



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:

**“Políticas y procedimientos contables para la empresa Telecomunicaciones
Quiroga & Asociados "Qualityfast" S.A.”**

Autora: Carrillo Valencia, Nataly Estefanía

Tutora: Dra. Benítez Gaibor, Marcela Karina

Ambato – Ecuador

2023

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor con cédula de ciudadanía No. 180301353-9, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A”**, desarrollado por Nataly Estefanía Carrillo Valencia, 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. Marcela Karina Benítez Gaibor

C.C. 180301353-9

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Nataly Estefanía Carrillo Valencia con cédula de ciudadanía No. 180485795-9, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A.”**, 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



.....
Nataly Estefanía Carrillo Valencia

C.C. 180485795-9

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



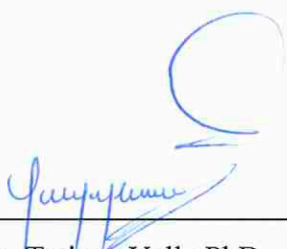
.....
Nataly Estefanía Carrillo Valencia

C.C. 180485795-9

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A.”**, elaborado por Nataly Estefanía Carrillo Valencia, 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.

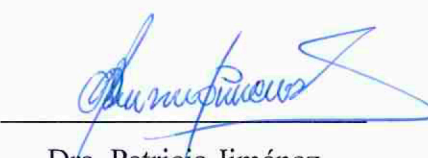
Ambato, Agosto 2023



Dra. Tatiana Valle PhD
PRESIDENTE



Ing. Bertha Sánchez
MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Patricia Jiménez
MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Este proyecto integrador quiero dedicarle a mi papá quien siempre me enseñó con el ejemplo que, aunque el camino sea difícil siempre hay que seguir adelante y jamás darse por vencido.

A mi mamá quien estuvo dándome ánimos a seguir adelante, ser mejor cada día y ser mi apoyo en los buenos y malos momentos que atravesé a lo largo de mi carrera. Por brindarme su amor sincero.

A mi hermano por darme ánimos para seguir adelante y siempre estar pendiente de mí. Por sacarme una sonrisa cada día.

Nataly Estefanía Carrillo Valen

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme salud, vida y una familia que siempre me ha apoyado para completar mi etapa de estudios.

A mi querida Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría. Igualmente, a cada uno de los docentes que cada día han aportado un granito de arena para que mis conocimientos crezcan.

A la empresa Telecomunicaciones Quiroga y Asociados “QUALYTIFAS” S.A. por haberme abierto las puertas y brindado información para completar mi trabajo.

A la Dra. Karina Benítez quien siempre me brindó apoyo incondicional y sus conocimientos durante todo el desarrollo de este proyecto.

Nataly Estefanía Carrillo Valencia

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

TEMA: “POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A.”

AUTORA: Nataly Estefanía Carrillo Valencia

TUTORA: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

FECHA: Agosto 2023

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto integrador se desarrolló con el objetivo de elaborar un manual de políticas y procedimientos contables para el cumplimiento de la normativa contable vigente y la mitigación de riesgos en la empresa Telecomunicaciones Quiroga y Asociados “QUALYTIFAST” S.A. Para dar cumplimiento al objetivo planteado se realizó dos fases que fueron el diagnóstico y desarrollo. En la primera fase se realizó una entrevista a la contadora. Además, esta fase permitió identificar las cuentas contables más significativas y los procesos misionales que son compras, ventas e instalaciones. Para el levantamiento de los procesos se utilizó cédulas narrativas las cuales contienen los procedimientos de manera detallada. Para completar la fase de desarrollo se dividió al manual en dos partes. Para la primera parte que son las políticas contables se relacionó las cuentas contables de la entidad con las secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES a la cual se rige y así conformar el manual. Para la segunda parte que son los procedimientos contables se reflejó la información levantada en diagramas de flujo. Se concluye que el establecimiento de políticas contables permitirá que la información contable que se genera en la empresa sea fiable y esté de acuerdo con la normativa contable que se aplica. El implementar procedimientos contables servirá de guía para que los empleados aumenten su productividad y a su vez cumplan con los objetivos institucionales.

PALABRAS DESCRIPTORAS: POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, PYMES, MANUAL.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ECONOMY CAREER

TOPIC: “ACCOUNTING POLICIES AND PROCEDURES FOR THE COMPANY TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A.”.

AUTHOR: Nataly Estefanía Carrillo Valencia

TUTOR: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

DATE: August 2023

ABSTRACT

This integrative project was developed with the objective of preparing a manual of accounting policies and procedures for compliance with current accounting regulations and risk mitigation in the company Telecomunicaciones Quiroga y Asociados "QUALYTIFAST" S.A. In order to achieve the proposed objective, two phases were carried out: diagnosis and development. In the first phase, the accountant was interviewed. In addition, this phase allowed the identification of the most significant accounting accounts and the mission processes, which are purchases, sales and facilities. For the survey of the processes, narrative cards were used, which contain the procedures in detail. To complete the development phase, the manual was divided into two parts. The first is the accounting policies, for which the entity's accounting accounts were related to the sections of the International Financial Reporting Standard for PYMES, which governs the manual. For the second part, which is the accounting procedures, the information gathered was reflected in flow charts. It is concluded that the establishment of accounting policies will allow the accounting information generated in the company to be reliable and in accordance with the applicable regulations in force. The implementation of accounting procedures will serve as a guide for employees to increase their productivity and at the same time meet the company's objectives.

KEYWORDS: POLICIES, PROCEDURES, PYMES, MANUAL.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
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	xiii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO	1
1.1 Introducción	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador	1
1.1.1.1 Historia de la empresa.....	1
1.1.1.2 Detalles estratégicos	1
1.1.1.3 Estructura organizacional	2
1.1.1.4 Detalles de operación.....	2
1.1.1.5 Detalles legales	3
1.1.1.6 Ubicación	3
1.1.2 Descripción del entorno.....	3

1.1.2.1	Los manuales de políticas y procedimientos contables como herramientas claves de control interno en organizaciones.....	3
1.1.2.2	El control interno como mecanismo de mitigación de riesgos en territorio ecuatoriano.....	4
1.1.2.3	Importancia del establecimiento de políticas y procedimientos para la empresa QUALITYFAST S.A.....	6
1.1.3	Justificación.....	7
1.1.4	Objetivos.....	8
1.1.4.1	Objetivo general.....	8
1.1.4.2	Objetivos específicos.....	8
1.2	Revisión de la literatura.....	8
1.2.1	Teoría del control interno en organizaciones del sector privado.....	8
1.2.2	Procedimientos contables.....	9
1.2.2.1	Definición.....	9
1.2.2.2	Importancia.....	9
1.2.2.3	Objetivos.....	9
1.2.2.4	Características.....	10
1.2.2.5	Ventajas y desventajas.....	10
1.2.2.6	Procedimientos para compras.....	11
1.2.2.7	Procedimientos para ventas.....	11
1.2.2.8	Procedimientos para prestación de servicios.....	12
1.2.2.9	Procedimientos para pago a proveedores.....	12
1.2.2.10	Procedimientos para cobros a clientes.....	12
1.2.3	Políticas contables.....	13
1.2.3.1	Definición.....	13
1.2.3.2	Características.....	13
1.2.3.3	Uniformidad de las políticas contables.....	14

1.2.3.4	Información a revelar de la presentación de estados financieros..	14
1.2.3.5	Información a revelar de los instrumentos financieros.....	14
1.2.3.6	Información a revelar de inventarios	14
1.2.3.7	Información a revelar de propiedades, planta y equipo	15
1.2.3.8	Información a revelar de deterioro.....	15
1.2.3.9	Información a revelar ingresos de actividades ordinarias.....	16
1.2.3.10	Información a revelar de beneficios a empleados.....	16
CAPÍTULO II	.....	17
METODOLOGÍA	.....	17
2.1	Descripción de la metodología.....	17
2.1.1	Unidad de análisis	17
2.1.2	Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de la información	17
2.1.3	Fases de desarrollo	18
CAPÍTULO III	.....	20
DESARROLLO	.....	20
3.1	Diagnóstico	20
3.2	Desarrollo.....	21
CAPÍTULO IV	.....	41
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	.....	41
4.1	Conclusiones	41
4.2	Recomendaciones.....	42
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	.....	43

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1 Ventajas y desventajas de los procedimientos contables	10
Tabla 2 Fases de los procedimientos para compras	11
Tabla 3 Características de las políticas contables	13
Tabla 4 Información a revelar de la presentación de estados financieros	14
Tabla 5 Información a revelar de inventarios.....	15
Tabla 6 Información a revelar de propiedad, planta y equipo.....	15
Tabla 7 Información a revelar de deterioro	15
Tabla 8 Información a revelar de ingresos de actividades ordinarias	16
Tabla 9 Información a revelar de beneficios a empleados	16
Tabla 10 Preguntas del guión de entrevista.....	18
Tabla 11 Cédula narrativa	18
Tabla 12 Fases de desarrollo	19
Tabla 13 Respuestas a la entrevista realizada a la contadora	20
Tabla 14 Cédula narrativa del procedimiento de compras	22
Tabla 15 Cédula narrativa procedimiento de ventas	23
Tabla 16 Cédula narrativa procedimiento de instalaciones.....	24

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
Ilustración 1 Organigrama estructural	2
Ilustración 2 Ubicación QUALITYFAST S.A.	3
Ilustración 3 Importancia de los procedimientos contables.....	9
Ilustración 4 Objetivos de los procedimientos contables	9
Ilustración 5 Características de los procedimientos contables	10
Ilustración 6 Pasos para el proceso de ventas.....	11
Ilustración 7 Pasos para el proceso de prestación de servicios	12
Ilustración 8 Pasos para pago a proveedores	12
Ilustración 9 Estrategias de cobro.....	13

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1 Historia de la empresa

La empresa Telecomunicaciones Quiroga & Asociados "QUALITYFAST" S.A." suscribe la escritura pública en el cantón Ambato el 27 de noviembre de 2014 con un capital inicial de \$ 800,00 al constituirse la empresa contaba con dos accionistas los cuales aportaron con cuatrocientos dólares cada uno. Además, se inscribe en el registro mercantil el 03 de diciembre del mismo año mediante inscripción N° 757 y su domicilio principal es en el Cantón Ambato. Esta entidad económica es 100% familiar constituida con capital propio. En el año 2015 se realiza una sesión de acciones por lo que los accionistas fundadores ya no forman parte de la compañía (Gerente general, 2023).

1.1.1.2 Detalles estratégicos

Misión

Somos una empresa de servicios de rastreo satelital y desarrollo de software que buscamos satisfacer las necesidades de las entidades del estado ecuatoriano ofreciendo un servicio de excelencia, ya que contamos con software propio y en constante actualización además de contar con innovación tecnológica y personal altamente calificado.

Visión

Ser la empresa líder en el desarrollo de software del país brindando productos tecnológicos enfocados en la administración de flotas de vehículos adquiriendo nuevos conocimientos y tecnología de punta, sobre todo desarrollando productos nacionales que estén acorde a los requerimientos del mercado.

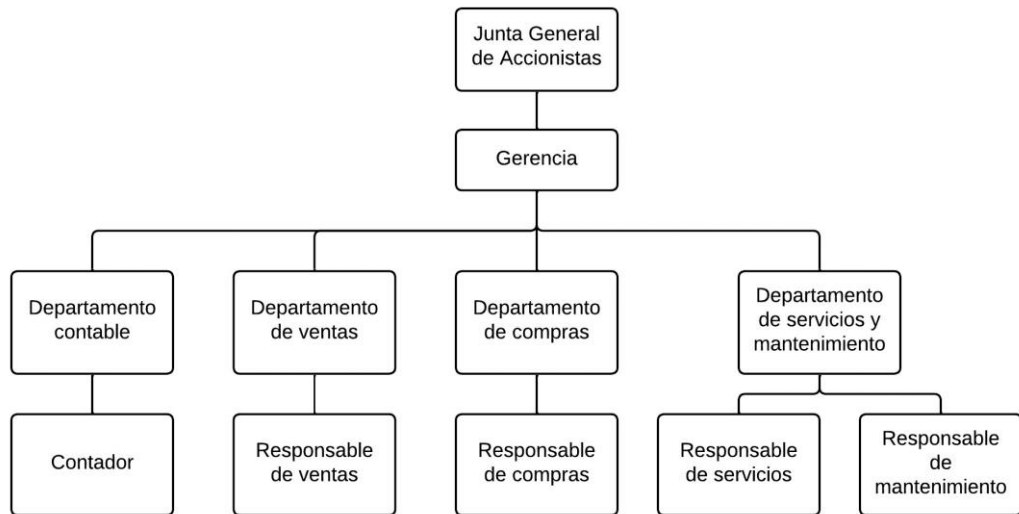
Valores institucionales

- Honestidad

- Pasión
- Excelencia
- Puntualidad
- Respeto
- Trabajo en equipo

1.1.1.3 Estructura organizacional

Ilustración 1 Organigrama estructural



Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: QUALITYFAST S.A (2023)

1.1.1.4 Detalles de operación

La entidad se dedica al mantenimiento o suministro de servicios de transmisión de voz, datos, texto, sonido y video para lo cual se utiliza infraestructura de telecomunicación alámbrica, inalámbrica y por satélite sea propia o alquilada, además del mantenimiento y la explotación de redes de radio y telefonía móvil, compra y venta de servicios de telecomunicación (QUALITYFAST S.A, 2014). Inclusive, otras actividades de telecomunicación ofreciendo variedad de productos y servicios como los siguientes:

Productos:

- Dispositivos GPS
- Cámaras de seguridad

Servicios:

- Monitoreo de vehículos

- Control de acceso
- Botón de pánico
- Sistema de cercas vehiculares
- Desbloqueo de puertas

1.1.1.5 Detalles legales

La empresa se constituye y desarrolla sus actividades económicas dentro del territorio ecuatoriano. Se rige a las disposiciones legales que a continuación se enlistan:

- Código de Trabajo
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de la Seguridad Social
- Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

1.1.1.6 Ubicación

La empresa se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato en la siguiente dirección: Miraflores y Margaritas, Condominio Villa Hilda Casa 9.

Ilustración 2 Ubicación QUALITYFAST S.A.



Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Google maps (2023)

1.1.2 Descripción del entorno

1.1.2.1 Los manuales de políticas y procedimientos contables como herramientas claves de control interno en organizaciones

Las diferentes organizaciones a nivel mundial realizan a diario procesos y actividades que necesitan ser controladas para que se puedan desarrollar de manera eficiente. Por lo tanto, se crean manuales que sirven de guías para los empleados que trabajan dentro

de las empresas (Vivanco, 2017). Al crecer una organización también lo hace la complejidad de las actividades que se realizan. Es necesario que se ordene todo el trabajo sea contable o administrativo con la finalidad de reducir actividades innecesarias que consumen tiempo (Marcuzzi, 2018).

Para ejecutar un control interno adecuado se puede utilizar como mecanismo los manuales que sirven para la optimización de recursos analizando a su vez el riesgo al que se encuentra expuesta la entidad. Los manuales constituyen un conjunto de métodos y procedimientos que tienen como objetivo ofrecer una seguridad razonable de los estados financieros. Permiten la efectividad y eficiencia en el desarrollo de las operaciones cumpliendo las disposiciones legales y siempre deben estar en constante actualización (Solís & Llamuca, 2020). Los manuales de políticas y procedimientos contienen normas y procedimientos que las organizaciones deben seguir para elaborar y presentar la información financiera. Sean las políticas o procedimientos varían de acuerdo con la organización para la que fueron elaboradas permitiendo una buena gestión empresarial y garantizando una correcta ejecución de las actividades de todas las personas que trabajan dentro de la empresa. Siempre se empiezan con una parte introductoria la cual detalla el objetivo del manual y una visión general de la organización que expone a detalle las políticas y procedimientos contables incluyendo definiciones necesarias para su fácil comprensión (Weil, 2022).

En muchos de los casos el control interno se encuentra inestable dentro de las organizaciones económicas debido a que no se conoce como administrarlo (Miaja, 2019). Un sistema poco enfocado puede generar problemas de desempeño empresarial afectando a los resultados de esta (Comendeiro, 2021). El implementar un sistema de control interno dentro de una empresa independientemente de la actividad a la que se dedica permite que la información contable tenga más exactitud y los trabajadores desarrollen sus labores diarias con normalidad (Damian, 2021).

1.1.2.2 El control interno como mecanismo de mitigación de riesgos en territorio ecuatoriano

En el caso de Ecuador la mayoría de las organizaciones privadas no poseen manuales que minimicen los riesgos contables e inclusive financieros y administrativos esto

ocasiona que los empleados no sepan cómo realizar sus actividades y existan problemas con la contabilidad (Cruz & Morales, 2023). En el estudio realizado por Ávala, Sandoval, & Triana (2023) las instituciones ecuatorianas colaboran con la generación de empleo y fomentan a la producción nacional por lo que el aplicar un adecuado control interno dentro de cualquier tipo de organización nacional puede facilitar la toma de decisiones. Esto ayuda a evitar errores sea en la contabilidad o actividades que se desarrollan día a día y sobre todo minimiza las falencias en la gestión de la organización estandarizando los procesos sean financieros o administrativos.

La implementación de manuales dentro de una organización proporciona seguridad de que la información contable se presente de manera razonable y sea el fiel reflejo de que la entidad económica realiza sus operaciones de manera eficiente y eficaz (Narváez, Calle, & Erazo, 2020). El control interno dentro de las organizaciones es necesario ya que permite el cumplimiento la normativa que regula a la empresa. Para la mayoría de las organizaciones los manuales son las herramientas que pueden utilizar para plasmar los procedimientos y políticas que ayuden al cumplir los objetivos empresariales. Incluso, permiten una adecuada ejecución de actividades y asegura que la información económica va a ser generada de manera oportuna permitiendo que la toma decisiones sea realizada de manera oportuna y cubra las necesidades de la organización (Cajilema & Santillán, 2021).

El control interno dentro de una organización es una guía que promueve la minimización de riesgos operativos. El implementar un adecuado control interno es de gran ayuda para los empleados ya que al tener procedimientos ya establecidos sirven como una base para la ejecución de las actividades diarias que se desarrollan dentro de la empresa (Rivas, 2022). Los procedimientos permiten formular controles que midan el grado en que se cumplen ciertas actividades y así poder mejorarlos. Incluso, permiten que la realización del trabajo se ejecute de manera uniforme y minimizando errores (Navarrete, 2019). El implementar estrategias de control interno dentro de la empresa ayuda a que las actividades empresariales se ejecuten de manera eficiente ya que son mecanismo que dan seguimiento y permiten minimizar riesgos (Macias & Vegas, 2022).

En la actualidad las diferentes organizaciones ecuatorianas se encuentran expuestas a diferentes riesgos como por ejemplo los fraudes. Por lo tanto, es importante tratar de minimizarlos protegiendo los activos e intereses de las organizaciones estableciendo un sistema de control interno para procesos sean estos contables o administrativos (Rivas, 2022). De acuerdo con Manosalvas, Cartagena, & Baque (2019) el diseñar un adecuado control interno dentro de la empresa ayuda a su organización y al cumplimiento de normativa.

1.1.2.3 Importancia del establecimiento de políticas y procedimientos para la empresa QUALITYFAST S.A.

A lo largo de los años las organizaciones se encuentran expuestas a cambios como la modernización y competencia o una economía globalizada. Lo que genera la necesidad de crear políticas y procedimientos que se adapten a la empresa (Serrano, Señalín, Vega, & Herrera, 2018). Los controles dentro de las entidades ayudan a proteger los activos y a que exista fiabilidad en la información que se genere dentro de la misma (Áviles, Rodas, & Molina, 2022).

La empresa QUALITYFAST S.A posee un gran número de clientes y ofrece excelentes servicios. Cuenta con softwares actualizados que facilitan el trabajo de las personas. De esta manera, es de suma importancia el establecer un manual de políticas y procedimientos contables que ayuden a minimizar errores al momento de prestar un servicio o de ofrecer un producto a los clientes con la finalidad de mantenerlos o a su vez adquirir nuevos. El establecer manuales dentro de la organización ayuda a identificar que actividades se cumplen y cuales necesitan mejorar (Vivanco, 2017). El establecer un manual de políticas permite que la empresa cumpla con la normativa vigente.

El elaborar el manual permite a la sociedad el cumplimiento de los objetivos que se ha planteado como institución. Al establecer los procedimientos por escrito son de ayuda para que cuando se contrate nuevo personal este pueda leerlo y poner en práctica las actividades que le correspondan (Camacho , Gil , & Paredes , 2017). Por lo tanto, el establecer políticas permite el correcto manejo de las diferentes cuentas que se utilizan

día a día dentro de la entidad y sobre todo crear políticas que estén de acuerdo con las necesidades de la empresa (Peña & Cuervo , 2020).

El tener políticas y procedimientos establecidos dentro de una entidad sirve de base porque permite el logro de los objetivos institucionales que se han planteado dentro de la misma. Son de ayuda en la efectividad y eficiencia de las operaciones fomentando que la información financiera sea presentada de manera confiable y esté ajustada a la normativa vigente. Se crean con la finalidad de obtener información de las distintas operaciones o actividades que se desarrollan en una organización (Vivanco, 2017).

1.1.3 Justificación

Las políticas contables son lineamientos establecidos y aplicados por la entidad para una correcta presentación de los estados financieros. El crear políticas que se adapten a la organización facilita que la información que se refleja en los estados financieros esté cumpliendo la normativa vigente (Galicía, 2020). Se debe tomar en cuenta que cada organización es diferente por lo que se deben crear políticas para cada sociedad y no copiarlas (Evilla , 2011). Por otra parte, los procedimientos contables son actividades que las empresas realizan los cuales contienen información oportuna que se encuentra detallada y ordenada. Contiene cada uno de los pasos e instrucciones y personas responsables que se van a realizar ciertas actividades dentro de la empresa. Todo esto ayuda a que las instituciones desarrollen sus actividades de manera eficiente (Valdez, Narváez, & Ormaza, 2019).

Dentro de la entidad la rotación de empleados se realiza de manera periódica por lo que, al no existir políticas y procedimientos establecidos por escrito los colaboradores realizan sus actividades de manera rutinaria y cumpliendo lo que ha sido socializado por parte del gerente o accionistas. Por lo tanto, tienden a cometer errores en las actividades dentro de la institución. Para elaborar un manual de políticas y procedimientos para la empresa QUALITYFAST S.A. se cuenta con la autorización del gerente general y el apoyo de los empleados quienes facilitarán la información de cómo realizan las actividades dentro de la entidad para poder realizar los procedimientos y para las políticas se analiza las necesidades de la empresa y el cumplimiento de la normativa vigente. El manual es de gran ayuda para un adecuado

control interno de la sociedad. Al finalizar el presente trabajo se entregará el documento denominado “manual de políticas y procedimientos” para que puedan hacer uso de este.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo general

Elaborar el manual de políticas y procedimientos contables de la empresa QUALITYFAST S.A. 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 QUALITYFAST S.A. para la definición de métodos de valoración apropiados a los requerimientos de la organización.
- Definir las políticas contables de la empresa QUALITYFAST S.A. conforme a la normativa vigente para la conformación del manual.
- Establecer procedimientos contables de los procesos identificados en la empresa QUALITYFAST S.A. para mitigación de riesgos y cumplimiento de objetivos.

1.2 Revisión de la literatura

1.2.1 Teoría del control interno en organizaciones del sector privado

Esta teoría se basa en que el control interno dentro de cualquier tipo de organización es importante debido a que facilita la protección y aseguramiento de todos los recursos que poseen (Holmes, 1965). El elaborar manuales de políticas y procedimientos facilita el cuidado y la adecuada gestión de los recursos que tienen las empresas. Por lo tanto, el establecer un manual para la empresa “QUALITYFAST S.A.” permite el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normativa vigente a la que se encuentra actualmente sujeta la institución e inclusive permie custodiar sus recursos.

1.2.2 Procedimientos contables

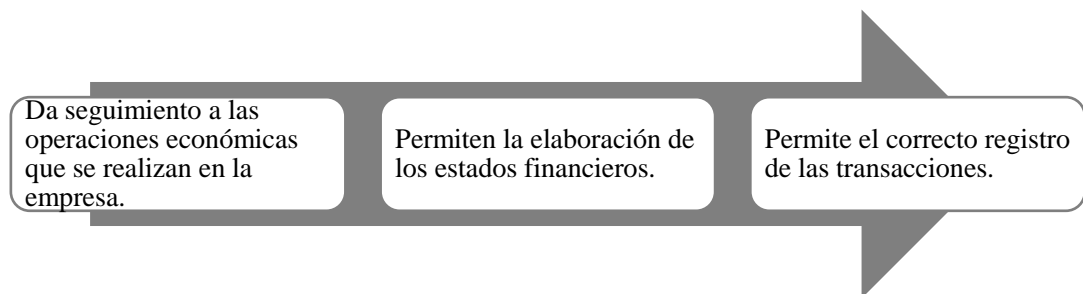
1.2.2.1 Definición

Los procedimientos contables son aquellas instrucciones que sirven de base para el correcto registro de las transacciones económicas que se realizan todos los días dentro de la empresa. Se pueden implementar para cada una de las cuentas contables con las que trabaja la entidad (Evilla , 2011).

1.2.2.2 Importancia

La ilustración 3 contiene la importancia de elaborar procedimientos contables para las distintas organizaciones.

Ilustración 3 Importancia de los procedimientos contables



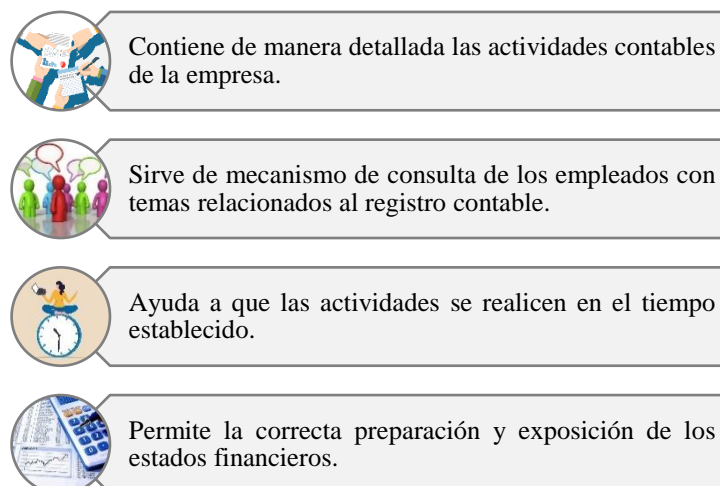
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Evilla (2011)

1.2.2.3 Objetivos

En la ilustración 4 se presentan algunos de los objetivos para los que son creados los procedimientos contables.

Ilustración 4 Objetivos de los procedimientos contables



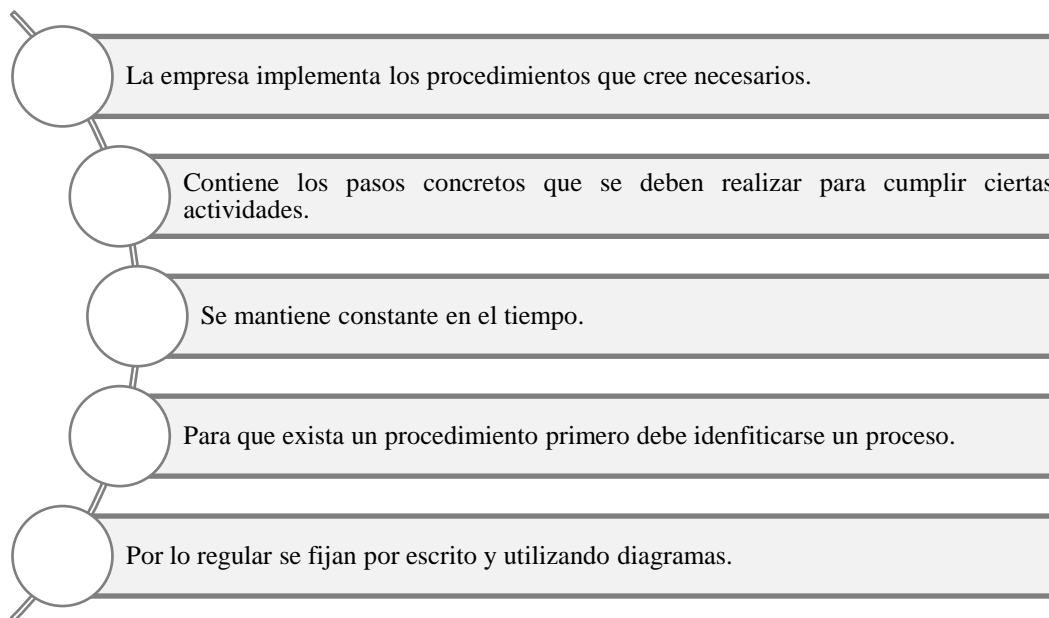
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Cabrera, Guerra, Rojas , & Herrera (2022)

1.2.2.4 Características

Los procedimientos poseen algunas características que se describen en la ilustración 5.

Ilustración 5 Características de los procedimientos contables



Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Fernández (2021)

1.2.2.5 Ventajas y desventajas

La tabla 1 contiene algunas ventajas y desventajas de los manuales de procedimientos contables.

Tabla 1 Ventajas y desventajas de los procedimientos contables

Ventajas	Desventajas
Permite que la información contable se genere de manera oportuna.	Cada cierto tiempo debe actualizarse.
Facilita la ejecución de las actividades ya que se conoce a detalle cómo realizarlas.	Debe estar elaborado por personal que conozca las necesidades de la empresa y contabilidad.
Colabora a que los registros contables de la empresa sean realizados de manera uniforme.	El costo de la elaboración puede ser muy alto.
	Limita la iniciativa de los empleados.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Cabrera, Guerra, Rojas, & Herrera (2022)

1.2.2.6 Procedimientos para compras

Los procedimientos de compras permiten la adquisición de productos o servicios que la entidad no posee. Además, son los pasos establecidos para comprar bienes o servicios con las características que una empresa desea (Valdés, 2023). En la tabla 2 se encuentran detalladas algunas fases para el procedimiento de compras.

Tabla 2 Fases de los procedimientos para compras

Fase	Descripción
1. Reconocimiento de la necesidad.	La empresa analiza si debe adquirir un bien o servicio.
2. Búsqueda de proveedores.	Se busca que proveedores que pueden satisfacer las necesidades de la empresa.
3. Evaluación de proveedores.	Se realiza un análisis comparativo con todos los proveedores y se selecciona el que más le conviene a la empresa.
4. Decisión de compra.	Se realiza la compra al proveedor que ha sido seleccionado.

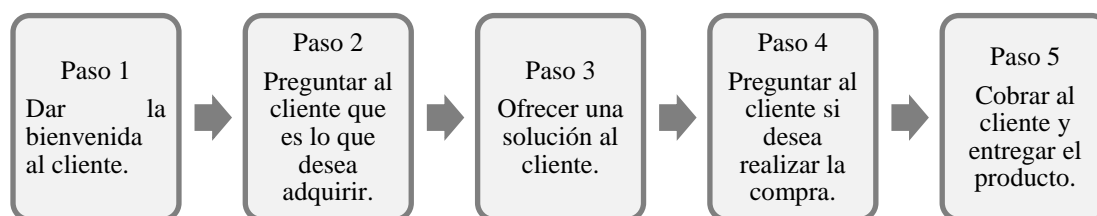
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Olivier (2021)

1.2.2.7 Procedimientos para ventas

Es un proceso que permite a cualquier persona que trabaje dentro de la empresa ofrecer y vender a un cliente sea un producto o servicio (Ramírez A. , 2022). La ilustración 6 contiene algunos pasos para realizar un procedimiento de ventas.

Ilustración 6 Pasos para el proceso de ventas



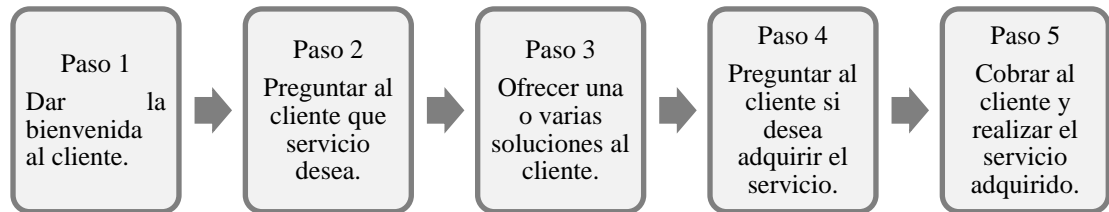
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Ramírez (2022)

1.2.2.8 Procedimientos para prestación de servicios

Para prestar un servicio dentro de una empresa se pueden seguir los pasos que se detallan en la ilustración 7.

Ilustración 7 Pasos para el proceso de prestación de servicios



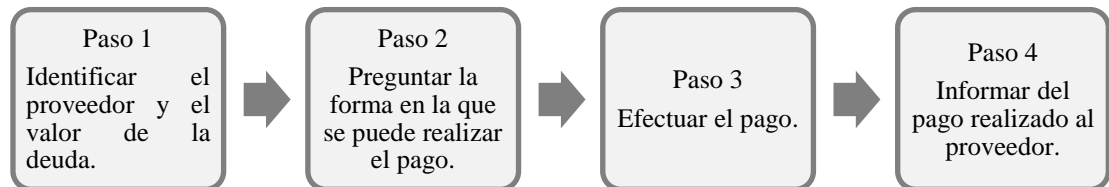
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Gómez (2020)

1.2.2.9 Procedimientos para pago a proveedores

El pago a proveedores es un proceso que nace de la necesidad de realizar el pago de un bien o servicio adquirido a crédito (Uzuría, 2022). Además, en la ilustración 8 se muestran algunos pasos a seguir para el pago a proveedores dentro de una empresa.

Ilustración 8 Pasos para pago a proveedores



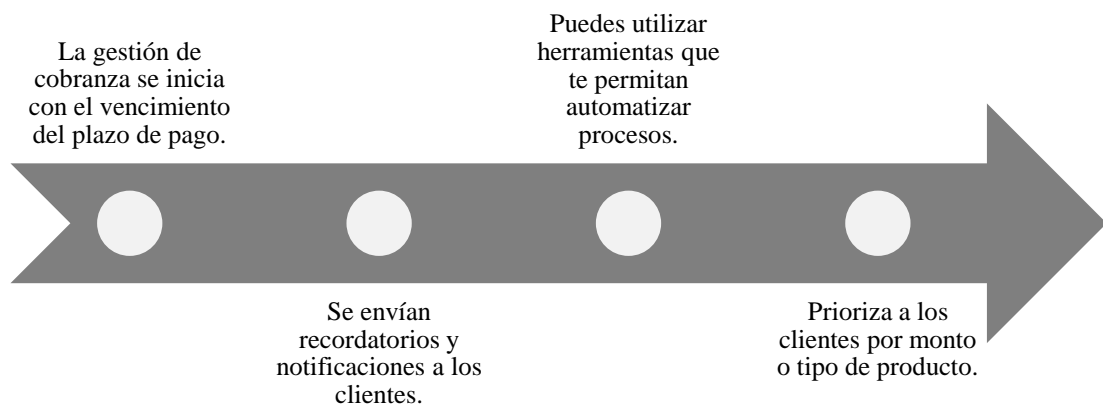
Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Ramírez D (2015)

1.2.2.10 Procedimientos para cobros a clientes

El cobro a clientes es un procedimiento que permite a la empresa recolectar dinero de una venta que se ha realizado a crédito. Una cobranza inicia en muchas de las ocasiones cuando el plazo de pago se encuentra vencido (Ronaldson, 2023). En la ilustración 9 se encuentran algunas estrategias de cobro.

Ilustración 9 Estrategias de cobro



Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Resendiz (2021)

1.2.3 Políticas contables

1.2.3.1 Definición

De acuerdo con International Accounting Standards Committee Foundation (2015) las políticas contables son aquellas reglas y procedimientos que permiten a la empresa una correcta preparación y presentación de los estados financieros. La entidad es la que se encarga de crear el número de políticas que necesite y se adapten a las necesidades empresariales.

1.2.3.2 Características

Las políticas contables poseen algunas características importantes las cuales se explican en la tabla 3.

Tabla 3 Características de las políticas contables

Característica	Explicación
Relevante	Ayudan en la toma de decisiones dentro de la empresa.
Fiable	Los estados financieros deben reflejar de manera ordenada la situación financiera en la que se encuentra la empresa.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.3 Uniformidad de las políticas contables

La empresa se encarga de seleccionar y utilizar aquellas políticas contables de manera uniforme para las transacciones que sean de naturaleza similar. Solo se establecen categorías de partidas cuando la norma lo permita y las políticas son de aplicación de manera uniforme para esta categoría (International Accounting Standards Committee Foundation, 2015).

1.2.3.4 Información a revelar de la presentación de estados financieros

La tabla 4 contiene la información que se debe revelar cuando se realiza la presentación de los estados financieros.

Tabla 4 Información a revelar de la presentación de estados financieros

Estados financieros	
Separados	Combinados
Los estados financieros son separados.	Los estados financieros son combinados.
Los métodos que se aplican para la contabilización de inversiones en entidades asociadas.	Una base que concluya que hay control. Diferencias de las fechas en la que se informa los estados financieros tanto de la controladora como la subsidiaria. La capacidad que poseen las subsidiarias para transferir a la controladora dividendos en efectivo o reembolsos de préstamos.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.5 Información a revelar de los instrumentos financieros

Para la información que se debe revelar en los instrumentos financieros se debe poner aquellas políticas contables más significativas. Se consideran las bases de medición que se utilizan y las políticas que sean de ayuda para un fácil entendimiento de los estados financieros (International Accounting Standards Committee Foundation, 2015).

1.2.3.6 Información a revelar de inventarios

Dentro de la tabla 5 se encuentra que información a revelar se considera para inventarios dentro una empresa privada.

Tabla 5 Información a revelar de inventarios

N°	Explicación
1	Las políticas contables que se utilizan para medir los inventarios.
2	El valor total de los inventarios en libros y por la clasificación que tiene la entidad.
3	El valor de los inventarios que han sido reconocidos como gasto durante los inventarios.
4	El valor de pérdidas por deterioro o reversiones reconocidas en resultados.
5	El valor de los inventarios que se encuentran en garantía de pasivos.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.7 Información a revelar de propiedades, planta y equipo

Para la revelación de información de propiedades, planta y equipo se toma en cuenta el contenido de la tabla 6.

Tabla 6 Información a revelar de propiedad, planta y equipo

N°	Explicación
1	La base de medición que ha sido empleada para la determinación del valor bruto en libros.
2	El método de depreciación que se utiliza.
3	La vida útil o tasa de depreciación que utiliza la entidad.
4	El valor bruto que se encuentra en libros y la depreciación acumulada (se agrega las pérdidas acumuladas por deterioro), todo esto al principio y final del período del que se está informando.
5	Una conciliación de los valores de libros al principio y final del período del que se está informando.
6	La existencia y valores de aquellas propiedades que se encuentren en garantía de alguna deuda.
7	El valor de las deudas para adquirir propiedad, planta y equipo.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.8 Información a revelar de deterioro

La tabla 7 contiene la información a revelar de deterioro de las cuentas de inventarios, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, inversiones asociadas y negocios conjuntos.

Tabla 7 Información a revelar de deterioro

N°	Explicación
1	El valor de las pérdidas por deterioro realizadas en el período que se reconoce en resultados.
2	El valor de las reversiones realizadas

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.9 Información a revelar ingresos de actividades ordinarias

En la tabla 8 se encuentra la información a revelar de actividades ordinarias.

Tabla 8 Información a revelar de ingresos de actividades ordinarias

N°	Explicación
1	Aquellas políticas que la empresa adoptó para reconocer los ingresos de actividades ordinarias y el método utilizado para establecer el porcentaje de terminación de las transacciones de la prestación de servicios.
2	El valor de cada ingreso de actividad ordinaria que sea significativo y que ha sido reconocido durante el período.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

1.2.3.10 Información a revelar de beneficios a empleados

En la tabla 9 se detalla la información a revelar de beneficios a empleados.

Tabla 9 Información a revelar de beneficios a empleados

Beneficios a empleados			
Aportaciones definidas	Beneficios definidos	Beneficios a largo plazo	Beneficios por terminación
El valor del gasto por planes de aportaciones definidas que se reconocen en el estado de resultados	La política contable que permite reconocer las ganancias y pérdidas actuariales, Fecha de valoración. Conciliación de saldos de apertura y cierre	La naturaleza de los beneficios, el valor y la fecha de financiación.	La naturaleza de los beneficios, el valor y la fecha de financiación.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: International Accounting Standards Committee Foundation (2015)

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la metodología

2.1.1 Unidad de análisis

Para desarrollar el presente proyecto integrador se trabajó con la empresa QUALITYFAST S.A. la cual brinda a sus clientes productos y servicios. El crear procedimientos contables permite que el nuevo personal que se contrate tenga una guía que le sirva de ayuda para el correcto desempeño de sus actividades. Incluso, se creó un manual de políticas contables que esté de acuerdo con las necesidades de la sociedad y que a su vez contenga los requerimientos de la NIIF para PYMES que es la normativa que la empresa maneja en el área contable.

El manual se encuentra integrado por políticas y procedimientos para los cuales se trabajó con el departamento contable, de compras, mantenimientos y servicios. Las políticas y procedimientos creadas para la empresa son de ayuda para que los departamentos mencionados realicen sus actividades de manera eficiente y eficaz.

2.1.2 Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de la información

Fuentes de información primaria.- para la elaboración de las políticas y procedimientos se realizó una entrevista a la contadora de la empresa QUALITYFAST S.A.

Entrevista.- la entrevista fue realizada por la estudiante el 08 de mayo de 2023 de manera presencial con la finalidad de realizar un diagnóstico inicial en la empresa. Tuvo una duración aproximada de 25 minutos.

Guión de entrevista.- en el presente proyecto integrador se realizó una entrevista estructurada. En a tabla 10 se encuentran las preguntas que se aplicaron.

Tabla 10 Preguntas del guión de entrevista

Preguntas	Respuesta
1. ¿Cuál es la estructura orgánica de la empresa?	
2. ¿Cuál es la actividad económica de la empresa actualmente?	
3. ¿Cuáles son los principales procesos que se manejan dentro de la empresa?	
4. ¿Cuáles son las cuentas contables más significativas en la empresa?	
5. ¿Quiénes son los responsables de los principales procesos que se manejan dentro de la empresa?	
6. ¿Cuáles son las principales políticas que maneja la empresa?	
7. ¿Cuáles son los principales controles que tiene la empresa?	

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Sánchez (2006)

Observación. - para la elaboración de los procedimientos se utilizó la observación que permitió identificar cada uno de los pasos que se realizan en los diferentes procesos que maneja la empresa. Para el levantamiento de cada proceso se utilizó las cédulas narrativas de la tabla 11.

Tabla 11 Cédula narrativa

Procedimiento:

Cargo de la persona entrevistada:

Fecha:

Elaborado por: Carrillo (2023)

Fuente: Ñacato (2013)

2.1.3 Fases de desarrollo

En la tabla 12 se encuentran cada una de las fases que se realizaron para el cumplimiento de los objetivos específicos planteados para el proyecto integrador.

Tabla 12 Fases de desarrollo

Objetivos específicos	Fases	Descripción
Diagnosticar la situación actual de la empresa QUALITYFAST S.A. para la definición de métodos de valoración apropiados a los requerimientos de la organización.	Diagnóstico	Para la realización del diagnóstico de la situación actual de la empresa se aplicó una entrevista la que contiene preguntas abiertas.
Definir las políticas contables de la empresa QUALITYFAST S.A. conforme a la normativa vigente para la conformación del manual.	Desarrollo	Con la ayuda de la entrevista se identificaron las cuentas más importantes para la empresa y se elaboraron políticas que se encuentren acorde a la normativa vigente que aplica esta entidad.
Establecer procedimientos contables de los procesos identificados en la empresa QUALITYFAST S.A. para mitigación de riesgos y cumplimiento de objetivos.		Se utilizó cédulas narrativas para levantar información de los procesos que maneja la empresa y elaborar los diagramas de flujo y sugerencias de controles.

Elaborado por: Carrillo (2023)

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1 Diagnóstico

El desarrollo del presente proyecto integrador contiene tres objetivos específicos. El primero es el diagnóstico inicial de la empresa. El segundo objetivo es la definición de políticas contables y la conformación del manual. El último objetivo es el establecimiento de procedimientos contables de los procesos identificados en la empresa. Con el fin de cumplir el objetivo 1 se realizó una entrevista a la contadora. Las respuestas se encuentran en la tabla 13.

Tabla 13 Respuestas a la entrevista realizada a la contadora

Preguntas	Respuesta
1 ¿Cuál es la estructura orgánica de la empresa?	La empresa tiene en primer lugar a la junta general de accionistas luego viene gerencia, departamentos de contabilidad, compras, ventas y servicio técnico.
2 ¿Cuál es la actividad económica de la empresa actualmente?	La actividad económica principal de la empresa es la prestación de servicios de rastreo satelital cubriendo la demanda del sector público mediante la contratación pública.
3 ¿Cuáles son los principales procesos que se manejan dentro de la empresa?	Los principales procesos son: ventas, compras, contabilidad, cobro a clientes, pago a proveedores, servicio de instalación y proceso de toma de decisiones.
4 ¿Cuáles son las cuentas contables más significativas en la empresa?	Las cuentas más significativas por el giro de la empresa en estado de resultados son las ventas por la prestación de servicios, gastos sueldos, costo de materiales adquiridos, gastos servicio. Dentro del estado de situación se encuentra bancos, efectivo, clientes, proveedores, capital y utilidades
5 ¿Quiénes son los responsables de los principales procesos que se manejan dentro de la empresa?	El proceso de toma de decisiones y ventas se encarga el gerente. Las compras el responsable de compras, el pago a proveedores y cobro a clientes están a cargo de contabilidad. El servicio de instalación lo realiza personal técnico que trabaja en la empresa.
6 ¿Cuáles son las principales políticas que maneja la empresa?	A pesar de que la empresa no posee políticas por escrito existen directrices como, por ejemplo: compras en función de requerimientos de contratos, ventas de contado, pagos a proveedores con un plazo máximo de 15 días.

7 ¿Cuáles son los principales controles que tiene la empresa?	Entre los principales controles tenemos que los pagos a proveedores se los realiza con cheque. Los cobros de clientes son a través de transferencias o depósitos. Las ventas se verifican antes de la facturación y se cuenta con un calendario tributario.
---	---

Elaborado por: Carrillo (2023)

Producto de la entrevista realizada se identifica que la organización posee un organigrama estructural bien definido. Sin embargo, no se encuentra por escrito. Dentro de los procesos detallados por la institución se identifican como procesos estratégicos la toma de decisiones, misionales, ventas, compras y servicio de instalación. Los procesos de apoyo son contabilidad, cobro a cliente y pago a proveedores. Las cuentas contables más significativas para la entidad están relacionadas con el giro económico. Los principales procesos que maneja QUALITYFAST S.A. cuentan con un responsable. Sin embargo, existen personas que realizan dos actividades a la vez ocasionando errores en el desempeño de las actividades lo que conlleva a una disminución en la productividad de los colaboradores de la organización. Las políticas y controles dentro de la entidad son mínimos y se encuentran enfocados en la gestión de los recursos económicos de la organización. Además, dentro de la entidad algunos colaboradores desconocen de los principales controles que se manejan. Con todos estos antecedentes se concluye que la empresa necesita una herramienta que contenga políticas y procedimientos contables con la finalidad de salvaguardar sus recursos y cumplir con los objetivos institucionales.

3.2 Desarrollo

Para el segundo objetivo que es la definición de políticas contables y la conformación del manual se realizó una entrevista a la persona encargada de contabilidad, quien supo manifestar que los grupos como componentes del estado financiero mayormente vulnerables son: instrumentos financieros básicos, inventarios, propiedades, planta y equipo, provisiones y contingencias, pasivos, patrimonio, ingreso de actividades ordinarias, deterioro del valor de los activos, beneficios a empleados, impuestos a las ganancias. Además, la organización se dedica a la prestación de servicios de rastreo satelital con clientes del sector público mediante la contratación pública por lo que, maneja grandes cantidades de dinero en cuanto a lo relacionado a ventas, bancos y los

materiales que adquiere para la prestación de servicios. De esta manera se pudo determinar las cuentas que intervienen en el proceso contable de la institución.

Para dar cumplimiento al tercer objetivo se tomó en cuenta los procesos misionales de la empresa como son las compras, ventas y el servicio de instalaciones. Para el levantamiento de procesos se empleó las cédulas narrativas las cuales identifican el proceso de manera detallada y que posteriormente serán presentadas en el manual utilizando diagramas de flujo. Para el proceso misional de compras se utilizó la cédula narrativa como se observa en la tabla 14.

Tabla 14 Cédula narrativa del procedimiento de compras

Procedimiento:	Compras
Cargo de la persona entrevistada:	Contadora de QUALITYFAST S.A.
Fecha:	09/05/2023
<p>Para realizar la compra, el Gerente verifica el requerimiento según el contrato firmado con el cliente y solicita a Compras iniciar la adquisición de los inventarios. Compras solicita una copia del contrato donde se puede visualizar el número de vehículos que requieren los dispositivos de rastreo satelital. Compras verifica el número y realiza una orden de compra. Esta orden de compras se envía a gerencia. Gerencia verifica que la orden de compra coincida con el contrato en las cantidades y las características detalladas y autoriza. Envía autorización a Compras quien a su vez recibe la autorización y realiza la petición a la empresa para la adquisición de los inventarios. Una vez que recibe la orden de compra el proveedor prepara una cotización previa y envía a Compras. Compras recibe verifica cantidades, características y precios en la cotización. Envía a Gerencia para autorización. Gerencia recibe la proforma del proveedor con esto analiza precios y si conviene continua o si no solicita a Compras que pida otras cotizaciones. Si conviene el Gerente autoriza la adquisición y envía a compras. Compras recibe la autorización y realiza el pedido al proveedor. Una vez que el proveedor envía la mercadería. Compras solicita a contabilidad realice la transferencia al exterior para la adquisición. Contabilidad recibe la solicitud de la transferencia y verifica la proforma, la autorización del gerente y realiza la transferencia al exterior. Contabilidad solicita la confirmación de la transferencia al proveedor extranjero. Contabilidad recibe la confirmación de la transferencia del proveedor extranjero y envía una copia a Compras. Mientras llega la mercadería, Compras contacta al agente de aduanas y envía información al agente de aduanas para que realice los trámites de importación. A la vez solicita una proforma del costo de los honorarios del agente de aduanas. La proforma del costo de los honorarios se recibe y se envía a Gerencia para autorización. Autoriza Gerencia y envía a Compras. Compras realiza los trámites de importación juntamente con el agente de aduanas y envía una copia de la proforma autorizada por Gerencia a Contabilidad. Cuando llega la mercadería Compras solicita información al agente de la llegada de la mercadería. Compras verifica que el producto sea en función a la proforma, cantidades, estado del inventario,</p>	

características y si todo es correcto se aprueba el ingreso a la empresa. Se notifica a Gerencia sobre la mercadería que llegó en buen estado. Gerencia con la notificación autoriza pago a la gente de aduanas. Contabilidad recibe autorización de Gerencia para el pago, verifica si hay retención, la elabora y realiza el pago con transferencia bancaria. Los documentos se archivan en Contabilidad y ahí termina el proceso.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Para realizar el levantamiento del segundo proceso misional de la empresa que es ventas se empleó la cédula narrativa como se muestra en la tabla 15.

Tabla 15 Cédula narrativa procedimiento de ventas

Procedimiento:	Ventas
Cargo de la persona entrevistada:	Contadora de QUALITYFAST S.A.
Fecha:	09/05/2023

Gerencia verifica el portal de compras públicas si existe alguna petición sobre los servicios de rastreo satelital. Si existe alguna petición envía la petición y la solicitud de la empresa pública a Ventas para que elabore la oferta técnica. Ventas recibe la petición y elabora la oferta técnica en función de los requerimientos de la entidad pública. Una vez elaborada la oferta se envía a Gerencia para la autorización. Gerencia verifica que la oferta realizada cumpla con los requerimientos de la entidad y envía autorización a ventas. Ventas envía vía correo electrónico o presencialmente la oferta técnica. Si la oferta técnica es aceptada por el cliente se notifica a Gerencia la aceptación. Si es que no es aceptada se sigue buscando nuevas de posibilidades de participar en compras públicas. Si es aceptada Gerencia autoriza a Ventas de realizar todos los trámites y contactos con el cliente hasta firmar el contrato. Ventas obtiene el contrato de la empresa pública. Una vez obtenido el contrato de la empresa pública envía Gerencia para revisión. Una vez firmado el contrato por el Gerente autoriza a Servicios y mantenimiento iniciar el proceso de instalación. Cuando se termina el proceso de instalación se informa al gerente sobre el proceso ya realizado. Gerente recibe el informe y autoriza a Ventas realizar el cobro a la empresa pública. Solicita a Contabilidad elaborar las facturas en función del contrato y envía al cliente. El cliente recibe la notificación y se realiza el pago. Contabilidad verifica el pago del cliente y realiza el registro contable y termina el procedimiento de ventas.

Elaborado por: Carrillo (2023)

El último proceso misional identificado en la empresa es instalación. Para levantar este procedimiento se empleó la cédula narrativa como se muestra en la tabla 16.

Tabla 16 Cédula narrativa procedimiento de instalaciones

Procedimiento:	Instalaciones
Cargo de la persona entrevistada:	Contadora de QUALITYFAST S.A.
Fecha:	09/05/2023

Inicia en gerencia una vez firmado el contrato con el cliente se notifica a Servicios y mantenimiento para realizar las instalaciones de dispositivos de vehículos. Servicios y mantenimiento recibe la notificación y elabora el cronograma de instalaciones en base al contrato. Este cronograma es enviado a Gerencia para verificación y aprobación. Gerencia recibe el cronograma, verifica y aprueba. Envía autorización a Servicios y mantenimiento una vez que recibe aprobación del cronograma inicia las instalaciones de GPS. Una vez instalado los dispositivos se realiza pruebas de calidad, pruebas de verificación de que esté en funcionamiento y notifica a Gerencia el término de las instalaciones. Gerencia recibe informe de Servicios y mantenimiento sobre los vehículos ya instalados y que está en perfecto funcionamiento y notifica al cliente para entrega de claves. Gerencia entrega las claves de acceso al cliente y solicita que verifique. El cliente recibe las claves, verifica que esté funcionando correctamente y solicita elaborar el acta de entrega recepción. El acta de entrega recepción elabora el Gerente previa verificación con el contrato y el informe de instalaciones. El Gerente firma el acta de entrega recepción juntamente con el cliente y fin.

Elaborado por: Carrillo (2023)

Telecomunicaciones
Quiroga & Asociados
"QUALITYFAST"
S.A.

contables

Manual de políticas y
procedimientos

1. Generalidades de la empresa

Razón social: Telecomunicaciones Quiroga & Asociados "QUALITYFAST" S.A.

Fecha de constitución: 27 de noviembre de 2014.

Actividad principal: Prestación de servicios de rastreo satelital cubriendo la demanda del sector público mediante la contratación pública.

Dirección: Provincia de Tungurahua, cantón Ambato.

2. Involucrados

Responsable	Cargo
	Gerente General
	Contador

3. Marco normativo

Institución/Organismo	Disposición
Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)	En el mes de julio de 2009 el IASB publica la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) con la finalidad de que las empresas que son catalogadas como PYMES apliquen esta normativa en la presentación de los estados financieros.
Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Mediante la resolución SCVS-INC-DNCDN-2019-0009 emite el instructivo para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" completas y de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), en las compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

4. Base legal que sustenta la aplicación de NIIF para las PYMES

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el 16 de agosto de 2019 emite el instructivo para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" completas y de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). En el Art. 2 menciona que las empresas que cumplen con el valor de activos inferior a cuatro millones de dólares, ventas brutas hasta cinco millones de dólares y trabajadores menos de 200 empleados ocupados deben registrar y preparar sus estados financieros utilizando NIIF para las PYMES.

5. Alcance

Sección de las NIIF para las PYMES	Alcance
1 Pequeñas y medianas entidades	✓
2 Conceptos y principios fundamentales	✓
3 Presentación de estados financieros	✓
4 Estado de situación financiera	✓
5 Estado de resultados integral y estado de resultados	✓
6 Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas	✓
7 Estados de flujo de efectivo	✓
8 Notas a los estados financieros	✓
9 Estados financieros consolidados y separados	N/A
10 Políticas, estimaciones y errores contables	✓
11 Instrumentos financieros básicos	✓
12 Otros temas relacionados con los instrumentos financieros	✓
13 Inventarios	✓
14 Inversiones en asociadas	N/A
15 Inversiones en negocios conjuntos	N/A
16 Propiedades de inversión	N/A
17 Propiedades, planta y equipo	✓
18 Activos intangibles distintos de la plusvalía	N/A
19 Combinaciones de negocios y plusvalía	N/A
20 Arrendamientos	N/A
21 Provisiones y contingencias	✓
22 Pasivos y patrimonio	✓
23 Ingresos de actividades ordinarias	✓
24 Subvenciones del gobierno	N/A
25 Costos por préstamos	✓
26 Pagos basados en acciones	N/A
27 Deterioro del valor de los activos	✓
28 Beneficios a empleados	✓
29 Impuestos a las ganancias	✓
30 Conversión de moneda extranjera	N/A
31 Hiperinflación	N/A
32 Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa	N/A
33 Información a revelar de partes relacionadas	✓
34 Actividades especializadas	N/A
35 Transición a las NIIF para las PYMES	✓

6. Período de adopción

El documento denominado políticas contables entra en vigor desde 01 de enero de 2023. Por lo tanto, los estados financieros presentados el 31 de diciembre de 2023 se presentan bajo NIIF para las PYMES.

7. Obligatoriedad de adopción de las políticas contables

La adopción de las políticas contables de QUALITYFAST S.A. se basan en la sección 35 de la NIIF para las PYMES que menciona que una entidad debe presentar un juego completo de estados financieros los cuales reflejen información comparativa.

8. Definición y estructura de las políticas contables

Según International Accounting Standards Committee Foundation (2015) en la sección 10 establece que las políticas contables son “principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”. Para desarrollar las políticas una empresa debe establecer aquellas que contribuyan en la toma de decisiones y las que ayuden a que los estados financieros sean el fiel reflejo de las transacciones que suceden dentro de la empresa.

Para la creación del manual se deben considerar lo siguiente:

- Alcance: las cuentas contables que la empresa utiliza en cada sección.
- Objetivo: la finalidad de la sección de la NIIF para las PYMES.
- Reconocimiento: es un proceso que permite incorporar a los estados financieros partidas que estén de acuerdo con las definiciones de activo, pasivo, ingreso o gasto. Las partidas deben generar algún beneficio económico futuro y ser medidas con fiabilidad.
- Medición inicial: los activos y pasivos se miden al costo histórico.
- Medición posterior: los activos y pasivos se pueden medir al valor razonable o importes.
- Información a revelar: la información que se presenta por cada cuenta contable o sección.

9. Objetivo del manual de políticas contables

Los manuales de políticas contribuyen a que los estados financieros de una empresa presenten información que sea relevante y fiable de todas las transacciones.

10. Cumplimiento, aprobación y actualización del manual de políticas contables

El manual de políticas es de aplicación obligatoria para el área contable de QUALITYFAST S.A. con el objetivo de preparar los estados financieros a partir del año 2023 en concordancia con las NIIF para las PYMES. La aprobación y actualización es realizada por la junta general de accionistas.

11. Características cualitativas de la información en los estados financiera

- **Comprensibilidad:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. debe presentarse de manera comprensible para los usuarios internos y externos que poseen conocimiento de las actividades económicas a las que se dedica la empresa.
- **Relevancia:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros debe permitir evaluar sucesos pasados, presentes y futuros permitiendo una correcta toma de decisiones.
- **Materialidad:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros debe ser presentada sin omisión o error debido a que influye en la toma de decisiones.
- **Fiabilidad:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros debe estar libre de error y sesgo de tal manera que no influyan para formar un juicio de decisión que consiga un resultado predeterminado.
- **La esencia sobre la forma:** las transacciones de QUALITYFAST S.A. se deben contabilizar y presentar relacionados con su esencia.
- **Prudencia:** el registro de las transacciones de QUALITYFAST S.A. deben ser realizadas cuidadosamente de manera que se evite el sesgo.
- **Integridad:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros debe estar completa y cumplir con los límites de importancia relativa y costo.
- **Comparabilidad:** los usuarios de la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros deben tener la capacidad de realizar comparaciones a lo largo del tiempo identificando tendencias de la situación financiera y el rendimiento de la empresa.

- **Oportunidad:** la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros debe ser proporcionada dentro del período de tiempo de la toma de decisiones.
- **Equilibrio entre costo y beneficio:** los beneficios de la información que proporciona QUALITYFAST S.A. en sus estados financieros deben superar el costo de suministrarla.
- **Esfuerzo y costo desproporcionados:** para considerar si la información necesaria para cumplir con un requerimiento implica un costo desproporcionado depende de las circunstancias de la entidad y del juicio de la gerencia.

12. Políticas contables

Instrumentos financieros básicos

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los instrumentos financieros son:

- Efectivo
- Bancos
- Cuentas por cobrar

Objetivo: Establecer el reconocimiento y medición de los instrumentos financieros.

Reconocimiento: Se reconoce como instrumento financiero cuando sea un contrato que genera un activo financiero para QUALITYFAST S.A. y sea un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio para la otra empresa.

Medición inicial: Se reconoce un activo financiero al precio de la transacción tomando en cuenta los costos realizados en la transacción.

Inventarios

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los inventarios son:

- Inventario de mercadería
- Inventario de materia prima

Objetivo: Establecer los lineamientos para el reconocimiento y medición de los inventarios de la empresa QUALITYFAST S.A.

Reconocimiento: La empresa QUALITYFAST S.A. reconoce como inventarios cuando:

- Se han adquirido con la finalidad de ser vendidos.
- Se encuentran en forma de materiales para ser consumidos en el proceso de prestación de servicios.

Medición inicial: Se reconoce en el valor de los inventarios todos los costos de compra, transformación y aquellos que han servido para darle la ubicación en la que se encuentra actualmente los inventarios.

Medición posterior: Se miden los inventarios al valor menor entre el costo y el precio de venta estimado menos el costo de terminación y venta.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- El valor total de los inventarios en libros y por la clasificación que tiene la entidad.
- El valor de los inventarios que han sido reconocidos como gasto durante los inventarios.
- El valor de pérdidas por deterioro o reversiones reconocidas en resultados.
- El valor de los inventarios que se encuentran en garantía de pasivos.

Propiedades, planta y equipo

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. propiedades, planta y equipo está compuesta por:

- Equipos de computación
- Vehículos
- Muebles de oficina
- Maquinaria

Objetivo: Definir el tratamiento de propiedades, planta y equipo.

Reconocimiento: La empresa QUALITYFAST S.A. reconoce como propiedades, planta y equipo cuando:

- Exista la posibilidad de que la empresa reciba beneficios económicos futuros.
- El costo se pueda medirse con fiabilidad.
- Se utilizará durante más de un período.

Medición inicial: Se medirán al valor del costo

Medición posterior: Se medirá al costo menos la depreciación acumulada y el valor de pérdida por deterioro

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- La base de medición que ha sido empleada para la determinación del valor bruto en libros.
- El método de depreciación que se utiliza.

- La vida útil o tasa de depreciación que utiliza la entidad.
- El valor bruto que se encuentra en libros y la depreciación acumulada (se agrega las pérdidas acumuladas por deterioro), todo esto al principio y final del período del que se está informando.
- Una conciliación de los valores de libros al principio y final del período del que se está informando.
- La existencia y valores de aquellas propiedades que se encuentren en garantía de alguna deuda.
- El valor de las deudas para adquirir propiedad, planta y equipo.

Provisiones y contingencias

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. provisiones y contingencias están compuestas por:

- Provisiones por beneficios a empleados.

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable de provisiones y contingencias.

Reconocimiento: La empresa QUALITYFAST S.A. reconoce como provisiones y contingencias cuando:

- Se tenga obligaciones a la fecha en la que se informa.
- Exista la probabilidad de que la empresa tenga que deshacerse de recursos económicos para cubrir esa obligación.
- El valor de la obligación se pueda medir de manera fiable.

Medición inicial: La mejor estimación del valor requerido para el pago de la obligación.

Medición posterior: Se cargará contra las provisiones los valores para los que fue reconocida.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- Para cada tipo de provisiones se realiza una conciliación que contenga el valor al inicio y fin del período, los importes cargados contra la provisión y los importes no utilizados revertidos. Descripción de la naturaleza de la obligación y el valor. El valor del reembolso que se espera.
- Para cada tipo de pasivos contingentes se revelará la naturaleza. Una estimación de los efectos financieros que se pueden generar. Indicación de las

incertidumbres que están relacionadas con el valor o el calendario de las salidas de recursos. El valor del reembolso que se espera.

- Para los activos contingentes se revelará una descripción de la naturaleza. Una estimación de los efectos financieros que pueden generar.

Pasivos

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los pasivos están compuestos por:

- Proveedores
- Cuentas por pagar a terceros
- Beneficios a empleados por pagar
- Impuestos por pagar

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable de los pasivos.

Reconocimiento: Un pasivo son todas las obligaciones presentes que ha contraído una entidad y que para su cumplimiento deben desprenderse de recursos de la empresa.

Patrimonio

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. el patrimonio está compuesto por:

- Capital
- Reservas
- Utilidades

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable del patrimonio.

Reconocimiento: Se reconoce como patrimonio a la participación residual en los activos una vez disminuidos los pasivos.

Medición: La entidad reducirá del patrimonio los valores de las distribuciones a los propietarios.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará el hecho y las razones de porque la medición del valor razonable involucra un esfuerzo o costo desproporcionado cuando los activos a distribuir no se puedan medir con fiabilidad.

Ingresos de actividades ordinarias

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los ingresos de actividades ordinarias están compuestos por:

- Venta de bienes
- Prestación de servicios

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable de los ingresos de actividades ordinarias.

Medición: Se reconoce el valor razonable que se recibe de la contraprestación que ha sido recibida o está por recibir.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- El método utilizado para establecer el porcentaje de terminación de las transacciones de la prestación de servicios.
- El valor de cada ingreso de actividad ordinaria que sea significativo y que ha sido reconocido durante el período.

Deterioro del valor de los activos

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. el deterioro del valor de los activos está compuesto por:

- Deterioro del valor de los inventarios
- Deterioro de cuentas por cobrar
- Deterioro de propiedades, planta y equipo

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable del valor de los activos.

Reconocimiento: Para el de reconocimiento del deterioro de una unidad generadora de efectivo se lo realiza cuando el valor recuperable es inferior al valor de libros de la cuenta

Medición: Para la medición del deterioro de los inventarios se realiza una comparación entre el valor en libros de cada grupo de inventario y el precio de venta menos los costos de terminación y venta.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- El valor de las pérdidas por deterioro que han sido reconocidas en el estado de resultados dentro del período.
- El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro que han sido reconocidas en el estado de resultados dentro del período.

Beneficios a empleados

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los beneficios a empleados están compuestos por:

- Beneficios a corto plazo.

- Beneficios post empleo.
- Beneficios a largo plazo.
- Beneficios por terminación.

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable de los beneficios a empleados.

Reconocimiento: Se reconocen todos los tipos de contraprestaciones que QUALITYFAST S.A. realiza a favor de todos sus trabajadores. Sea en forma de pasivo o gasto.

Medición: Todos los beneficios a empleados se deben calcular en base a lo establecido en el código de trabajo vigente.

Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

- Para las aportaciones definidas el valor del gasto por planes de aportaciones definidas que se reconocen en el estado de resultados.
- Para beneficios definidos la política contable que permite reconocer las ganancias y pérdidas actuariales. Fecha de valoración. Conciliación de saldos de apertura y cierre.
- Para los beneficios a largo plazo la naturaleza de los beneficios. El valor y la fecha de financiación.
- Para beneficios por terminación la naturaleza de los beneficios. El valor y la fecha de financiación.

Impuestos a las ganancias

Alcance: Para QUALITYFAST S.A. los impuestos a las ganancias están compuestos por:

- Impuestos corrientes.
- Impuestos diferidos.

Objetivo: Establecer lineamientos para el tratamiento contable de los impuestos a las ganancias.

Reconocimiento: Se reconoce a aquellos impuestos que estén basados en ganancias fiscales.

Medición: Se mide el pasivo o activo por impuestos diferidos usando las tasas impositivas y leyes que estén aprobadas.

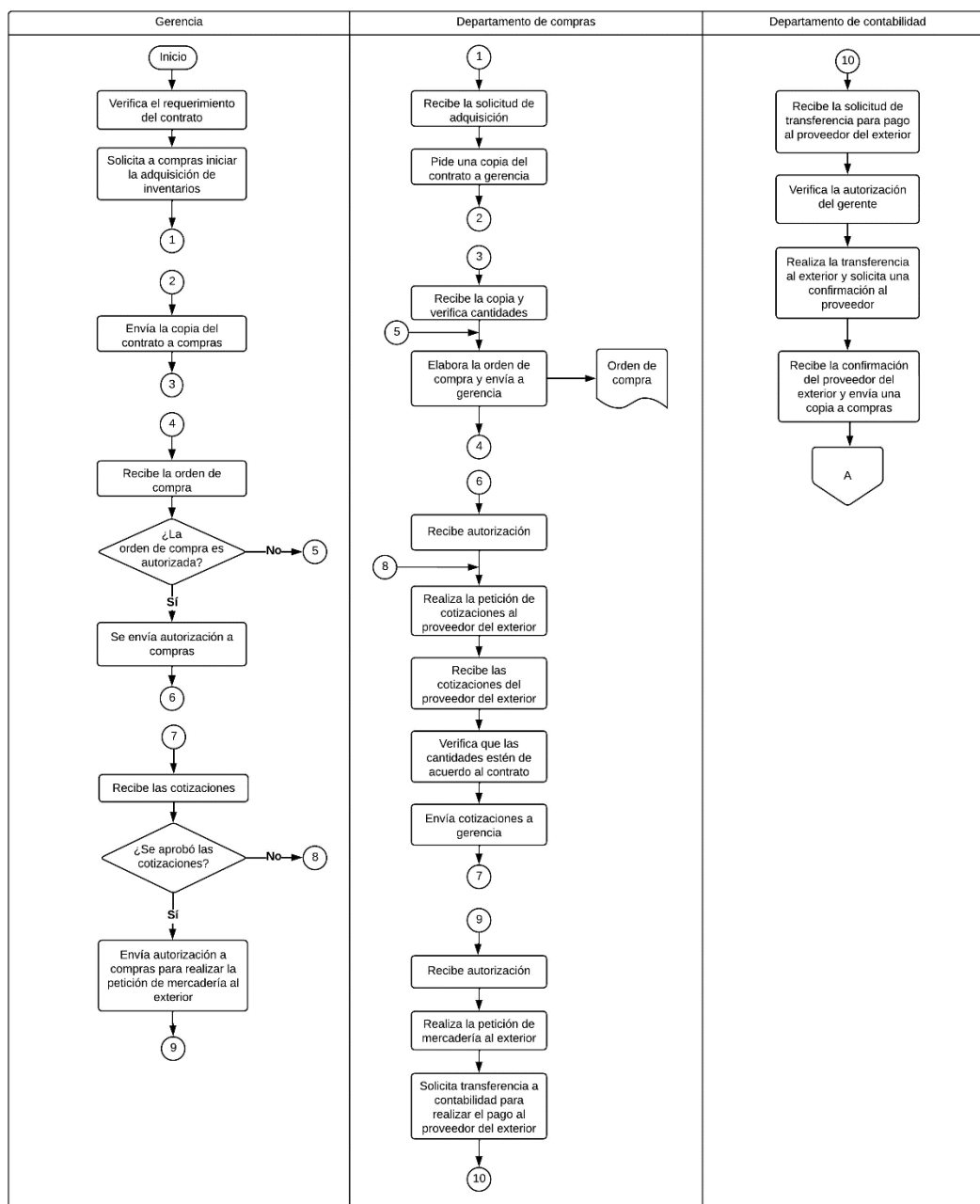
Información a revelar: La empresa QUALITYFAST S.A. revelará la siguiente información:

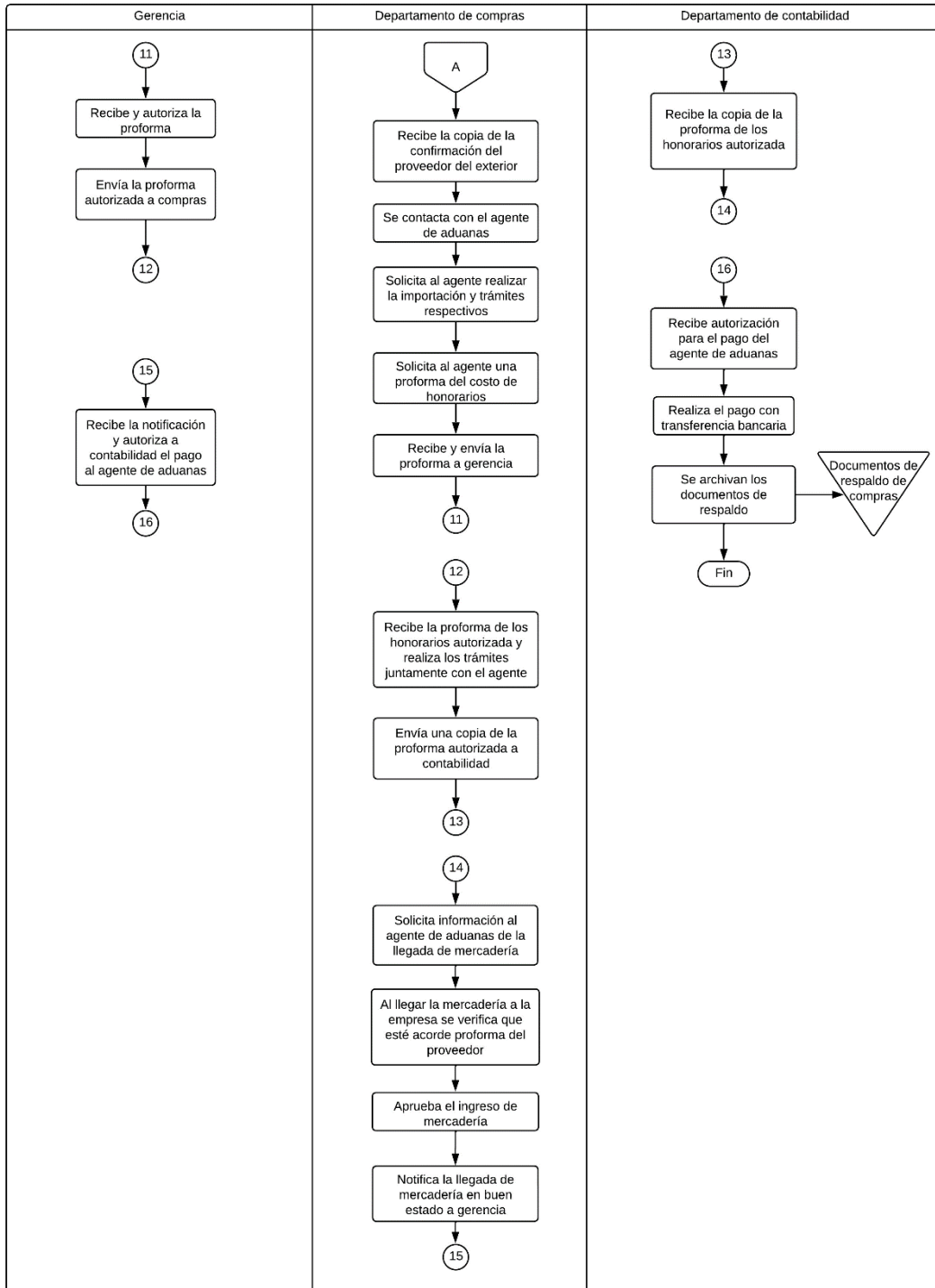
- Información que permita evaluar la naturaleza y efecto financiero que trae como consecuencia los impuestos corrientes y diferidos.
- De manera separada los principales componentes del gasto.
- De manera separada los impuestos corrientes y diferidos. El valor total de los impuestos. Explicaciones de las diferencias significativas. Explicación de los cambios de tasas impositivas aplicables.

13. Procedimientos contables

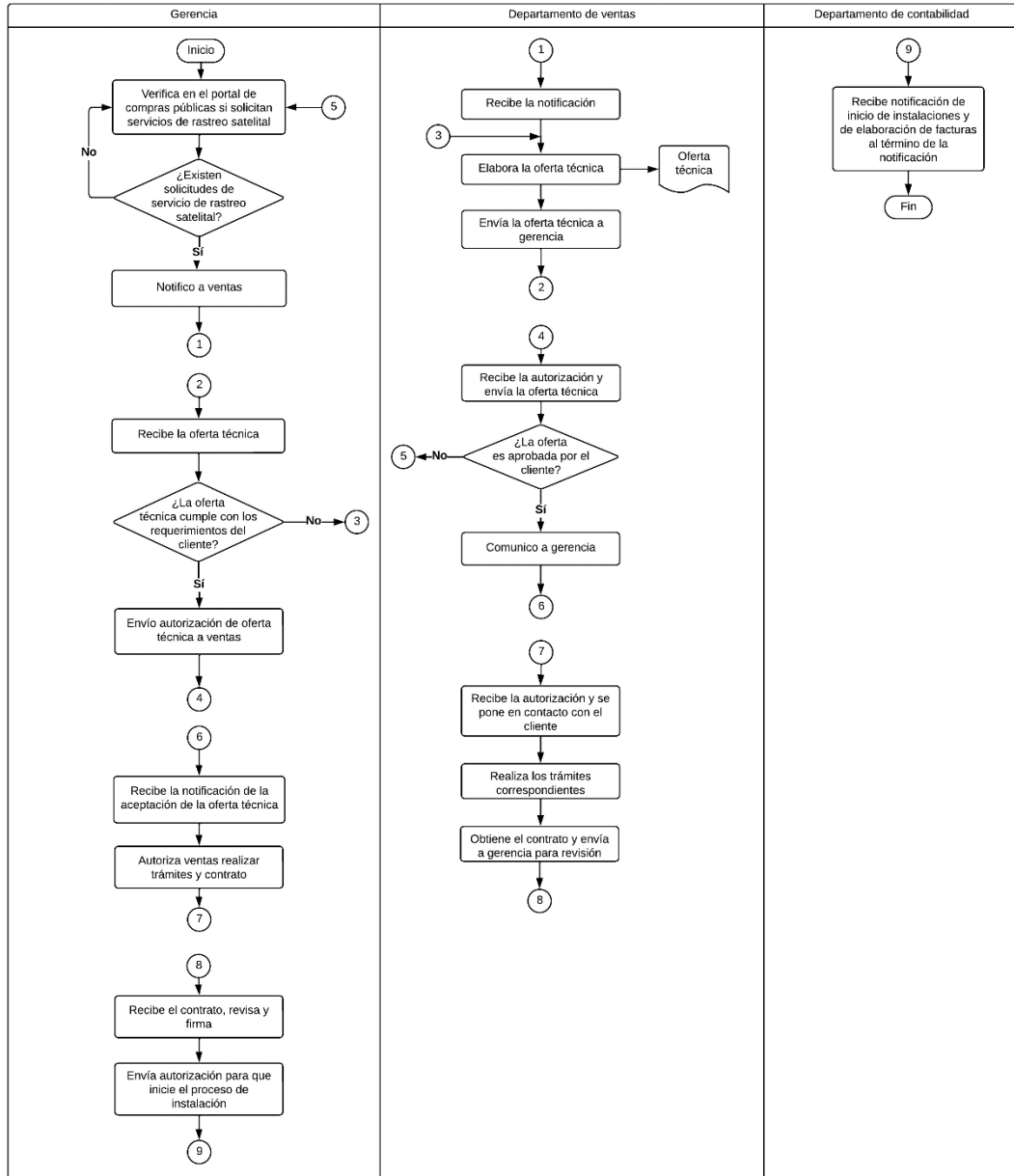
Los procesos detallados a continuación fueron elaborados en base a la información obtenida de la empresa, además se incorporó mejoras desde el punto de vista de control interno.

Procedimiento de compras

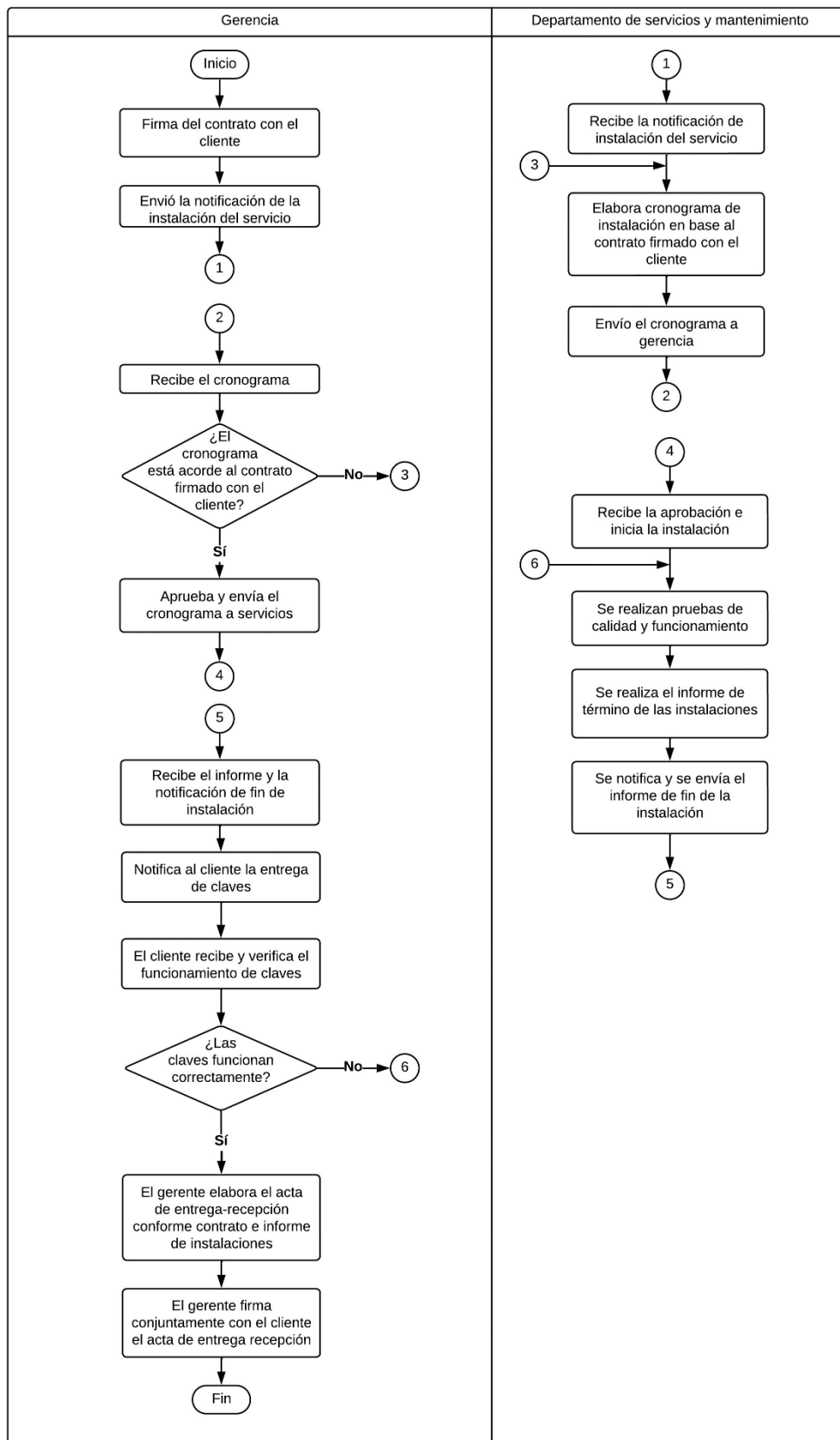




Procedimiento de ventas



Procedimiento de instalaciones



CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Luego de haber completado todas las etapas del desarrollo del presente proyecto integrador se llegó a las siguientes conclusiones:

- Mediante el diagnóstico inicial realizado a la empresa se identifica que no cuenta con políticas contables establecidas por escrito, sino que se emplean directrices para las cuentas contables que se utilizan. Esto ocasiona que cuando exista rotación del personal en el departamento de contabilidad se desconozca el lineamiento a seguir.
- Una vez realizada la entrevista en QUALITYFAST S.A. se identifican procesos estratégicos, misionales y apoyo los cuales tienen procedimientos bien definidos, pero no se evidencian por escrito. Por lo que, los empleados realizan su trabajo con una rutina establecida y sin un documento guía que ha sido aprobado por los accionistas de la empresa.
- Como parte del proyecto integrador se elaboró el manual de políticas contables para la QUALITYFAST S.A. en base a las diferentes secciones que contiene la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES aplicables para este tipo de empresa. Permitiendo así que la información económica que se genera sea fiable y contribuya a la toma de decisiones.
- Se estableció procedimientos por escrito de los procesos misionales de QUALITYFAST S.A. como son compras, ventas e instalaciones. Para lo cual se utilizó diagramas de flujo los cuales contienen cada uno de los pasos y departamentos responsables de estas actividades. A su vez esto contribuye a que la productividad de los empleados aumente y se cumpla con los objetivos que se plantean dentro de la entidad.

4.2 Recomendaciones

Luego de haber completado todas las etapas del desarrollo del presente proyecto integrador se tienen las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda implementar el manual de políticas y procedimientos contables elaborado en el presente proyecto integrador. Su uso garantiza que la empresa cumpla con la normativa vigente.
- La empresa QUALITYFAST S.A. deberá actualizar el presente manual por lo menos una vez al año ya que pueden cambiar las disposiciones de las entidades de control. Pueden rotar las personas responsables de cada actividad. Las cuentas contables que la empresa maneja pueden aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad de esta.
- Se propone abrir nuevas líneas de investigación como por ejemplo utilidad de manual de políticas y procedimientos en las empresas de Tungurahua. Las políticas y procedimientos que adoptan las empresas en Tungurahua y la incidencia en la toma de decisiones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ávala , M., Sandoval, M., & Triana, F. (2023). *El control interno como herramienta eficaz para la administración de las PyMES, revisión sistemática. Redilat*, 2789-3855.
- Áviles, P., Rodas, F., & Molina, C. (2022). *El control interno contable como factor fundamental para la administración empresarial. Alfa*. doi:
<https://doi.org/10.33262/ap.v4i1.1.139>
- Cabrera , N., Guerra , M., Rojas , D., & Herrera, A. (2022). *Propuesta de un manual de procedimientos contables en empresas tabacaleras. Ciencias económicas*, 1-16. doi:<https://doi.org/10.14409/rce.2021.18.e0006>
- Cajilema, V., & Santillán, M. d. (2021). *Procedimiento de control interno en el departamento de contabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guamote Ltda. Apuntes contables*, 185-203.
- Camacho , W., Gil , D., & Paredes , J. (2017). Sistema de control intero: importancia en su funcionamiento en las empresas. *Observatorio economía latinoamericana*.
- Comendeiro, H. (2021). *Control interno y su relación con el desempeño empresarial. VinculaTégica*, 257-266.
- Cruz, M., & Morales, L. (2023). *Incidencia del manual de procedimientos y políticas contables en la vulcanizadora. Polo del conocimiento*, 1723-1741.
doi:10.23857/pc.v8i1
- Damian, G. (2021). *Sistema de control interno para empresas comerciales de la ciudad de riobamba*. Obtenido de DSpace de Uniandes:
<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/12468/1/ACTFMCYAGT002-2021.pdf>
- Evilla , M. (03 de Febrero de 2011). *Monografías.com*. Obtenido de Monografías.com:
<https://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables2>
- Fernández, S. (06 de Febrero de 2021). *Clubensayos*. Obtenido de Clubensayos:
<https://www.clubensayos.com/Negocios/CARACTERISTICAS-DE-UN-PROCESO-CONTABLE/5212019.html>

- Galicia, H. (09 de Diciembre de 2020). *ContadorMX*. Obtenido de ContadorMX: <https://contadormx.com/2020/12/09/politicas-contables-de-una-empresa-objetivos-y-ejemplos/>
- Gerente general. (2023).
- Gómez , A. (24 de Abril de 2020). *Blogspot: Asesordecalidad*. Obtenido de Asesordecalidad: <http://asesordecalidad.blogspot.com/2020/04/fases-del-proceso-operativo-en-la.html#.ZF0ggaBBy3D>
- Holmes, A. (1965). *Auditoría: principios y procedimiento*. México: UTEHA.
- International Accounting Standars Committee Foundation. (10 de Enero de 2015). *NIIF para las PYMES*. London: IASCF Publications Department. Obtenido de Actualícese: <https://actualicese.com/politicas-contables/>
- Macias, L., & Vegas, H. (2022). *Estrategias de control interno para la gestión administrativa de microempresas comerciales y artesanales ecuatorianas*. *Digital publisher*, 370-385. doi:doi.org/10.33386/593dp.2022.4-1.1245
- Manosalvas , L., Cartagena, M., & Baque , L. (2019). *Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri*. *Dilemas contemporáneos*, 1-17.
- Marcuzzi, M. (2018). *Los manuales de sistema de contabilidad general, una herramienta de control para las organizaciones*. *Redalyc*, 120-142. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/5530/553057245007/html/>
- Miaja, M. (2019). *Presente y futuro del Control Interno en las administraciones públicas*. *Auditoría y gestión de los recursos públicos*, 85-98. Obtenido de <https://asocex.es/wp-content/uploads/2022/02/Revista-Auditoria-Publica-no-74.-pag-85-a-98.pdf>
- Narváez, C., Calle, G., & Erazo, J. (2020). *Sistema de control interno como herramienta de optimización en los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda*. *Dominio de las ciencias*, 429-465. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7351791>
- Navarrete, K. (20 de Diciembre de 2019). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/el-control-dentro-del-proceso-administrativo/>
- Ñacato, W. (15 de Septiembre de 2013). *Scribd*. Obtenido de Scribd: <https://es.scribd.com/doc/181930793/cedulas-narrativas#>

- Olivier, E. (2021). *Genwords*. Obtenido de Genwords:
<https://www.genwords.com/blog/proceso-de-compras/>
- Peña, A., & Cuervo, A. (2020). La importancia de las políticas contables en las PYMES. *FACCEA*, 116-126. Obtenido de
<http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/452/4522472005/4522472005.pdf>
- QUALITYFAST S.A. (03 de Diciembre de 2014). *Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros*. Obtenido de Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros:
<https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/visor.zul?pdc=ps9AdTgLoA13B%2BYntMP7f5rveKrxO%2Ft265SckXbrpkIIIcYNzZn%2FrKnl5sWHIA88wpL8qDv3gDrEXJvMeuUjxhKFOR5ZyHqfE8JlvHwva%2BW%2BCZb01NRi5i%2BTl6%2Fcddcyp6S4zWX0zj1xy7CFbhkoNz6fMGr%2BH2fa0vD0%2BTxc6A>
- Ramírez, A. (03 de Mayo de 2022). *RD Station*. Obtenido de RD Station:
<https://www.rdstation.com/blog/es/4-etapas-del-proceso-de-ventas/>
- Ramírez, D. (Noviembre de 2015). *ResearchGate*. Obtenido de ResearchGate:
https://www.researchgate.net/figure/Figura-62-Proceso-propuesto-de-pago-a-proveedores_fig5_304918585
- Resendiz, F. (01 de Noviembre de 2021). *Fondimex*. Obtenido de Fondimex:
<https://fondimex.com/blog/proceso-gestion-cobranza/>
- Rivas, A. (2022). *Control interno en las empresas comerciales nacientes en Ecuador*. *Polo del conocimiento*, 336-360. doi:10.23857/pc.v7i9
- Ronaldson, T. (23 de Abril de 2023). *Camino financiero*. Obtenido de Camino financiero: <https://www.caminofinancial.com/es/como-cobrar-a-un-cliente/#:~:text=El%20cobro%20a%20clientes%20en,Promover%20acuerdos%20con%20los%20deudores.>
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. Mexico: Pearson.
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). *El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala*. *Espacios*, 30. Obtenido de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>
- Solís, V., & Llamuca, S. (2020). *Control interno una ciencia que evoluciona*. *Dominio de las ciencias*, 718-733.

- Uzuría, F. (07 de Noviembre de 2022). *Chipax*. Obtenido de Chipax:
<https://www.chipax.com/blog/relacion-con-proveedores/>
- Valdés, P. (06 de Abril de 2023). *Inboundcycle*. Obtenido de Inboundcycle:
<https://www.inboundcycle.com/proceso-de-compra-que-es-y-como-funciona>
- Valdez, W., Narváez, C., & Ormaza, J. (2019). *Procedimientos contables y su incidencia en la sistematización de la información de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Atlántida de la ciudad de Cañar. Visionario digital*, 497-526.
- Vivanco, M. (2017). *Los manuales de procedimientos como una herramienta de control interno de una organización. Scielo*, 247-252. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038
- Weil, M. (11 de Enero de 2022). *TMF group*. Obtenido de TMF group:
<https://www.tmf-group.com/es-co/news-insights/articles/2022/january/importance-of-group-accounting-manuals/#:~:text=Un%20manual%20de%20contabilidad%20es,proveedor%20de%20servicios%20in%20situ.>