenido de <https://users.dcc.uchile.cl/~nbaloian/DSS-DCC/Software/ModeladoBPMN.pdf>
- Alonso, S. T. (2014). *Comillas.edu*. Obtenido de Comillas: [https://repositorio.comillas.edu/xmlui/bitstream/handle/11531/74/TFG000210.pdf?sequence=1#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Jos%C3%A9%20Luis%20Sol%C3%ADs%20\(2007,%2C%20que%20tiene%20una%20organizaci%C3%B3n%E2%80%9D](https://repositorio.comillas.edu/xmlui/bitstream/handle/11531/74/TFG000210.pdf?sequence=1#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Jos%C3%A9%20Luis%20Sol%C3%ADs%20(2007,%2C%20que%20tiene%20una%20organizaci%C3%B3n%E2%80%9D).
- Álvarez, M. (2020). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. Ciudad de México: Panorama. Obtenido de

<http://190.57.147.202:90/xmlui/bitstream/handle/123456789/3064/Manual%20para%20elaborar%20manuales%20d%20-%20Martin%20G.%20Alvarez%20Torres%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Andesfoods Cía. Ltda. (2020). *¿Quiénes Somos?* Recuperado el 12 de abril de 2023, de Andesfoods Best for pets: <https://andesfoods.ec/es/>

Andesfoods Cía. Ltda. (2020). *Andesfoods best for pets*. Recuperado el 12 de abril de 2023, de Andesfoods best for pets: <https://andesfoods.ec/es/>

Araya, S. (27 de 06 de 2023). *¿Cuáles son los indicadores de liquidez de una empresa?* Obtenido de Nubox: <https://blog.nubox.com/empresas/indicadores-de-liquidez-de-una-empresa#:~:text=Normalmente%2C%20el%20%20C3%ADndice%20adecuado%20para,la%20situaci%C3%B3n%20de%20la%20empresa.>

Arevalo, E. (2022). *Manual de Políticas Contables*. Bogota: Ministerio del Interior. Obtenido de [https://www.mininterior.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/1.-Manual\\_de\\_politicas\\_contables\\_\\_VF.pdf](https://www.mininterior.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/1.-Manual_de_politicas_contables__VF.pdf)

Ayala, H. y. (2018). *Manual de políticas y procedimientos contables*. Quito: Grupo Editorial 7.

Barreto, J. (02 de 03 de 2021). *¿Por qué son importantes las políticas contables?* Obtenido de PWC: <https://desafios.pwc.pe/por-que-son-importantes-las-politicas-contables/>

Barrios, M. (2015). *Palermo Business Review*. Obtenido de Superposición de roles gerenciales y roles propietarios en las pequeñas y medianas empresas familiares : [https://www.palermo.edu/economicas/cbrs/pdf/pbr12/BusinessReview12\\_01.pdf](https://www.palermo.edu/economicas/cbrs/pdf/pbr12/BusinessReview12_01.pdf)

- Brf ingredients. (25 de mayo de 2020). *El crecimiento del mercado de mascotas y su papel en la nutrición animal*. Recuperado el 24 de abril de 2023, de Brf ingredients: <https://www.brfindredients.com/es/blog/posts/el-crecimiento-del-mercado-de-mascotas-y-su-papel-en-la-nutricion-animal/>
- Chippano, L., & Carbajo, M. (25 de agosto de 2021). *Hablemos de actualidad: ¿cómo está la industria del alimento para mascotas en Latinoamérica?* Recuperado el 12 de abril de 2023, de Petfood: <https://allextruded.com/entrada/hablemos-de-actualidad-como-esta-la-industria-del-alimento-para-mascotas-en-latinoamerica-53188>
- Cobo, G. (10 de septiembre de 2022). *Ecuatorianos gastan más en productos y servicios para mascotas*. Recuperado el 12 de abril de 2023, de Primicias: <https://www.primicias.ec/noticias/economia/gasto-productos-ventas-mascotas/>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2019). Marco conceptual para la información financiera. *Deloitte*. Recuperado el 30 de enero de 2023, de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documento>
- Díaz, C. (2014). *Finanzas*. Arica: Universidad de Tarapacá. Obtenido de [http://sb.uta.cl/libros/Dossier%20FINANZAS%20\(completo\).pdf](http://sb.uta.cl/libros/Dossier%20FINANZAS%20(completo).pdf)
- Donaldson, P. (2021). La importancia de las políticas y procedimientos en la fabricación de alimentos para mascotas. *Pet Food*, 40. Recuperado el 20 de abril de 2023, de <https://www.petfoodindustry.com/articles/9981-petfood-industry-features-january-2021-sustainability-obesity?v=preview>
- Elizalde, L. K. (2019). *Ciencia Digital*. Obtenido de El proceso contable según las normas internacionales de información financiera: <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/articulo/download/813/1960/>

- Euromonitor International. (2021). *Comida para perros en Latinoamérica*. Santiago de Chile: Euromonitor. Recuperado el 24 de abril de 2023, de <https://www.euromonitor.com/dog-food-in-latin-america/report>
- Fajardo, M., & Soto, C. (2017). *Gestión Financiera Empresarial*. Machala: UTMACH. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14356/1/Cap.4%20An%C3%A1lisis%20de%20estados%20financieros.pdf>
- Frias, N. (28 de agosto de 2022). Ecuatorianos gastan cada vez más en sus mascotas. *El Comercio*. Recuperado el 24 de abril de 2023, de <https://www.elcomercio.com/narices-frias/ecuatorianos-gastan-mas-mascotas-perros-gatos.html>
- Garcia, J. O. (2017). *Contabilidad General* (13 ed.). España: Deusto.
- Gomez, G. (1 de 12 de 2020). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Grace Adalid Luna Yerovi, J. S. (2019). *Los sistemas de control interno y su incidencia y eficacia empresarial*. Quito : Edicumbre Editorial Corporativa.
- Grand View Research. (2020). *nforme de análisis de tendencias, participación y tamaño del mercado de alimentos para mascotas por tipo de mascota, por región t pronósticos de segmento 2023-2030*. San Francisco: Grand View Research. doi:978-1-68038-559-5
- Gujarati, D., & Porter, D. (2010). *Econometría*. México: McGrawHill.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta ed.). México D.F.: Mc Graw Hill Education. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

- Herrera, J. M. (septiembre de 2017). Producción, distribución y comercialización de Alimento Canino Premium “Too Too Dog” para la ciudad de Ambato. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Ibarra García, A. y. (2017). *Contabilidad financiera: Fundamentos y aplicaciones*. Mexico: Cengage Learning.
- International Accounting Standards Committee [IASB ]. (31 de marzo de 2016). *Norma Internacional de Contabilidad 7. Estados del Flujo de Efectivo*. Deloitte.  
doi:<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%207%20-%20Estado%20de%20Flujos%20de%20Efectivo.pdf>
- Izaguirre, J. G. (2000). *Sistema de Bibliotecas* . Obtenido de [https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/primer/princi\\_conta.htm#:~:text=Los%20PCGA%20\(Principios%20de%20Contabilidad,y%20econ%C3%B3micos%20de%20un%20ente](https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/primer/princi_conta.htm#:~:text=Los%20PCGA%20(Principios%20de%20Contabilidad,y%20econ%C3%B3micos%20de%20un%20ente).
- Lacambra, M., & JM, Q. (1997). *Bioquímica Clínica y Patología Molecular I* (2 ed., Vol. 1). Barcelon-España: Reverté SA.
- Líderes. (1 de julio de 2020). Inversión de snacks para mascotas. *Líderes*. Recuperado el 20 de abril de 2023, de <https://www.revistalideres.ec/lideres/bioalimentar-inversion-snacks-mascotas-lideres.html>
- Louwers, T., Blay, A., Sinason, D., & Strawser, J. (2016). *Auditing and assurance services*. Nueva York: McGraw-Hill Education. Recuperado el 23 de abril de 2023, de <https://www.yumpu.com/fr/document/read/64983475/auditing-and-assurance-services-pdfdrivecom->

- Manssur, S. (2015). *Reglamento de información y documentación a remitir a la Superintendencia*. Quito: Registro oficial Suplemento 465. Recuperado el 12 de abril de 2023
- Mars Petcare. (2021). *Nuestra Política de Calidad y Seguridad Alimentaria*. Recuperado el 24 de abril de 2023, de Mars:  
<https://aus.mars.com/about/policies-and-practices/quality-and-food-safety>
- Martin, A. (2020). *Manual para elaborar manuales de politicas y procedimientos*. Mexico: Panorama Editorial, S. A. de C.
- Martinez, F. g. (2014). *Contabilidad de costes y toma de decisiones*. VALENCIA: Universitat Politecnica de Valencia .
- Mayra Consuelo Ruiz Malbarez, C. D. (11 de 12 de 2018). *SCIELO*. Obtenido de El doble rol de la Responsabilidad Social Empresarial en los medios de comunicación: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612019000300014](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612019000300014)
- Mordor Intelligence. (2023). *Mercado De Alimentos Para Mascotas: Crecimiento, Tendencias, Impacto De Covid-19 y Pronósticos (2023 - 2028)*. Recuperado el 12 de abril de 2023, de Mordor intelligence:  
<https://www.mordorintelligence.com/es/industry-reports/global-pet-food-market-industry>
- Nuñez Torres, E., Velázquez Zaldívar, R., Peña González, Y., & González Roblejo, M. (2022). Modelación y simulación de un proceso de negocio de la gestión económica financiera en la Universidad de Moa. *Cofin Habana*, 16(1).
- Packaged Facts. (2022). Alimentos para mascotas en los EE. UU. *Packaged Facts*, 250. Recuperado el 24 de abril de 2023, de  
<https://www.packagedfacts.com/Pet-Food-USA-14224400/>
- Pared, D. (17 de febrero de 2023). Ventas de alimentos y golosinas para mascotas en EE. UU. en 50.000 millones de dólares en 2021. *Pet Food* , 40. Recuperado

el 24 de abril de 2023, de <https://www.petfoodindustry.com/articles/12006-us-pet-food-treat-sales-at-us50-billion-in-2021>

Paula, R. (2020). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia:

<https://economipedia.com/definiciones/contraste-de-white.html>

Schandl, A., & Philip, F. (2019). *COSO*. Nueva York: Institute of Management Accountants. Recuperado el 24 de abril de 2023, de

<https://www.coso.org/Shared%20Documents/CROWE-COSO-Internal-Control-Integrated-Framework.pdf>

School, E. B. (2022). *Ealde Business School*. Obtenido de

<https://www.ealde.es/cumplimiento-normativo-en-que-consiste-y-como-gestionarlo/>

Secretaría de la Integración Social Centroamericana. (2010). *MPC*. San Salvador:

Latino. Obtenido de <https://www.sisca.int/centro-de-documentacion/transparencia/uaf/manuales/276-manual-de-politicas-contables-mpc/file>

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (Supercias). (2020). *Indicadores Financieros*. Quito: Supercias. Obtenido de

[https://www.supercias.gob.ec/bd\\_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf](https://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf)

Tene, E. H. (08 de 2017). *Eumed.net*. Obtenido de "Procesos contables y su incidencia en la razonabilidad de los Estados Financieros", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador,:

<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/procesos-contables.html>

Tenorio, J., Tovar, G., & Almeida, O. (2019). Los manuales de procedimientos como base sólida de un emprendimiento. *Pocaip*, 4, 194-210.

doi:<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v4i1%20ESPECIAL.109>

- Verdugo, V., Cal, I., & Fernandez, C. (2005). *Análisis econométrico. Una aproximación con Shazam*. Madrid-España: Grefol SA.
- Vergara, M. E. (2017). *Scielo*. Obtenido de Revista Universidad y Sociedad: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038#:~:text=Los%20procedimientos%20especifican%20y%20detallan,y%20el%20flujo%20de%20documentos](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038#:~:text=Los%20procedimientos%20especifican%20y%20detallan,y%20el%20flujo%20de%20documentos).
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Universidad y Sociedad*, 9(tres). Recuperado el 24 de abril de 2023, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038)
- Vivanco, M. (julio-septiembre de 2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3). Recuperado el 12 de febrero de 2023, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038#:~:text=Los%20manuales%20contables%20son%20documentos,informaci%C3%B3n%20financiera%20sea%20m%C3%A1s%20transparente](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038#:~:text=Los%20manuales%20contables%20son%20documentos,informaci%C3%B3n%20financiera%20sea%20m%C3%A1s%20transparente).
- Walter Mendoza, T. G. (28 de 10 de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector publico. *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector publico*. Manabi, Ecuador: Dominio de las Ciencias.
- Smith, J. y Johnson, J. (2017). La importancia de los manuales de políticas y procedimientos contables en la industria de alimentos para mascotas. *Revista de Ciencias de Alimentos para Mascotas*, 24(1), 1-5.
- Marrón, B. y Davis, D. (2019). El impacto de los manuales de procedimientos y políticas contables en la exactitud y confiabilidad de los estados financieros. *Horizontes contables*, 24(3), 457-472.

- Donaldson, T. (2021). El papel de los manuales de políticas y procedimientos contables en la prevención del fraude. *Revista de Contabilidad y Políticas Públicas*, 40(1), 1-15.
- Chauca, J. (2017). El impacto de las políticas contables y manuales de procedimientos en el control interno y la toma de decisiones: Un estudio de una empresa constructora. *Revista Internacional de Contabilidad y Gestión de la Información*, 25(2), 123-137.
- Silva, J., et al. (2020). El impacto de los manuales de políticas y procedimientos contables en la eficiencia y transparencia de la información financiera: Un estudio de una empresa turística. *Gestión Turística*, 79, 103350.
- ALAPPA. (2022). Industria de alimentos para animales de compañía en América Latina. Recuperado de <https://www.alappa.org.ar/>
- García, E. (2019). El mercado latinoamericano de alimentos para mascotas. *Gestión Empresarial*, 3(2), 30-39. Recuperado de <https://www.gestionempresarial.com/>
- Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). (2021). Encuesta Nacional de Hogares. Recuperado de <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/>
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS). (2022). Normas contables para empresas de alimentos para animales de compañía. Recuperado de <https://www.supercias.gob.ec/>
- Deloitte (2019). NIFF y NIC completas. Recuperado de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/nif-2019/NIIF-2019-Completas.pdf>

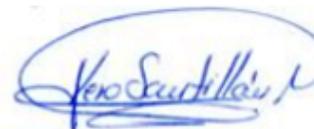
## ANEXOS

### Anexo 1. Estados financieros

<u>Activo</u>	<u>Referencia a Notas</u>	<u>Diciembre 31,</u>		<u>Pasivo y patrimonio</u>	<u>Referencia a Notas</u>	<u>Diciembre 31,</u>	
		<u>2022</u>	<u>2021</u>			<u>2022</u>	<u>2021</u>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	3	62.202	62.010	Obligaciones Financieras	13	172.325	109.847
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	4	308.883	96.769	Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	8	610.216	270.919
Inventarios	5	199.972	143.901	Obligaciones acumuladas	11	43.234	9.643
Activos disponibles para la venta	6	287.844	-	Pasivos por impuestos corrientes	9	4.730	3.345
Activos por impuestos corrientes	9	<u>214.734</u>	<u>111.214</u>				
Total activos corrientes		1.073.635	413.894	Total pasivos corrientes		830.505	393.754
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Propiedades planta y equipos	7	1.186.191	1.544.686	Obligaciones Financieras	14	290.410	396.355
Activos por impuestos diferidos	10	2.350	74	Pasivos por impuestos diferidos	10	268.453	282.127
Activos intangibles		<u>4.461</u>	<u>-</u>	Obligación por beneficios definidos	12	<u>11.532</u>	<u>2.732</u>
Total activos no corrientes		1.193.002	1.544.760	Total pasivos no corrientes		570.395	681.214
				PATRIMONIO (según estado adjunto)		<u>865.737</u>	<u>883.686</u>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<u>2.266.637</u>	<u>1.958.654</u>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<u>2.266.637</u>	<u>1.958.654</u>

Las notas explicativas anexos 1 a 19 son parte integrante de los estados financieros.

  
 Patricio Acosta  
 Gerente General

  
 Verónica Santillán  
 Contador General

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
<b>OPERACIONES ORDINARIAS</b>		
Ingresos Ordinarios	2.376.422	1.028.588
Costo de Venta	<u>(2.097.206)</u>	<u>(910.500)</u>
Utilidad bruta	279.216	118.088
<b>GASTOS</b>		
De administración,ventas y otros	(348.297)	(228.865)
Financieros	<u>(54.649)</u>	<u>(62.891)</u>
(Pérdida) en Operaciones Ordinarias	(123.730)	(173.668)
<b>INGRESOS o EGRESOS NETOS DE OPERACIONES NO ORDINARIAS</b>	<u>5.894</u>	<u>4.476</u>
(Pérdida) antes de Impuesto a la renta	(117.836)	(169.192)
Menos gasto por impuesto a la renta:		
Diferido	<u>15.950</u>	<u>35.057</u>
Total	<u>15.950</u>	<u>35.057</u>
<b>PÉRDIDA DEL AÑO</b>	(101.886)	(134.135)
<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b>		
Nuevas mediciones de obligaciones por beneficios definidos	<u>(5.813)</u>	<u>(1.710)</u>
<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL DEL AÑO NETO DE IMPUESTOS</b>	<u>(5.813)</u>	<u>(1.710)</u>
<b>TOTAL RESULTADO INTEGRAL DEL AÑO</b>	<u><u>(107.699)</u></u>	<u><u>(135.845)</u></u>

Las notas explicativas anexos 1 a 19 son parte integrante de los estados financieros.

  
 Patricio Acosta  
 Gerente General

  
 Verónica Santillán  
 Contador General

## Anexo 2. Cuestionario

<b>CUESTIONARIO</b>		
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
1	¿De qué forma la empresa Andesfoods, lleva sus procesos contables?	La empresa no cuenta con procesos establecidos de manera escrita para el cumplimiento de las funciones de los empleados.
2	¿Quiénes son los responsables del área financiera?	El área financiera cuenta con una Contadora: Ing. Verónica Santillán y una Auxiliar Contable: Karen Espinoza.
3	¿La entidad presenta sus estados financieros a entidades de control?	Si, al Servicio de Renta Interna y a la Superintendencia de Compañía de Valores y Seguros.
4	¿La empresa Andesfoods utiliza libros auxiliares de contabilidad?	Si la empresa Andesfoods utiliza libros auxiliares de contabilidad.
5	¿Cuáles son las actividades que realiza el área contable?	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Control de estados financieros</li> <li>o Manejo de libros contables</li> <li>o Cumplimiento de obligaciones tributarias</li> <li>o Transacciones contables</li> <li>o Administrar recursos financieros</li> </ul>
6	¿La empresa Andesfoods mantiene identificado los costos fijos y variables en lo que incurre sus procesos productivos?	La empresa se encuentra en proceso de identificación de los costos fijos y variables
7	¿Cuántos accionistas tiene la empresa Andesfoods?	La empresa Andesfoods mantiene identificado siete accionistas.
8	¿Identifican y analizan los ingresos en la empresa?	Si, se identifica.
9	¿Identifican y analizan los egresos en la empresa?	Si, se identifica.
10	¿Cómo la empresa Andesfoods realizan los pagos respectivos?	Todos los gastos generados por la empresa Andesfoods se paga mediante transferencia, cheques y caja chica.
11	¿Qué le cambiaría y mejoraría en el área financiera?	Se mejoraría con la implementación de manuales, procesos, políticas y funciones con el fin de mejorar procesos operativos y financieros.
12	¿El área financiera posee políticas administrativas bien definidas?	No, el área financiera no posee ninguna política.
13	¿Se elabora programas para capacitación al personal del área financiera?	No, el personal del área financiera se capacita de manera independientemente.
14	¿EL área financiera de la empresa cuenta con un sistema automatizado para el registro de sus operaciones contables?	Si, la empresa cuenta con el sistema contable LIBRA para el uso de operaciones contables.

15	¿Se revisa las facturas, precios y cálculos contra las órdenes de compra?	Si, si se ha establecido procesos para la convalidación de documentos y el sistema.
16	¿Se registra correctamente las cancelaciones por pagar?	Si, mediante el sistema contable LIBRA.
17	¿Piensa que, al momento de crear el manual de políticas y procedimientos contables, los procesos serán más eficientes?	Si, ya que la empresa no cuenta con funciones establecidas, lo cual provoca que los procesos contables se demoren, por tal razón, el manual sería de gran ayuda al área contable.
18	¿De acuerdo con cuál normativa vigente la empresa Andesfoods realiza la contabilidad?	La empresa Andesfoods realiza la contabilidad en base a las NIIF para Pymes y las NIC.
19	¿Existen normas o procedimientos para la autorización de compra relacionado a monto o límite de la misma?	Si, un pequeño instructivo basado en la comunicación mediante correo electrónico con Gerencia General.
20	¿Realizan seguimientos de cobranza?	Si, aunque los procesos no están definidos y se improvisan al momento de realizarlo.
21	¿Se mantienen procedimientos adecuados para la acumulación de obligaciones por pagar?	No, al no contar con manuales, procesos o políticas, se procede a obtener atrasos operativos y pérdidas económicas relacionados a esto.
22	¿Realizan conciliaciones bancarias?	Si, se realiza conciliaciones bancarias de manera mensual por cada cuenta corriente que posee la empresa.
23	¿La empresa Andesfoods posee caja chica?	Si, cuenta con una caja chica con un fondo asignado de \$1.000 USD.
24	¿La empresa realiza arqueos de caja chica? ¿Cada cuánto?	Si, la empresa realiza arqueos de caja chica de manera mensual.
25	¿Cómo se lleva a cabo la depreciación de activos fijos?	Se utiliza el método lineal.
26	¿La empresa cuenta con gastos anticipados?	Si, la empresa cuenta con gastos por concepto de contratación de seguros
27	¿Cómo se clasifica la vida útil en la cuenta propiedad, planta y equipo?	Muebles y enseres: 15 años Instalaciones: 10 años Equipos de cómputo: 7 años Vehículos: 10 años Equipo y maquinaria: 20 – 35 años
28	¿Cómo se evalúan los inventarios?	Se evalúa a través del método de costo promedio ponderado
29	¿La empresa cuenta con provisión de cuentas incobrables?	Si, se lo realiza anualmente
30	¿Existe inversiones a largo plazo?	La empresa no cuenta con inversiones, lo cual genera liquidez muerta.
31	¿La empresa mantiene deudas a corto y largo plazo?	Si, la empresa cuenta con deudas a corto plazo, largo plazo y refinanciamientos.

32	¿Cómo se ha financiado la empresa hasta este momento?	La empresa se ha financiado con los ingresos generados por el giro de negocio, e inyecciones de capital por parte de los accionistas.
33	¿Cuál es la principal fuente de ingreso?	Su principal fuente de ingresos es la producción y venta de snacks para mascotas a nivel nacional e internacional.
34	¿Cómo han evolucionado los ingresos en los últimos años?	Los ingresos han ido aumentando de manera constante tomando en cuenta que la empresa cuenta con poco tiempo dentro del mercado.
35	¿La empresa mantiene estados financieros auditados?	Si, sus estados financieros son auditados de manera anual.
36	¿Cuáles son las perspectivas de crecimiento de la empresa para los próximos años?	Un crecimiento moderado en los próximos años con el fin de ser líderes en el mercado.
37	¿La empresa posee estados financieros actualizados?	Si los estados financieros se actualizan de manera anual.
38	¿Se han tomado medidas para controlar los gastos y mejorar la eficiencia operativa?	Actualmente se están efectuando medidas para control y reducción de costos.
39	¿Cuál es el proceso para que todas las transacciones se registren correctamente?	Se procede a realizar comparaciones de transacciones con el sistema LIBRA con las páginas de control.
40	¿Cómo lleva el archivo el área financiera?	Se mantiene expedientes de transacciones con sus comprobantes de manera física en archivadores y manera digital en nube.
41	¿Se realiza un recuento físico de inventario periódico? ¿Con que frecuencia?	Si, se realiza de manera mensual, en el cual interviene el personal administrativo y jefes de área.