

Escuela Superior Politécnica Del Litoral
Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas

Diseño de un Manual de Políticas Contables basado en NIIF para Pymes, con el fin de optimizar el proceso contable de una empresa especializada en servicios de automatización en los sectores eléctrico e industrial, domiciliada en el cantón Durán.

PROYECTO INTEGRADOR

Previo la obtención del Título de:

Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión

Presentado por:

Daniela Noelia Delgado Vaca

Joe Ariel Hurtado León

GUAYAQUIL - ECUADOR

Año 2023

Dedicatoria

El presente proyecto lo dedico a mi familia, en especial a mi madre quién batalló día a día para brindarme una excelente educación e inculcarme valores y principios para llegar a esta recta final.

A mi papá no biológico que lo aprecio como mi verdadero padre, quien me aconsejó y ayudó en los momentos complejos de mi vida.

A mi tía Maribel, que me acogió como uno más de sus hijos y siempre ha velado por mi bienestar.

A mis abuelitos, quienes siempre me respaldan y apoyan en cualquier decisión.

Y, por último, a mi novia quien ha estado en toda mi etapa universitaria y me apoyó emocionalmente en los momentos de angustias y tristezas.

Joe Ariel Hurtado León

Dedicatoria

A mi persona, por todas las noches de desvelo durante todos estos años de esfuerzo.

A mi padre, mi madre, hermana y a la persona que con un gran corazón me acogió como su propia hija, gracias a todos por su apoyo moral en mis altibajos.

A la persona que me acompañó durante años como novio y amigo, brindándome apoyo y amor.

Finalmente, a mi Lupita, una perrita que sin poder hablar ha logrado ser mi mayor fuente de felicidad.

Daniela Noelia Delgado Vaca

Agradecimientos

Agradezco a Dios por prestarme salud y vida, a mis padres, tías, abuelitos y novia por el respaldo y apoyo incondicional durante la trayectoria Universitaria.

Además, a mis profesores de carrera quienes con su enseñanza me nutrieron de conocimientos sólidos e hicieron amar la carrera.

También, a mi compañera Daniela Delgado, por la colaboración y confianza brindada para culminar con éxito el proyecto en cada una de sus etapas, más allá de mantener una amistad desde el preuniversitario.

Y, por último, a los colaboradores de la entidad, por sus aportes y contribuciones para aprender más de su entorno contable y otorgarle un recurso de calidad.

Joe Ariel Hurtado León

Agradecimientos

Agradezco a Dios por darme la fuerza, y salud para mantenerme fuerte durante toda mi carrera universitaria.

A los profesores de la ESPOL que compartieron conmigo sus conocimientos desarrollando mi aspecto profesional, principalmente al profesor Cristian Vera, quien fue mi consejero durante la mayoría de la carrera, siempre dispuesto a ayudarme.

A mis compañeros de carrera, quienes se convirtieron en unos excelentes amigos para mí, además, siendo un apoyo al brindarme ideas que fueron de gran ayuda para el desarrollo de este proyecto.

Finalmente, a los miembros de la entidad estudiada por su colaboración, para la culminación del presente proyecto.

Daniela Noelia Delgado Vaca

Declaración Expresa

"Los derechos de titularidad y explotación, nos corresponde conforme al reglamento de propiedad intelectual de la institución; Delgado Vaca Daniela Noelia y Hurtado León Joe Ariel damos nuestro consentimiento para que la ESPOL realice la comunicación pública de la obra por cualquier medio con el fin de promover la consulta, difusión y uso público de la producción intelectual"



Delgado Vaca Daniela
Noelia



Hurtado León Joe Ariel

Evaluadores

 Digitally
signed by
CHRISTIAN
VERA ALCIVAR

Christian Vera Alcívar

Profesor de Materia

Azucena de las Mercedes Torres

Negrete

Tutor de proyecto

Resumen

Una empresa Pyme especializada en automatización eléctrica e industrial afronta problemas en sus EEFF debido a registros contables inconsistentes y políticas no documentadas. Se propone desarrollar un manual de políticas contables para guiar y optimizar el trabajo contable, asegurando el cumplimiento normativo. El objetivo es desarrollar políticas basadas en NIIF para Pymes, de modo que mejore la razonabilidad de la información financiera y se tomen oportunas decisiones económicas. Se utilizó la metodología PHVA, empleando técnicas como: observación, entrevista, análisis documental y cuestionario. Además, se establecieron 4 indicadores y se desarrolló una prueba piloto para evaluar la aplicación de las políticas contables diseñadas y medir la efectividad de los colaboradores tanto antes como después de la implementación. Los resultados demostraron que tres de los cuatro indicadores superaron la meta establecida. No obstante, se realizó un estudio para determinar las causas de incumplimiento del indicador “tiempo de entrega de informes” y errores contables mínimos. Por lo tanto, la presencia del manual tuvo un impacto positivo en la efectividad de los colaboradores y calidad de la información contable. Finalmente, se realizaron mejoras en el manual basadas en las observaciones de los colaboradores para favorecer la adaptación de estos al contenido del manual.

Palabras Clave: Colaboradores, Indicadores, Información Financiera, Efectividad.

Abstract

An SME company specialized in electrical and industrial automation faces problems in their Financial Statements due to inconsistent accounting records and undocumented policies. Herself proposes to develop a manual of accounting policies to guide and optimize accounting work, ensuring regulatory compliance. The objective is to develop IFRS-based policies for SMEs, so as to improve the reasonableness of financial information and timely economic decisions are made. The PHVA methodology was used, using techniques such as: observation, interview, analysis documentary and questionnaire. In addition, 4 indicators were established, and a pilot test was developed to evaluate the Application of the accounting policies designed and measure the effectiveness of the collaborators both before and after deployment. The results showed that three of the four indicators exceeded the established target. However, a study was conducted to determine the causes of non-compliance with the indicator "report delivery time" and minimal accounting errors. Therefore, the presence of the manual had a positive impact on the effectiveness of the collaborators and quality of accounting information. Finally, improvements were made to the manual based on observations from collaborators to favor the adaptation of these to the content of the manual.

Keywords: *Collaborators, Indicators, Financial Information, Effectiveness.*

Índice general

Resumen.....	I
<i>Abstract</i>	II
Abreviaturas.....	VI
Índice de figuras.....	VII
Índice de tablas.....	VIII
Capítulo 1.....	1
1. Introducción.....	2
1.1 Descripción del problema.....	3
1.2 Justificación del problema.....	4
1.3 Objetivos.....	4
1.3.1 <i>Objetivo general</i>	4
1.3.2 <i>Objetivos específicos</i>	5
1.4 Marco teórico.....	5
1.4.1 <i>Marco Conceptual</i>	5
1.4.2 <i>Marco Normativo</i>	9
1.4.3 <i>Marco Referencial</i>	11
1.4.4 <i>Marco Metodológico</i>	14
Capítulo 2.....	16
2. Metodología.....	17
2.1 Fase Planear.....	18

2.1.1	<i>Recopilación de información</i>	18
2.1.2	<i>Análisis de información</i>	21
2.1.3	<i>Diagrama de Gantt</i>	23
2.2	Fase Hacer	25
2.2.1	<i>Antes de la prueba piloto</i>	25
2.2.2	<i>Desarrollo de la prueba piloto</i>	27
2.2.3	<i>Final de la prueba piloto</i>	29
2.3	Fase Verificar	29
2.4	Fase Actuar	31
Capítulo 3.....		33
3.	Resultados y Análisis.....	34
3.1	Planear	34
3.1.1	<i>Diagrama de Gantt</i>	34
3.1.2	<i>Indicadores</i>	34
3.1.3	<i>Registros</i>	34
3.1.4	<i>Ficha de campo</i>	34
3.1.5	<i>Boceto preliminar del manual</i>	35
3.2	Hacer	37
3.3	Verificar	41
3.3.1	<i>Resultados de Indicadores posterior a prueba piloto</i>	41
3.3.2	<i>Análisis del antes y después de los resultados de los indicadores</i>	43

3.4	Actuar	47
3.5	Análisis Costo-Beneficio	49
3.5.1	<i>Costos de la propuesta</i>	49
3.5.2	<i>Beneficios de la propuesta</i>	50
3.6	Factibilidad	51
3.6.1	<i>Factibilidad Administrativa</i>	51
3.6.2	<i>Factibilidad Legal</i>	52
3.6.3	<i>Factibilidad técnica o tecnológica</i>	52
3.6.4	<i>Factibilidad económica</i>	52
Capítulo 4	.....	53
4.	Conclusiones y Recomendaciones	54
4.1	Conclusiones.....	54
4.2	Recomendaciones	55
Referencias	.....	57
Apéndice	.....	62
Entrevistas al personal contable	.....	63
Acerca de indicadores	.....	91
Fichas de campo	.....	96
Entregable final	.....	105

Abreviaturas

ESPOL	Escuela Superior Politécnica del Litoral
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
MIPYMES	Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas
EEFF	Estados Financieros
SUPERCIAS	Superintendencias de Compañías, Valores y Seguros
NIC	Norma Internacional de Contabilidad
NIA	Norma Internacional de Auditoría
PHVA	Planear, hacer, verificar, y actuar

Índice de figuras

Figura 1 <i>Metodología de Mejora Continua o Ciclo Deming PHVA</i>	17
Figura 2 <i>Diagrama de Gantt con base a proyecto de tesis</i>	24
Figura 3 <i>Boceto del manual preliminar parte 1</i>	36
Figura 4 <i>Boceto del manual preliminar parte 2</i>	37
Figura 5 <i>Resultados del Indicador 1 de eficiencia previo a la prueba piloto</i>	38
Figura 6 <i>Resultados del Indicador 2 de eficiencia previo a la prueba piloto</i>	38
Figura 7 <i>Resultados del Indicador 1 de eficacia previo a la prueba piloto</i>	39
Figura 8 <i>Resultados del Indicador 2 de eficacia previo a la prueba piloto</i>	39
Figura 9 <i>Resultados del Indicador 1 de eficiencia posterior a la prueba piloto</i>	41
Figura 10 <i>Resultados del Indicador 2 de eficiencia posterior a la prueba piloto</i>	42
Figura 11 <i>Resultados de Indicador 1 de eficacia posterior a prueba piloto</i>	42
Figura 12 <i>Resultados del Indicador 2 de eficacia posterior a la prueba piloto</i>	43
Figura 13 <i>Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 1 de eficiencia</i>	44
Figura 14 <i>Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 2 de eficiencia</i>	45
Figura 15 <i>Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 1 de eficacia</i>	46
Figura 16 <i>Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 2 de eficacia</i>	46

Índice de tablas

Tabla 1 <i>Requisitos de las PYMES</i>	8
Tabla 2 <i>Extractos de Artículos de la Ley de Compañías</i>	9
Tabla 3 <i>Características de las PYMES de acuerdo con la SUPERCIAS</i>	10
Tabla 4 <i>Aportes académicos de un manual de políticas contables</i>	11
Tabla 5 <i>Indicadores de eficiencia y eficacia</i>	21
Tabla 6 <i>Desglose de rangos e intervalos de cumplimiento del Indicador 1 de eficacia</i>	23
Tabla 7 <i>Metas de los Indicadores de eficiencia y eficacia</i>	27
Tabla 8 <i>Análisis comparativo Antes/Después del manual de políticas contables</i>	47
Tabla 9 <i>Costos incurridos en la propuesta</i>	49

Capítulo 1

1. Introducción

Según el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en el año 2022 existen 863.681 empresas a nivel nacional de las cuales el 99.49% son MIPYMES (Micro, pequeñas y medianas empresas). Estas entidades comúnmente presentan inconvenientes en su contabilidad, debido a registros contables inadecuados, apuntes comerciales insuficientes, desconocimiento de presentación de la información financiera, y gestión de recursos ineficientes (Cabrera de Palacio, 2016, p. 57).

Así mismo, los asientos contables se ven alterados por asignación de partidas a cuentas contables que no corresponden, como el erróneo registro de gastos de representación, multas, gastos extraordinarios, bienes de inversión, etc. esto ocurre a causa de inexperiencia laboral o falta de conocimientos contables. (Sí, 2023)

Este problema ocasiona falta de productividad, debido al tiempo que se destina a subsanar la contabilidad, por lo que es importante asignar correctamente los conceptos a las cuentas correspondientes. Además, llevar una contabilidad empresarial adecuada no solo es un deber fiscal, sino que también facilita la toma de decisiones estratégicas, mejora el acceso al crédito, y fortalece la credibilidad de la empresa ante diversas partes interesadas.

El presente proyecto estudia la problemática de una empresa Pyme que comercializa productos eléctricos y provee servicios de automatización industrial. Esta entidad, presenta una indebida asignación de partidas contables en su contabilidad, generando distorsión en la información financiera y baja razonabilidad de los EEFF, por tal razón, la solución propuesta es diseñar un manual de políticas contables que brinde una guía a los colaboradores de la empresa para un registro contable razonable, mayor eficiencia laboral y producir información financiera de calidad.

Para ello, en el capítulo 1 se plantea el objetivo general y específico de la investigación, posteriormente se reseña la problemática presente en el departamento administrativo en conjunto con las dificultades que atraviesan los usuarios en sus funciones. Además de, emitir

una justificación al problema consistente con la solución propuesta, se contextualiza el marco teórico con los principales fundamentos conceptuales, normativos, referenciales y metodológicos.

El capítulo 2 describe la metodología PHVA, diseñando y estructurando secuencialmente las actividades, tratamientos técnicos y justificaciones con los 4 componentes que conforman el ciclo PHVA, de modo que, mediante la aplicación de una prueba piloto de las políticas contables elaboradas se realicen mejoras que se adecue a las normativas contables y necesidad empresarial.

En el capítulo 3, se analizan y reportan los resultados obtenidos en el capítulo anterior, y también se evalúa la viabilidad y factibilidad económica de la propuesta. Finalmente, los resultados se concluyen en el capítulo 4 con recomendaciones basadas en futuras aplicaciones y posibles modificaciones al entregable.

1.1 Descripción del problema

La entidad es una empresa privada de tipo Sociedad Anónima, constituida el 27 de abril de 2015, con sede en el cantón Durán, cuyas principales actividades económicas son la prestación de servicios especializados en automatización de sistemas y comercialización de equipos y materiales eléctricos e industriales.

Se considera una empresa Pyme (Pequeña) dado el nivel de ingresos, activos y número de empleados del periodo anterior, y como cualquier Pyme enfrenta problemas en la elaboración y presentación de los EEFF, puesto que se detecta inconsistencias en los asientos contables registrados por los usuarios que siguen directrices informales e indocumentadas, lo que provoca olvido e inobservancia de las disposiciones orales.

Además, existe una alta rotación de empleados, lo que implica, poca experiencia laboral y, a su vez, desconocimiento de las políticas a seguir para el ingreso de la información financiera al sistema contable. Estas situaciones, conllevan a malas prácticas laborales y

pérdida de tiempo al realizar una revisión exhaustiva de los registros contables para identificar errores materiales en los Estados financieros.

Por lo tanto, al analizar y comprender las necesidades de los usuarios del área contable, se determina que no cuentan con un manual de políticas que plantee procedimientos contables de las transacciones económicas, resultando en una labor improductiva.

1.2 Justificación del problema

Un manual de políticas contables es una guía documentada confiable para usuarios internos y externos que abarca normativas financieras vigentes y que proporciona lineamientos de forma sistemática y secuencial, con el objetivo de registrar las actividades económicas de la empresa, bajo un estándar contable optimizando el trabajo en términos de recursos y tiempo.

Por consiguiente, se plantea desarrollar un manual que defina el enfoque contable, a través del cual se pueda instruir a los empleados para que registren las transacciones comerciales de manera correcta y oportuna, según su naturaleza y hecho económico.

Las políticas se ajustan a las necesidades de los usuarios internos y externos al facilitar la auditoría. Además, de mejorar la comunicación interna del equipo administrativo manteniendo un proceso contable uniforme, de manera que favorece la detección de errores al validar y contrastar la política contable utilizada con la partida asociada.

El manual garantiza la confiabilidad de los datos en la elaboración y presentación de los EEFF, tanto para los entes regulatorios como para la toma de decisiones a corto y largo plazo.

Por último, la solución propuesta contribuye al cumplimiento de los criterios financieros de registro, medición, presentación y revelación para salvaguardar la integridad de la información financiera de la entidad.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Elaborar políticas contables basadas en las NIIF para Pymes, a través de la metodología de mejora continua PHVA, con el propósito de potenciar la efectividad del equipo

contable y lograr una mejora significativa en la calidad de la información financiera, lo que facilitará la toma de decisiones oportuna.

1.3.2 Objetivos específicos

1. Hacer un levantamiento de información, mediante la recopilación de datos, elaboración de cuestionarios y entrevistas a usuarios del departamento administrativo, con la finalidad de conocer el tratamiento contable de la empresa.
2. Elaborar políticas contables, contrastando las NIIF para Pymes y las necesidades de los usuarios, para desarrollar el tratamiento contable respectivo.
3. Realizar un plan experimental temporal del uso de las políticas contables para conocer la efectividad en el rendimiento productivo de los colaboradores con respecto al ingreso de información al sistema contable.
4. Efectuar ajustes y cambios en las políticas contables desarrolladas previamente, mediante la aplicación de indicadores que ayuden a evaluar los resultados del plan piloto ejecutado.
5. Presentar conclusiones y recomendaciones sobre el uso de las políticas contables.

1.4 Marco teórico

1.4.1 Marco Conceptual

1.4.1.1 Teorías Generales.

1.4.1.1.1 Estado financiero. De acuerdo con la NIC 1 (2008), presenta datos económicos organizados que provee y reporta información consistente del activo circulante del efectivo, teniendo una visión clara del estado de la entidad que facilite tomar acciones y decisiones oportunas (párr. 9). Además, señala que un conjunto de estados contables abarca un: balance general, estado de resultado, cambio de patrimonio, flujo de efectivo y notas explicativas (párr. 10).

A juicio de la NIA 700 (2009), estipula que integra un conjunto de EEFF, el cual suministra información con objetivos o fines específicos, acompañados de notas explicativas,

este se elabora mediante los requerimientos de la NIC 1 y disposiciones emitidas en la NIA 800 (párr. 8).

Por lo tanto, los estados financieros son informes económicos que proveen información de la condición económica y reporta los movimientos de efectivo en un periodo de tiempo.

1.4.1.1.2 Ciclo contable. Como expresa el libro de Contabilidad Financiera I dictado por el Diplomático José Alcarria (2008), destaca que es un conjunto de etapas que promueven flujos comerciales, iniciando con la captación de la información, análisis y valoración, registro de hecho contables hasta la elaboración de informes financieros (p.11).

Para ello, se analiza información financiera, de lo cual la NIF A1 (2005), define que “es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas” (p.9).

El registro contable constituye una etapa fundamental, por lo que el Artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de contabilidad de Perú (2016), estipula que es una acción que consiste en anotar los datos de una transacción económica asociada al plan de cuenta correspondiente, utilizando medios físicos o digitales que sustenten el movimiento contable.

Con base a lo expuesto, es un ciclo de procesamiento de datos contables y financieros, que fluctúan durante el análisis y registro de los flujos generados por las transacciones económicas, que con posterioridad son declarados en los EEFF.

1.4.1.1.3 Razonabilidad financiera. La NIC 1 (2008), refiere que los estados financieros deben presentar información precisa sobre los resultados económicos de las transacciones, acorde al cumplimiento de normativas vigentes, con el propósito de comprender la posición financiera y el desempeño de la entidad (párr. 15).

Por otro lado, Jorge Tejada (2019) expresa de forma concreta que es el grado de confianza o credibilidad de la información financiera, y que a través del uso correcto de las normativas brinda soporte y seguridad a los usuarios para la toma de decisiones financieras.

En similitud con los autores, se manifiesta que es el nivel de confianza que representan los estados financieros, bajo parámetros estipulados por Organismos Nacionales e Internacionales que transparentan la información y, demuestra el estado y posición actual de la entidad.

1.4.1.1.4 Materialidad. Con base a la NIA 320 (2009), se establece que:

Se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

Por otra parte, el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia (2018), manifiesta que es material si se cometen faltas de omisión, inexactitud u ocultamiento en los EEFF, ya que esto distorsiona la información y dificulta la capacidad de los usuarios principales de la entidad para tomar decisiones.

1.4.1.2 Teorías Sustantivas

1.4.1.2.1 Manual. Según la RAE (2014), lo define como un libro o cuaderno que compone los principales elementos de una materia o medio físico que sirve para realizar apuntes de tópicos importantes de un trabajo en particular, analizando la situación y el contexto pertinente para hallar información de forma sencilla y rápida para el desarrollo de las actividades.

Sin embargo, la Secretaría de Relaciones Externas de México (2009), determina que “Es un Instrumento de apoyo administrativo integrado por procedimientos específicos (técnicos, administrativos o de atención al público), que sustentan la realización de las funciones y atribuciones de una unidad administrativa” (p. 4).

De acuerdo con los autores, es un medio físico que contiene detalles específicos de un proceso en particular y que, a través de asignación de funciones, responsabilidades y de cumplimiento facilitan el desarrollo de las actividades empresariales.

1.4.1.2.2 Política contable. La NIC 8 (2003) declara que son principios, parámetros y procedimientos que utiliza una empresa para elaborar y presentar de manera adecuada sus EEFF (párr. 5).

Por otra parte, el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia (2017) plantea que:

Son principios específicos, bases de medición y prácticas; indicando que la práctica es una “forma común de actuar, la que usualmente se usa y se practica”. Una dificultad latente que se presenta es que se definen orientaciones donde se representa el deber ser en términos de la contabilidad, pero llevarlo a la práctica genera dificultades.

Por lo tanto, es importante ratificar que las políticas son pautas y procedimientos que orientan al usuario procesar adecuadamente la información financiera, no obstante, presentan dificultades en la práctica, debido a falta de conocimiento, comprensión o inexperiencia laboral.

1.4.1.2.3 MYPYMES. De acuerdo con el Servicio Ecuatoriano de Normalización (s.f.), resalta que se le denomina a las micro, pequeñas y medianas empresas, constituidas por sociedades o personas naturales y delimitadas por el volumen de ventas, capital social, número de trabajadores y nivel de socios.

A continuación, se definen los criterios para cada una de las empresas:

Tabla 1

Requisitos de las PYMES

Tipo	N.º trabajadores	Ingresos brutos anuales
Microempresa	1 a 9	Hasta USD 100.000,00
Pequeña empresa	10 a 49	Entre USD 100.001,00 hasta USD 1'000.000,00
Mediana empresa	50 a 199	Entre USD1 '000.001,00 hasta USD 5'000.000,00

Nota. Datos tomados del Servicio Ecuatoriano de Normalización (s.f.)

1.4.2 Marco Normativo

1.4.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES). El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) en el año 2009 “desarrolló y publicó una norma separada para la aplicación a los estados financieros con el propósito de obtener información general y otros tipos de información financiera de entidades consideradas como PYMES” (p.11).

Las NIIF para Pymes es una norma compuesta por 35 secciones que se desarrolló basándose en la extracción de conceptos fundamentales del Marco Conceptual del IASB, principios y guías de las NIIF completas, modificaciones apropiadas en función de las necesidades de los usuarios y transacciones específicas y hechos económicos que dan lugar a problemas de reconocimiento para las PYMES. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2007, p. 7-8)

1.4.2.2 Ley de Compañías. Es una normativa dictada por el decreto supremo N° 164 el 27 de enero de 1964, mismo que da inicio al cuerpo legal Intendencia de compañías Anónimas (García banderas,1988, p.1), más conocido en la actualidad como la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SUPERCIAS) la cual se dedica a vigilar y controlar a las compañías incluyendo al régimen de seguros privados en el Ecuador. A continuación, se presentan algunos artículos de la sección VI, capítulo “De los Balances”, relacionados con la contabilidad de una empresa:

Tabla 2

Extractos de Artículos de la Ley de Compañías

N° de Artículo	Extracto
Art. 289	Obligatoriedad de los administradores de elaborar los estados financieros acorde a los principios contables de general aceptación en los plazos correspondientes.
Art. 290	La compañía deberá llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional.

Art. 293	La contabilidad debe conformarse de métodos, libros y balances que se ajusten a las normas y reglamentos que dicte la SUPERCIAS.
Art. 297	De las utilidades liquidadas del ejercicio se tomará al menos 10% y 50% para fondos de reserva y dividendos a accionistas correspondientemente.

Nota. Datos tomados de la Ley de Compañías (2023).

Acorde al Art. 293 de la Ley de Compañías (2023), en el año 2011 mediante resolución No.SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 la SUPERCIAS expidió un reglamento sobre la aplicación de las NIIF completas y NIIF para Pymes en el cual se estipula que las empresas que deben aplicar las NIIF PYMES precisan cumplir las siguientes condiciones:

Tabla 3

Características de las PYMES de acuerdo con la SUPERCIAS

Activos	Valor Bruto de Ventas	Personal Ocupado
Menor a 4 Millones (\$)	Hasta 5 Millones (\$)	Promedio anual de trabajadores menor a 200

Nota. Datos tomados de resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G.11. (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2011, Art. 1).

Considerando como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al período de presentación.

1.4.2.3 Código de Comercio. De acuerdo al Código de Comercio (2023) este “rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes” (Art. 1).

“Es un deber específico de los empresarios llevar la contabilidad, o una cuenta de ingresos y egresos, cuando corresponda, que reflejen sus actividades comerciales, de conformidad con las leyes y disposiciones reglamentarias pertinentes” (Código de Comercio, 2023, Art. 13 literal a).

“La contabilidad que no se ajustare a las normas respectivas, no tendrán valor en los procesos judiciales o arbitrales a favor del comerciante...” (Código de Comercio, 2023, Art. 30).

“Los libros y asientos contables hacen fe de los actos del comerciante que los lleva y no se le admitirá prueba que tienda a destruir lo que resultare de sus asientos” (Código de Comercio, 2023, Art. 31).

1.4.3 Marco Referencial

Para desarrollar un manual de políticas contables se analizan fuentes de investigación académicas como tesis o proyectos sociales, con el fin de observar los diversos enfoques que presentan los autores para el cumplimiento de sus objetivos. A continuación, se detallan las fuentes analizadas en la siguiente tabla:

Tabla 4

Aportes académicos de un manual de políticas contables

Autores/año	Tema	Problema	Solución propuesta
A. Tesis de postgrado elaborada por: Wendy Quimi (2018).	Diseño de un manual de políticas contables para la institución CANCEROL S. A.	Presenta falencias en el control interno que afecta directamente el desempeño de los procedimientos contables del hospital, dado a la presión laboral y la demanda operativa de la institución, los funcionarios tomaban medidas precipitadas, bajo ningún control o regulación que respalde dicha acción.	La observación directa complementada con un enfoque cualitativo, cuantitativo, método deductivo-inductivo, hipótesis y premisas, permiten conocer las dificultades y necesidades que atraviesan los usuarios, por lo que se propone diseñar un manual de políticas contables para mejorar la calidad de información financiera, satisfacción del personal y el cumplimiento de actividades contables.

<p>B. Tesis de grado elaborada por: Adriana Cantuña (2016).</p>	<p>Diseño de un manual de políticas contables para la toma física de los inventarios según NIIF para Pymes de la empresa EDIVA.</p>	<p>La entidad tiene pérdidas económicas por el deterioro o nivel de stock de inventario que almacena en bodega, producto de las malas decisiones financieras en la toma física del inventario y el desconocimiento de la normativa.</p>	<p>Se desarrolla un manual de políticas como una guía, para establecer lineamientos en el trato contable del inventario utilizando el campo de estudio exploratorio, descriptivo y la matriz FODA para comprender la situación actual de la entidad. También, la práctica de recolección estadística, como población y muestra.</p>
<p>C. Tesis de grado elaborado por: Alfredo Arteta (2022).</p>	<p>Implementación de políticas de inventario para una empresa que comercializa suplementos naturales de origen fitogénico.</p>	<p>Según los datos reportados de enero a octubre del 2022 se observa que los costos de gestión de inventario tienen un promedio de \$2.1591,49 cuando se registró un valor de \$16.702 como el más bajo.</p>	<p>Con la metodología DMAIC se identifican los productos con mayor demanda para enfocar su análisis posterior. Por tanto, mediante una simulación manual se determinan causas que incrementan el costo monetario, mediante la implementación de políticas se espera una reducción de gestión de inventario de un 20%.</p>
<p>D. Tesis de grado elaborada por: Carolina Paz (2018).</p>	<p>Propuesta de un manual de políticas contables bajo la aplicación de las NIIF para la Cooperativa de Transportes Loja, período 2017.</p>	<p>La entidad no cuenta con un manual referencial contable, solo se toma como criterios de contabilización las directrices y cuentas contables emitidas por el Catálogo Único de Cuentas de la SEPS y reglamentos internos que posee la Cooperativa.</p>	<p>Analizar y seleccionar los rubros en los EEFF que presentan mayor importancia relativa y costo, implantando las bases de reconocimiento acorde a la normativa contable, tributaria y de control interno adoptadas por la Cooperativa, para mejorar los procesos operativos y la preparación de los EEFF.</p>

E. Tesis de grado elaborada por: Esperanza Vacacela (2016).	Elaboración de un manual de procedimientos contables para la empresa constructora Álvarez de propiedad del Ing. Christhian Álvarez Hurtado del Cantón Santa Rosa.	El incremento de las actividades en la ejecución de obras públicas y vivienda demanda un procedimiento meticuloso en sus registros administrativos, contables, financieros y tributarios. Debido a la carencia de un manual contable, se originan inapropiados procedimientos de registro y control, plan de cuentas con falencias, etc.	Analizar datos cuantitativos y cualitativos, estableciendo hipótesis con modalidad de investigación documental y de campo. De tal manera, que los resultados promueven la existencia de un manual de políticas contables para el correcto desarrollo del sistema contable de la empresa.
F. Tesis de grado elaborada por: Libardo Hurtado (2017).	Manual de procedimientos para el Departamento Contable de La Empresa Ciscos Y Carbones Eu.	La empresa ha tenido gastos innecesarios representados en pago de multas y sanciones, debido a que los procedimientos contables no han sido ajustados a los parámetros de gestión calidad y las normas establecidas por los entes rectores que normalizan la contaduría.	Elaborar un manual de procedimientos mediante el ciclo PHVA evaluando los procesos del departamento contable, para producir información de calidad.

Nota. Elaborado por los autores.

Como se puede observar las tesis de los autores A, B y E coinciden en la metodología aplicada, no obstante, el autor B, adiciona a su plan metodológico la Matriz FODA y técnicas de recopilación estadística. Por otro lado, los 3 autores concluyen mejorar el tratamiento contable de las operaciones comerciales y la presentación fiable de los EEFF.

Los autores C, D y F difieren en el campo metodológico para la propuesta del manual, no obstante, los autores C y D seleccionan cuentas significativas para el desarrollo de políticas que beneficien a los usuarios. Mientras que, el autor F, emplea el ciclo PHVA, para optimizar el

proceso contable aprovechando los recursos y tiempos que garantizan un resultado de calidad a los beneficiarios.

En particular, los autores se acogen al método tradicional, por lo que es necesario presentar un enfoque distinto para proponer un manual de políticas contables utilizando una metodología comúnmente empleada en procesos automatizados.

1.4.4 Marco Metodológico

Fundamentado en la conclusión obtenida a través de las investigaciones plasmadas en el marco referencial, y con el objetivo de aplicar una perspectiva diferente se considera la metodología del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) “la cual fue desarrollada en un principio por W. Shewarth en 1920 y difundida por W. Edwards Deming debido a diversos trabajos en Japón aplicando el PHVA, lugar donde se reconoce como el ciclo Deming” (García et al., 2003, p. 92).

Para Deming (1986) el ciclo PHVA “es un procedimiento valioso que ayuda a perseguir la mejora en cualquier etapa (p.67), por otro lado, Julia Martins (2022) afirma que “es una técnica muy útil para abordar, analizar y resolver problemas en empresas. Dado que el ciclo PHVA se basa en el proceso de mejora continua, ofrece un alto nivel de flexibilidad y mejora iterativa” (párr. 2).

Esta metodología se adapta al proyecto, dado que tiene un enfoque más aplicativo que analítico, ya que busca poner a prueba en la empresa las políticas elaboradas. Además, es una metodología que puede ser implementada de manera continua hasta que se alcance el resultado deseado.

Por otro lado, esta se divide en cuatro etapas las cuales se detallan a continuación:

Planificar: En el primer paso se determina la planificación del proyecto, la cual incluye distintos tipos de información como: Objetivos del proyecto, métricas de éxitos, entregables o resultado final del proyecto, participantes del proyecto, cronograma del proyecto y por último identificar los riesgos y restricciones del proyecto (Julia Martins, 2022, párr. 9).

Hacer: el segundo paso implica poner a prueba lo planificado, adoptando cambios pequeños si se amerita e implementando un plan piloto en una escala pequeña con el fin de asegurarse que lo planeado funciona correctamente (Julia Martins, 2022, párr. 12).

Verificar: el tercer paso es la verificación de que el plan ejecutado en la etapa “Hacer” haya resultado acorde a lo planificado, detectando si existen fallas que conlleven a realizar mejoras antes de que se desarrollen problemas mayores (Julia Martins, 2022, párr. 13).

Actuar: El último paso, es la implementación de todas las mejoras al proyecto después de haberlas detectado en la etapa de “Verificar”, recordando que PHVA es un ciclo lo que significa que se puede regresar a la etapa de planificación para mejorar constantemente el proyecto. (Julia Martins, 2022, párr. 14)

Capítulo 2

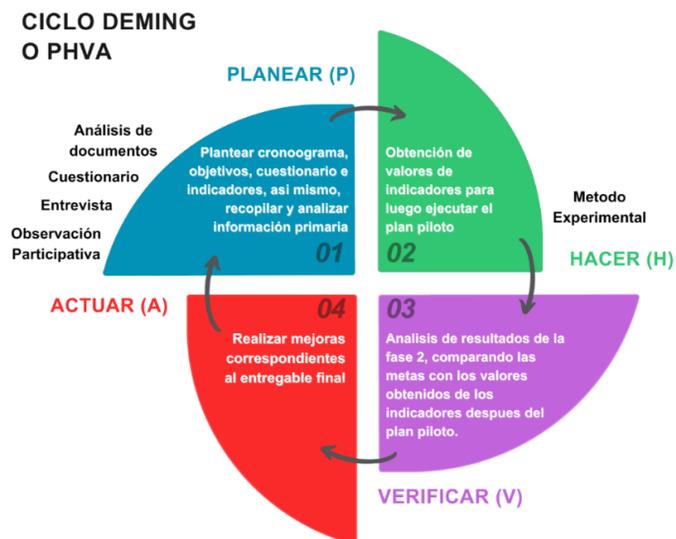
2. Metodología

En la empresa dedicada a brindar servicios de automatización eléctrica e industrial y comercialización de ventas ubicada en el cantón de Durán, Guayas, se determinó la necesidad de elaborar un manual de políticas contables dado las inconsistencias detectadas en sus registros de contabilidad, con el fin de mejorar la efectividad de los colaboradores con relación al proceso de registro contable de las transacciones comerciales, obteniendo información financiera fidedigna que favorezca la toma de decisiones.

Para el desarrollo de la metodología PHVA se empleó un diseño de investigación experimental con enfoque cualitativo y cuantitativo, así mismo, se adoptó un método experimental utilizando varias técnicas de investigación cualitativas y cuantitativas como: Observación participativa, entrevista, análisis de documentos y cuestionario.

Figura 1

Metodología de Mejora Continua o Ciclo Deming PHVA



Nota. Breve descripción de las acciones llevadas a cabo en las cuatro fases de la metodología.

2.1 Fase Planear

En este componente se realizó la planificación del proyecto, para ello se recopila información de la entidad, a través de los enfoques y técnicas que se seleccionaron, de modo que, se busca ampliar el conocimiento de las actividades contables y brindar una dirección que permitan tomar acciones y decisiones en las siguientes etapas.

2.1.1 Recopilación de información

Se usó una combinación de enfoques cuantitativo y cualitativo en la investigación para obtener información precisa que satisfaga los objetivos específicos del proyecto. A continuación, se describen las técnicas seleccionadas en cada enfoque:

2.1.1.1 Enfoque cuantitativo.

Cuestionario

Se utilizó esta herramienta para recolectar información concisa sobre la efectividad del personal del área contable en sus actividades laborales en la entidad, por lo que el cuestionario permitió recopilar datos cuantitativos que puedan ser medidos utilizando alguna base de medición.

Para elaborar el cuestionario se definió el tema como “Estudio para medir la efectividad del usuario contable”, teniendo como objetivo determinar el tiempo que destina el usuario en la labor contable, nivel de cumplimiento de estándares contables y otra información congruente al proceso de registro y entrega de informes financieros. Este cuestionario fue aplicado sobre el personal del área contable.

El diseño contiene preguntas abiertas y cerradas relacionados con la eficiencia y eficacia de un hecho en particular. Así pues, en las preguntas abiertas se emplean interrogantes, tales como: ¿Cuánto es el tiempo promedio que se tarda en ingresar la información financiera al sistema contable? ¿Cuántos registros contables se realizan en ese tiempo?, ¿Cuánto es el tiempo máximo de entrega de los informes contable que se solicita al

asistente contable?, ¿Cuántos errores generalmente se identifican en la información financiera en un período específico?

Por otro lado, en la pregunta cerrada se cuestiona ¿Usted considera que actualmente la contabilidad de la empresa se alinea a la normativa NIIF para Pymes?, en donde las respuestas se evalúan por medio de una escala predefinida por un nivel de cumplimiento. La estructura del cuestionario se clasifica en 2 tipos: preguntas de eficiencia y de eficacia.

Por último, el cuestionario se lo distribuyó personalmente al usuario para tener una interacción directa con los encuestados con el fin de dar instrucciones en caso de necesitarlo.

En consecuencia, las preguntas se redactan en un lenguaje sencillo de forma clara y concisa que facilite la comprensión y respuesta del personal contable.

2.1.1.2 Enfoque cualitativo.

Observación participativa

Esta técnica implicó la observación directa y la participación activa en las actividades del área contable de la entidad. Para esta investigación, mediante el instrumento de “Ficha de observación” y “Registros” se recolecta información relevante de los acontecimientos en la empresa.

Para el primer instrumento se emplearon tres fichas de campo, uno por colaborador, en donde se listaron una serie de actividades o eventos que acontecen en el área contable, con la finalidad de obtener observaciones del comportamiento, necesidad y dificultad del usuario contable en la función de registro y carga de información financiera al sistema contable. Además, se elaboró una ficha de campo acerca de la observación a los registros contables con relación al cumplimiento de las secciones de la NIIF's Pymes.

Por otra parte, para el segundo instrumento se recabó información de los asientos contables que registran los usuarios en el sistema contable, para detectar registros contables inadecuados y observar cuentas mal asignadas que no cumplan los parámetros de la normativa vigente.

Estos instrumentos, permitieron recolectar información de primera mano para extraer información de calidad, la cual garantizo un mayor conocimiento de las operaciones contables.

Entrevista

Se realizó entrevistas utilizando un guion de preguntas con el objetivo de obtener información sustancial sobre el tratamiento contable empleado por la entidad, se plantearon preguntas abiertas acorde con los requerimientos de las NIIF para Pymes.

La estructura del guion sigue un orden secuencial de cada sección de las Pymes, tomando como puntos referenciales el reconocimiento, bases de medición, revelación y presentación y elaboración de EEFF. Además, la entrevistada, fue principalmente la contadora general de la entidad quien tiene conocimiento directo de las funciones contables del personal, por lo que tenía la aptitud necesaria para responder las preguntas acerca del procedimiento que se lleva a cabo en el área de estudio.

Además, se realizaron preguntas de carácter general a la contadora para clarificar ciertos puntos como: existencia de revisiones periódicas, participación en la toma de decisiones, inconvenientes en las directrices orales y problemas comunes que se presentan en los registros contables. Las respuestas obtenidas abarcan y extienden la problemática que tiene la empresa, estas se expresan en el Apéndice 1.

También, se planteó otra sección de preguntas para los colaboradores con relación a la carencia de un manual y los beneficios que se obtendrían de disponer uno, sus respuestas se observan en el Apéndice 2.

Análisis de documentos

Esta técnica radicó en la evaluación de documentos relevantes, como tesis de grado, NIIF para Pymes y documentos de estados financieros del sistema contable. En el primero, se identificó el marco teórico y la metodología aplicada por el autor para tener una base constructiva del diseño de un manual de políticas contables.

En el segundo, se realizó una lectura completa de las normas, que sirvieron como base de conocimiento para el desarrollo de las entrevistas y el diseño de las políticas en el manual preliminar.

Por último, se descargó información financiera del sistema contable de la empresa para revisar los asientos contables y balances financieros, con el fin de detectar errores contables materiales que distorsionen los EEFF.

Estos documentos se obtuvieron de repositorios académicos institucionales y del sistema contable de la empresa, mismos que proporcionaron información adicional para el análisis cualitativo.

2.1.2 Análisis de información

Se seleccionó el enfoque cuantitativo y método experimental para medir el efecto de la variable independiente sobre la variable dependiente. El objetivo es establecer una relación causal entre estas variables, mediante la implementación de indicadores de eficiencia y eficacia para evaluar su impacto en el contexto contable y posteriormente realizar ajustes al entregable.

Por lo tanto, luego de elaborar el cuestionario se diseñaron 4 indicadores con sus respectivos objetivos que posteriormente son analizados acorde a las respuestas obtenidas en el cuestionario y las metas definidas para cada uno de ellos.

A continuación, se describe los indicadores propuestos para el presente proyecto en la siguiente tabla:

Tabla 5

Indicadores de eficiencia y eficacia

Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula
Aminorar el tiempo de registro contable para no acumular tareas asignadas.	Tiempo promedio por registro contable. Tipo de Indicador: Eficiencia	$\frac{A}{B}$ A: Tiempo promedio en minutos que tarda en realizar todos los registros en un periodo.

		B: Cantidad de registros contables en el sistema en un periodo.
Evaluar el desempeño de la persona encargada de elaborar los informes contables, valorando el tiempo de entrega.	Tiempo de entrega de informes contables. Tipo de Indicador: Eficiencia	$C - D$ C: Tiempo de entrega máximo en semanas. D: Tiempo de entrega real en semanas.
Evaluar el nivel de requerimientos contables que aplican en la contabilidad empresarial según las NIIF's Pymes.	Cumplimiento de parámetros de las NIIF's Pymes. Tipo de Indicador: Eficacia	Escala Cumplimiento alto: La contabilidad satisface los parámetros contables > 80%. Cumplimiento medio: La contabilidad satisface los parámetros contables entre un 30 y 80%. Cumplimiento bajo: La contabilidad satisface los parámetros contables < 30%.
Reducir la cantidad de error en los asientos registrados en el sistema contable.	Porcentaje de error de datos en un periodo. Tipo de Indicador: Eficacia	$\frac{E}{F} \times 100$ E: Cantidad de errores detectados. F: Total de registros contables.

Nota. Elaborado por los autores.

La escala del indicador de cumplimiento de los parámetros de las NIIF's Pymes se ha establecido teniendo en cuenta intervalos de conformidad de las secciones de la norma contable. Estos intervalos se basaron en las secciones que la empresa debe aplicar en su contabilidad de acuerdo a las transacciones financieras que realiza, la lista de dichas secciones se presenta en el Apéndice 7. A continuación, se detallan los rangos del indicador en la siguiente tabla:

Tabla 6

Desglose de rangos e intervalos de cumplimiento del Indicador 1 de eficacia

Rango de cumplimiento	Intervalo de cumplimiento de norma	Intervalo de cantidad de secciones utilizadas de la NIIF para Pymes
Alto	>80%	20-24
Medio	30% a 80%	7-19
Bajo	<30%	1-6

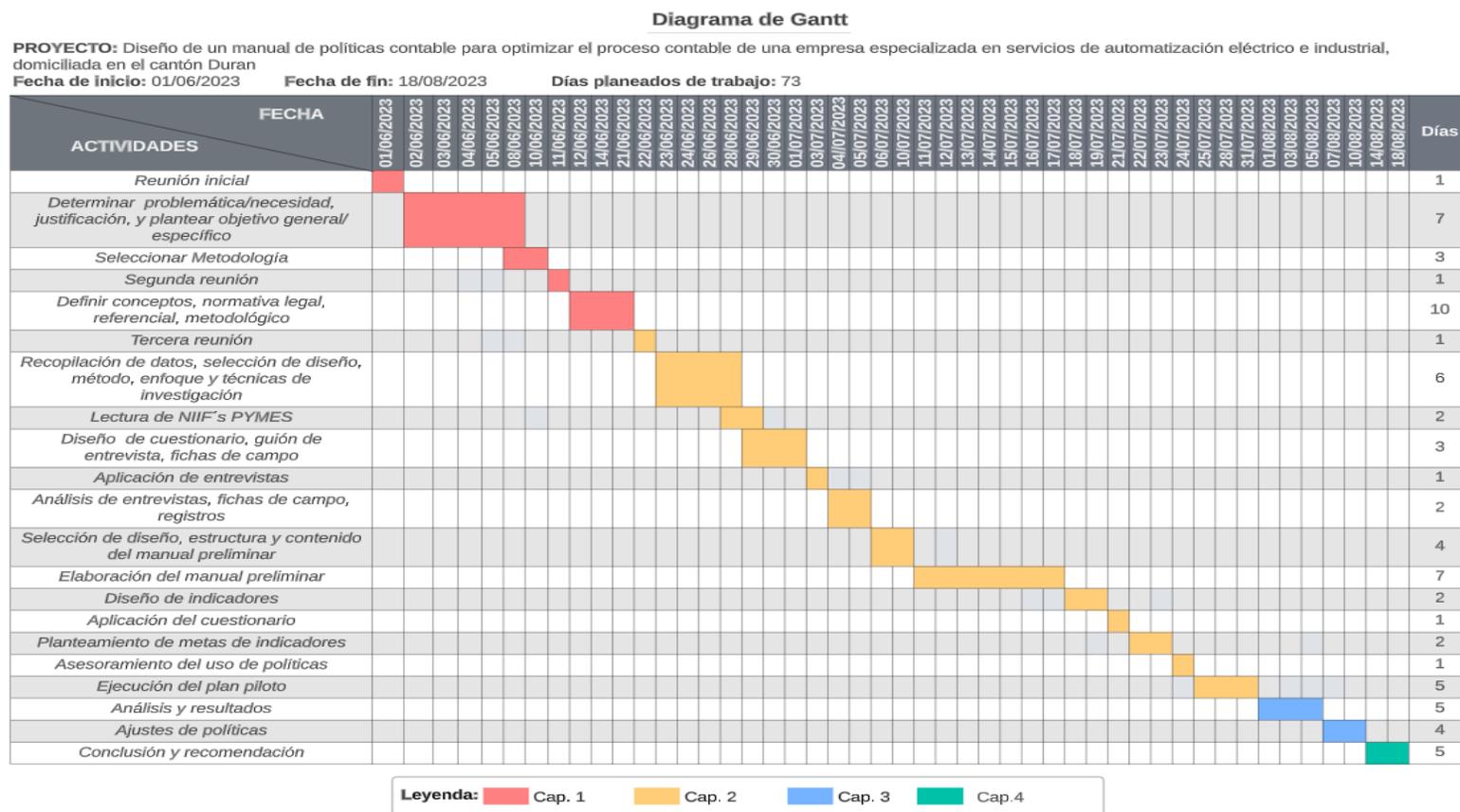
Nota. Rangos determinados con base a las normas aplicables a la contabilidad de la empresa.

2.1.3 Diagrama de Gantt

Es una herramienta visual que muestra la secuencia de actividades y tareas del proyecto a lo largo del tiempo, también ayuda a gestionar y monitorear el progreso del mismo, permitiendo identificar posibles retrasos o desviaciones y tomar medidas correctivas en consecuencia. A continuación, se adjunta la figura 2 que detalla el cronograma utilizado:

Figura 2

Diagrama de Gantt con base a proyecto de tesis



Nota. Cronograma de actividades a cumplir en el desarrollo del proyecto.

2.2 Fase Hacer

La etapa subsiguiente de la metodología implicó la implementación de un ensayo práctico de las políticas contables en el área contable. El propósito fue evaluar si estas políticas eran adecuadas tanto para las demandas internas de la empresa como para la adhesión a las NIIF para Pymes.

Esta etapa tuvo como propósito lograr las metas establecidas para los indicadores. No obstante, antes de llevar a cabo este proceso, se formuló la hipótesis, se definieron las variables y se seleccionó la muestra que sería objeto de estudio.

Hipótesis: Un manual de políticas contables mejora la efectividad de los colaboradores del área contable al elaborar la información financiera de la empresa.

Variable dependiente: Miembros del área contable.

Variable independiente: Manual de políticas contables.

Población estudiada: Personal del área contable (3 colaboradores).

Muestra estudiada: Personal del área contable (3 colaboradores).

En este caso, la muestra elegida equivale al tamaño total de la población, esto se debe a que no hubo impedimentos para llevar a cabo un estudio que involucrara a todas las personas del área contable. Este grupo está formado por la jefa de contabilidad (contadora), asistente contable y la persona encargada de las compras, quien también se encarga de introducir datos en el sistema contable.

2.2.1 *Antes de la prueba piloto*

Para obtener un contraste de la variable dependiente a partir de la implementación de la variable independiente, se realizó la aplicación de un cuestionario antes de la ejecución de la prueba piloto al personal contable, con el fin de conseguir respuestas sobre su eficacia y eficiencia actuales al realizar las actividades de ingreso de información al sistema de contabilidad. Cabe recalcar que las preguntas y respuestas al cuestionario se encuentran en el

Apéndice 4, de este se obtuvo los resultados de los indicadores los cuales se muestran a continuación:

- **Indicadores de eficiencia**

Indicador 1: $130(\text{Minutos})/40(\text{Cantidad de registros})$

Interpretación: *Un colaborador se demora en promedio 3.25 por cada registro diariamente, se destaca que los valores en minutos y cantidades fueron promediados con base a las respuestas de las 3 personas evaluadas.*

Indicador 2: 1 semana-2 semanas

Interpretación: *Existe un atraso en la entrega del informe contable con una diferencia de tiempo de 1 semana entre el planteado por la contadora vs el real.*

- **Indicadores de eficacia**

Indicador 3: Cumplimiento medio

Interpretación: *Los colaboradores coincidieron en que la contabilidad de la empresa satisface entre el 30% al 80% de los parámetros de las NIIF para Pymes.*

Indicador 4: $((35(\text{Errores}) / 200(\text{Cantidad de registros})) * (100))$

Interpretación: *Existe un porcentaje de error del 17.5% en los registros en un periodo de una semana.*

Además, en esta fase se realizó el planteamiento de metas para los indicadores, las cuales se fundamentan en los objetivos que busca alcanzar el área contable y en los datos de los indicadores previamente observados. No obstante, se mantiene una perspectiva realista en relación al tiempo de cumplimiento y los recursos disponibles.

Por ello, las metas se definieron en colaboración con la jefa del área contable debido a su experiencia sobre la efectividad de los miembros del equipo que participaron en la prueba piloto (Apéndice 5). A continuación, se muestra un detalle de las metas establecidas:

Tabla 7*Metas de los Indicadores de eficiencia y eficacia*

Nombre del indicador	Fórmula	Meta
Tiempo promedio por registro contable.	$\frac{A}{B}$ A: Tiempo promedio en minutos que tarda en realizar todos los registros en un periodo. B: Cantidad de registros contables en el sistema en un periodo.	Disminuir el tiempo de registro en un 30% y aumentar la cantidad de registros en un 30%.
Tiempo de entrega de informes contables.	$C - D$ C: Tiempo de entrega máximo en semanas. D: Tiempo de entrega real en semanas.	Igualar el tiempo de entrega máximo y real.
Cumplimiento de parámetros de las NIIF's Pymes.	Escala Cumplimiento alto: La contabilidad satisface los parámetros contables > 80%. Cumplimiento medio: La contabilidad satisface los parámetros contables entre un 30 y 80%. Cumplimiento bajo: La contabilidad satisface los parámetros contables < 30%.	Alcanzar el cumplimiento de rango alto en la escala.
Porcentaje de error de datos en un periodo	$\frac{E}{F} \times 100$ E: Cantidad de errores detectados. F: Total de registros contables.	Disminuir el porcentaje de error en 60%.

Nota. Metas planteadas con base a los objetivos del área contable de la empresa.

2.2.2 Desarrollo de la prueba piloto

Posterior a la información obtenida gracias a los indicadores, se procedió a realizar la prueba piloto en la que en primer lugar se envió vía correo el manual preliminar de políticas contables, realizado en la fase 1, a la jefa del área contable y gerente general para que estos

puedan revisarlo y luego coordinar con los mismos un ensayo experimental controlado del uso del manual a lo largo de una semana laboral.

Para ello fue importante que los colaboradores a analizar estén informados sobre las políticas contables que debían aplicar durante la semana de prueba, por lo que, con anterioridad se convocó a una reunión del área contable donde la contadora fue la encargada de comprobar que los demás colaboradores hayan comprendido correctamente las políticas antes de emplearlas.

Debido a que la efectividad de los colaboradores debía ser medida con la ayuda de los indicadores, la manera en la que se realizaba la prueba piloto tuvo que estar enfocada en conseguir la información suficiente para obtener las respuestas a estos posterior a la prueba, por lo que en la reunión previa a la aplicación de la prueba se tomó en consideración lo siguiente:

- En la medida de lo factible, llevar a cabo la implementación de todas las políticas contables, destacando aquellas cuentas que con mayor frecuencia se emplean en los registros diarios, como las relacionadas con efectivo y su equivalente, cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, ingresos y gastos. El propósito de esta acción es obtener una perspectiva integral que abarque la aplicación de todas las políticas contables.
- Solicitar a la contadora que encomiende al asistente contable la preparación de un informe contable del estado de situación financiera a la fecha de terminación del mes anterior a la prueba realizada, en un plazo de una semana aplicando todas las políticas contables del manual correspondientes.
- Demandar a todos los miembros del equipo contable que revisaran las NIIF para las Pymes aplicadas a las políticas contables del manual.

- Requerir a la contadora realizar una revisión exhaustiva al final de la prueba de los registros realizados durante la semana de prueba para encontrar posibles errores en ellos.

Durante todo el proceso de la prueba piloto se mantuvo contacto directo con la contadora que estaba liderando la prueba, con el propósito de conocer las inquietudes que surgían alrededor del uso de las políticas y resolverlas de forma inmediata. Además, de obtener las recomendaciones necesarias que los colaboradores brinden para una mejor aplicación o modificación de las políticas contables.

2.2.3 Final de la prueba piloto

Posterior a la ejecución de la prueba los colaboradores fueron interrogados, con la ayuda del cuestionario anterior modificado, sobre su desarrollo en la implementación de las políticas, las respuestas, presentadas en el Apéndice 6, obtenidas fueron analizadas mediante los indicadores, proceso que se explica a detalle en la siguiente fase.

Cabe recalcar que en esta etapa se realizó una consulta general, reflejada en el Apéndice 3, a los colaboradores que formaron parte de la prueba piloto con la finalidad de aplicar mejoras según las valoraciones dispuestas por las personas en el área contable luego de haber realizado la fase de verificación continua.

2.3 Fase Verificar

En esta etapa, se procedió a analizar los resultados de los indicadores previamente recopilados con el propósito de determinar si la prueba piloto ha tenido un impacto positivo en la eficacia y eficiencia de los colaboradores. Durante este análisis, se llevó a cabo una comparación exhaustiva entre las metas de los indicadores establecidas en la primera etapa y los resultados reflejados en los indicadores.

El proceso de análisis se alcanza al comparar las disparidades entre los valores de los indicadores antes y después. Posteriormente, se evalúa si ha existido un aumento o reducción en los resultados, y se examina si se han logrado cumplir las metas de cada indicador. A

continuación, se presentan los resultados de los indicadores obtenidos luego de la prueba piloto:

- **Indicadores de eficiencia**

Indicador 1: 80(minutos)/60(cantidad de registros)

Interpretación: *Un colaborador se demora en promedio 1.33 por cada registro diariamente, se destaca que los valores en minutos y cantidades fueron promediados con base a las respuestas de las 3 personas evaluadas.*

Indicador 2: 1 semana-1.4 semanas

Interpretación: *Existe un atraso leve en la entrega del informe, puesto que el tiempo de entrega real es ligeramente mayor al planteado inicialmente.*

- **Indicadores de eficacia**

Indicador 3: Cumplimiento alto

Interpretación: *Los colaboradores estuvieron de acuerdo que, al aplicar el manual de políticas, la contabilidad de la empresa satisface más del 80% de los parámetros de las NIIF para Pymes.*

Indicador 4: $((12 \text{ (Errores)} / 300(\text{Cantidad de registros})) * (100))$

Interpretación: *Existe un porcentaje de error de 4% en los registros contables en un periodo de una semana, los cuales deben ser corregidos.*

Al llevar a cabo el proceso de examinar las disparidades entre los valores de los indicadores previos y posteriores a la prueba piloto previamente explicado, se concluye que la mayoría de las metas propuestas para los indicadores en la primera fase se lograron con éxito. No obstante, la meta vinculada a la presentación de informes no se alcanzó en su totalidad. Cabe resaltar que un análisis exhaustivo de estos hallazgos se presenta en detalle en el tercer capítulo del presente proyecto.

Por otro lado, con el fin de comprender las razones del incumplimiento de la meta del indicador número 2 de eficiencia, se llevó a cabo una investigación focalizada con la persona

responsable de la elaboración de los informes. El propósito era identificar las razones detrás del retraso en la entrega y así implementar las mejoras pertinentes. Estas acciones se llevaron a cabo durante la etapa final, denominada "actuar".

Además, se realizó un análisis a profundidad para comprender las causas detrás de los errores en los registros contables que puedan resultar materiales, con el objetivo de efectuar las correcciones necesarias en el manual, si fuera requerido.

2.4 Fase Actuar

En la fase conclusiva de la metodología, se perfeccionó el manual con base en los comentarios de los colaboradores derivados de la ejecución de la prueba piloto y que se recopilaron en la fase 2 y 3 de la metodología. Las observaciones proporcionadas por ellos fueron particularmente consideradas, en especial las aportaciones del asistente contable, dado que fue precisamente su responsabilidad designada la que no alcanzó los resultados previstos, no obstante, también se tuvieron en cuenta las razones detrás de los errores identificados en los registros contables durante la fase anterior.

Las observaciones detalladas de los participantes de la prueba piloto se encuentran en el Apéndice 3, y como resultado de estas, se llevaron a cabo mejoras en el manual, las cuales representan el producto final entregado a la empresa.

Las correcciones más relevantes aplicadas al manual de políticas contables son las siguientes:

- Detalle minucioso de la clasificación de las cuentas contables empleadas por la empresa en su plan de cuentas, con el objetivo de elaborar un manual detallado y menos genérico. Así mismo, incorporación de referencia de la SUPERCIAS en cada política elaborada en el manual, con relación al nombre y código de cuenta utilizado en su plan contable, con el propósito de proporcionar una guía más precisa para el personal acerca de la cuenta correcta a emplear en el registro.

- Reorganización de cuentas contables en función de su naturaleza, con el fin de evitar posibles confusiones en el proceso de registro.

Las diferentes mejoras realizadas al manual se mencionan en el tercer capítulo de los Resultados. Finalmente, luego de llevar a cabo las correcciones al manual, se procedió a entregar la versión actualizada de las políticas contables (Apéndice 11) a la jefa del área contable de la entidad, para que cuente con el documento a su disposición.

Capítulo 3

3. Resultados y Análisis

3.1 Planear

3.1.1 Diagrama de Gantt

Esta herramienta visual gráfica permitió gestionar la planificación del proyecto ilustrando el tiempo que se destina a cada tarea o actividad contemplada en ella. Es importante destacar que al inicio del proyecto se desarrolló un bosquejo del cronograma de trabajo en el que se excluían ciertas actividades importantes como capacitaciones o lectura de la normativa contable. Luego, se replantearon las actividades integrando las tareas más relevantes a la herramienta para culminar con éxito el presente proyecto.

3.1.2 Indicadores

Los indicadores que se diseñaron tomaron como punto de referencia las preguntas elaboradas en el cuestionario titulado estudio de efectividad del usuario contable, aplicando dos tipos de indicadores, 2 de eficiencia y 2 de eficacia. Estos permitieron evaluar las respuestas obtenidas con relación al cumplimiento de las metas planteadas para cada uno de ellos.

3.1.3 Registros

Del sistema contable de la empresa se pudo recabar información de importancia acerca de los registros contables que contabilizan los colaboradores en el libro diario. En este sistema, se revisaron las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de los estados financieros, de modo que facilitó el seguimiento de los registros para elaborar políticas detalladas para cada subcuenta que interviniera en la cuenta principal y reclasificación de cuentas en los casos que fueron necesarios.

3.1.4 Ficha de campo

En la técnica cualitativa de observación participativa a través del instrumento de ficha de campo se determinó que los colaboradores al momento de registrar los asientos contables al sistema de contabilidad de la empresa presentaron inconvenientes en la asignación de partidas contables generando errores financieros que distorsionaron la información contable de los

informes. Se obtuvieron resultados de las 3 fichas de campo aplicadas a los colaboradores (Apéndice 8-10).

En la interacción social con el objeto de estudio se revelaron sucesos recurrentes del área contable, en el que se presenció que el asistente contable y la encargada de compras acudieron donde la contadora a solicitar ayuda técnica para despejar dudas sobre el tratamiento contable pertinente a una determinada partida, así mismo, frecuentemente incurrieron en abrir el PDF de la NIIF para Pymes como base de apoyo. Estos eventos ocurren por la emisión de políticas contables orales que genera olvido o falta de comprensión de los parámetros contables en los colaboradores.

Por otro lado, la contadora a menudo tuvo la dificultad de encontrar el parámetro contable adecuado en la NIIF para Pymes, para esclarecer los errores registrados por los colaboradores. De esta manera, la contadora procedía a explicar detalladamente la forma correcta de registrar dicha partida errónea. Además, era la encargada de dictar las políticas contables en el área contable.

Adicionalmente, se identificaron las cuentas que participaron en los registros contables de la entidad, así como la naturaleza de las transacciones financieras, para lograr determinar que de las 35 secciones que conforman las NIIF para Pymes, la entidad debe aplicar 24 de ellas, de tal manera que las políticas contables en el manual se alinearon con las secciones de la normativa aplicables a la empresa (Apéndice 7).

La recopilación de información de este instrumento se complementó con la aplicación del cuestionario y entrevistas impartidas a los colaboradores.

3.1.5 Boceto preliminar del manual

En el análisis documental, acorde a las tesis referenciales de proyectos similares se analizaron los diversos componentes que debía contener el manual tomando en consideración su estructura y enfoque del contenido. Adicionalmente, se consideró las observaciones obtenidas en la ficha de campo, registros del sistema contable utilizado por la empresa, y las

entrevistas con el personal del área contable. De esta manera, el diseño del manual de políticas contables preliminar mantuvo la siguiente estructura para cada una de las políticas.

Figura 3

Boceto del manual preliminar parte 1

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: # VERSIÓN: 0000
----------------------	-------------------------------	---------------------------------------

NOMBRE DE LA CUENTA

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

DESCRIPCIÓN DE LAS BASES DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN, ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE NIIF PYMES

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

DETALLE GENERAL DE LA POLÍTICA CONTABLE DE LA CUENTA

3. MARCO LEGAL

SECCIÓN DE LA NIIF PYMES

4. DEFINICIONES

CONCEPTOS CLAVES Y PALABRAS TÉCNICAS

5. CLASIFICACIÓN

CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CUENTA

TIPO DE CUENTA	
CUENTA CORRIENTE O NO CORRIENTE	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
CÓDIGO	SUBCUENTAS

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: (DEUDOR O ACREEDOR). Figurará en el (TIPO DE CUENTA) del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- DÉBITOS

Registros al Haber

- CRÉDITOS

7. INFORMACIÓN A REVELAR

INFORMACIÓN A REVELAR DE LA CUENTA CONTABLE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Nota. Estructura preliminar de las políticas contables elaboradas para la entidad.

Figura 4

Boceto del manual preliminar parte 2

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: # VERSIÓN: 0000
----------------------	-------------------------------	---------------------------------------

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: _____
Cumplimiento: _____

9. ANEXOS

.....

10. CONTROL DE CAMBIOS

Verión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Nota. Estructura preliminar de las políticas contables elaboradas para la entidad.

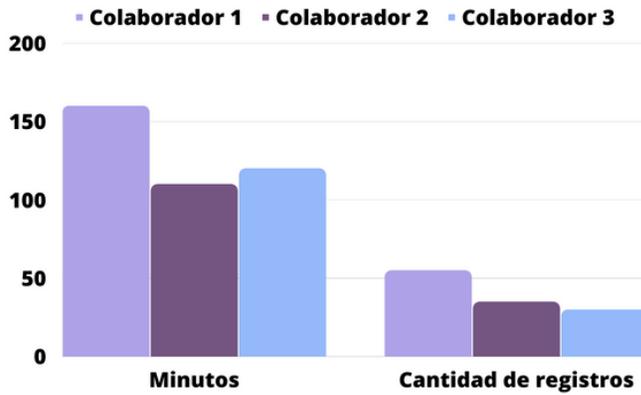
3.2 Hacer

En la segunda etapa de la metodología PHVA, se adquirieron las variables de estudio siguiendo el diseño, método y enfoque de tipo experimental definido por una hipótesis de investigación. Estas variables fueron evaluadas y se obtuvieron los resultados de los indicadores previos a la realización de la prueba piloto.

A continuación, se presentan los resultados de los indicadores obtenidos antes de la ejecución de la prueba piloto:

Figura 5

Resultados del Indicador 1 de eficiencia previo a la prueba piloto



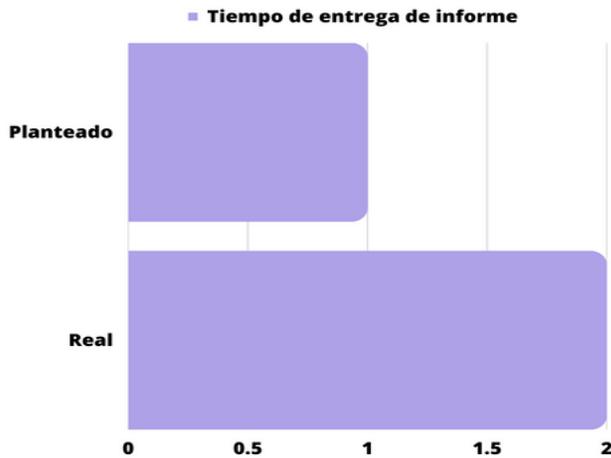
Nota. Con base a las respuestas obtenidas de los colaboradores con valores promediados.

Explicación

Un colaborador se demora en promedio 3.25 por cada registro diariamente.

Figura 6

Resultados del Indicador 2 de eficiencia previo a la prueba piloto



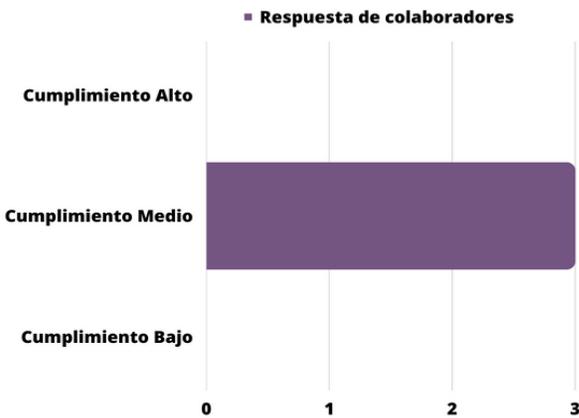
Nota. Con base a las respuestas obtenidas de la jefa del área contable.

Explicación

Existe un atraso en la entrega del informe contable con una diferencia de tiempo de 1 semana.

Figura 7

Resultados del Indicador 1 de eficacia previo a la prueba piloto



Nota. Con base a las respuestas obtenidas de los colaboradores.

Explicación

Los colaboradores coincidieron en que la contabilidad de la empresa satisface un cumplimiento medio de las NIIF para Pymes.

Figura 8

Resultados del Indicador 2 de eficacia previo a la prueba piloto



Nota. Con base a las respuestas obtenidas de la jefa del área contable.

Explicación

Existe un porcentaje de error de 17.5% en los registros en un periodo de una semana.

Análisis

A partir de los datos proporcionados por los indicadores, se puede concluir que, antes de la implementación del manual, los colaboradores enfrentaban retrasos significativos en la realización de cantidades de registros deficientes. Además, había una carencia en la entrega oportuna de informes, ya que no cumplían con los plazos establecidos.

En relación con la efectividad de la información financiera, se identificó un cierto porcentaje de error en los registros contables, y aunque no fue una cifra excesiva, es crucial minimizar la presencia de errores en la contabilidad, dado que el proceso de corrección conlleva una inversión significativa de tiempo. El indicador de errores está intrínsecamente relacionado con el cumplimiento de los parámetros de las NIIF para Pymes. Cuando el nivel de cumplimiento varía, los errores también aumentan o disminuyen en proporción.

Por lo tanto, se vuelve imperativo alcanzar el más alto nivel de cumplimiento posible con el objetivo de reducir al máximo la cantidad de errores, lo que a su vez agilizará el proceso de corrección.

Mediante la prueba piloto, se lograron recolectar valiosas observaciones y sugerencias de los miembros del equipo contable en relación con la utilización del manual de políticas contables. Entre los aspectos más destacados planteados por estos colaboradores, sobresale la clasificación general de cuentas en el manual preliminar, así como la confusión al registrar cuentas de acuerdo con su clasificación y naturaleza, lo cual no siempre coincidía con su posición en el plan de cuentas. También se señaló una falta de claridad en cuanto a los créditos y débitos asociados a las cuentas en las políticas contables.

Por último, se evidenció que los colaboradores aún no se habían familiarizado completamente con el manual, dado que anteriormente se guiaban principalmente por instrucciones verbales que no siempre estaban completamente alineadas con las normas de las NIIF para Pymes.

Particularmente, estas observaciones se atribuyen en su mayoría al asistente contable, quien desempeña un rol fundamental en la gestión de registros contables dentro de la empresa. Estas observaciones subrayan la necesidad de un mayor nivel de detalle en el manual y también la importancia de que los colaboradores sigan rigurosamente sus directrices para evitar posibles errores.

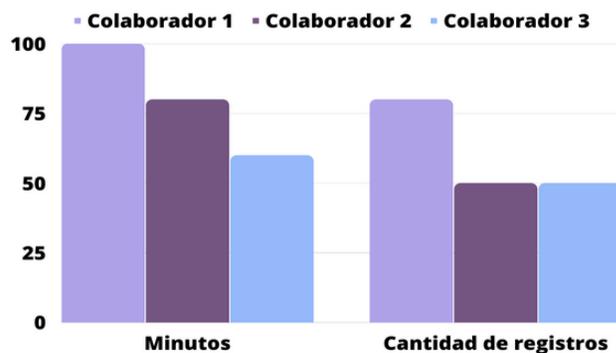
3.3 Verificar

En la tercera etapa de la metodología PHVA, se lograron obtener los resultados de los indicadores después de la realización de la prueba piloto. Posteriormente, se procedió a verificar si los resultados alcanzados se alineaban con las metas establecidas para dichos indicadores. A continuación, se muestran los resultados de los indicadores calculados después de la prueba piloto, y una comparativa del antes y después de los indicadores para ilustrar eficazmente el análisis de la meta para los indicadores.

3.3.1 Resultados de Indicadores posterior a prueba piloto

Figura 9

Resultados del Indicador 1 de eficiencia posterior a la prueba piloto



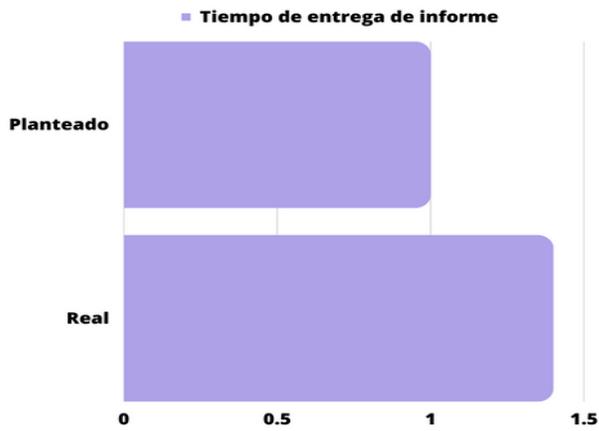
Nota. Con base a las respuestas obtenidas de los colaboradores con valores promediados.

Explicación

Un miembro del equipo contable tarda en promedio 1.33 minutos por cada registro realizado en un día.

Figura 10

Resultados del Indicador 2 de eficiencia posterior a la prueba piloto



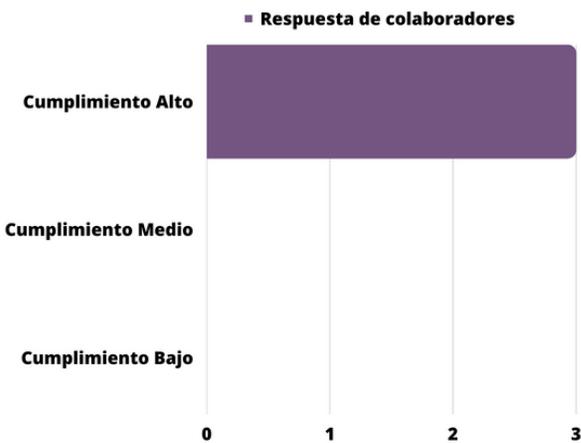
Nota. Con base a las respuestas obtenidas de la jefa del área contable.

Explicación

Existe un pequeño retraso en la entrega del informe, ya que el tiempo real de entrega es ligeramente superior al inicialmente previsto.

Figura 11

Resultados de Indicador 1 de eficacia posterior a prueba piloto



Nota. Con base a las respuestas obtenidas de los colaboradores.

Explicación

Los miembros del equipo concordaron en que, al implementar el manual de políticas, la contabilidad de la empresa cumple satisfactoriamente altos estándares establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes).

Figura 12

Resultados del Indicador 2 de eficacia posterior a la prueba piloto



Hay 12 errores en un total de 300 registros.

Nota. Con base a las respuestas obtenidas de la jefa del área contable.

Explicación

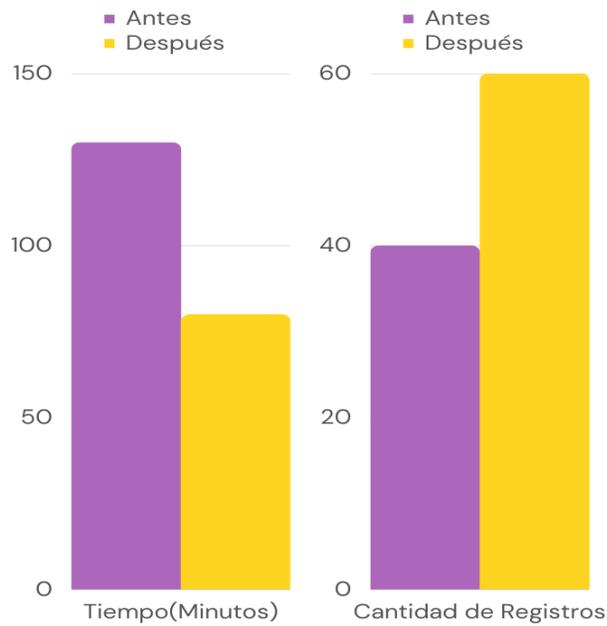
Se observa un índice de inexactitud del 4% en los registros contables durante un lapso de una semana, lo cual requiere rectificación.

3.3.2 Análisis del antes y después de los resultados de los indicadores

La evaluación de las metas ha generado los siguientes resultados en relación con los indicadores:

Figura 13

Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 1 de eficiencia



Nota. Datos tomados de los resultados de los indicadores previo y posterior a la prueba piloto.

Análisis

Se logró el resultado esperado de acuerdo con la meta establecida del indicador número 1 de eficiencia, logrando una reducción del 38% en el tiempo de registro y un incremento del 50% en la cantidad de registros realizados

Figura 14

Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 2 de eficiencia



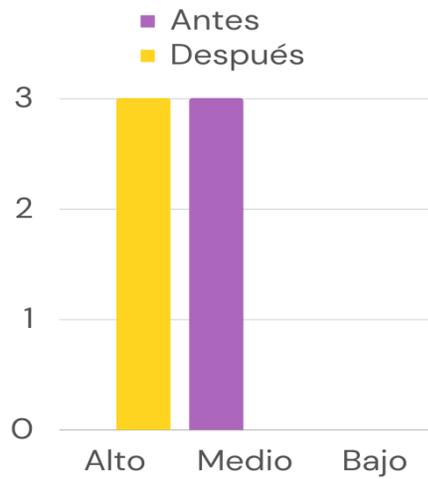
Nota. Datos tomados de los resultados de los indicadores previo y posterior a la prueba piloto.

Análisis

La meta prevista del indicador de eficiencia número 2 no se alcanzó debido a que el informe contable fue preparado y entregado después de la fecha límite establecida para su presentación. Sin embargo, es relevante resaltar que el tiempo de entrega real disminuyó a comparación del tiempo real anterior en un 30%.

Figura 15

Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 1 de eficacia



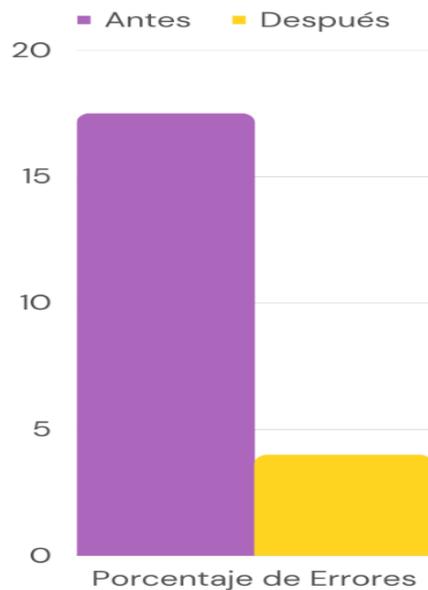
Nota. Datos tomados de los resultados de los indicadores previo y posterior a la prueba piloto.

Análisis

Se logró el nivel máximo de cumplimiento de los parámetros de las NIIF para Pymes, alcanzando así la meta establecida previamente en la fase 1, tal como se había previsto.

Figura 16

Contraste del antes y después de los resultados del Indicador 2 de eficacia



Nota. Datos tomados de los resultados de los indicadores previo y posterior a la prueba piloto.

Análisis

Se logró reducir la tasa de error en un 77%, lo que significa que se alcanzó la meta propuesta en la fase inicial para el indicador número 2 de eficacia.

Se observa que, de los cuatro indicadores propuestos inicialmente en la fase de inicio, uno de ellos no logró alcanzar su meta, específicamente el que aborda el tiempo de entrega del informe financiero. Sin embargo, es importante destacar que la mayoría de los indicadores no solo lograron su meta, sino que incluso la superaron.

Esto indica que el manual de políticas contables tuvo un impacto positivo en la efectividad de los colaboradores y en la calidad de la información contable.

3.4 Actuar

En la última etapa se obtuvo el entregable final que fue impartido al Gerente y Contadora para que sea aprobado y autorizado el uso del manual de políticas contables en la entidad a la fecha de vigencia que ellos dispongan.

El manual de políticas contables experimentó una serie de modificaciones después de la prueba piloto. A continuación, se visualiza una tabla comparativa de las mejoras realizadas al manual preliminar:

Tabla 8

Análisis comparativo Antes/Después del manual de políticas contables

Manual de políticas contables		
Antes	Después	Resultado
La política empresarial se describía de forma general, es decir se tomaba en consideración solo la cuenta principal o madre sin detallar las subcuentas.	En la política empresarial se describieron las subcuentas que componen la cuenta principal con detalles específicos de las operaciones que registra el rubro.	Se les facilitó a los colaboradores identificar y clasificar el rubro a la cuenta principal.

<p>La política no adoptaba las medidas de limitación y alcance de dicho rubro. Por ejemplo: Hasta que valor se considera como caja chica y a que se destinan los fondos.</p>	<p>La política empresarial adoptó las medidas internas a las cuentas dictadas por la contadora y se evaluó el criterio para contrastar con la normativa vigente.</p>	<p>El asistente contable tiene mayor conocimiento sobre la ubicación de dicho fondo a la cuenta o subcuenta correspondiente. Además, reduce el nivel de error de data en cuanto a registro de asientos contables al sistema de contabilidad de la empresa.</p>
<p>En el marco legal se excluían las diferentes leyes a las que se acogía cierta cuenta o subcuenta.</p>	<p>Se incluyeron en el marco legal las leyes que tienen su propio requisito y regulación asociada a la cuenta. Para ejemplificar, los décimos a empleados (Código de trabajo-Ley Orgánica de Seguridad Social), Capital suscrito y pagado (Código de comercio-Ley de compañías).</p>	<p>Los colaboradores tienen referencias y marcos legales directas.</p>
<p>No se realizó una investigación exhaustiva de la naturaleza de las cuentas.</p>	<p>Se reclasificó: Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados a cuentas y documentos por cobrar clientes relacionados, debido a que un cliente tenía influencia significativa y estaba registrado como no relacionado. También, la cuenta de intereses por devolución de Impuesto a la Renta pagado en exceso de periodos anteriores registrados como ingresos de actividades ordinarias a Ingresos de actividades no ordinarias.</p>	<p>Las cuentas se contabilizan según su naturaleza.</p>
<p>Había pocos eventos de cargos a la cuenta.</p>	<p>Se incluyó la mayoría de los movimientos contables que podrían ocurrir o interactuar en los débitos y créditos de los saldos de las cuentas.</p>	<p>Los colaboradores transparentan información contable íntegra y fiable al reflejar saldos correctos.</p>
<p>Las cuentas que se respaldaban por otras leyes solo se las nombraba.</p>	<p>Se realizó un concepto general de la cuenta referenciando el Artículo de la Ley correspondiente, como fuente de consulta para el cumplimiento de las disposiciones que rigen en las otras leyes.</p>	<p>Actualización de conceptos y fuentes de consultas directas.</p>

Nota. Elaborado por los autores.

Estos resultados beneficiaron que los informes financieros se presenten acorde a los parámetros contables estandarizados en las NIIF para Pymes, así mismo reduce el grado de materialidad para generar Estados financieros razonables, lo que implica mayor credibilidad a los usuarios externos.

Por otro lado, los colaboradores mejoraron su nivel de desempeño y rendimiento en el cumplimiento de las actividades, obteniendo un impacto positivo en el departamento administrativo. Esto significa, que el manual de políticas contables se adapta a las necesidades de los colaboradores regulándose bajo los lineamientos descritos en ello, también se valida la hipótesis planteada en el capítulo anterior, dado a los resultados obtenidos por los indicadores y nivel de satisfacción de los colaboradores.

3.5 Análisis Costo-Beneficio

Se realiza un análisis de costo (inversión) y los beneficios (ganancias) con relación a la creación, diseño e implementación del manual de políticas contables en la entidad. Es importante aclarar que, para monetizar los costos y beneficios se toma como base el Sueldo Básico Unificado de \$450,00; este valor no difiere significativamente de los sueldos percibidos por los colaboradores participantes.

Además, la variable tiempo se medirá en minutos con el objetivo de obtener datos precisos. De esta forma, el valor por hora de trabajo equivale a \$ 1,88 y por minuto \$ 0,0031.

3.5.1 Costos de la propuesta

Tabla 9

Costos incurridos en la propuesta

Actividades	Tiempo incurrido (minutos)	Personas involucradas	Costo
Reunión inicial	45	2	\$ 2,81
Segunda reunión (selección de cuentas, división del trabajo)	75	2	\$ 4,69
Observación participativa (Ficha de campo)	30	1	\$ 0,94

Observación participativa (acceso al sistema, revisión de asientos contables y estados financieros)	60	2	\$ 3,75
Tercera reunión (entrega del manual preliminar, explicación y formas de uso)	90	4	\$ 11,25
Prueba piloto (uso eventual en 1 semana)	300	3	\$ 28,13
Costos Indirectos Iniciales			\$ 51,56
Diseño del manual (Portada, estructura, etc.)			\$ -
Elaboración del manual preliminar			\$ -
Ajustes del manual			\$ -
Impresión del manual para 4 personas \$14 c/manual (servicio de imprenta, encuadernación de tapa dura empastado)			\$ 56,00
Costos Directos Iniciales			\$ 56,00
Actualización del manual	90	1	\$ 2,81
Capacitación (2 veces al año, 1 hora c/capacitación)	120	1	\$ 3,75
Costos Indirectos anuales			\$ 6,56
COSTOS TOTALES			\$ 114,13

Nota. Elaborado por los autores.

Por lo tanto, los costos directos relacionados al diseño del manual, elaboración del manual preliminar y ajustes no se costearon, debido a que lo consideramos como parte del aprendizaje y desarrollo profesional autónomo.

3.5.2 Beneficios de la propuesta

Al analizar los resultados de los indicadores en cuanto a reducción de tiempos en los registros contables al sistema de contabilidad de la empresa (Indicador 1 de eficiencia), se evaluó la diferencia de tiempo entre el antes y después de usar el manual, por lo que obteniendo este valor se presenta un beneficio de ahorro de tiempo al realizar los registros diarios, que en términos monetarios en un periodo anual representa:

Cálculo:

Tiempo (Antes de usar el manual): 130 minutos

Tiempo (después del uso del manual): 80 minutos

Diferencia (Ahorro de tiempo): 50 minutos diarios

Valor por minuto del trabajador: \$ 0.031

Valor de tiempo ahorrado en un año: $50 * \$ 0.031 * 360$ (año comercial)

Beneficio total de 1 colaborador: \$ 558,00

Beneficio total por los 3 colaboradores: \$ 1.116,000

Como se puede observar, un colaborador antes se demoraba en promedio 130 minutos para cubrir una cantidad de 40 registros diarios. Posterior, a la disposición e implementación del manual de políticas contables, este demora en promedio 80 minutos, en una carga de 60 registros diarios (20 registros más que el anterior). De esta manera, se obtiene una diferencia de ahorro de tiempo de 50 minutos diarios, generando un beneficio económico anual de \$558,00.

Este valor sólo representa el beneficio económico por 1 colaborador, de forma que, para obtener el beneficio total entre los 3 colaboradores, se procedió a multiplicar por los 3 colaboradores participantes, obteniendo un ahorro económico total anual de \$ 1.116,00.

3.6 Factibilidad

3.6.1 Factibilidad Administrativa

El departamento de contabilidad de la entidad está conformado por 3 trabajadores entre los cuales tenemos: 1 contadora, 1 asistente contable y 1 trabajadora encargada de realizar las compras, quienes interactúan entre sí; las cuales tienen delegadas funciones de contabilidad sin contar con un manual de políticas contables que les proporcione una guía sobre cómo administrar la contabilidad y despejar dudas en caso de tenerlas.

Por ello, resultó factible administrativamente disponer de este recurso como soporte de ayuda a los colaboradores orientado a resultados.

3.6.2 *Factibilidad Legal*

El presente trabajo de titulación tuvo como sustento legal principal la Norma Internacional de Información Financiera para Pymes, y otras normas secundarias que se utilizaron para la descripción general de las cuentas participativas que se regulan por otras leyes, tales como: Ley de Régimen Tributario Interno y reglamento, Ley de Seguridad Social, Código de Trabajo, Código de Comercio y Ley de Compañías.

3.6.3 *Factibilidad técnica o tecnológica*

La entidad cuenta con personal dispuesto a cubrir las exigencias que demanda la contabilidad de la empresa, pero la falta de políticas contables interfiere directamente en la proyección de buenas prácticas de contabilidad, como consecuencia de ello los informes financieros carecen de fiabilidad.

Por lo tanto, el personal tiene la capacidad requerida para llevar a cabo la funcionalidad del manual de políticas contables, más allá de los resultados obtenidos del plan piloto.

3.6.4 *Factibilidad económica*

De acuerdo con el análisis costo-beneficio y los resultados obtenidos por los indicadores se determinó que la implementación del manual genera beneficios destacando que estos superan los costos, por lo que resulta económicamente viable y por ende factible implementar el manual de políticas contables.

Capítulo 4

4. Conclusiones y Recomendaciones

4.1 Conclusiones

Con la finalidad de optimizar el proceso de contabilidad de la empresa, se diseñó un manual contable estableciendo políticas contables en el departamento administrativo.

Luego de los procesos metodológicos, resultados y análisis de observaciones, se concluye que:

1. Se identificaron comportamientos de dificultad en los usuarios durante el registro de las transacciones comerciales, como solicitud de ayuda técnica, relectura de la normativa o corrección de asientos iniciales, que consecuentemente reflejan la razonabilidad de los Estados Financieros.
2. Se determinó las cuentas contables incorporadas en el manual, a raíz de las entrevistas efectuadas y revisión de registros contables.
3. Se logró un punto de partida de evaluación de los indicadores, acorde a datos promediados producto de la aplicación del cuestionario.
4. La implementación del plan piloto reveló críticas constructivas de los colaboradores, concernientes a las necesidades que demandaban en el contenido de las políticas contables preestablecidas.
5. Se reclasificaron cuentas cumpliendo su naturaleza y función que se encontraban mal agrupadas.
6. Se evidenció resultados favorables para 3 indicadores, como reducción del tiempo de registro, cumplimiento alto de la normativa vigente en la información financiera y disminución de la tasa de error en los registros contables.
7. El incumplimiento de la meta del Indicador “Tiempo de entrega de informes contables” y la minoría de errores registrados radicó por el continuo empleo de la contabilidad anterior y confusión de cuentas reclasificadas que aún no se actualizaba en el sistema contable.

8. Se estandarizó el parámetro contable en el manual con detalles específicos de modo que facilite la comprensión y uso del manual en las operaciones contables. Además, promueve que la contabilidad se administre de forma uniforme.
9. El rendimiento y desempeño de los colaboradores tuvo un cambio positivo, promovido por un nivel de satisfacción y aceptación del manual que se adaptaron a las necesidades de los usuarios y por ende favorece la toma de decisiones.

4.2 Recomendaciones

A partir del proyecto de titulación enfocado en el diseño de un manual de políticas contables destinado a una empresa que se dedica a la prestación de servicios y a la comercialización de productos eléctricos, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Proporcionar a cada integrante del equipo de contabilidad el manual de políticas contables, asegurando así su pleno conocimiento sobre la adecuada metodología para registrar las transacciones financieras de la empresa.
2. Implementar y seguir rigurosamente el manual de políticas contables establecido para asegurar el registro preciso de las actividades financieras de la empresa.
3. Brindar capacitación al equipo del departamento contable en momentos pertinentes acerca de las políticas que deben ser observadas, con el propósito de mejorar la eficiencia en las labores que llevarán a cabo.
4. Realizar revisiones periódicas al personal del área contable utilizando los indicadores establecidos en este proyecto, con el propósito de garantizar una mayor frecuencia de la evaluación de su eficacia en la gestión del registro de la información contable.
5. Actualizar el manual de forma periódica, sobre todo al identificar modificaciones en el plan de cuentas, las normativas contables y los procedimientos contables de la organización. Además, es necesario considerar una revisión en caso de que la empresa experimente un cambio en su tamaño que requiera la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) completas.

En resumen, se busca promover una comprensión sólida de las políticas contables a través de la distribución y capacitación efectiva del manual con actualizaciones regulares para mantener su relevancia y, por ende, la efectividad de la información financiera.

Referencias

Alcarria, J. (2008). *Contabilidad Financiera I*. Universitat Jaume I.

<http://hdl.handle.net/10234/24002>

Arteta Ortiz, A. E. (2022). *Implementación de políticas de inventario para una empresa que comercializa suplementos naturales de origen fitogénico* [Tesis de grado Escuela Superior Politécnica del Litoral]. Repositorio ESPOL.

<https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/57308/1/T-113219%20%20%20Arteta%20Ortiz%20%20Alfredo%20Enrique.pdf>

Cabrera de Palacio, M. D. (2016). *El Reto de la Práctica Contable en las Empresas Pymes de Latinoamérica* [Tesis de grado Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña]. Dialnet.

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7830878.pdf>

Cantuña Cajamarca, A. E. (2021). *Diseño de políticas contables para la toma física de los inventarios según NIIF para PYMES de la empresa EDIVA*. [Tesis de pregrado Universidad Central del Ecuador]. Repositorio digital UCE.

<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/27414/1/UCE-FCA-CCA-CANTUÑA%20ADRIANA.pdf>

Código de Comercio. (2023, 07 de febrero). Asamblea Nacional. Registro Oficial 497.

<https://www.lexis.com.ec/biblioteca/codigo-comercio>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2007). *Proyecto de Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades*.

<https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/project/ifrs-for-smes-standard-2009/esedsstandard-web.pdf>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2009). *La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)*.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2003). *Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores (NIC 8)*.

<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208.pdf>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2008). *Presentación de Estados*

Financieros (NIC1). <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentación%20de%20Estados%20Financieros.pdf>

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera. (2005). *Estructura de las Normas de Información Financiera (NIF A 1)*.

http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u3_a1.pdf

Deming, W. E. (1986). *Calidad, productividad y competitividad la salida de la crisis* (Diaz de Santos, Ed.). Cambridge University Press.

<https://books.google.com.pe/books?id=d9WL4BMVHi8C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Federación Internacional de Contadores. (2009). *Formación de la opinión y emisión del Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros (NIA 700)*. [http://www.aplicaciones-](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/34%20-%20NIA%20700.pdf)

[mcit.gov.co/adjuntos/niif/34%20-%20NIA%20700.pdf](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/34%20-%20NIA%20700.pdf)

Federación Internacional de Contadores. (2009). *Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría* (NIA 320). <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/16%20-%20NIA%20320.pdf>

García Banderas, B. (1988). La superintendencia de compañías y su trascendencia como institución de control de la actividad societaria en el país [Tesis de grado Instituto de Altos Estudios Nacionales]. IAEN.
<https://repositorio.iaen.edu.ec/bitstream/handle/24000/4186/García%20Banderas%20Beatriz.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

García P, M., Quispe A, C., & Ráez G, L. (2003). Mejora continua de la calidad en los procesos. *Industrial Data*, 6(1), 89–94. <https://www.redalyc.org/pdf/816/81606112.pdf>

Hurtado Alarcón, L. A. (2017). *Monografía: manual de procedimientos para el departamento contable de la empresa ciscos y carbones EU* [Tesis de pregrado Universidad de Cundinamarca]. Repositorio UdeC.
<https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/761/MONOGRAFÍA,%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20PARA%20LA%20EMPRESA%20CISCOS%20Y%20CARBONES%20EU.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (2017, 24 de octubre). *Políticas Contables*. <https://incp.org.co/politicas-contables-2/>

Instituto Nacional de Estadística y Censos. (2022). *Registro Estadísticos de Empresas 2022*. https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas_Economicas/Registro_Empresas_Establecimientos/2022/Principales_Resultados_REEM%202022.pdf

Ley de Compañías. (2023, 15 de marzo). Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros.

Registro Oficial 312. <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/ley-companias>

Martins, J. (2022, 22 de octubre). ¿Qué es el Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA)?

Asana. <https://asana.com/es/resources/pdca-cycle>

Paz Cuenca, C. M. (2018). *Propuesta de un manual de políticas contables bajo la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para la Cooperativa de Transportes Loja, periodo 2017* [Tesis de pregrado Universidad Nacional de Loja].

Repositorio digital UNL. <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/20898>

Quimi Franco, W. P. (2018). *Diseño de un manual de políticas contables para la Institución CANCEROL S.A* [Tesis de posgrado Universidad de Guayaquil]. Repositorio UG.

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/32459/1/TESIS%20WENDY%20QUIMI%20FRANCO.pdf>

Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la lengua*

española (23ª ed.). <https://dle.rae.es/manual>

Secretaría de Relaciones Externas de México. (2009, 1 de julio). *Guía Técnica para*

Elaboración de Manuales de Procedimientos. Gobierno de

México. <https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/dgpop/guias/guia01.pdf>

Servicio Ecuatoriano de Normalización. (s.f.). *Mipymes y Organizaciones de Economía Popular y Solidaria son una pieza clave para la economía del país*. INEN.

<https://www.normalizacion.gob.ec/mipymes-y-organizaciones-de-economia-popular-y-solidaria-son-una-pieza-clave-para-la-economia-del-pais/>

Sí, C. A. (2023, 23 de mayo). Qué es la contabilidad en las Pymes y cuáles son sus principales problemas. *ConAvalSí, avales y financiación*.

<https://www.conavalsi.com/blog/problemas-de-contabilidad-en-las-Pymes>

Sistema Nacional de Contabilidad de Perú, (2006, 20 de marzo). Ministerio de Economía y Finanzas de Perú, Ley

n.º 28708. http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_per_ley28708.pdf

Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros. (2011). Resolución

SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 de 11 de Octubre de 2011. Por lo cual se expide el Reglamento 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), para las compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías.

https://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/niif/Resolucion%2010.2011.pdf

Tejada Carrera, J. A. (2019). Normas Internacionales de Información Financiera y la

Razonabilidad de los Estados Financieros. *Balance's*, 7(10),

5. <https://revistas.unas.edu.pe/index.php/Balances/article/view/176/158>

Vacacela Belduma, E. M. (2016). *Elaboración de un manual de procedimientos contables para la empresa constructora Álvarez de propiedad del Ing. Christhian Álvarez Hurtado del cantón Santa Rosa* [Tesis de pregrado Universidad Técnica de Machala]. Repositorio digital UTMACH.

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/4721/1/TUACE-2016-CA-CD00008.pdf>

Apéndice

Entrevistas al personal contable

APÉNDICE 1

PREGUNTAS GENERALES

Todas las preguntas se realizaron a la jefa del área contable:

¿Su jefe directo le solicita informes financieros periódicos?

Absolutamente, mi jefe considera fundamental tener una visión clara de los números, por lo que solicita informes financieros periódicos para poder planificar estratégicamente y tomar decisiones.

¿Es Ud. la persona responsable para la toma de decisiones? ¿Cuál es el mecanismo para la toma de decisiones?

Si bien participo en las discusiones sobre decisiones financieras, la autoridad final recae en mi jefe directo que es el gerente general, es él quien se encarga de realizar la toma de decisiones.

¿Presentan inconvenientes al dictar directrices orales? ¿Cuáles son los errores comunes que se presentan en esos casos?

Desafortunadamente, hemos experimentado malentendidos al comunicar directrices orales, lo que a veces nos lleva a tomar acciones incorrectas o a perder tiempo corrigiendo errores.

¿Cuáles son los problemas que se presentan durante la revisión de la información financiera para su posterior elaboración y presentación de EEFF?

En muchas ocasiones, encontramos errores en la información financiera durante la revisión, lo que nos obliga a retrasar la presentación de los EEFF y corregir los errores identificados.

PREGUNTAS REFERENTES AL MANUAL

Considera Ud. que la falta de políticas contables afecta a la toma de decisiones internas de manera:

- Positiva
- Irrelevante
- Negativa

Respuestas:

Colaborador 1: Negativa debido a que siempre se generan retrasos en las entregas de los informes.

Colaborador 2: Negativa dado que por la confusión al registrar la información contable los datos no son fiables.

Colaborador 3: Negativa puesto que es importante mantener un lineamiento para realizar los informes y mejorar la toma de decisiones.

¿Según los siguientes aspectos, que considera Ud. que podría ocasionar la falta de políticas contables en la institución?

- Pérdida de tiempo
- Deficiencia Laboral
- Desorganización Laboral

Respuestas:

Colaborador 1: Según mi pensamiento los tres aspectos pueden ser provocados debido a la falta de políticas, sin embargo, creo que lo que más se genera es la pérdida de tiempo por no saber cómo realizar el registro y también por la revisión que se debe realizar para encontrar errores.

Colaborador 2: Deficiencia laboral, porque no se ingresa la información contable en el tiempo y en la cantidad necesaria cumplir con las metas del área de contabilidad.

Colaborador 3: La falta de políticas contables ocasionan en general todos los aspectos descritos, pero la pérdida de tiempo es el aspecto más perjudicado porque se pierde mucho tiempo al corregir los errores en los registros contables.

¿Qué beneficios cree Ud. que tendría un manual de políticas contables en la empresa?

Respuestas:

En resumen, los beneficios que los colaboradores nombraron fueron los siguientes:

- Directrices claras y coherentes para el registro y tratamiento de transacciones financieras.
- Al seguir las políticas definidas, la empresa puede demostrar su cumplimiento con los estándares contables y las regulaciones vigentes.
- Reduce el riesgo de errores, fraudes o malas prácticas contables al establecer lineamientos a seguir.
- El manual puede servir como recurso de capacitación para los empleados, especialmente para los nuevos miembros del equipo contable.
- Los auditores pueden entender rápidamente los procedimientos contables y evaluar la conformidad con las normas y regulaciones.
- Al tener políticas claras sobre la valoración de activos, reconocimiento de ingresos, depreciación, entre otros, los miembros de la gerencia pueden tomar decisiones más informadas.
- Mejora en la comunicación interna del equipo contable, al estar alineados con las prácticas y políticas de la empresa.

APÉNDICE 2

PREGUNTAS SOBRE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA CON RELACIÓN A SECCIONES DE NIIF'S PYMES

Entrevistada: Contadora (jefa del área contable)

Sección 2: Conceptos y Principios Fundamentales

¿Cuáles son los criterios que considera para el reconocimiento de una cuenta contable, siendo estos activos, pasivos, ingresos y gastos?

Para registrar una cuenta parte de su reconocimiento, comúnmente la valoración tiene asociado un costo que puede ser medido con fiabilidad, sin necesidad de realizar estimaciones, estas entradas o salidas de recursos al corto o largo plazo generan beneficios económicos. Para ejemplificar, la entrada de efectivo y equivalente de efectivo producto de una venta, en esta transacción el beneficio que se obtiene es un ingreso que incrementa la liquidez del activo.

Sin embargo, predisponemos medidas internas de reconocimiento para ciertas cuentas que demandan de un control para su clasificación, por ejemplo: se considera como caja chica los retiros bancarios y sus fondos se destinan únicamente para pagos en efectivo de cifras no mayores a \$500,00....

¿Qué tipo de base de medición contable emplea en la contabilidad, a su costo histórico o valor razonable?

En general, inicialmente se miden al costo, es decir al valor nominal que se obtiene de una transacción económica a través de facturas u otros documentos mercantiles.

¿Qué tipo de base de medición aplica en los activos y pasivos financieros básicos para la medición posterior de las partidas?

Por lo general, cuando se contraen derechos u obligaciones contractuales se evalúa al costo amortizado, sin embargo, en las cuentas por cobrar no se genera deterioro porque utilizamos

un servicio financiero de Confirming a través de un banco, que se encarga de realizar los diferentes cobros a los deudores. Los pagos de clientes tienen plazo de vencimiento, y comúnmente nos cancelan a tiempo.

Los préstamos a bancos cobran un interés y sus pagos se monitorean en una tabla de amortización.

¿Ud. registra las partidas en el momento en que ocurre la transacción o cuando se haya recibido el cobro o pago?

Las partidas cumplen la base del devengo, es decir se registran en el momento que ocurre la transacción económica.

¿Qué políticas o criterios aplica la empresa para el reconocimiento y medición de provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes?

En contabilidad, calculamos ciertas provisiones, como los sueldos y beneficios a pagar de un empleado, así mismo liquidaciones de las actas de finiquito. En particular, la entidad no ha registrado trabajadores jubilados, sin embargo, hay 2 trabajadores que están a punto de jubilarse y su tratamiento de provisión se calculará respectivamente.

Un activo contingente pasa a reconocerse como un activo cuando el beneficio económico es recibido, en este caso pasa a satisfacer los criterios de reconocimiento de un activo.

Sección 3: Presentación De Estados Financieros

¿Ud. ha detectado errores en los EEFF? ¿Puede mencionar los casos más comunes?

Si he detectado falencias de registros en los asientos contables del sistema contífico, del cual debo corregirlos para proporcionar información fiable, estas acciones demandan tiempo y retrasan las actividades de la entidad, algunos errores comunes se derivan de:

- Clasificación de cuentas mal asignadas.
- Agrupación de costos y gastos mezclados.
- Retenciones mal efectuadas, entre otros.

¿Se han revelado en los ESTADOS FINANCIEROS requerimientos que no se han considerado de la NORMA explicando el hecho o suceso?

No, no se ha incurrido a otras consideraciones que no se establezcan en la normativa. Al momento de presenciar un cambio, se lo describe en las notas explicativas.

¿Se detallan notas en los estados financieros referente al resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa?

En prospectiva, no disponemos de un manual de políticas contables, pero las políticas que se acogen derivan de la auditoría interna que documenta el auditor en sus informes, sin embargo, muchas políticas carecen de claridad.

Sección 4: Estado de Situación Financiera

¿Qué criterios utiliza para clasificar un activo corriente y no corriente?

Se considera como corriente los activos con solvencia líquida menor a un año, es decir se obtiene el beneficio económico en un lapso de tiempo inferior a 12 meses, en consecuencia, se registra como no corriente los bienes o derechos que no son convertibles en efectivo en un año, en otras palabras, son beneficios que se perciben superior a los 12 meses.

¿Ud. qué criterios utiliza para clasificar un pasivo corriente y no corriente?

Se clasifica como pasivo corriente las obligaciones contraídas con terceras personas en un periodo de vencimiento menor a 12 meses, los que superen este plazo se clasifica como no corriente.

Sección 5: Estado de Resultado Integral

¿Qué tipo de desglose de gasto emplea en su contabilidad? Sabiendo que se derivan por su naturaleza o función.

Los gastos se clasifican según su naturaleza, por ejemplo, los desembolsos por pérdida de valor de un activo fijo correspondiente a la depreciación o deterioro, compras de materiales para la fabricación de equipos eléctricos, entre otros.

Así mismo, se distribuyen gastos acordes a las funcionalidades de los departamentos que compone la entidad.

¿Cómo se registran y presentan los gastos en los estados financieros de acuerdo con las NIIF para Pymes? ¿Cuáles son los criterios para reconocer y contabilizar los gastos?

Los gastos son desembolsos que tiene la entidad y agrupa los siguientes:

- Gastos administrativos: Se registran gastos relacionados a sueldos y salarios, décimo tercer y cuarto sueldo, vacaciones, fondos de reserva, alimentación y movilización. También incluye otros gastos administrativos como alquiler de oficinas, mantenimiento de equipos de oficina, gastos de limpieza, entre otros.
- Gastos financieros: Se incorporan los gastos provenientes de intereses, comisiones bancarias, etc.

Además, existen gastos no operacionales, es decir son desembolsos esporádicos que se efectúan con la finalidad de cubrir gastos que no son propios de las actividades principales de la empresa, tales como: Intereses a entes de control (SRI e IESS), multas, gastos de viajes, gastos por cancelación de propinar, entre otras.

Sección 7: Estados de Flujo De Efectivo

¿Se ha presentado problemas de identificación de cuentas de las actividades de operación, inversión y de financiamiento? ¿Cuáles son?

No, tenemos bien definido las cuentas pertenecientes a cada actividad.

¿Cuál es el método que aplican para la elaboración del flujo de efectivo?

El estado de flujo de efectivo se realiza bajo el método directo.

¿Existen flujos de efectivo recibidos en importe de moneda extranjera? ¿Como realizan el tratamiento contable de conversión de moneda extranjera a funcional en el estado de efectivo?

No, no hemos suministrado eventos o sucesos en donde implique la conversión de moneda extranjera a funcional.

En caso de prevalecer algún evento de este tipo, se debería aplicar una tasa de cambio en el período en que ocurre el flujo de efectivo.

Así mismo, ¿Cómo clasifican los impuestos a las ganancias en el estado de flujo de efectivo?

Los recursos derivados por impuesto a las ganancias se clasifican en el estado de flujo de efectivo como Actividades de operación, porque resultan de operaciones económicas efectuadas recurrentemente.

Sección 8: Nota a Los Estados Financieros

¿Se emplean notas a los estados financieros?

Si se emiten notas a los estados financieros, eventos como cambio de una política contable, errores de estimación u otras modificaciones que pudiese alterar la información contable.

¿Se revela en las notas que los EEFF son elaborados conforme a la NIIF's Pymes?

Es de obligatoriedad que los estados financieros se presenten acorde a las normas reglamentadas en las NIIF para Pymes, por ello se transparenta información íntegra y fiable en los Estados Financieros, después de una ardua labor de trabajo.

Sin embargo, he detectado algunos errores contables, que han dificultado la cuadratura contable de los estados financieros al final del cierre fiscal, no obstante, si se ha logrado corregir ciertas falencias.

En las notas de los estados financieros ¿Revelan que han aplicado políticas contables de acuerdo a su juicio o que tienen políticas definidas?

Si bien es cierto, no tenemos documentado las políticas contables, pero en su mayoría se rigen bajo los parámetros estipulados en la normativa vigente, aunque muchas veces he recurrido a releer la normativa para recordar los lineamientos que se estipulan en el marco normativo.

Sección 10: Políticas, Estimaciones y Errores Contables

¿Se reconoce en la contabilidad los cambios relacionados a los ajustes de las estimaciones de los activos o pasivos?

Cuando ocurren estos eventos, se reajustan los valores en un asiento de ajuste, para que proporcione información verídica de un cambio significativo que altera la cifra registrada en libros.

Por otro lado, he observado registros contables por parte del asistente o encargada de comprar, que no efectúan los asientos de ajustes en una determinada partida que lo requiere, por lo que muchas de las veces les llamé la atención y volví a explicar el procedimiento correspondiente.

¿Se corrige los errores de los EEFF de periodos anteriores en el periodo actual? ¿Esto se revela en la nota de los EEFF?

Por supuesto, en caso de evidenciar un error de periodos anteriores se debe proyectar el valor real a la fecha, por lo que debe revelarse en la nota de los estados financieros, para que exista evidencia objetiva de algún cambio o modificación en el periodo actual.

Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos

¿Cuál es la base de medición de los instrumentos financieros básicos?

Como ya lo hemos interpretado en los activos y pasivos financieros, se miden al costo o costo amortizado, que no es nada más ni nada menos que el precio de transacción que soporta la factura.

Además de existir deterioro de algún activo, este se medirá al costo amortizado.

¿Cuáles son los criterios que mantiene para reconocer un instrumento de deuda?

Para reconocer un instrumento de deuda debe existir una obligación legal o contractual para que la entidad pague una determinada cantidad en el futuro, así como también tener la capacidad financiera de pagar la cantidad adeudada en los pagos y tiempos establecidos.

Otro dato importante, es que la entidad debe recibir una contraprestación presente como efectivo u otros recursos financieros, a cambio de asumir una obligación de pagar en el futuro.

Y, por último, se deben evaluar y transferir los riesgos derivados del instrumento de deuda, siendo un préstamo bancario, documentos por pagar, pagaré, etc.

¿Los instrumentos de deuda mantiene una tasa fija, variable o compuesta?

Las contraprestaciones recibidas de la entidad emisora, como bancos cobran una tasa variable acorde a la institución financiera donde se acredite una obligación, esta tasa puede variar por el tipo de préstamo y condiciones del mercado.

¿Existen riesgos crediticios tales como incumplimientos de pagos o cobro, rebajas crediticias o infracciones de cláusulas del préstamo?

La entidad cumple con sus obligaciones legales con terceros y partes relacionadas, por lo que el riesgo crediticio a incurrir es mínimo, salvo a algún evento o acontecimiento que afecte directamente a la entidad, obteniendo pérdidas y en cabalidad de decadencia o quiebra económica.

Cuando hay una transacción de financiamiento, ¿Los instrumentos financieros se miden al valor presente o futuro?

Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, medimos el activo financiero o pasivo financiero al valor presente de los pagos futuros que no se descuentan a una tasa de interés.

¿Qué criterios tiene la empresa para el reconocimiento y la medición de las provisiones y los deterioros relacionados con los activos financieros básicos?

La provisión es una obligación presente que tiene la entidad de desprender o desembolsar recursos con la finalidad de cubrir una obligación futura.

Los criterios que se consideran son:

- Debe existir una obligación presente, sea de forma legal o implícita.
- Debe ser probable la salida de recursos.
- El valor pueda medirse con fiabilidad
- Ocurre de un evento pasado.

Cumpliendo estos criterios, procedemos a efectuar las provisiones de activos o pasivos financieros, en efecto no efectuamos provisiones en relación de los beneficios a empleados, siempre terminamos acumulando cuentas que debieron provisionarse con antelación.

¿Cómo contabilizan el deterioro de los instrumentos financieros? ¿En qué caso se presentan los deterioros?

No hemos registrado pérdidas por deterioro, pero con mi conocimiento empírico la forma de registro es que se debita un gasto por deterioro y se acredita la cuenta por cobrar, para reducir el valor de la cuenta por cobrar de la pérdida estimada.

Estos eventos pueden suceder por la incapacidad de pago del deudor, infracciones del contrato u otros sucesos de naturalidad negativa.

¿Cuáles son los criterios contables de la empresa en relación con la baja y la reversión de la baja de los activos financieros y pasivos financieros?

Se dan de baja los activos financieros cuando la entidad transfiere todos los riesgos y beneficios del activo, se extingue la fecha de vencimiento de algún activo, exista pérdida de valor significativo o se da por terminado un contrato financiero.

Se dan de baja los pasivos financieros cuando se liquide una deuda, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Sección 12: Otros Temas Relacionados con los Instrumentos Financieros

¿Cuándo se reconoce a un activo o pasivo financiero?

Se reconocerá un activo financiero o financiero cuando exista un acuerdo o contrato contractual en la que las partes se comprometen a cumplir las condiciones estipuladas en ello.

Ud. ¿Cómo mide los otros activos o pasivos financieros?

Según el conocimiento previo de la norma, resalta que los otros activos pasivos financieros deben medirse al valor razonable en relación al nivel que se posicione el instrumento financiero en el mercado.

Sección 13: Inventarios

¿Cuáles es la base de medición de los inventarios?

La base de medición del inventario de la entidad yace en seleccionar el importe menor entre el costo y el valor neto realizable.

¿Cuál es el método de valoración que emplean en inventarios?

Valoramos el inventario al método del costo, ya que comercializamos materiales y productos eléctricos, así como también proveemos servicios, en donde cada costo relacionado al bien o servicio se factura a un valor fiable.

¿Utilizan el método FIFO o promedio ponderado en inventario?

Utilizamos el método de promedio ponderado.

¿Adquieren inventarios con pago aplazado?

Comúnmente pagamos todo al valor facturado por el proveedor, pero en caso de contraer pagos diferidos, se contrae una obligación sin intereses.

¿Se realiza una evaluación periódica de los inventarios para identificar posibles riesgos, obsolescencia o deterioro en el valor de los inventarios?

Si hacemos revisiones periódicas, hay un encargado de receiptar el inventario y realizar todas las operaciones y gestiones correspondientes de la mercadería recibida.

¿Cómo se determina la estimación de los inventarios obsoletos, dañados o de lenta rotación?

El administrador del inventario es quién se encargará de ejecutar estas estimaciones, por el momento no he contabilizado inventarios obsoletos, pero si llega a suceder, sería por un porcentaje de obsolescencia o daño que se establecerá en un diálogo con el gerente general y el personal del inventario.

Cuando el inventario se vende. ¿Cómo reconocen esta partida?

Cuando se produce una venta de cualquier producto del inventario se debe reconocer un gasto para reflejar la salida del inventario como el costo de venta y otro asiento contable en donde se reconocerá el ingreso derivado de la venta.

Sección 17: Propiedad, Planta Y Equipo

¿Cuáles son las bases para reconocer un elemento de propiedad, planta y equipo?

El bien de propiedad, planta y equipo que adquiere la entidad son elementos valorados de forma fiable que deben tener un uso mayor a 12 meses por medio del cual se obtienen beneficios económicos futuros.

¿Qué tipo de depreciación utilizan para sus activos fijos?

Para depreciar los activos fijos se utiliza el método lineal.

¿Cómo llevan a cabo la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, considerando las políticas establecidas en la sección 17?

Los activos de propiedad, planta y equipo se mantienen en libros a su costo histórico menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro, en caso de existir.

¿Qué revelaciones realizan en sus estados financieros en relación con sus activos de propiedades, planta y equipo?

Pueden ocurrir eventos de cambio de valoración, medición y depreciación de los activos fijos, pero hasta el momento no se ha experimentado ningún evento de cambio.

Sin embargo, se revela el método de depreciación y valoración del activo fijo en el periodo.

¿Cuál es su proceso para evaluar la vida útil de los activos y cómo determinan los valores residuales?

Para evaluar la vida útil del activo nos acogemos a que no excedan los tiempos de vida útil en materia tributaria. Por otro lado, la entidad no establece un valor residual del activo debido a la severidad de los daños que sufren los elementos de propiedad, planta y equipo en el giro de negocio de la entidad, por lo que no favorece su venta al final de cierto periodo.

¿Qué métodos han utilizado para evaluar el deterioro de sus activos fijos?

Se refleja deterioro del activo fijo cuando el importe en libros excede el importe recuperable del activo.

Sección 21: Provisiones y Contingencias

¿Cuáles son los fundamentos contables utilizadas para la contabilización de provisiones y contingencias? ¿Se siguen los requisitos de las NIIF para Pymes en cuanto al reconocimiento y medición de las provisiones y contingencias?

Para contabilizar una provisión debe cumplir los criterios reconocimiento mencionados en una respuesta anterior.

Además, si se ejecutan los parámetros establecidos por la NIIF para Pymes, aunque muchas veces la norma no es clara y se necesita de una interpretación minuciosa.

En contabilidad, reconocemos una provisión como una cuenta de pasivo en el balance general y los importes de la provisión desembolsados como un gasto.

¿Realizan provisiones de los beneficios a empleados? ¿Cómo lo hacen y cuál es su tratamiento contable?

Si, si realizamos provisiones por beneficios empleados, estos provienen por: décimo tercer y cuarto sueldos, vacaciones, fondos de reserva, desahucio, participación de trabajadores, jubilación y otros beneficios que otorgamos como alimentación y movilización.

Para provisionar debemos estimar los valores equivalentes que se estipulan por el código de trabajo y ley de seguridad social, aplicando una tasa de descuento o aumento según las condiciones del mercado, y cálculos actuariales por un perito calificado.

Para la provisión de alimentación y movilización se calcula sobre 1% del ingreso obtenido por el trabajador.

Sección 22: Pasivos y Patrimonios

¿Cuál es su política para el reconocimiento y medición de los pasivos y patrimonios según las NIIF para Pymes?

En el libro contable, reconozco un pasivo cuando se realizan cualquier tipo de operación comercial con terceras partes o relacionada en donde se contraen deudas u obligaciones, por lo que este genera una salida de recursos para cubrir y cumplir con la responsabilidad de la obligación presente y se miden inicialmente al valor razonable. Posteriormente, hay ciertas cuentas que se miden al costo amortizado en donde se evalúa utilizando la tasa de interés efectiva.

En cuanto a patrimonio, se reconoce cuando se reciben aportes o recursos de los accionistas o socios. El monto reconocido es el valor razonable de los recursos recibidos. En general, en el

patrimonio se incorporan otras cuentas, como resultados acumulados, reserva legal, capital suscrito y asignado, etc.

¿Cómo determinan y registran los pasivos financieros y no financieros de acuerdo con las NIIF para Pymes?

Los pasivos financieros tienen como característica común que se ejerce por una obligación contractual por medio de acuerdo y términos entre partes interesadas, entre estas cuentas se encuentran las cuentas por pagar proveedores, préstamos bancarios, entre otros.

Por otro lado, los pasivos financieros radican por no catalogarse como instrumentos financieros, dentro de este concepto pueden ejemplificarse como las garantías de productos, cumplimiento de obligaciones ambientales, etc.

¿Qué criterios utilizan para determinar la clasificación y valoración de los pasivos financieros (como préstamos, cuentas por pagar, etc.) en los estados financieros?

Para algunos pasivos financieros, como préstamos bancarios se realiza una tabla de amortización para determinar los flujos de efectivo de pago e intereses.

La clasificación de las cuentas se apega al plan de cuentas de la Superintendencia de compañías.

Sección 23: Ingresos De Actividades Ordinarias

¿Cómo reconocen y registran los ingresos de acuerdo con la Sección 23 de las NIIF para Pymes?

Los ingresos que percibe la entidad se derivan por la venta de productos, equipos eléctricos y prestación de servicios de automatización industrial. La venta de productos o equipos eléctricos se reconocen y registran cuando el bien sale de la entidad y se transfiere todos los riesgos y beneficios del producto al comprador.

Los servicios prestados se reconocen cuando una entidad contrata nuestros servicios de automatización eléctrica como instalaciones de generadores de energía eléctrica, construcción/montaje/reubicación de acometidas eléctricas, instalación de tableros eléctricos, entre otros.

También obtenemos ingresos por servicios prestados al exterior con una empresa extranjera denominada Trown Nutrition LATAM, que tiene una sucursal local, en el cual actualmente se mantienen 2 proyectos, siendo estos FILAX L1 y L2, a los cuales se le brinda reparación, mantenimiento y otros servicios a la planta de la entidad.

¿Cuáles son los criterios específicos que utilizan para determinar el momento de reconocimiento de los ingresos?

El criterio principal es que la entidad debe recibir una contraprestación en efectivo u otras formas de pago a cambio de la venta de bienes o prestación de servicios.

¿Cuál es el enfoque para el reconocimiento de los ingresos derivados de contratos de construcción o proyectos a largo plazo?

Si bien es cierto la entidad provee servicios, pero no actúa como contratista, hay ciertos eventos en donde las empresas solicitan un servicio en particular y los postulantes compiten entre ellos, de los cuales la mejor propuesta gana el trabajo ofertado. Los cobros de los proyectos puestos en marcha se hacen con avances de planilla, en donde se evidencia el avance del servicio con los costos incurridos durante el periodo.

¿Qué políticas se aplican para el reconocimiento de ingresos por intereses, regalías y dividendos?

No hemos generado regalías, pero si ingresos por intereses. Estos intereses se obtienen por devolución del Impuesto a la Renta pagado en exceso y capitalización de intereses de fondos bancarios.

Sección 25: Costos De Prestamos

¿Cómo determinan y reconocen los costos de préstamos según la sección "Costos de préstamos" de las NIIF para Pymes?

Se determinan como costos de préstamos aquellos valores que se imputan en la adquisición de la obligación, estos pueden ser: intereses, comisiones, costos de transacción y otros recargos.

El reconocimiento fluctúa en identificar los costos de préstamos asociados a la partida y el monto capitalizable que se incurre para la construcción de un activo, por ejemplo: capitalización de intereses para la construcción de un edificio.

¿Qué políticas específicas siguen para la capitalización de los costos de préstamos relacionados con la adquisición, construcción o producción de activos elegibles?

Las políticas a la que nos remitimos se basan en:

- Identificar el tipo de costo de préstamo que se atribuye directamente en la adquisición, construcción o producción del activo.
- Determinar el periodo de capitalización de los costos de préstamo.
- Calcular el monto a capitalizar.
- En caso de tener costos de préstamos relacionados a activos en construcción o producción, este valor se debe incorporar al valor contable del activo, de tal manera que se pueden depreciar o amortizar a lo largo de su vida útil.

¿Cómo determinan la tasa de capitalización para los costos de préstamos capitalizables?

Las tasas de costos de préstamos vienen dictadas por las instituciones financieras a las que se le solicitan los créditos.

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con los costos de préstamos según lo establecido en la sección correspondiente de las NIIF para Pymes?

Se reportan los costos de préstamos que se accedieron para la adquisición, construcción o producción del activo, así como también la tasa de capitalización y el periodo en el que se incurrieron.

Sección 27: Deterioro Del Valor De Los Activos

¿Qué criterios utilizan para evaluar la recuperabilidad de los activos y determinar si se requiere un ajuste por deterioro?

No hemos registrado deterioro del valor de la cartera de cuentas por cobrar, debido a que utilizamos un servicio financiero denominado confirming, este se encarga de realizar los cobros a los clientes y siempre se cumplen los plazos establecidos.

Por otro lado, para el deterioro de los elementos de propiedad, planta y equipo se toma como punto de referencia la degradación, daño u otro componente que afecte directamente al bien, causando una pérdida de valor del activo, operando inoportunamente. Otro punto a denotar se deriva cuando el valor en libros del activo excede su valor recuperable.

¿Cuáles son los indicadores o eventos desencadenantes que consideran al evaluar el deterioro del valor de los activos?

Para las cuentas por cobrar se identifica el nivel crediticio para prevenir futuras pérdidas económicas.

Por otra parte, para los elementos de propiedad, planta y equipo se evalúan las condiciones del activo y cambios en el valor del mercado, que alteran el valor en libros del activo fijo.

Cuando se promueve un deterioro del valor del activo este se ve reflejado en el flujo de efectivo del activo, ocasionando pérdidas económicas a la entidad por el uso del elemento de propiedad, planta y equipo (Activo no financiero) o por posibles cuentas incobrables (Activo financiero).

¿Cómo realizan la estimación del valor recuperable de los activos y qué métodos utilizan para determinarlo?

Para estimar el valor recuperable del activo fijo se calcula el valor en uso del activo considerando los flujos de efectivo futuros que se espera obtener del activo y también se lo mide al valor razonable menos los costos de venta. Por lo tanto, el importe recuperable resulta en seleccionar el mayor entre su valor en uso y valor razonable menos los costos de venta.

¿Cuáles son las políticas específicas que siguen para el reconocimiento, medición y reversión del deterioro del valor de los activos?

Las políticas que se adoptan para reconocer, medir y revertir son las siguientes:

- Se reconoce un deterioro del valor del activo por diferentes factores que pueden afectar el rendimiento y desempeño del activo fijo, como: daños, degradación física, equipos sin uso, cambios de valor en el mercado, y otros impactos internos o externos que degradan el elemento.
- Para medir el importe recuperable se debe seleccionar el mayor entre su valor en uso y valor razonable menos los costos de venta y hacer una comparación con el valor en libros.

- Se reversa el deterioro del activo fijo cuando el valor recuperable del activo aumenta después de que se haya reconocido un deterioro previamente. Adicionalmente, pueden existir otros tipos de reversiones que se derivan de diferentes situaciones.

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con el deterioro del valor de los activos, según lo establecido en las NIIF para Pymes?

Se debe revelar cuantos activos han sufrido deterioro, indicando las causas. Así mismo se debe registrar un gasto por deterioro en el resultado del periodo, en caso de existir.

Sección 28: Beneficios A Los Empleados

¿Qué tipos de beneficios a empleados ofrecen y cómo los valoran según las NIIF para PYMES?

Entregamos los siguientes beneficios correspondientes a: décimo tercer y cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones, participación en utilidades, alimentación, transporte, jubilación patronal y desahucio. Estos beneficios se valoran acorde a las normativas vinculadas a cada cuenta, como código de trabajo y ley de seguridad social.

¿Cuáles son los criterios utilizados para determinar y calcular los beneficios a empleados, como salarios, bonificaciones, gratificaciones y otros beneficios adicionales?

Los criterios para sueldos y salarios se acogen a la legislación laboral. Por otra parte, en cuanto a bonificaciones se incentivan acorde al desempeño y cumplimiento de metas del trabajador.

¿Cuáles son los métodos utilizados para calcular y reconocer la obligación por beneficios a empleados a largo plazo?

Se debe seleccionar bajo que esquema se define el beneficio a empleados, este puede ser por el método de beneficio definido o plan de aportación definida, tal como lo estipula la normativa para PYMES.

¿Cómo se registran y valoran los beneficios post empleo, como pensiones y jubilaciones, según las NIIF para Pymes?

Los beneficios post empleo como jubilación patronal se valorarán mediante un cálculo actuarial realizado por un perito contable, en donde estima y provisiona los valores a cancelar en periodos futuros al término de los 20 (parte proporcional) o 25 años de la relación laboral del trabajador.

¿Cuál es la política específica que siguen para reconocer y medir los beneficios a corto plazo, como vacaciones y bonificaciones?

Las vacaciones se reconocen cuando el trabajador que se encuentra bajo relación de dependencia ha prestado sus servicios durante un año, tal como lo reglamenta el art 69 del código de trabajo. Además, hay trabajadores que acumulan su derecho.

Por otra parte, las bonificaciones se entregan a los empleados en función al desempeño y cumplimiento de metas en la entidad.

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con los beneficios a empleados, según lo establecido en las NIIF para Pymes?

Particularmente, revelamos los movimientos de incremento o disminución que se obtienen en el rol de pagos del trabajador.

Sección 29: Impuesto A Las Ganancias

¿Cuál es su enfoque general para el reconocimiento y medición del impuesto a las ganancias de acuerdo con las NIIF para Pymes?

Para que se genere un impuesto diferido debe existir una diferencia temporal entre la base contable y fiscal de los activos y pasivos.

Un activo por impuesto diferido se reconoce cuando la diferencia temporal genere un beneficio fiscal en el futuro, obteniendo un derecho que puede ser utilizado para compensar pago de impuestos posteriores. Mientras que, un pasivo por impuesto diferido se reconoce cuando la diferencia temporal resulta en pagar mayor impuesto a las ganancias en el futuro.

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con el impuesto a las ganancias, según lo establecido en las NIIF para Pymes?

Se revela la tasa impositiva aplicada por la jurisdicción fiscal, activos o pasivos por impuestos diferidos, compensación de pagos de impuestos, beneficios fiscales no utilizados, entre otros.

¿Cómo gestionan los cambios en las leyes y regulaciones fiscales que puedan afectar el cálculo y registro del impuesto a las ganancias?

Uno se mantiene informado de las nuevas utilidades o reformas fiscales, que en caso de existir una modificación se debe evaluar el impacto en los estados financieros para realizar los ajustes necesarios.

¿Cuáles son los criterios utilizados para la valoración de activos y pasivos fiscales en relación con el impuesto a las ganancias?

El criterio general que consideramos en un activo por impuesto diferido es que se debe demostrar la probabilidad de obtener beneficios económicos fiscales futuros. Así mismo, se

mantiene informado sobre posibles cambios en las bases fiscales. La valoración del pasivo por impuestos diferidos se respondió con anterioridad.

Sección 30: Conversión De La Moneda Extranjera

¿Cuál es el método que aplican para la conversión de transacciones en moneda extranjera a la moneda funcional?

En operaciones comerciales con entidades extranjeras la conversión de moneda extranjera la realiza directamente el banco, este es el sistema financiero por medio del cual se obtiene el efectivo y equivalente de efectivo de las transacciones económicas efectuadas.

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con la conversión de la moneda extranjera?

Se revela la tasa de cambio aplicada por el banco y los montos de ingresos percibidos por entidades extranjeras.

Sección 32: Hechos Ocurridos Después Del Periodo Del Que Se Informa

¿Cómo gestionan los ajustes necesarios en los estados financieros como resultado de los eventos ocurridos después del período informado?

Si hubo un error material en una transacción económica de un periodo anterior, se lo identifica, para realizar un ajuste en el periodo actual, que puede reflejar un incremento o disminución en el importe en libros de la cuenta afectada

¿Qué revelaciones realizan en los estados financieros relacionadas con los eventos ocurridos después del período del que se informa, según lo establecido en las NIIF para Pymes?

Se revela cualquier evento o suceso ocurrido en el periodo anterior que consecuentemente altera el valor en libros de la cuenta actual, pueden ser por cambio de método de depreciación, reestructuración de partes relacionadas, nuevos socios, entre otros.

¿Qué consideraciones tienen en cuenta al evaluar la materialidad de los eventos ocurridos después del período del que se informa?

La consideración principal es determinar el impacto significativo en la cuenta, debido a que pueden tomarse malas decisiones como consecuencia de ello.

¿Cómo se comunican internamente los eventos ocurridos después del período del que se informa y cómo se aseguran de que se reflejen adecuadamente en los registros contables?

El evento ocurrido se lo informa al gerente general, el cual se encarga de informar a los diferentes departamentos para que tomen acciones correctivas en las decisiones estratégicas establecidas.

Sección 33: Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas

¿Qué procedimientos tienen establecidos para identificar partes relacionadas?

En la contabilidad, el reconocimiento de una cuenta por cobrar o por pagar a partes relacionadas, nos basamos en el criterio de que se denomina como parte relacionada únicamente a una entidad jurídica que tiene participación directa y recurrente en las operaciones comerciales de la entidad.

¿Cómo determinan y registran las transacciones y saldos con partes relacionadas en sus estados financieros?

Para determinar las transacciones con partes relacionadas, se tiene identificado las diferentes personas sociedades jurídicas que participan concurrentemente en la entidad, y sus saldos se registran inicialmente al costo de la transacción comercial que posteriormente deben ser medido al costo amortizado, para el debido cálculo de la amortización en el que se aplica la tasa de interés efectiva y también evaluar el deterioro en las cuentas por cobrar a relacionadas.

¿Qué tipo de información divulgan en sus estados financieros relacionada con las transacciones con partes relacionadas?

Se revela la política contable asociada a la determinación de una parte relacionada, saldos pendientes de cobro o por pagar.

¿Cuáles son los métodos utilizados para valorar las transacciones con partes relacionadas?

Se emplea y valoran al método del mercado, en donde se comparan los precios y transacciones similares entre partes independientes como punto de referencia para valorar las transacciones con partes relacionadas.

APÉNDICE 3

OBSERVACIONES DE LOS COLABORADORES

SOBRE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL

¿Cuál es la impresión sobre la claridad y la especificidad de la clasificación de cuentas en el borrador preliminar del manual de políticas contables?

La clasificación de las cuentas en el borrador preliminar del manual de políticas contables está demasiado generalizada y carece de claridad en cuanto a qué cuenta específica se está haciendo referencia, en relación al plan de cuentas que la empresa sigue.

¿Se identificaron cuentas que hayan resultado confusas en su registro? De ser así, ¿Por qué razones existieron estas confusiones?

Con respecto a algunas cuentas, hubo cierta confusión en su registro, ya que en el plan de cuentas de la empresa estaban ubicadas bajo una cuenta principal distinta. Por ejemplo, algunas cuentas que según la definición del manual deberían considerarse como cuentas por cobrar y por pagar a Partes Relacionadas se encontraban clasificadas en la sección de cuentas por cobrar y por pagar a terceros en general en lugar de su ubicación correspondiente.

¿Cuál fue la razón detrás del atraso en la entrega del informe contable, según la meta planteada?

El retraso en la entrega del informe se debió principalmente por las confusiones de los registros de cuentas que tenían diferente ubicación de cuenta madre, así como por uso de ciertas políticas que se relacionaban con cuentas que no se utilizaban regularmente en la contabilidad de la empresa, pero que sin embargo era de importancia incorporarlas para la realización del informe contable de una forma más real sobre la situación financiera de la empresa, las cuentas no tan familiares fueron las cuentas de deterioro de inventario y de propiedad, planta y equipo (PPE).

¿Por qué razón se generaron los errores identificados en los registros contables luego de la prueba piloto? ¿Se produjeron con base al uso del manual de políticas contables?

Se cometieron errores debido a que se continuó registrando la contabilidad de la empresa de la misma manera que se hacía normalmente, lo cual no estaba completamente alineado con las normas contables, debido a la falta de familiaridad con el manual.

Acerca de indicadores

APÉNDICE 4

PREGUNTAS PARA INDICADORES (Previo Plan Piloto)

Estudio de Efectividad del Usuario Contable

Preguntas de Indicadores de eficiencia

¿Cuánto es el tiempo promedio que tarda en ingresar la información contable al sistema de contabilidad de la empresa? ¿Cuántos registros contables realiza en ese tiempo?

Respuestas:

Colaborador 1: En promedio yo realizo unos 55 registros contables en unos 160 minutos.

Colaborador 2: En promedio se realizar unos 35 registros contables en unos 110 minutos.

Colaborador 3: En promedio realizo una cantidad de 30 registros contables en unos 120 minutos.

¿Cuánto es el tiempo máximo de entrega de los informes contables que solicita usted al asistente contable? ¿Cuál es el tiempo real en el que se entrega el informe?

Respuesta:

El tiempo de entrega puede variar, sin embargo, normalmente el tiempo máximo es de 1 semana a 2 semanas, el tiempo real de entrega nunca es igual al planteado puesto que tarda en promedio 1 semana más de lo estipulado.

Pregunta de Indicadores de eficacia

De acuerdo a la siguiente escala:

¿Usted considera que actualmente la contabilidad de la empresa se alinea a la normativa de las NIIF para Pymes?

Escala:

Cumplimiento alto: La contabilidad satisface los parámetros contables > 80%

Cumplimiento medio: La contabilidad satisface los parámetros contables entre el 30 y 80%

Cumplimiento bajo: La contabilidad satisface los parámetros contables < 30%

Respuestas:

Colaborador 1: A mi consideración la empresa tiene un cumplimiento medio de los parámetros de las NIIF para Pymes.

Colaborador 2: Actualmente la contabilidad de la empresa cumple el nivel medio de parámetros de las NIIF para Pymes debido a que algunas partidas no cumplen con lo que estipula la norma y no he tenido el tiempo suficiente para realizar las correcciones necesarias.

Colaborador 3: Con respecto a mis conocimientos, la empresa cumple un nivel medio de los parámetros contables de las NIIF para Pymes.

Durante la revisión de la información financiera en un periodo. ¿Cuántos errores generalmente identifica?

Respuesta:

Contadora:

Nuestra revisión exhaustiva de la información financiera nos permite identificar una amplia gama de errores, desde discrepancias menores hasta problemas más significativos, normalmente descubrimos alrededor de 35 errores en los registros contables de un periodo de una semana. Estos errores requieren de ajustes o correcciones para asegurar la precisión de los estados financieros.

APÉNDICE 5

PREGUNTAS Y RESPUESTAS PARA ELABORACIÓN

DE METAS DE LOS INDICADORES

Entrevistada: Contadora (jefa del área contable)

¿Qué meta desea alcanzar aplicando el manual de políticas durante la semana de la prueba piloto con relación a el tiempo promedio de registro y cantidad registrada, tomando en consideración el tiempo y cantidad que se realiza actualmente?

Realmente, el personal del área contable tiene funciones variadas y durante la semana de la prueba debemos realizar algunas actividades por lo que, aunque quisiera que el tiempo se reduzca a un 50% y la cantidad aumente en el mismo porcentaje, yo creo que es más realista que exista una reducción y un aumento del 30% correspondientemente.

¿Qué meta desea alcanzar de tiempo de entrega real de los informes al utilizar el manual durante la prueba piloto, considerando el tiempo de demora de informes actual?

En mi opinión los informes deben entregarse de forma puntual y de ser posible antes, sin embargo, considerando que normalmente se demoran hasta una semana más, yo creo que la meta puede ser la igualación de estos tiempos, para poder cumplir con la planificación del equipo.

¿Cuál es la meta de cumplimiento de los parámetros de la NIIF's Pymes que desea conseguir durante la semana de prueba piloto de la implementación del manual de políticas contables, considerando el porcentaje de cumplimiento actual?

Todo mi equipo considera que debemos tener un cumplimiento alto, para no tener que realizar tantas correcciones al momento de presentar los estados financieros, además, al momento de leer la norma pymes nuevamente observe que realmente no estábamos aplicando todo lo que dice en ella, y quisiera que mi equipo se ajuste correctamente a la norma.

¿Cuál es la meta de porcentaje de error que desea reducir utilizando el manual de políticas contables durante la semana de prueba, considerando el porcentaje de error calculado en la actualidad?

Bueno, yo considero con base a lo que he analizado de los errores que se producen, son en la mayoría porque registran una transacción de una manera y luego de otra, es decir, ya con la existencia del manual sería algo más uniforme y no habría tantos errores, aunque igual hay que sumarle el hecho de que puede haber políticas no muy familiares para ellos así que la meta que según mi opinión debe plantearse es la reducción del porcentaje de error en un 60%.

APÉNDICE 6

PREGUNTAS PARA INDICADORES (Posterior Plan Piloto)

Estudio de Efectividad del Usuario Contable

Preguntas de Indicadores de eficiencia

¿Cuánto es el tiempo promedio que tardo en ingresar la información contable al sistema de contabilidad de la empresa con ayuda del manual de políticas contables? ¿Cuántos registros contables realiza en ese tiempo?

Respuestas:

Colaborador 1: Con la utilización del manual mi promedio es de 80 registros contables en unos 100 minutos.

Colaborador 2: Usando el manual realice un total de 50 registros contables en promedio en unos 80 minutos.

Colaborador 3: Después de haber analizado el manual tardo unos 60 minutos aproximadamente en realizar unos 50 registros en promedio.

¿Cuál fue el tiempo real de entrega del informe solicitado al asistente contable, utilizando el manual de políticas contable?

Respuesta:

Con la ayuda del manual de políticas contables el asistente contable tuvo una idea más clara de cómo realizar el informe debido a eso el tiempo de entrega real no vario demasiado del tiempo estimado de 1 semana, sin embargo, tardo unos 2 días más del tiempo de entrega planteado.

Pregunta de Indicadores de eficacia

De acuerdo a la siguiente escala:

¿Usted considera que utilizando el manual de políticas contables la contabilidad de la empresa se alinea a la normativa de las NIIF para Pymes?

Escala:

Cumplimiento alto: La contabilidad satisface los parámetros contables > 80%

Cumplimiento medio: La contabilidad satisface los parámetros contables entre el 30 y 80%

Cumplimiento bajo: La contabilidad satisface los parámetros contables < 30%

Respuestas:

Colaborador 1: Al estar aplicando el manual y dado que este sigue los parámetros de la NIIF la empresa tiene un cumplimiento alto de la norma contable.

Colaborador 2: Actualmente la contabilidad de la empresa cumple el nivel alto de parámetros de las NIIF para Pymes con ayuda del manual de políticas contables.

Colaborador 3: Después de haber analizado las NIIF para Pymes y el manual de políticas realizado para la empresa, pienso que se cumple el nivel alto de los parámetros dictados en la norma.

Durante la revisión de la información financiera del periodo en que se desarrolló la prueba piloto empleando el manual de políticas contables. ¿Cuántos errores se identificó?

Respuesta:

Contadora:

Al llevar a cabo un análisis detallado de la información financiera del período en el cual se ejecutó la prueba piloto bajo las directrices del manual de políticas contables, se evidenció la identificación de 12 errores en el total de registros contables del periodo estudiado, estos errores fueron producidos por una mala clasificación de cuentas y en algunos casos por un mal reconocimiento de cuentas según las políticas contables descritas en el manual.

Fichas de campo

APÉNDICE 7

FICHA DE CAMPO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nombre de la empresa:	Anónimo
Nombre del observador:	Delgado Daniela
Giro de la empresa:	Prestación de servicios eléctricos, venta de materiales eléctricos.
Fecha:	04/07/2023
Observación a:	Registros contables del libro diario año 2022

Objetivo: Analizar con base a los registros contables observados las secciones de la NIIF's para Pymes que la empresa debe aplicar para mantener un correcto uso de la normativa.

Nº de Sección	Nombre de Sección de la NIIF para Pymes	¿Debe aplicar la sección de la norma?
1	Pequeñas y Medianas Entidades	SI
2	Conceptos y Principios Fundamentales	SI
3	Presentación de Estados Financieros	SI
4	Estado de Situación Financiera	SI
5	Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados	SI
6	Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas	SI
7	Estado de Flujos De Efectivo	SI
8	Notas a Los Estados Financieros	SI
9	Estados Financieros Consolidados y Separados	NO
10	Políticas, Estimaciones y Errores Contables	SI
11	Instrumentos Financieros Básicos	SI
12	Otros Temas Relacionados con los Instrumentos Financieros	SI
13	Inventarios	SI
14	Inversiones en Asociadas	NO
15	Inversiones en Negocios Conjuntos	NO
16	Propiedades de Inversión	NO
17	Propiedades, Planta y Equipo	SI
18	Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía	NO
19	Combinaciones de Negocios y Plusvalía	NO

20	Arrendamientos	SI
21	Provisiones y Contingencias	SI
22	Pasivos y Patrimonio	SI
23	Ingresos de Actividades Ordinarias	SI
24	Subvenciones del Gobierno	NO
25	Costos por Préstamos	SI
26	Pagos Basados en Acciones	NO
27	Deterioro del Valor de los Activos	SI
28	Beneficios a los Empleados	SI
29	Impuestos a las Ganancias	SI
30	Conversión de Moneda Extranjera	SI
31	Hiperinflación	NO
32	Hechos Ocurridos Después del Periodo Sobre el que se Informa	SI
33	Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	SI
34	Actividades Especializadas	NO
35	Transición a la NIIF para las Pymes	NO

APÉNDICE 8

FICHAS DE CAMPO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nombre de la empresa:	Anónimo.
Nombre del observador:	Delgado Daniela.
Giro de la empresa:	Prestación de servicios eléctricos, venta de materiales eléctricos.
Fecha:	04/07/2023.
Observación a:	Asistente contable

Objetivo: Evaluar el desempeño del asistente contable en la labor de registrar y cargar información al sistema de contabilidad de la empresa, en conjunto con las bases de preparación de los Estados Financieros.

No.	DESCRIPCION	SI	NO	TALVEZ	OBSERVACIONES
1	Conoce la NIIF's Pymes			x	A menudo abre el PDF de la NIIF para Pymes y suelen existir confusiones sobre su parámetro.
2	Entrega los informes financieros a tiempo		x		Entregas con retraso de tiempos hasta 1 semana.
3	Solicita ayuda al jefe directo	x			

4	Las cuentas se clasifican correctamente			x	Presenta dificultad de registros por la clasificación de cuentas.
5	Utiliza la NIIF's Pymes para la elaboración de EE. FF			x	No se utilizan todas las secciones de la norma que deben utilizarse.
6	Los informes cumplen los parámetros de la normativa vigente			x	La contadora le envió a corregir el informe contable al asistente contable.
7	Presenta dificultad de comprensión de algunas partidas contables	x			Los lineamientos orales suelen olvidarse fácilmente.
8	Los asientos cumplen la base del devengado	x			
9	Recibe capacitaciones			x	No se realizan capacitaciones con regularidad.
10	Reporta datos incorrectos			x	Acude a la contadora, sin embargo, la mayoría de veces está ocupada.
11	Mantiene las actividades en orden			x	Dado a las diferentes actividades que realiza, es probable que lleve un orden de trabajo.

APÉNDICE 9

FICHAS DE CAMPO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nombre de la empresa:	Anónimo.
Nombre del observador:	Delgado Daniela.
Giro de la empresa:	Prestación de servicios eléctricos, venta de materiales eléctricos.
Fecha:	05/07/2023.
Observación a:	Contadora.

Objetivo: Evaluar el desempeño de la contadora en la labor contable de registrar, cargar información al sistema de contabilidad y auxiliar a los colaboradores, ejecutando el cumplimiento de las bases de preparación de los Estados Financieros.

No.	DESCRIPCION	SI	NO	Talvez	OBSERVACIONES
1	Conoce la NIIF's Pymes.	x			Dificultad en encontrar el parámetro contable correcto.
2	Se reglamenta bajo políticas documentadas.		x		Emite políticas verbales a los colaboradores.
3	Utiliza la NIIF's Pymes para la elaboración de EE. FF.			x	No utiliza todas las secciones que debería utilizar.

4	Los informes cumplen los parámetros de la normativa vigente.			x	Hace uso de la NIIF Pymes para corregir errores contables proporcionados por los colaboradores. Sin embargo, al existir confusiones sobre la norma, estos no se aplican correctamente a todo en la contabilidad.
5	Los asientos cumplen la base del devengado.	x			
6	Recibe capacitaciones.		x		Al ser la contadora, esta es la persona que brinda las capacitaciones.
7	Evalúa informes de auditoría interna.	x			Hay datos en que desconoce como realizó el cálculo, políticas generalizadas.
8	Mantiene las actividades en orden.			x	Suele tener muchas actividades acumuladas.
9	Acumula registros.			x	Al comienzo del día se ocupa demasiado tiempo en registros contables.
10	Brinda ayuda a los colaboradores.	x			

APÉNDICE 10

FICHAS DE CAMPO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Nombre de la empresa:	Anónimo
Nombre del observador:	Delgado Daniela.
Giro de la empresa:	Prestación de servicios eléctricos, venta de materiales eléctricos.
Fecha:	05/07/2023.
Observación a:	Encargada de compras.

Objetivo: Evaluar el desempeño de la encargada de compras en los registros y carga de información al sistema de contabilidad de la empresa, respaldadas bajo los diferentes soportes legales de la compra realizada.

No.	DESCRIPCION	SI	NO	Talvez	OBSERVACIONES
1	Verifica el valor del saldo de la factura.	x			
2	Valida los comprobantes de retención efectuadas por terceros.			x	Contrasta el saldo operativo con el saldo contable.
3	Carga los soportes legales de la transacción comercial.	x			
4	Solicita ayuda al jefe directo.	x			

5	Mantiene actualizado el inventario.			x	En ocasiones, mantiene comunicación con el administrador de inventarios porque en el sistema no suele estar actualizado la cantidad de inventario.
6	Efectúa correctamente el cálculo del Iva pagado.	x			
7	Los asientos cumplen la base del devengado.	x			
8	Recibe capacitaciones.			x	No se realiza capacitaciones con regularidad.
9	Da una glosa clara de la compra.			x	Hay ciertos registros en los que no se entiende lo que se ha adquirido.

APÉNDICE 11

MANUAL DE POLITICAS CONTABLES FINAL

Manual de Políticas Contables
de
Entidad Anónima S.A.

Basado en:

Normas Internacionales de
Información Financiera (NIIF)
para Pymes

1. INTRODUCCIÓN

ENTIDAD ANÓNIMA S.A., es una empresa ecuatoriana proveedora de productos eléctricos y servicios de automatización y mantenimiento en el área industrial y eléctrica. Dentro de su estatuto de constitución define su giro de negocio de la siguiente manera:

GIRO DEL NEGOCIO: El objeto social y las finalidades de la compañía serán:

- a) Servicios de instalación de maquinaria industrial en plantas industriales, equipo de control de procesos industriales, actividades de mecánicos instaladores, y montaje de máquinas.
- b) Instalación, mantenimiento y reparación de centrales de energía eléctrica y transformadores.
- c) Venta al por mayor de equipo eléctrico como: motores eléctricos, transformadores, (incluye bombas para líquidos), cables, conmutadores y de otros tipos de equipo de instalación de uso industrial, incluso partes y piezas.

2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Este manual de políticas contables presenta todas las directrices establecidas por la Alta Gerencia para llevar a cabo las diversas actividades contables en la empresa. Se ha desarrollado a partir de la información financiera y contable proporcionada por la empresa, y después de completar las revisiones correspondientes, se presenta para su disposición.

BASES DE PRESENTACIÓN

Los Estados Financieros se presentarán de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES (Pequeña y Medianas Empresas), emitidas por el International Accounting Standard Board (IASB).

La preparación de los estados financieros conforme a las NIIF para PYMES, requieren del uso de ciertas estimaciones contables. También exige a la Administración, para que esta ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables en la Compañía.

ACTIVOS

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 1 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.01
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalente de efectivo partidas tales como: caja, depósitos bancarios a la vista y de otras instituciones financieras, e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Los elementos de Efectivo y Equivalentes se reconocerán siempre que cumplan con los siguientes aspectos:

1. Establece la información sobre los flujos de efectivo para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes y las necesidades de la empresa.
2. Se realizará el registro contable de acuerdo a la moneda en curso que se está utilizando, es decir, el dólar.
3. Los equivalentes al efectivo se examinarán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.
4. La moneda extranjera se reconocerá a su equivalente en moneda de curso legal, al momento de efectuarse las operaciones, aplicando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio, entre ambas.
5. El efectivo se medirá al costo de la transacción.
6. Las cuentas que se encuentran dentro de efectivo y sus equivalentes se reconocerán según su condición y naturaleza.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa agrupa bajo este rubro los siguientes elementos:

- **CAJA CHICA:** Este fondo está destinado a realizar pagos en efectivo de cifras no mayores a (\$500.00), los valores de caja chica están divididos entre las personas encargadas de cada proyecto en diferentes plantas de trabajo y los encargados de la administración de la empresa para que estos puedan utilizar el efectivo para los pagos de gastos operacionales y de materiales necesarios para realizar los proyectos. Asimismo, los retiros de efectivo de la cuenta bancaria se consideran Caja chica, sin importar el valor.

El fondo de caja chica está dispuesto para cubrir gastos menores correspondientes al pago de:

- Suministros de oficina
- Mantenimiento de oficina.
- Materiales para proyectos de costos menores
- Movilización de empleados.
- Combustible para los vehículos de la empresa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 2 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

- Algún otro pago solicitado y aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera.
- **BANCOS:** Con la finalidad de tener un mejor control e independencia del flujo de efectivo (ingresos y gastos) de cada línea de producto, la empresa maneja cuentas bancarias en diferentes Bancos.

Los bancos que actualmente maneja la empresa son los siguientes:

- **BANCO PROCREDIT CUENTA 4021:** Cumple con la función de realizar la mayoría de los pagos a proveedores, empleados y traspaso de fondos para caja chica, y en ciertos casos recaudar los valores por cobros a clientes.
- **BANCO PROCREDIT CUENTA 4035:** Es utilizada como una cuenta de ahorro que recauda valores para ser utilizados en el caso que la cuenta principal de pagos lo requiera.
- **BANCO INTERNACIONAL:** Cumple principalmente con la función de recaudar valores referentes a los ingresos por clientes, y ciertos pagos a proveedores.

Por cuestiones de costos financieros y por la relación de negociación con los clientes, la empresa está en la facultad de manejar de distinta manera las cuentas mencionadas anteriormente de ser necesario.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** NIIF para Pymes Secciones 2, 3, 4, 7, 8, 10 y 30.

4. DEFINICIONES

- **FLUJOS DE EFECTIVO:** Son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.
- **ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:** Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos actividades ordinarias de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.
- **ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:** Son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.
- **ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN:** Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de entidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 3 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja a la fecha de este manual la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.1	Efectivo y Equivalentes a Efectivo
1.1.1.1	Caja
1.1.1.2	Caja Chica
1.1.1.2.2	Caja Chica-Obra- CARLOS VINCES
1.1.1.2.3	Caja chica-Administración/ING RONNY
1.1.1.2.4	Caja Chica-ALBAN
1.1.1.2.5	Caja chica INDURA/ADELCA BOHORQUEZ
1.1.1.2.7	Caja Chica-ARRATA INBALNOR
1.1.1.2.15	Caja Chica Adm-Clara
1.1.1.2.16	Caja Chica - Luiggi Bejarano
1.1.1.2.19	CAJA CHICA- SONGA
1.1.1.2.20	CAJA CHICA- JUAN PADILLA
1.1.1.2.21	CAJA CHICA- ADM MARIA JOSE PINELA
1.1.1.2.22	Caja Chica- Tania Chila
1.1.1.2.23	Caja Chica- Anthony Llerena
1.1.1.3	Bancos
1.1.1.3.1	Banco Procredit 00901011734021
1.1.1.3.2	Banco Internacional-1250864098
1.1.1.3.3	Banco Procredit-00901011734035

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Deudor. Figurará en el Activo Corriente en el Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Por las entradas de efectivo y por reembolso de fondos fijos.
- Por los depósitos de efectivo en Instituciones Financieras, entradas de efectivo por medios electrónicos y otras formas de ingreso de efectivo.
- Por los cobros que se produzcan, con abono a las cuentas que correspondan.
- Por entrada de efectivo en Caja por transferencias destinadas a las personas encargadas de caja chica para compras y pagos en efectivo.
- Por entrada de efectivo en Caja por retiro de efectivo de cuenta bancaria.

Registros al Haber

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 5 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.02.05 Cuenta: 1.01.02.08
--	--

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los elementos de cuentas por cobrar se reconocerán siempre y cuando se cumpla con las reglas siguientes:

1.1 Reconocimiento Inicial

- La entidad medirá las cuentas por cobrar inicialmente al precio de la transacción, valor de la factura.

1.2 Reconocimiento posterior

- Al final de cada periodo las cuentas por cobrar se medirán al importe del reconocimiento Inicial menos el deterioro, que en el caso de las Cuentas por Cobrar estaría dado por la probabilidad real de cobro o recuperación.
- Al final de cada período sobre el que se informa, si existe evidencia objetiva de incobrabilidad la entidad reconocerá inmediatamente una estimación para cuentas incobrables.
- Cuando exista evidencia de deterioro de la cuenta por cobrar, el importe de esa cuenta se reducirá mediante una cuenta de valuación, para efectos de su presentación en Estados Financieros.
- Se dará de baja a la cuenta por cobrar si expira o se liquidan los derechos contractuales.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 6 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

Bajo este rubro la empresa registra los siguientes elementos:

- **CLIENTES COMERCIALES:** La empresa utiliza esta cuenta para recolectar los derechos de cobro derivados de la venta de productos y servicios que han realizado a sus clientes, y que estos no han cancelado todavía quedando pendientes de cobro.
- **PRESTAMO A EMPLEADOS:** La empresa maneja la política de préstamo a empleados, el cual se promueve como una ayuda para que estos logren cubrir sus emergencias personales, por lo tanto, no aplica intereses.
- **OTRAS CUENTAS POR COBRAR:** La empresa utiliza esta cuenta para recolectar los derechos de cobro derivados de transacciones que no estén relacionadas con la venta de productos y servicios o préstamos a empleados.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 11

4. DEFINICIONES

- **INSTRUMENTO FINANCIERO:** Es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja a la fecha de este manual la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.2	Activos Financieros
1.1.2.5	Cuentas por Cobrar
1.1.2.5.1	Clientes Comerciales
1.1.2.5.4.2	Cuentas por cobrar Empleados (préstamo a corto plazo)
1.1.2.5.10	otras Cuentas por cobrar
1.1.2.5.10.1	Cuentas por cobrar - Edimodsa

6. CARGOS A LA CUENTA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 7 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

Saldo: Deudor. Figurará en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Se debita cuando un Cliente contrae o asume una deuda con la Empresa por la venta de mercaderías o por la prestación de servicios a crédito.
- Por préstamos realizados a empleados de la empresa.
- Por un derecho de cobro distinto de una deuda contraída por un cliente con la empresa o préstamo a empleado.

Registros al Haber

- El cobro parcial, abonos o total de la Cuenta por Cobrar a los clientes.
- El cobro parcial, abonos o total de la Cuenta por Cobrar a empleados.
- El cobro parcial, abonos o total de la cuenta Otras cuentas por cobrar.
- Por anticipos recibidos por ventas o servicios ofrecidos en el futuro.
- Por devoluciones de mercaderías.
- Por castigo o eliminación de cuentas incobrables.
- Por registro de retenciones de renta e IVA del servicio o venta.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar la política contable, riesgos de crédito, riesgos de mercado y riesgos de liquidez de estos instrumentos financieros. Además, de describir las transacciones que fueron catalogadas en la cuenta "Otras Cuentas por Cobrar".

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 8 VERSIÓN: 0000
----------------------	--------------------------------------	--

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.02.06
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Para ser considerada una parte relacionada (Persona o entidad) debe alinearse a los siguientes aspectos:

- Una persona es un miembro clave de la gerencia de ENTIDAD ANÓNIMA S.A., ejerce control o tiene influencia significativa sobre la misma.
- Una entidad es una asociada o un negocio en conjunto de ENTIDAD ANÓNIMA S.A.
- Una entidad que es controlada en conjunto por la persona identificada en el primer punto, esta tiene influencia significativa sobre la entidad o forma parte del personal clave de la gerencia de ella.

Reconocimiento Inicial

Se reconocerá la cuenta al costo de la transacción con la parte relacionada, es decir el importe del préstamo que generalmente se recupera en un plazo de menor a un año.

Reconocimiento posterior

Al final de cada periodo, las cuentas por cobrar a partes relacionadas se medirán al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo, que no es otra cosa que el cálculo de la tasa de interés efectiva, que iguala los flujos estimados con el importe neto en libros del activo financiero (VP). Valor presente. Este cálculo se realiza para conocer el interés implícito, que se hubiera cobrado si se tratara de una cuenta por cobrar a un tercero. Al realizarse el cobro del préstamo, los intereses se registrarán como una pérdida en el Estado de Resultados al no ser recaudado. La fórmula para el Costo Amortizado es la siguiente:

	Importe del reconocimiento inicial
(+)	Amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento (Interés)
(-)	Deterioro, que en el caso de las Cuentas por Cobrar estaría dado por la probabilidad real de cobro o recuperación.
(=)	COSTO AMORTIZADO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 9 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	--

2. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** NIF PYMES SECC. 11 y 33

3. DEFINICIONES

- **ASOCIADA:** Es una entidad, incluyendo una entidad sin forma jurídica definida tal como una fórmula asociativa con fines empresariales, sobre la que el inversor posee influencia significativa, y que no es una subsidiaria ni una participación en un negocio conjunto.
- **INFLUENCIA SIGNIFICATIVA:** Es el poder de participar en las decisiones de política financiera y de operación de la asociada, sin llegar a tener control o el control conjunto sobre tales políticas.
- **NEGOCIO CONJUNTO:** Es un acuerdo contractual mediante el cual dos o más partes emprenden una actividad económica que se somete a control conjunto. Los negocios conjuntos pueden tomar la forma de operaciones controladas de forma conjunta, activos controlados de forma conjunta, o entidades controladas de forma conjunta.
- **COSTO AMORTIZADO:** Representa la medida inicial de dicho activo o pasivo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada calculada con el método de la tasa de interés efectiva de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por concepto de deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora).
- **TASA DE INTERÉS EFECTIVA:** La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero (o, cuando sea adecuado, en un periodo más corto) con el importe neto en libros del activo o pasivo financiero, se estimará los flujos de efectivo teniendo en cuenta todas las condiciones contractuales del instrumento financiero.

4. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja a la fecha del manual la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.2	Activos Financieros
1.1.2.5	Cuentas por Cobrar
1.1.2.5.5	Partes Relacionadas

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 10 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

1.1.2.5.5.1	Cta. por cobrar OPLOLLER SA
1.1.2.5.5.2	Cuenta por Cobrar- Llerena Ronny
1.1.2.5.5.3	Cuenta por Cobrar- Pinela María José

5. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Deudor. Figurará en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Se debita cuando la parte relacionada contrae una deuda con la empresa.
- Se debita cuando se genera un ingreso por los intereses ganados de la cuenta por cobrar.

Registros al Haber

- El cobro parcial, abonos o total de esta cuenta por parte de las partes relacionadas.

6. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar la política contable, las remuneraciones del personal clave consideradas como partes relacionadas en la contabilidad de la entidad. Además, de que la empresa debe revelar los montos y naturaleza de las transacciones mantenidas con cada una de las partes relacionadas durante el periodo que se informa, así como los saldos pendientes de cobro.

7. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

8. ANEXOS

Ninguno

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 11 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.02.09
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

De igual manera cuando existe evidencia objetiva de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas.

La empresa deberá identificar en forma periódica si sus cuentas por cobrar pueden originar eventuales pérdidas por deterioro como en los siguientes casos:

✓ Madurez de Cartera

- Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado;
- El acreedor, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias;
- Es probable que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera; y
- Los datos observables que indican que ha habido una disminución medible en los flujos futuros estimados de efectivo de un grupo de cuentas por cobrar desde su reconocimiento inicial, aunque la disminución no pueda todavía identificarse con cuentas por cobrar individuales incluidas en el grupo, tales como condiciones económicas adversas nacionales o locales o cambios adversos en las condiciones del sector industrial.
- Cambios significativos con un efecto adverso que hayan tenido lugar en el entorno tecnológico, de mercado, económico o legal en el que opera la entidad.

✓ Condiciones específicas de deterioro evaluadas por la entidad

Evidencia objetiva y juicio experto que determine que el activo financiero (Cuentas por cobrar) esté deteriorado.

Particularmente una entidad deberá reconocer la existencia de deterioro en el valor de sus activos financieros en el tanto que esta no sea capaz de recuperar la totalidad de los flujos de efectivo futuros que se espera sean generados por el activo en cuestión, es

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 12 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

decir; un activo financiero sufrirá un deterioro en su valor solo cuando este se vuelva incobrable total o parcialmente.

Para las cuentas por cobrar que se reconocen posteriormente al costo amortizado el valor de su deterioro es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectivo original del activo. Por otro lado, para las cuentas por cobrar que se miden al costo menos el deterioro, la pérdida por deterioro es la diferencia entre el importe en libros del activo y la mejor estimación (que necesariamente tendrá que ser una aproximación) del importe (que podría ser cero) que la entidad recibiría por el activo si se vendiese en la fecha sobre la que se informa.

Las provisiones para los créditos en mora se realizarán al finalizar el ejercicio fiscal, bajo los siguientes parámetros:

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa actualmente mantiene crédito con sus clientes comerciales de: 5, 30, 60 y 90 días que se cuentan desde la fecha de emisión de la factura. Por consiguiente, la entidad mantiene la siguiente política para el castigo de su cartera:

ESTADO DE LA CARTERA	CALIFICACIÓN	PROVISIÓN
ESTÁN VIGENTES o VENCIDOS HASTA 720 DÍAS	A NO RIESGO	0%
ESTÁN VENCIDOS ENTRE 721 Y 1080 DIAS	C DEFICIENTE	50%
ESTÁN VENCIDOS MÁS DE 1081 DÍAS	D INCOBRABLES	100%

La Contadora realizará la respectiva evaluación o análisis de comparación de la política con los parámetros establecidos en el SRI para la conciliación tributaria.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 11 y 12

4. DEFINICIONES

DETERIORO: Una pérdida por deterioro de valor se produce cuando el valor de un activo o una unidad generadora de efectivo es menor que su importe recuperable, y esta diferencia se refleja en la contabilidad como un gasto.

IMPORTE RECUPERABLE: Se refiere al valor más alto entre el valor razonable de un activo o una unidad que genera ingresos, descontando los gastos relacionados con su venta, y su valor cuando se utiliza en el proceso de negocio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 13 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

PROVISION: Posible pérdida que necesita eventos futuros para ser evaluada y para la cual se reserva una partida financiera como precaución ante estos eventos que aún no han ocurrido.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.2	Activos Financieros
1.1.2.4	(-) Provisión por Deterioro
1.1.2.8	Provisión para Cuentas Incobrables

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor. Figurará en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera, como regulador de las cuentas por cobrar.

Registros al Debe

- La recuperación total o parcial de la cuenta por cobrar.

Registros al Haber

- Por el deterioro estimado según la evaluación de la empresa y el análisis de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar.
- La eliminación (baja) de las cuentas por cobrar cuya incobrabilidad sea confirmada.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La entidad revelará la naturaleza e importe de cualquier cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo corriente (dentro de los doce meses), o que se espere vaya a producirlos en periodos futuros, exceptuándose de lo anterior la revelación de información del efecto sobre periodos futuros, en el caso de que fuera impracticable estimar ese efecto. Si no se revela el importe del efecto en periodos futuros debido a que la estimación es impracticable, la entidad revelará este hecho.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 14 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

INVENTARIOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.03
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

La empresa reconoce el inventario como activos:

- poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; o
- en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de la prestación de servicios.

Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el valor neto de realización (VNR). La empresa realiza la medición al costo considerando el precio de compra al cual se le suma los impuestos no recuperables, además, de descontar las rebajas y descuentos para determinar el costo de adquisición.

Al final de cada periodo que se informa se evaluará si los activos de inventario han sufrido deterioro, de ser así la entidad debe calcular mediante el método del VNR el valor del inventario y registrar la pérdida por deterioro, la cual es la diferencia entre el importe en libros del activo y el precio de venta menos los costos de terminación y venta.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa maneja los siguientes productos para venta (Inventario de productos para venta):

1. Cables eléctricos;
2. Breakers;
3. Variadores;
4. Bomeras; y demás productos eléctricos.

La empresa maneja distintos tipos de productos utilizados para brindar servicios (Inventarios repuestos, herramientas y accesorios):

1. Productos eléctricos,
2. Productos Civiles,
3. Productos mecánicos, y
4. Productos Herramientas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 15 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Es importante recalcar que las herramientas que son consideradas como inventario son las que se utilizan únicamente para brindar servicios, por tiempos muy prolongados y por ende tienen una durabilidad menor a un año.

La empresa utiliza para la valoración de inventarios el método promedio ponderado. Las mercancías son adquiridas a través de proveedores nacionales y la mercadería es reconocida al momento de ingresar a las dependencias o bodegas de la empresa por el valor neto de factura.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la empresa
- Normas Internacionales de Contabilidad
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 13

4. DEFINICIONES

- **COSTO DE LOS INVENTARIOS:** El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales
- **VALOR NETO REALIZABLE:** Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
- **DETERIORO DE INVENTARIO:** El importe en libros que no es totalmente recuperable, por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes. La pérdida por deterioro es la diferencia entre el importe en libros del activo y la mejor estimación (que necesariamente tendrá que ser una aproximación) del importe (que podría ser cero) que la entidad recibiría por el activo si se vendiese en la fecha sobre la que se informa.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.3	Inventarios
1.1.3.9	Inventarios repuestos, herramientas y accesorios
1.1.3.14	Inventario de productos para venta
1.1.3.11	(-) Provisión de Inventarios por valor neto de realización
1.1.3.12	(-) Provisión de Inventarios por deterioro

6. CARGOS A LA CUENTA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 16 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Saldo: Deudor, Figurará en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Se debita cuando se adquieren bienes que serán destinados para la venta o para brindar servicios.
- Por devoluciones de mercaderías a los clientes
- En el caso de existir reclasificaciones entre subcuentas por la recuperación de pérdidas por desvalorización reconocidas previamente (pérdidas por deterioro).
- Por sobrantes de mercaderías determinadas con tomas de inventarios físicas.

Registros al Haber

- La cuenta se acreditará por la utilización de los bienes sean estos vendidos o usados en la prestación de los servicios.
- La transferencia de existencias recibidas a las cuentas correspondientes.
- Por bajas o reclasificación entre subcuentas por el reconocimiento de pérdidas por desvalorización (pérdida por deterioro).
- Por mercaderías devueltas a los proveedores
- Por faltantes de mercaderías determinados por tomas de inventarios físicas.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

En los Estados Financieros se revelará la siguiente información:

- a. Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- b. El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- c. El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta (VNR);
- d. El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo (costo de venta);
- e. El importe de las rebajas de valor (deterioro) de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo;

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 17 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- f. El importe de las reversiones en las rebajas (deterioro) de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo;
- g. Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor (deterioro); y

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 18 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.01.04
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Se registrarán los anticipos a proveedores y otros anticipos entregados por la entidad que no se devenguen al cierre del ejercicio económico.

Se reconoce un anticipo a proveedores por compras comerciales cuando la fecha de la factura recibida es mayor a la fecha de pago en que se generó la compra, así mismo cuando los proveedores solicitan un % de pago anticipado receptando el producto en días posteriores.

De manera similar, se reconoce el servicio prestado por terceros como anticipo a proveedores cuando solicitan un pago previo para la ejecución del trabajo contratado.

Se reconocerá las comisiones bancarias como anticipo a proveedor por el uso de transacciones comerciales en las operaciones de la entidad, el cual se entiende por una comisión que cobra el banco por el uso de cuentas bancarias con instituciones financieras.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa reconoce bajo este rubro específicamente los valores referentes a:

- **ANTICIPO A PROVEEDORES:** La entidad utiliza contratos con ciertos proveedores en donde se estipulan cláusulas que respaldan las condiciones de financiamiento y el plazo de crédito. Se contabiliza bajo este rubro: comisiones bancarias, servicios contratados a personas naturales o jurídicas que generen beneficio económico a futuro y compras a proveedores con facturas que se receiptan cuando se recibe el material o realice el servicio.

En el caso de recibir la factura al momento de la compra, ya no se reconoce bajo este rubro.

- **OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS:** Anticipos distintos a proveedores y préstamos a empleados.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Contabilidad
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 23

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 19 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.4	Servicios y otros pagos anticipados
1.1.4.3	Anticipo a proveedores
1.1.4.4	Otros anticipos entregados

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Deudor, Figuraré en el Activo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Se debita el monto por servicios contratados que generan beneficios económicos futuros.
- Se debita el monto por compras de materiales que generan beneficios económicos futuros.
- Importe de servicios prestados de los bancos por uso de transacciones bancarias, como comisiones bancarias.
- Por montos entregados anticipadamente que generen beneficios distintos a los mencionados anteriormente.

Registros al Haber

- Se acredita el pago anticipado por el consumo o vencimiento de los servicios prestados.
- Importe de pago por compras comerciales (recepción de la factura del proveedor).
- Se acredita el importe de la comisión bancaria.
- Pago de anticipo a empleados.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 20 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Información auxiliar y explícita de los anticipos entregados de cada una de las cuentas

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta:1.01.05
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

La entidad registrará los créditos tributarios por Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, que se generan en las operaciones comerciales de la entidad, tales como: compra, venta, gastos, etc. Así mismo, los anticipos de Impuesto a la Renta que se entregan y no se compensan en la fecha sobre el que se informa, y anticipos pagados en la fecha de la declaración tributaria.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 21 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Estos créditos tributarios pueden ser utilizados para compensar el pago de impuestos en las declaraciones posteriores.

Una entidad reconocerá un activo por impuesto corriente por los beneficios de una pérdida fiscal que pueda ser aplicada para recuperar el impuesto pagado en un periodo anterior, es decir si la empresa ha pagado impuestos en un periodo anterior y luego experimenta una pérdida fiscal, puede utilizar esa pérdida para reducir los impuestos que pagará en el futuro. Sin embargo, como ya pagó impuestos en un periodo anterior, ahora tiene derecho de recuperar partes de esos impuestos pagados.

Otra forma de reconocimiento de un activo por impuesto corriente ocurre cuando la cantidad abonada para el período actual y los períodos anteriores supera el monto a pagar en esos mismos períodos. En tal caso, el excedente se debe registrar como un activo y se medirá como impuesto corriente los importes que se esperen pagar (o recuperar) utilizando las tasas impositivas y la legislación que haya sido aprobada, o que esté a punto de ser aprobada, en la fecha de presentación.

En términos más sencillos, esto significa que, si la entidad ha pagado más impuestos de los que espera pagar según las tasas impositivas y la legislación vigente, el excedente puede ser reconocido como un Activo en sus Estados Financieros. Este excedente se trata como un activo porque la empresa tiene el derecho de recuperar esos fondos en forma de reducción en impuestos futuros.

Es importante aclarar que la entidad no es calificada como agente de retención por el SRI, sin embargo, debe pagar impuestos por las operaciones comerciales que registra con empresas que actúan como agentes de retención.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

Las políticas contables se acogen acorde a la normativa legal vigente, dispuestas por el Servicio de Rentas Internas "SRI".

Impuesto al valor agregado

La sociedad comercializa productos y presta servicios que gravan tarifa 0% y 12%, de lo cual deben presentar declaraciones el mes siguiente al que se efectúan las operaciones de acuerdo al noveno dígito del RUC.

La entidad puede utilizar todo el IVA pagado en compras como crédito tributario por la adquisición de bienes o servicios gravados con tarifa 12%.

Se contempla como crédito tributario cuando el IVA pagado en compras es mayor al IVA cobrado en ventas.

No es calificada como agente de retención, por lo que no debe hacer retenciones en la fuente sobre el IVA, sin embargo, recoge retenciones a la fuente sobre el IVA realizadas

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 22 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

por clientes, estas recaudaciones se contemplan en los porcentajes de retención dispuestos por el SRI.

Impuesto a la Renta

La entidad debe cancelar el valor de la tarifa de retención de impuesto a la renta al momento que se pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituye renta gravada.

Además, debe cargar al sistema del SRI las facturas correspondientes de las transacciones efectuadas en la operación comercial.

Las retenciones de IR se acogen a los porcentajes de retención dispuestos por el Servicio de Rentas Internas.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 29, p 29.4 a 29.8

4. DEFINICIONES

CREDITO TRIBUTARIO: Diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

IR: Impuesto a la Renta.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
1.1.5	Activos por impuestos corrientes
1.1.5.1	IVA sobre compras
1.1.5.2	Retenciones del IVA
1.1.5.3	Retención en la Fuente del IR
1.1.5.4	Anticipo de Impuesto a la Renta

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Deudor, figura en el Activo Corriente en el Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 23 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Generación de operaciones con terceros (Iva en compras, retenciones en la fuente por parte del cliente).
- Saldo a favor de Impuesto a la Renta de años anteriores.
- Devolución del SRI por impuesto a la renta pagado en exceso de años anteriores.

Registros al Haber

- Por IVA cobrado en Ventas.
- En el momento de la liquidación y pago de impuestos.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Los componentes principales del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias, se revelarán por separado, en los estados financieros.

Los componentes del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias pueden incluir:

- El gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corriente, y por tanto correspondiente al periodo presente, por el impuesto;
- Cualquier ajuste de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.02.01
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 24 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Para reconocer una partida contable de propiedad, planta y equipo debe satisfacer los requerimientos estipulados en el párrafo 2.27 de la normativa vigente. De esta manera, se reconoce el costo de un elemento de PPE como un activo, si y solo si:

- ✓ Se obtienen beneficios económicos futuros derivados del mismo o de su uso.
- ✓ El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

La propiedad, planta y equipo son activos tangibles que adquiere la entidad para el giro del negocio o con propósitos administrativos que se esperan usar en un tiempo mayor a 12 meses.

En la transacción comercial se mide al costo, que incluye el precio de adquisición, costos de ubicación y estimación de los costos de desmantelamiento.

Se reconoce inicialmente el pago al contado en la compra de bienes de propiedad, planta y equipo. En caso de financiar el pago a crédito, los costos por intereses formarán parte del activo hasta que el elemento entre en funcionamiento, consecuentemente a partir de la fecha de operación serán reconocidos como gastos financieros.

En la compra de propiedades, planta y equipo importadas o exportadas se le suma al costo de adquisición los cargos de pagos por impuesto y aranceles.

La Propiedad, Planta y Equipo se contabilizan originalmente al costo de adquisición menos su depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro. Estos costos incluyen el costo del reemplazo de componentes de la planta o del equipo cuando ese costo es incurrido, si reúne las condiciones para su reconocimiento. No obstante, también pueden medirse al modelo de revaluación.

Los desembolsos por reparación y mantenimiento que no reúnen las condiciones para su reconocimiento como activo y la depreciación, se reconocen como gastos en el año en que se incurren.

Un elemento de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo se dará de baja cuando este es desapropiado o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso.

Cualquier pérdida o ganancia proveniente del retiro del activo, calculada como la diferencia entre su valor neto en libros y el producto de la venta, será reconocida en los resultados del año en que se produce la transacción.

La entidad evaluará, al final de cada periodo sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de un activo. Si existiera este indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo correspondiente. Se entiende como importe recuperable, aquel valor que se espera obtener del activo como resultado de su uso o venta.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La entidad medirá al modelo del costo todos sus elementos de Propiedad, Planta y Equipo. Sin embargo, los activos transferidos o vendidos tienen que medirse al valor razonable para proporcionar un valor del mercado actual.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 25 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Los bienes que constituyen cada elemento de propiedad, planta y equipo son los siguientes:

- **MUEBLES Y ENSERES**
Son bienes muebles trasladables que se utilizan de manera permanente en la empresa para llevar a cabo las actividades diarias de la organización tales como: escritorio y silla de oficina, sillas de espera de atención al cliente, estanterías, etc.
- **MAQUINARIAS Y EQUIPOS**
Son todas las maquinarias y equipos que se destinan en las actividades operacionales de servicios de la empresa, tales como: transformadores de generación industrial, aire acondicionado, multímetros, marquilladora, materiales de soldadura, entre otros.
- **HERRAMIENTAS**
Conjunto de instrumentos técnicos de uso frecuente que tienen duración mayor a un año y que facilitan la tarea manual de una actividad, o sirven para dar reparamiento o mantenimiento de otros bienes, tales como: llaves, martillos, calibres y demás instrumentos mecánicos.
- **EQUIPO DE COMPUTACION**
Son todas las computadoras y equipos complementarios que se utilizan en la operación del negocio, tales como: Laptops, computadoras de escritorio, impresoras, entre otros.
Es importante resaltar que los mouses no se consideran como equipo de cómputo, sino como un gasto de suministro de oficina.
- **VEHICULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE**
Son medios de transporte que utiliza la entidad en las actividades operacionales, tales como: vehículos, camiones, busetas, grúas, volquetas y otros vehículos de carga pesada.

VIDA UTIL

La vida útil de un componente de Propiedad, Planta y Equipo se evaluarán al término de cada periodo sobre el que se informa y, si los factores difieren de las estimaciones previas, resultante de un cambio en el uso del activo, desgaste significativo o variación en el precio del mercado, estos indicadores de cambio se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.

Se presenta una estimación contable para cada elemento de Propiedad, Planta y Equipo a continuación:

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	VIDA ÚTIL ESTIMADA
Muebles y enseres	10 años
Maquinarias y equipos	10 años

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 26 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Equipos de Computación	3 años
Vehículos, equipo de transporte y equipo caminero	5 años
Herramientas	10 años

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 17

4. DEFINICIONES

VALOR RAZONABLE: El valor que se puede obtener de la enajenación de un activo o una unidad generadora de efectivo, mediante una transacción llevada a cabo en circunstancias de independencia mutua entre partes relacionadas y debidamente informadas, descontando los gastos asociados a dicha disposición.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO NO CORRIENTE	
1.2.1	Propiedad, planta y equipo
1.2.1.5	Muebles y enseres
1.2.1.6	Maquinarias y equipos
1.2.1.7	Equipos de computación
1.2.1.8	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil
1.2.1.10	Herramientas

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Deudor, Figuraré en el Activo No Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Monto del costo de adquisición de la Propiedad, Planta y Equipo en condiciones de entrar en funcionamiento.
- Valores de mejoras a los activos que generarán beneficios económicos futuros.
- Revaluación de activos en la valoración de activos fijos.
- Superávit por revaluación de activos fijos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 27 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Registros al Haber

- El monto de las unidades vendidas, cedidas o dadas de baja.
- Valor de los bienes devuelto al proveedor.
- La desvalorización de propiedad, planta y equipo hasta por el monto revaluado previamente por obsolescencia, daños, desgastes, cambios en precios del mercado, entre otros

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Una entidad revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo la siguiente información:

- (a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- (b) Los métodos de depreciación utilizados.
- (c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- (d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- (e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - Las adiciones realizadas.
 - Las disposiciones.
 - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
 - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
 - La depreciación.
 - Otros cambios.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

La entidad revelará también:

- (a) La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
- (b) El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 28 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 29 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.02.01.12
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

La depreciación de un activo fijo es la pérdida de valor que sufre un bien a lo largo de su vida útil, por ende, la depreciación acumulada es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo.

La vida útil del activo fijo resulta de una estimación contable por un perito o especialista, que toma en consideración los factores que norma el párrafo 17.21 de la NIIF PYMES, del cual cualquier cambio en los supuestos predefinidos de la estimación y que origine una nueva estimación de vida útil, debe ser reconocido ajustando el importe en libros en el periodo en que el cambio se produce.

Además, se debe depreciar por separado cada unidad de activo reconocido individualmente.

La vida útil de cada activo se debe revisar al menos una vez por año al finalizar el periodo sobre el que se informa y, de existir un factor o patrón de cambio significativo actual que difiera de las estimaciones anteriores, se contabilizará como un cambio en la estimación contable, lo cual el importe en libros se debe ajustar a otro método de depreciación que refleje un nuevo patrón uniforme.

La depreciación de cada período se reconocerá en el resultado del periodo, a menos que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La entidad depreciará los elementos de Propiedad, Planta y Equipo bajo el método lineal sin valor residual, debido a que los activos que posee para el giro del negocio sufren daños extremos que no son favorables para la venta al finalizar su tiempo de vida útil, por lo que la entidad decide no reconocer los valores residuales por falta de materialidad que tiene un impacto significativo en la magnitud del funcionamiento de los elementos de planta.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 17, p 17.16 al 17.23

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 30 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

4. DEFINICIONES

VIDA ÚTIL: Tiempo durante el cual se espera utilizar el activo en la entidad.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ACTIVO	
ACTIVO NO CORRIENTE	
1.2.1	Propiedad, planta y equipo
1.2.1.11	(-) Depreciación acumulada Propiedades, Planta y Equipo

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor. Figurará en el Activo No Corriente del Estado de Situación Financiera, como regulador de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo.

Registros al Debe

- Monto de la depreciación, amortización y agotamiento del activo fijo.
- Valor de reducción o anulación de la depreciación o amortización acumulada de los activos fijos vendidos, retirados o transferidos para la venta. En caso de activos vendidos, la depreciación acumulada debe eliminarse y reconocerse como una ganancia o pérdida en el resultado del periodo. En activos retirados, se anula de los registros contables la depreciación acumulada y en activos transferidos se sigue acumulando la depreciación hasta que se venda o retire el activo fijo.
- El incremento en la depreciación y amortización por la revaluación de los activos cuando se sigue el método de reajuste proporcional de la depreciación y amortización, esto yace cuando el importe en libros experimenta un cambio de valor producto del revalúo del activo, en donde la diferencia entre el importe en libros anterior y el actual revaluado sujeta a cambios en la depreciación y amortización del activo.

Registros al Haber

- Valor de la depreciación acumulada del ejercicio.
- La disminución de la depreciación acumulada y de la amortización acumulada en caso de que el valor del activo revaluado sea inferior que el valor en libros, siguiendo el método de ajuste contable proporcional o de eliminación de depreciación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 31 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La entidad revelará, para cada clase de activos, la siguiente información:

- a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto
- b) los métodos de depreciación utilizados;
- c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- d) el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 32 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 1.02.01.13
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Se estima la provisión por deterioro del valor de un activo al evidenciarse una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que se espera obtener por el uso del activo; es decir es el exceso acumulado a la fecha del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

Esta disminución de cuantía se deriva por factores internos o externos que afectan directamente el estado del activo, tales como: obsolescencia, degradación física, discontinuidad del activo, reducción de ganancias, minoración del valor de mercado, incremento de tasas de interés e impacto social, económico y tecnológico.

Si no es posible determinar el importe recuperable de un activo, se estimará el importe recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que al activo pertenece.

El valor registrado de un activo disminuirá hasta igualar su valor recuperable solo en los casos en que este último sea menor que el valor en libros. Esta reducción se clasifica como una pérdida por deterioro del valor, y se reconocerá de inmediato como un gasto en el estado financiero del período correspondiente.

Por otro lado, no sufre deterioro el activo si el valor razonable o valor en uso exceden el valor en libros.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La política empresarial es acorde a las disposiciones y requerimientos de la norma.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES
- **Referencia Técnica:** SECC. 17 p.17.24 al 17.26, SECC. 27

4. DEFINICIONES

- **PÉRDIDA POR DETERIORO DEL VALOR:** Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.
- **IMPORTE RECUPERABLE:** Es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 33 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- **UNIDAD GENERADORA DE ACTIVO:** Es el conjunto de activos identificables de menor tamaño que engloba al activo en cuestión y produce flujos de efectivo que son en su mayoría independientes de los flujos generados por otros activos o grupos de activos.

5. CLASIFICACIÓN

ACTIVO	
ACTIVO NO CORRIENTE	
1.2.1	Propiedad, planta y equipo
1.2.1.12	(-) Deterioro acumulado Propiedades, Planta y Equipo

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura como regulador de Activo No Corriente en el Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Valor de venta, baja o falta de uso de un activo.
- Por deterioro del activo.
- Superávit por revaluación del elemento de Propiedad, Planta y Equipo.

Registros al Haber

- Valor del deterioro acumulado que sufre el activo de Propiedad, Planta y Equipo.
- Se acredita la reversión por la pérdida del deterioro, en caso de disminución o desaparición de la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa revelará, para cada clase de activos, la siguiente información:

- El importe de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, así como la partida o partidas del estado del resultado integral en las que tales pérdidas por deterioro del valor estén incluidas.
- El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, así como la partida o partidas del estado del resultado integral en que tales reversiones estén incluidas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 34 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- c) El importe de las pérdidas por deterioro del valor de activos revaluados reconocidas directamente en otro resultado integral durante el periodo.
- d) El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor de activos revaluados reconocido en otro resultado integral durante el periodo.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Auxiliar Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD		
---------	--	--

PASIVOS

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 36 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

naturales que no exigen pago de intereses. Además, que están relacionadas con la entidad siendo miembros del personal clave de la gerencia, con influencia significativa en ella, o personal clave en común en el caso de una entidad.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Referencia Técnica: NIIF PYMES SECC. 11

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
2.1.3	Cuentas y Documentos por Pagar
2.1.3.1	Cuentas por Pagar
2.1.3.1.18	Cuenta por pagar Felipa
2.1.3.1.22	cuenta por pagar terceros - Joffre Vargas
2.1.3.1.24	Cuenta por pagar MAX ANDRADE
2.1.3.1.25	Cuenta por pagar Evelio Cárdenas
2.1.3.1.26	Cuenta por pagar Evelio Cárdenas 2
2.1.8	Cuentas por Pagar Diversas/Relacionadas
2.1.8.8	Cuentas por Pagar Lourdes Bejarano
2.1.8.9	Cuentas por pagar Ronny Llerena
2.1.8.10	Cuentas por pagar cia. relacionada Oploller S.A.
2.1.10	Anticipos de Clientes

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Los pagos efectuados a los proveedores de compras y servicios.
- Los pagos efectuados a terceros relacionados o no con la entidad, por prestamos concebidos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 37 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- La disminución de las obligaciones por devoluciones de compras a los proveedores.
- Las notas de crédito emitidas por los proveedores.
- Cuando se cumple con la obligación de brindar el servicio o entregar la mercadería al cliente, y por ende se cruza el valor de la factura con la cuenta de anticipos a clientes disminuyendo la misma.

Registros al Haber

- El importe de los bienes adquiridos y servicios recibidos de los proveedores.
- Por la obtención de préstamos a terceros relacionados o no con la entidad.
- Cuando se reciben pagos anticipados de clientes, se incrementa la cuenta de anticipos de clientes.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar la política contable (plazos de pago), para determinar si existen pasivos corrientes (considerando el período contable desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre; es decir dentro de los doce 12 meses) y no corrientes mayores a este plazo ya que estas cuentas deben estar presentadas de acuerdo a su exigibilidad.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 38 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 2.02.03
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

En esta cuenta se registran las obligaciones con Bancos y otras Instituciones Financieras, con plazos de vencimiento no corriente, es decir, mayor a un año.

Los préstamos de instituciones financieras se reconocen inicialmente como una cuenta por pagar al valor presente del importe por pagar en efectivo al banco (incluyendo los pagos por intereses y el reembolso del principal).

Después de su reconocimiento inicial los préstamos bancarios se medirán al costo amortizado, utilizando la tasa de interés efectiva, utilizando la fórmula:

	Importe inicial del préstamo (Reconocimiento Inicial)
(-)	Reembolsos del importe (costes iniciales)
(-)	Amortización acumulada utilizando el método del interés efectivo de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento
(=)	COSTO AMORTIZADO

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa bajo este rubro maneja los siguientes elementos:

- **PRÉSTAMOS BANCARIOS:** La empresa mantiene deudas con el Banco Procredit por préstamos solicitados para generar capital de trabajo, los cuales corresponden a una línea de crédito que se cancelan cada mes mediante débitos directos a la cuenta bancaria.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la empresa.
- Normas Internacionales de Información financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 11 y 12

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 39 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

PASIVO NO CORRIENTE	
2.2.3	Obligaciones con Instituciones Financieras
2.2.3.1	Obligaciones con Instituciones Financieras Locales No Corrientes

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo No Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Los pagos de capital de préstamos bancarios.
- Pago de costos de financiación (Intereses).

Registros al Haber

- Los préstamos y otras formas de financiación recibidos de las instituciones financieras.
- Los costos de financiación devengados (Intereses).

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar el tipo de financiamiento, montos, plazos, intereses, etc. de estos instrumentos financieros (importantes en este caso en particular dadas las condiciones de este instrumento financiero).

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 40 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 2.01.07.01
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los tributos se reconocen a su valor nominal menos los pagos efectuados. Su valor nominal corresponde al monto calculado cuando es de cuenta propia, o retenido cuando es por cuenta de terceros, en las fechas de las transacciones.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: El I.V.A. en ventas generado por la empresa se reconocerá en el Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera. El importe del IVA en ventas es el 12% o 0% dependiendo del bien o servicio, se calcula sobre el subtotal de la factura a clientes. Cuando el I.V.A. en Ventas es mayor al I.V.A. en compras se registrará un "Impuesto por pagar" y se registrará en el Pasivo corriente, caso contrario se genera un activo corriente.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE: La empresa calcula el impuesto, calculando sobre la utilidad antes del impuesto a la renta el porcentaje de pago de renta correspondiente a sociedades, y aplicando previamente los ajustes necesarios para obtener la base imponible del impuesto, en lo que se considera la conciliación tributaria, de conformidad con las regulaciones tributarias vigentes.

El impuesto corriente, correspondiente al periodo presente, es reconocido por la empresa como un pasivo en la medida en que no haya sido liquidado. Si la cantidad ya pagada (Retención a la fuente renta), que corresponda al periodo presente, excede el importe a pagar por esos periodos, el exceso es reconocido como un activo.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

- **RENTENCIONES IMPUESTO A LA RENTA:** Recoge las retenciones a la fuente renta realizadas a proveedores acorde a lo dispuesto en la ley tributaria, a la fecha de la elaboración del presente manual la empresa no es considerada agente de retención de parte del SRI, sin embargo, únicamente en el caso de las retenciones a los empleados bajo relación de dependencia la entidad se convierte en agente de retención del impuesto de renta.
- **RENTENCIONES IVA:** La entidad al no ser un agente de retención, no puede realizar retenciones de I.V.A a proveedores.

La empresa presenta los siguientes formularios a la administración tributaria:

- Formulario Impuesto a la Renta (anual) (101)
- Formulario Retenciones en la Fuente (mensual) (103)
- Formulario Múltiple de pagos (ocasional) (106)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 41 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Formulario Impuesto Valor Agregado (mensual) (104)

Además, la empresa presenta los siguientes anexos:

- Anexo Transaccional Simplificado (ATS)
- Anexo de Retenciones en la fuente por relación de dependencia (RDEP)
- Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores
- Anexo de dividendos, utilidades o beneficios (ADI)

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 11, 12 Y 29.

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
2.1.7	Otras Obligaciones Corrientes
2.1.7.2	Retenciones en la Fuente de Impuestos a la Renta
2.1.7.2.12	Retención Fuente por pagar
2.1.7.4	IVA Sobre Ventas
2.1.7.4.1	IVA sobre Ventas
2.1.7.5	Impuestos por Pagar
2.1.7.5.1	Impuesto a la Renta Cía.

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- En el momento de la liquidación y pago de los Impuestos al Servicio de Rentas Internas mediante la declaración que realiza la empresa.

Registros al Haber

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 42 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- En la generación del Impuesto por pagar ya sea por el IVA en Ventas, Retenciones en la fuente por pagar, e impuesto a la Renta por Pagar.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Los componentes principales del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias, se revelarán por separado, en los estados financieros.

Los componentes del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias pueden incluir:

- El gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corriente, y por tanto correspondiente al periodo presente, por el impuesto;
- Cualesquiera ajustes de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Auxiliar Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON EL IEES

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 2.01.07.03
--	--------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Las obligaciones por obligaciones corrientes con el I.E.S.S., tanto para los que representan beneficios a corto o largo plazos, como los beneficios posteriores al retiro de los trabajadores, se reconocen a su valor nominal. Cualquier cantidad previamente abonada se deducirá o descontará del monto total de estos compromisos.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 43 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social retiene los siguientes importes:

APORTES INDIVIDUALES 9.45%: El trabajador le corresponde entregar un Aporte al IESS del 9.45% sobre la base del sueldo que percibe. De esta manera, el empleado tiene acceso a diferentes beneficios que provee el IESS, siempre que cumpla con los requisitos y niveles de aportaciones para acceder a ellos.

PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS: Producto financiero al que tienen acceso los afiliados al IESS para satisfacer necesidades del prestatario. Este préstamo lo realiza directamente el empleado desde la página web del IESS, del cual su monto y aceptación se rigen bajo requisitos establecidos por la Institución y su pago será atendido por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los pagos del préstamo quirografario se le descuentan en el rol de pagos del trabajador.

PRESTAMOS HIPOTECARIOS: Préstamo que concede el IESS al trabajador afiliado para la compra de terreno o vivienda, reparación o construcción de vivienda. Este préstamo lo realiza el empleado desde la página web del IESS, del cual el crédito y aceptación se rigen bajo requisitos establecidos por la Institución. El pago será atendido por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, una vez entregado los documentos al IESS y aprobado el financiamiento.

Los pagos del préstamo hipotecario se le descuentan en el rol de pagos del trabajador.

APORTES IESS POR PAGAR 21.6%: Este rubro acumula los valores de aportes individuales 9.45%, patronales 11.15% y Secap-lece 1%, que suman un total del 21.6% de aportes a entregar al IESS.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Ley Orgánica de Seguridad Social.
- Código de Trabajo.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 11 y 12

4. DEFINICIONES

Ninguna.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
2.1.7	Otras obligaciones corrientes
2.1.7.1	Retenciones del IESS
2.1.7.1.1	9.45% Aportes individuales

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 44 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

2.1.7.1.2	Préstamos quirografarios
2.1.7.1.3	Préstamos hipotecarios
2.1.7.1.4	Aportes IESS por pagar 21.6%

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- El pago de las obligaciones corrientes de préstamos hipotecarios y quirografarios descontados del rol de pago de los trabajadores.
- Por el importe de retención del 9.45% de aporte individual al IESS.

Registros al Haber

- Por la provisión de pagos por préstamos quirografarios o hipotecarios del trabajador.
- Por aportes al IESS por pagar del 21.6%, valor que acumula los aportes individuales, patronales y Secap-lece.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Los componentes principales del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias, se revelarán por separado, en los estados financieros.

Los componentes del gasto (ingreso) por el impuesto a las ganancias pueden incluir:

- a) El gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corriente, y por tanto correspondiente al periodo presente, por el impuesto;
- b) Cualesquiera ajustes de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 45 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 2.01.07.04 2.01.07.05
--	----------------------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Las obligaciones corrientes son los beneficios a corto plazo que la entidad debe cancelar a sus empleados, cuyo pago será atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios. Estos pagos, deben ser liquidados y corresponden a una provisión.

Se reconocerá una provisión cuando la empresa tenga una obligación actual, ya sea establecida por la ley o de manera implícita, debido a un evento pasado, del cual sea probable que la empresa deba desprenderse de recursos para cumplir con dicha obligación, y se pueda estimar de manera fiable la cantidad de la obligación. El monto de las provisiones registradas se revisa de forma regular y los ajustes necesarios se incorporan en los resultados del año.

Se reconoce un pasivo por obligaciones a empleados y como gasto de sueldo por los servicios que se han obtenido de los empleados en el que se atribuyen los beneficios de ley.

En caso de que los trabajadores no utilicen el derecho de las ausencias remuneradas en el periodo corriente tales como vacaciones y permisos por enfermedad, estos pueden acumularse o trasladarse en periodos futuros. De esta manera, la entidad reconocerá el costo esperado de las ausencias remuneradas que se acumulen, conforme al tiempo de servicio del trabajador que incrementan su derecho a utilizarlo en periodos posteriores.

La entidad medirá el costo de las ausencias remuneradas con derechos de carácter acumulativo por el importe adicional no descontado que el ente espera pagar como consecuencia de los derechos no usados y acumulados al cierre fiscal. Este importe se presentará como un pasivo corriente en la fecha de presentación.

Se reconocerá el pago de beneficios a los trabajadores cuando el empleado labore de manera continua durante un año completo de trabajo. Estos pagos corresponderán a los beneficios por décimo tercer sueldo, décimo cuarto, vacaciones y fondos de reserva, sin embargo, es opcional si el beneficiario decide acumularlos.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La entidad agrupa bajo este rubro las siguientes cuentas:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 46 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS

DÉCIMO TERCER SUELDO: De acuerdo con el código de trabajo, los trabajadores tienen derecho a recibir el pago de esta remuneración un valor equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario y debe ser cancelada hasta el 24 de diciembre de cada año.

DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN: Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general, y se realizará el pago hasta el 15 de marzo.

VACACIONES: El trabajador bajo relación de dependencia recibe este beneficio que equivale a una veinticuatroava parte de sus ganancias anuales totales, conforme a los acuerdos individuales que rigen para cada empleado. Estos acuerdos pueden contemplar horas laborales normales, horas extras y cualquier otro tipo de compensación adicional que haya sido una práctica común en la empresa durante el mismo período, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 del Código de Trabajo.

FONDOS DE RESERVA: Cuando el trabajador haya prestado sus servicios durante un año completo de trabajo, tiene derecho de recibir este beneficio a partir del mes 13 de la relación laboral, y corresponde el 8,33% de la remuneración percibida durante el mes. Es importante considerar, que el beneficiario tiene la decisión de acumularlo o de retirarlo mensualmente.

PARTICIPACION DE TRABAJADORES: La entidad reconocerá en beneficio de sus trabajadores el 15% de las utilidades líquidas generadas en el ejercicio económico. El cual el 10% corresponderá para los trabajadores en general y el 5% en proporción a las cargas familiares.

OTROS BENEFICIOS QUE PROVEE LA ENTIDAD

ALIMENTACION: Los trabajadores reciben alimentación, el cual corresponde el 6% del sueldo del trabajador.

MOVILIZACION: Los trabajadores cuentan con expresos, el cual corresponde el 5% del sueldo del trabajador.

Estos beneficios constituyen materia no gravada y no deben superar el 20% de la remuneración del trabajador.

APORTES AL IESS

APORTE PATRONAL: El empleador debe entregar un aporte al IESS del 11,15% del total de ingresos del trabajador.

APORTE INDIVIDUAL: El trabajador afiliado debe entregar un aporte al IESS del 9,45%, el cual será descontado del sueldo percibido.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 47 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

SECAP - IECE: El empleador debe aportar el 1% del salario del trabajador, que corresponde al 0,5% entregados al Servicios Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) y 0,5% al Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo (IECE).

LIQUIDACION DE LA ACTA DE FINIQUITO

El empleador debe generar el acta de finiquito en el Sistema del Ministerio de Trabajo, cuando el trabajador ha sido desvinculado de la empresa producto de la culminación del contrato.

Para calcular el finiquito laboral, se toma en cuenta lo siguiente:

- ✓ Las causas por la terminación.
- ✓ El tiempo de trabajo en la empresa.
- ✓ La última remuneración recibida.
- ✓ Información de pago décimos sueldos y vacaciones.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Código de Trabajo.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 28

4. DEFINICIONES

BENEFICIOS A EMPLEADOS: Obligaciones legales que mantiene la entidad con sus empleados, producto de los años de servicios ininterrumpidos del trabajador. Estas obligaciones se facultan en el Código de Trabajo.

ACTA DE FINIQUITO: Documento legal en el cual se formaliza el pago de valores correspondientes a la liquidación, una vez desvinculado el trabajador de la relación laboral.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
2.1.7	Otras obligaciones corrientes
2.1.7.6	Beneficios sociales por pagar
2.1.7.6.1	Décimo tercer sueldo
2.1.7.6.2	Décimo cuarto sueldo
2.1.7.6.3	Vacaciones
2.1.7.6.4	11.15% Aportes Patronales I.E.S.S
2.1.7.6.5	1% Secap – Iece

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 48 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

2.1.7.6.6	Fondos de reservas
2.1.7.6.7	Provisión de Jubilación Patronal
2.1.7.6.8	Provisión por desahucio
2.1.7.6.9	Liquidación de haberes por pagar (Actas de finiquito por pagar)

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- El desembolso de las provisiones efectuadas por gastos de sueldos y salarios.
- Gasto de ausencias remuneradas por vacaciones o enfermedad del trabajador.
- Desembolso de las provisiones efectuadas por alimentación y movilización del trabajador.
- Por desembolsos de provisiones de beneficios a empleados (Décimo tercer y cuarto sueldo, fondos de reserva)
- La reversión de las provisiones por terminación laboral del trabajador.
- Por importe de aporte individual, patronal y SECAP-IECE al IESS.

Registros al Haber

- Registro de las cuentas por pagar de las provisiones de beneficios a empleados (Décimo tercer y cuarto sueldo, fondos de reserva y vacaciones)
- Provisión de ausencias remuneradas por pagar.
- Por aportes al IESS por pagar que acumula el 21% entre aporte individual, patronal y SECAP-IECE.
- El incremento de la provisión por nuevas provisiones tal como participación en ganancias, incentivos, ausencias remuneradas, entre otros.
- Por el importe de sueldos por pagar al que se descuenta el aporte individual del 9,45% y prestamos del trabajador, en caso de tenerlo.
- Importe de las utilidades por pagar a los trabajadores.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 49 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Se deberá revelar la siguiente información:

- Importe en libros al principio y al final del periodo.
- Incrementos, importes utilizados, no utilizados e importes descontados.
- Una breve descripción de la naturaleza de la obligación contraída, incertidumbre y calendarios esperados de las salidas de los beneficios económicos

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta:2.02.07.02
--	-------------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los beneficios posteriores al término de la relación laboral corresponden a beneficios post empleo y por terminación.

La jubilación patronal es un beneficio post empleo de planes de beneficio definidos, el cual la entidad tiene la obligación de suministrar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores cuando cumplan los requisitos estipulados en el Art. 216 del Código de Trabajo y se encontrará expuesto a riesgos que se interpretan en los estudios actuariales que realiza un perito calificado.

El valor que debe ser reconocido en el balance general resultará del importe presente de la obligación por beneficios definidos. En otras palabras, representa el valor presente de los pagos futuros esperados como resultado de los servicios prestados por el empleado.

Se reconocerá un superávit por beneficios definidos cuando el valor presente de la provisión es menor al valor razonable en la fecha sobre la que se informa. Esta diferencia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 50 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

se esperará recuperar mediante la reducción de las aportaciones futuras o reembolso del plan definido.

La entidad medirá la estimación de la jubilación patronal mediante el método de la unidad de crédito proyectado, este será realizado por un perito especializado y requiere que la entidad mida sus obligaciones sobre una base que refleje los incrementos de salarios futuros estimados, además de, ejercer juicios actuariales que involucran tasas de descuento y rendimiento, rotación de empleados y mortalidad.

Se requerirá que la entidad reconozca todas las ganancias o pérdidas actuariales en el estado de resultados o integral en el período en el que se produzcan.

Los beneficios por terminación como desahucio se reconocerán como pasivo cuando el empleador dé por terminado el contrato de la relación laboral o el empleado se desvincula de forma voluntaria de la entidad, estos beneficios se estipulan en el Art. 185 del Código de Trabajo. También, reflejará un gasto en el resultado del periodo debido a que no proporcionan beneficios económicos futuros.

Los importes de jubilación patronal y desahucio deben provisionarse.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La entidad debe provisionar los siguientes elementos:

PROVISIÓN POR JUBILACIÓN PATRONAL

La empresa deberá establecer una provisión para la jubilación de sus empleados a partir del primer día de su empleo, ya que esta responsabilidad es inherente a un evento futuro. Además, deberá realizar provisiones para todos sus trabajadores sin restricciones de edad ni tiempo de servicio en la organización, basándose en un análisis actuarial que se llevará a cabo de forma anual por un experto designado para este propósito.

Se reconocerá el pago de jubilación patronal en el caso del trabajador que hubiere trabajador por veinticinco años o más, continuada o interrumpidamente, de acuerdo al Art. 216 del Código de Trabajo.

En el caso del trabajador que hubiere cumplido veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente, tendrá derecho a la parte proporcional de la jubilación patronal, de acuerdo con el Art. 188 del Código de Trabajo.

Cada año se debe presentar el estudio actuarial para el respectivo registro.

PROVISIÓN POR DESAHUCIO

La entidad tiene la obligación de cancelar la obligación por desahucio si el empleado realiza el trámite desde el Ministerio de Trabajo, por lo que la empresa establecerá la provisión total de los empleados que están solicitando el pago del beneficio por los años de servicios prestados. Si no se cancela este fondo se debe realizar una reversión.

Adicionalmente cuando existan los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o el trabajador, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 51 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador, de acuerdo al Art. 185 del Código de Trabajo.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- Código de Trabajo.
- **Referencia técnica:** NIIF PYMES SECC. 21 y 28.

4. DEFINICIONES

- **BENEFICIOS POR TERMINACIÓN:** Se refieren a los beneficios que la entidad debe desembolsar a los empleados debido a:
 - a) La elección de la organización de terminar el contrato del empleado antes de que alcance la edad normal de jubilación; o
 - b) La decisión voluntaria del empleado de aceptar la finalización de su empleo a cambio de dichos beneficios.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PASIVO	
PASIVO NO CORRIENTE	
2.2.7	Provisiones por beneficios a empleados
2.2.7.1	Jubilación Patronal
2.2.7.2	Otros beneficios no corrientes para los empleados

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, figura en el Pasivo No Corriente del Estado de Situación Financiera.

Registros al Debe

- Por desembolso de provisiones efectuadas por jubilación o desahucio.
- La reversión de las provisiones por desahucio en caso de pagos indebidos o montos incorrectos.

Registros al Haber

- Las provisiones estimadas para cubrir obligaciones por jubilación o desahucio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 52 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- El incremento de la provisión por nuevas estimaciones o actualización financiera de valor que se determinan en los estudios actuariales.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa proporcionará información sobre el gasto reconocido en cada período, si corresponde a los beneficios de jubilación patronal.

En caso del desahucio, la empresa revelará un pasivo contingente cuando haya incertidumbre sobre la cantidad de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación.

La entidad divulgará la naturaleza y el monto de cualquier gasto que sea significativo o de importancia relativa. Los beneficios por terminación pueden dar lugar a gastos cuyo importe es necesario divulgar para cumplir con la obligación mencionada.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

PATRIMONIO

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 54 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 3.01.01
--	-----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El importe de capital se reconocerá por el valor nominal que los socios o accionistas inviertan en la entidad, ya sea en forma de capital, bienes o servicios.

El capital social deberá reflejarse en el patrimonio del Balance General. Este se mantiene constante en el estado de situación financiera, a menos que existan cambios en la estructura del capital por aumentos de capital, recompra de acciones o emisión de nuevas acciones.

Además, este valor deberá constar en la respectiva escritura pública Inscrita en el Registro Mercantil.

La entidad se reglamenta bajo los lineamientos de sociedad anónima de la Ley de compañías, ya que cuenta y subsiste con 2 accionistas actualmente.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

CAPITAL SOCIAL

Representa la inversión inicial de los socios por aportación de acciones que se utiliza para medir la capacidad que tiene la entidad para generar ingresos y beneficios a largo plazo. En la entidad prevalece como fuente de financiamiento de las operaciones comerciales de la organización, ya sea para adquirir activos o cancelar deudas (Pasivos).

Esta cuenta puede verse disminuido o aumentado de acuerdo a las decisiones de los accionistas, tales como: recompra de acciones, distribución de dividendos o capitalización de reservas.

Es importante resaltar que el capital social no es igual al capital contable, el primero radica por el valor nominal de las acciones que mantiene la entidad, mientras que el segundo resulta de la diferencia entre el activo y pasivo.

Capital suscrito

Es el valor nominal que cada accionista se compromete a cancelar en un plazo de tiempo establecido.

Capital pagado

Es el valor pagado por los accionistas, y debe reflejarse en la contabilidad de la entidad en la cuenta de Patrimonio como Capital suscrito y pagado.

RESULTADO DEL EJERCICIO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD
ANÓNIMA S.A.

**MANUAL
DE
POLÍTICAS CONTABLES**

CÓDIGO:
PÁGINA: 55
VERSIÓN: 0000

Saldo final en el estado de pérdidas o ganancias reconocido como resultado del ejercicio que se obtiene entre la diferencia de Ingresos y gastos al final del periodo contable económico, en efecto refleja el rendimiento económico de la entidad durante ese lapso de tiempo.

Se genera una pérdida del ejercicio cuando los gastos superan a los ingresos del periodo, en retrospectiva hay utilidad cuando la diferencia entre ingresos y gastos da una cuantía positiva.

MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- Ley de Compañías.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 4, p.4.2(r)

3. DEFINICIONES

Ninguna

4. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PATRIMONIO	
3.1	Patrimonio atribuible a los propietarios
3.1.1	Capital social
3.1.1.1	Capital suscrito o pagado

5. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Patrimonio del Estado de Situación Financiera

Registros al Debe

- Las reducciones de capital por pérdida del ejercicio económico.
- Se debita el monto de la utilidad del ejercicio.

Registros al Haber

- El capital aportado.
- Las capitalizaciones de acreencias y utilidades.
- Por incremento de capital social.

6. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 57 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

RESERVAS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 3.04
--	--------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Representan apropiaciones de utilidades, constituidas por Ley, estatutos de la sociedad, acuerdos de accionistas o socios para propósitos específicos de salvaguarda económica.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

RESERVA LEGAL: De conformidad con las disposiciones societarias vigentes, la empresa deberá transferir a reserva legal un porcentaje no menor al 10% de la utilidad neta anual, hasta igualar por lo menos, el 50% de capital social de la empresa. Dicha reserva no está sujeta a distribución a los accionistas, excepto en el caso de liquidación de la empresa, pero puede ser capitalizada o utilizada para absorber pérdidas en las operaciones.

La entidad reserva el 10% sobre la utilidad neta después del importe del 15% de participación de trabajadores o antes del cálculo del 25% de impuesto a la renta al cierre del ejercicio económico.

Este fondo se resguarda como parte del patrimonio de la empresa para situaciones emergentes de la empresa.

RESERVAS FACULTATIVA: Decisión voluntaria por la junta de accionista de reservar parte de las ganancias del ejercicio económico para un determinado proyecto en específico o dotar a la sociedad con mayor liquidez ante eventuales pérdidas posteriores.

RESERVA ESTATUTARIA: Se reglamentan en los estatutos de la compañía definiendo un porcentaje de reserva sobre la utilidad neta del ejercicio.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.
- Código de comercio.
- Ley de compañías.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 22

4. DEFINICIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 58 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Ninguna.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PATRIMONIO	
3.01	Patrimonio atribuible a los propietarios
3.1.4	Reservas
3.1.4.1	Reserva legal

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Patrimonio del Estado de Situación Financiera

Registros al Debe

- La capitalización de las reservas constituidas.
- Las disminuciones de las reservas por acuerdos societarios o disposiciones de ley, o cobertura de resultados.

Registros al Haber

- Registro de las reservas de las utilidades atendiendo a razones de orden legal, estatutario, contractual o por acuerdo de los accionistas (o socios).

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

- a) El resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y los atribuibles a las participaciones no controladoras;
- b) Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva reconocidos según la NIC 8; y
- c) Para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de:
 - iii. Resultados;
 - iv. Cada partida de otro resultado integral; y

Una entidad presentará, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, el importe de los dividendos reconocidos como distribuciones a los propietarios durante el periodo, y el importe por acción correspondiente.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 59 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

RESULTADOS ACUMULADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 3.06
--	--------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Se reconocerá en el balance general de la entidad los resultados obtenidos de periodos anteriores que no han sido distribuidos a los accionistas como parte de utilidades o dividendos.

Las pérdidas o ganancias acumuladas se reconocerán como una subcuenta de resultados acumulados. El primero ocurre cuando se hacen rectificaciones en periodos anteriores o ausencia de pérdidas registradas en dicho periodo contable, también un posible efecto se origina por la adopción de NIIF por primera vez, la misma que puede resultar una ganancia o pérdida por cambios en el periodo. El segundo yace de las ganancias acumuladas de periodos contables anteriores que aún no se reparten como dividendos a los accionistas, sin embargo, pueden tomar decisiones sobre el monto acumulado.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

RESULTADOS ACUMULADOS

Se trata de los resultados o ganancias netas obtenidos por la entidad en periodos anteriores que todavía no han sido utilizados ni distribuidos a los accionistas en forma de dividendos. Asimismo, es un valor acumulado sobre el cual los socios aún no han tomado decisiones.

Este rubro agrupa los siguientes elementos:

- **GANANCIAS ACUMULADAS:** Contiene las utilidades netas acumuladas en periodos anteriores, sobre el cual los socios o accionistas no han dado un destino definitivo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 60 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- **(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS:** Se registran las pérdidas de ejercicios anteriores, que no han sido objeto de absorción por resolución de junta general de accionistas o socios.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 5 y 6.

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

PATRIMONIO	
3.1	Patrimonio atribuible a propietarios
3.1.6	Resultados acumulados

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Patrimonio del Estado de Situación Financiera

Registros al Debe

- Por los importes de ajustes de ejercicios anteriores cuando corresponda a mayores pérdidas o menores utilidades.
- Se debita la pérdida del ejercicio.
- Por la aplicación de las utilidades como dividendos o disponer parte de ella como fondos de reserva.
- Por las pérdidas que se producen por cambios en las políticas contables y errores contables
- Ajustes realizados por la Adopción por primera Vez a las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (Ganancias).

Registros al Haber

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 61 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Los ajustes de ejercicios anteriores cuando corresponda a mayores utilidades o menores pérdidas.
- La utilidad del ejercicio.
- La cobertura de pérdida.
- Las utilidades producto de cambios en las políticas contables y errores contables.
- Ajustes realizados por la Adopción por primera Vez a las Normas Internacionales de Información Financiera (Pérdidas).

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

- a) el resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y los atribuibles a las participaciones no controladoras;
- b) para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva reconocidos según la NIC 8; y
- c) para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de:
 - v. resultados;
 - vi. cada partida de otro resultado integral; y

Una entidad presentará, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, el importe de los dividendos reconocidos como distribuciones a los propietarios durante el periodo, y el importe por acción correspondiente.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
FECHA:		FECHA:	
APROBADO POR:		FECHA:	

INGRESOS

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 63 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

VENTA DE BIENES

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 4.1.01
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades corrientes de una entidad, tales como: ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.

Se registra en contabilidad los ingresos provenientes de la venta de bienes, que conforme a la norma deben ser reconocidos y registrados los Estados Financieros, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- a) La entidad ha transferido al comprador los riesgos y beneficios significativos relacionados con la propiedad de los bienes.
- b) La entidad no retiene control sobre el uso de los bienes después de la venta.
- c) El monto de los ingresos provenientes de las actividades habituales puede ser medido con confiabilidad.
- d) Existe una probabilidad razonable de que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- e) Los costos incurridos o por incurrir en relación con la transacción pueden ser medidos de forma fiable.

La medición de los ingresos de actividades ordinarias debe hacerse utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos. Este método de valoración debe tener en cuenta el importe de cualquier descuento o rebaja comercial que ponga en práctica la entidad.

La entidad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, actuando por cuenta propia. Sin embargo, no incluirá en los ingresos ordinarios cualquier cantidad recibida en nombre de terceros, como impuestos de ventas, impuestos sobre productos o servicios, o impuestos al valor agregado.

El valor razonable de la venta de bienes que origine una parte de pago diferido resultará del valor presente de los cobros futuros bajo una tasa de interés imputada. Además, se reconocerá como Ingresos de actividades ordinarias por intereses si existe una diferencia entre el valor presente de los cobros futuros y el importe nominal de la contrapartida.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

Los ingresos que la empresa obtiene por venta de bienes fluctúan por el comercio local y extranjero de materiales eléctricos, de acuerdo al Inventario de productos mantenidos para la venta, tales como:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 64 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Cables eléctricos.
- Breakers.
- Borneras.
- Puentes de conexión eléctrica.
- Variadores de frecuencia, entre otros.

Además, constituye otra fuente de ingresos la venta de tableros eléctricos y otros equipos fabricados por la entidad. Así como también los materiales que se utilizan o suministran en los servicios prestados por la empresa.

DESCUENTOS: La entidad provee descuento a ciertos clientes que solicitan en la compra de bienes o prestación de servicios, este descuento se reflejará en la factura respectiva.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 23, p.23.10

4. DEFINICIONES

- **INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS:** Se refiere a la cantidad total de ganancias económicas que se generan durante un período en el transcurso de las operaciones normales de una entidad. Esto ocurre siempre que estas ganancias provoquen un incremento en el patrimonio, y no estén vinculadas a las contribuciones de los dueños de dicho patrimonio.
- **VALOR RAZONABLE:** Es la cantidad por la cual un activo puede ser negociado o un pasivo puede ser liquidado en una transacción voluntaria entre un comprador y un vendedor que están bien informados y tienen interés en el acuerdo.

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

INGRESOS	
INGRESOS OPERACIONALES	
4.1	Ingresos de actividades ordinarias
4.1.1	Ventas de bienes
4.1.3	Rebajas y/o descuentos sobre ventas

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD
ANÓNIMA S.A.

**MANUAL
DE
POLÍTICAS CONTABLES**

CÓDIGO:
PÁGINA: 65
VERSIÓN: 0000

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Ingreso dentro del Estado de Resultados Integral

Registros al Debe

- Por el monto de las devoluciones de bienes o cancelación de servicios vendidos a clientes.
- Por el valor de descuento registrado sobre la venta.

Registros al Haber

- Se acredita el importe de las ventas.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Las políticas contables establecidas para el registro de los ingresos provenientes de actividades ordinarias, que abarcan los enfoques empleados para evaluar el avance de las operaciones de prestación de servicios, así como el desglose de los ingresos por categoría, relacionando los ingresos y los costos asociados.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 66 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

SERVICIOS PRESTADOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 4.1.02
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Cuando una entidad pueda estimar fiablemente el resultado de una transacción que implica la prestación de servicios, reconocerá los ingresos de sus actividades ordinarias relacionados con dicha transacción en función del grado de avance de la transacción al finalizar el período reportado, conocido en ocasiones como el método del porcentaje de terminación. La estimación fiable del resultado de una transacción se verifica cuando se cumplen todas las siguientes condiciones:

- Es posible medir con fiabilidad la cantidad de ingresos de actividades ordinarias.
- Existe una probabilidad razonable de que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción.
- Se puede medir con fiabilidad el grado de avance de la transacción al finalizar el período informado.
- Los costos incurridos en la transacción y los costos por completarla pueden medirse con fiabilidad.

La entidad determinará el nivel de avance de una transacción o contrato empleando el método que ofrezca la medición más precisa del trabajo completado. Los métodos posibles incluyen:

- El porcentaje de costos incurridos hasta la fecha en relación con los costos totales estimados. Esto excluye los costos relacionados con actividades futuras, como materiales o pagos anticipados.
- Inspección del trabajo realizado.
- El cumplimiento de una porción física de la transacción de servicio o contrato de trabajo.

Para determinar el monto de los ingresos de actividades ordinarias, se debe emplear el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir relacionada con dichos ingresos. En este método de valoración, se debe considerar cualquier descuento o reducción comercial que la entidad aplique.

Es importante destacar que los adelantos y los pagos recibidos del cliente no siempre reflejan la proporción del trabajo completado.

La entidad reconocerá los costos relacionados con la actividad futura de la transacción o el contrato, tales como materiales o pagos anticipados, como un activo si es probable que los costos se recuperen, en caso contrario, se reconocerá como un gasto.

Cuando existe una probabilidad de que los costos totales del contrato superen los ingresos totales de actividades habituales del contrato, las pérdidas esperadas se

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 67 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

reconocerán de inmediato como gastos, y se hará una provisión correspondiente por un contrato desfavorable.

Si se vuelve poco probable que un monto previamente registrado como ingreso de actividades ordinarias de un contrato pueda ser cobrado, la entidad lo reconocerá como un gasto en lugar de ajustar el monto de ingresos de actividades normales del contrato.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

PRESTACION DE SERVICIOS

Los ingresos provenientes de los servicios prestados por la entidad se derivan por las siguientes actividades de automatización de sistemas eléctricos:

- Instalación de puertos HMI de envasadoras industriales.
- Instalación de generadores de energía eléctrica en contenedores.
- Construcción, montaje o reubicación de acometidas eléctricas.
- Instalación de tableros eléctricos.
- Luminarias
- Otros sistemas de instalación y circuitos eléctricos industriales.

PRESTACION DE SERVICIOS AL EXTERIOR

Actualmente, la entidad mantiene operaciones con una sociedad extranjera denominada TROWN NUTRITION LATAM, la cual tiene una sucursal domiciliada en Ecuador que, sin embargo, declara su contabilidad en el extranjero.

El servicio que se brinda radica en el diseño de planos de sistemas y circuitos eléctricos, que posteriormente se construyen de acuerdo a la aprobación del contratista.

Los proyectos que mantiene con la entidad extranjera se denominan FILAX L1 y L2. Por lo tanto, los servicios prestados recaen sobre el mantenimiento, corrección y reparación de los proyectados ejecutados.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 23, p.23.14

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 68 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

INGRESOS	
INGRESOS OPERACIONALES	
4.1	Ingresos de actividades ordinarias
4.1.2	Prestación de servicios
4.1.3	Prestación de Servicios al Exterior

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Ingreso dentro del Estado de Resultados Integral

Registros al Debe

- Por el monto de cancelación de servicios vendidos a clientes.
- Por el valor de descuento registrado sobre el servicio prestado.

Registros al Haber

- Se acredita el importe de los servicios prestados locales y extranjeros.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios, el desglose de los ingresos por categoría, asociando el ingreso y el costo.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:
Cumplimiento:

Contador
Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 69 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 4.3
--	-------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Comprenden otros ingresos que no son del curso ordinario de las actividades de la entidad, pero que si generan ingresos económicos futuros para la empresa.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La entidad obtiene ganancias de interés, provenientes de los siguientes rubros:

INTERESES GANADOS

En este rubro se ganan intereses por devolución del Impuesto a la Renta pagado en exceso declarados al SRI en periodos anteriores.

INTERESES FINANCIEROS

Ganancia por capitalización de intereses de los fondos que tiene la entidad en las diferentes cuentas bancarias.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
- **Referencia Técnica:** NIIF PYMES SECC. 23, p.23.28 -23.29

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

INGRESOS	
INGRESOS NO OPERACIONALES	
4.2.3	Intereses
4.3.2	Intereses financieros

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Acreedor, Figura en el Ingreso dentro del Estado de Resultados Integral

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 70 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Registros al Debe

- Se debita el importe del interés a la cuenta bancaria de la entidad.

Registros al Haber

- Por devolución del Impuesto a la Renta pagado en exceso al SRI.
- Por capitalización de intereses de las cuentas de ahorro que tiene la entidad.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios, el desglose de los ingresos por categoría, asociando el ingreso y el costo.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

COSTOS

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 72 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 5.1
--	-------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El costo comprende el valor del consumo de los recursos que han sido necesarios para poder producir productos o prestar servicios.

Tales como el valor de los inventarios, el mismo que abarca todos los costos derivados de la adquisición, así como otros costos directos e indirectos necesarios para su venta y para brindar los servicios a clientes.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

- **MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS:** Se utiliza la cuenta de Bienes no producidos para realizar la baja de inventarios ya sea por la venta de productos o por su utilización en la prestación de servicios, valorando el costo de su adquisición mediante el método de promedio ponderado.
- **MANO DE OBRA DIRECTA:** Este rubro contiene los costos de sueldos del personal de planta, incluyendo los beneficios de estos como: Décimo tercero, décimo cuarto, vacaciones, aporte al IESS, fondo de reserva y movilización.
- **COSTOS INDIRECTOS:** Son costos que no pueden imputarse de forma directa al servicio o venta de producto, es decir, es la compra de bienes o servicios que no están directamente integrados en el servicio o bien final, como: depreciación de activos, mantenimiento y reparaciones, y suministros, materiales y repuestos.
- **OTROS COSTOS:** Son otros costos que están relacionados con el personal de planta o con las actividades de ingresos ordinarios de la empresa. En este rubro se incluyen los costos de: fletes y movilización de materiales, servicios médicos o medicina a empleados, suministros de limpieza, mantenimiento de herramientas, internet, uniformes, combustible de vehículos (valor igual o menor a \$10 dólares), alimentación, servicios contratados, alquiler de equipos, entre otros. Además, también se utiliza una cuenta para controlar y separar la depreciación de activos que sobrepase el valor deducible para la declaración de impuesto.

Además, la sumatoria entre el gasto de alimentación y el beneficio de movilización no debe superar el 20% del total de sueldos del personal de planta.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- **Referencia Técnica:** Marco Conceptual p.78 - p.80, SECC 2.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 73 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

COSTOS	
COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION	
5.1.1	Materiales Utilizados o Productos Vendidos
5.1.1.1	Bienes No Producidos
5.1.2	Mano de Obra Directa
5.1.2.1	Sueldos Mano de Obra Directa
5.1.2.3	Décimo Tercer Sueldo Mano de Obra Directa
5.1.2.4	Décimo Cuarto Sueldo Mano de Obra Directa
5.1.2.5	Vacaciones Mano de Obra Directa
5.1.2.6	Aportes Patronales al I.E.S.S. Mano de Obra Directa
5.1.2.7	Secap - lece Mano de Obra Directa
5.1.2.8	Fondos de Reserva Mano de Obra Directa
5.1.2.10	Beneficios Personal Planta Transporte y Movilización
5.1.3	Mano de Obra Indirecta
5.1.4	Costos Indirectos de Fabricación
5.1.4.1	Depreciación Propiedades, Plantas y Equipos
5.1.4.3	Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo
5.1.4.4	Efecto valor neto de realización de Inventarios
5.1.4.6	Mantenimiento y Reparaciones Costos
5.1.4.7	Suministros, Materiales y Repuestos Costos
5.1.4.8	Otros Costos de Producción
5.1.4.8.1	Fletes y movilización de materiales
5.1.4.8.2	Servicios Contratados-Pruebas médicas y otros
5.1.4.8.3	Suministro de limpieza planta
5.1.4.8.5	Mantenimiento de Herramientas
5.1.4.8.6	Internet-Planta
5.1.4.8.7	Combustible Planta
5.1.4.9	Uniformes/ Equipos EPP Seguridad Industrial
5.1.4.10	Alimentación Planta
5.1.4.11	Servicios Contratados-Planta
5.1.4.12	Suministros oficina planta
5.1.4.13	Depreciación activos no deducible (Costo)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Todas las cuentas descritas tienen saldo deudor y forman parte del Costo en el Estado de Resultados Integral.

Registros al Debe

- Costos de bienes y servicios vendidos.
- Por fletes de materiales.
- Por costos de sueldos y beneficios a empleados de planta.
- Por servicios contratados de planta o alquiler de equipos.
- Por depreciación y deterioro de activos.
- Por mantenimiento de maquinarias y herramientas.
- Por compra de bienes indirectamente relacionados con el producto o servicio final.
- Por cualquier otro costo relacionado con el personal de planta o con la actividad de ingreso de la entidad.
- Por efecto de perdida por métodos de valoración de activos.

Registros al Haber

- Por cierre de cuentas para determinar la utilidad o pérdida del periodo.
- Costo de los bienes vendidos devueltos por los clientes
- Por descuentos y devoluciones sobre compras de mercancías y accesorios, etc.
- Por reclasificación de cuenta de costos.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa revelará los siguientes puntos:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los costos e ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios y venta de productos;

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 75 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- b) La cuantía de cada categoría significativa de costos e ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la prestación de servicios y venta de productos.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

GASTOS

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 77 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 5.2.02
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

De acuerdo a la Normativa Internacional los estados financieros se preparan sobre la base de devengado. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás hechos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo), se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los Estados Financieros de los períodos con los cuales se relacionan.

En este rubro la empresa registrará todos los desembolsos generados por los beneficios a corto plazo de los trabajadores administrativos de la organización.

Los beneficios a corto plazo comprenden partidas tales como:

- a) Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social;
- b) Fondos de reserva, vacaciones y decimos;
- c) Beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como atenciones médicas, alojamiento, alimentación, transporte, etc.)

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una entidad durante el periodo contable, ésta reconocerá el importe de los beneficios a corto plazo que ha de pagar como un pasivo (gasto devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

Dentro del rubro de gastos administrativos intervienen los siguientes elementos del pago a personal administrativo:

- Sueldos y salarios.
- Décimo tercer sueldo.
- Décimo cuarta remuneración.
- Vacaciones.
- Fondos de reserva.
- Alimentación y movilización (Hasta el 20% del total de sueldos de administración).

Además, la empresa reconoce bajo esta cuenta el rubro correspondiente a otros gastos administrativos; el mismo que contiene los siguientes elementos:

- Servicios contratados adm. (Ejemplo: Servicio de sistema contable)
- Uniformes
- Mantenimiento de equipos y de oficina de administración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 78 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Comisiones de administración
- Capacitaciones del personal
- Impuestos fiscales y municipales
- Depreciaciones pertenecientes a propiedad, planta y equipo.
- Gastos servicios básicos incluyendo internet
- Gastos de encomiendas
- Gastos de peajes, mantenimiento y reparaciones de vehículo
- Celulares y planes de celular
- Gastos de cafetería
- Agasajo al personal (obsequio o un evento que se organiza en honor a un individuo o personal en general)
- Gastos de limpieza
- Gastos de viaje
- Combustible adm. (Valor mayor a \$10 dólares)
- Gastos de gestión (En relación con el giro ordinario del negocio, como atenciones a clientes, reuniones con empleados y con accionistas, hasta un máximo equivalente al 2% de los gastos generales del ejercicio)
- Alquiler de oficina: A la fecha de la elaboración del manual, la empresa mantiene un arrendamiento operativo en calidad de arrendatario por lo que se reconoce este gasto linealmente.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa.
- Código de trabajo.
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** MC p.78 - p.80-NIIF PYMES SECC. 2 y 20

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

GASTOS	
GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
5.2.1.2	Administrativos
5.2.1.2.1	Sueldos Unificados Adm.
5.2.1.2.4	Alimentación Adm.
5.2.1.2.5	Aportes Patronales al IESS Adm.
5.2.1.2.6	Secap - lece Adm.
5.2.1.2.7	Fondos de Reserva Adm.
5.2.1.2.8	Décimo Tercer Sueldo Adm.
5.2.1.2.9	Décimo Cuarto Sueldo Adm.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

5.2.1.2.10	Vacaciones Adm.
5.2.1.2.11	Desahucio Adm.
5.2.1.2.14	Servicios Contratados Adm.
5.2.1.2.17	Mantenimiento de Equipos Adm.
5.2.1.2.20	Comisiones Adm.
5.2.1.2.23	Combustible Adm.
5.2.1.2.26	Movilización y Transporte Adm.
5.2.1.2.27	Encomiendas Adm.
5.2.1.2.29	Gastos de Gestión Adm.
5.2.1.2.30	Gastos de Viajes Adm.
5.2.1.2.33	Energía Eléctrica Adm.
5.2.1.2.35	Celulares Adm.
5.2.1.2.37	Agua Adm.
5.2.1.2.38	Internet y otros Inter. Adm.
5.2.1.2.40	Gastos de Registro Mercantil Adm.
5.2.1.2.43	Tasas y Contribuciones Adm.
5.2.1.2.46	Depreciaciones Propiedades Planta y Equipos Adm.
5.2.1.2.50	Gastos por Deterioro Propiedades Planta y Equipos Adm.
5.2.1.2.63	Gastos de Oficina Adm. (LIMPIEZA)
5.2.1.2.64	Capacitación y Entrenamiento Adm.
5.2.1.2.65	Uniformes Adm.
5.2.1.2.67	Suministros de Oficina Adm
5.2.1.2.68	Mantenimiento, repuestos y reparaciones Vehículo
5.2.1.2.69	Peaje-Adm
5.2.1.2.70	Planes de Celular
5.2.1.2.71	Gastos de Cafetería Adm.
5.2.1.2.72	Agasajo Personal
5.2.1.2.73	Alquiler de Oficina y Bodega
5.2.1.2.77	Mantenimientos de oficina

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Todas las cuentas mencionadas tienen saldo Deudor y figuran en el Gasto del Estado de Resultados Integral.

Registros al Debe

- Se debita cuando se genera la obligación con los empleados
- Por desembolsos realizados a favor de esta cuenta

Registros al Haber

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 80 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

- Por cierre de cuentas al momento de determinar la utilidad o la Pérdida
- Reclasificación de cuenta de gastos.

7. INFORMACIÓN A REVELAR

De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, la empresa debería revelar el Gasto por Beneficios a los Empleados.

Adicional la empresa deberá revelar información sobre las remuneraciones recibidas por el personal clave de la Gerencia en total y para cada una de las siguientes categorías:

- Beneficios a corto plazo a los empleados;
- Beneficios post-empleo;
- Otros beneficios a largo plazo; y
- Beneficios por terminación de contrato

Por otro lado, con respecto a los gastos de arrendamiento, la empresa debe revelar el total de gastos futuros si es que se tiene un contrato de hasta un año, entre uno y cinco años, y mayor a 5 años. Así mismo, debe revelar cualquier información relevante tal como cambios en las cuotas significativos o cambio de naturaleza del arrendamiento.

RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:

Contador

Cumplimiento:

Asistente Contable

8. ANEXOS

Ninguno

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

GASTOS FINANCIEROS

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 5.2.03
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

De acuerdo a la Normativa Internacional los estados financieros se preparan sobre la base de devengado. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás hechos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 81 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

de efectivo), se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan.

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

La empresa bajo este rubro mantiene los siguientes elementos:

SERVICIOS BANCARIOS: Registra los gastos generados por el sistema financiero ya sea por intereses generados por el mantenimiento de la cuenta corriente, comisiones bancarias por débitos o transferencias, o por el pago de los intereses correspondientes a préstamos contraídos por la empresa.

SERVICIOS FINANCIEROS: En su mayoría los clientes de la empresa mantienen un medio de pago llamado confirming, el cual es un servicio financiero que le permite a la empresa cobrar la factura por anticipado. Servicio que es facturado y debe ser cancelado bajo concepto de servicio financiero. Así mismo, este servicio genera intereses que se registra bajo el rubro de otros gastos financieros.

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** MC p.78 - p.80-NIIF PYMES SECC. 2, p.2.26, p.2.27 y p.2.42 y 25.

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

GASTOS	
GASTOS FINANCIEROS	
5.2.1.3.1	Intereses
5.2.1.3.2	Comisiones Bancarias
5.2.1.3.5	Otros Gastos Financieros
5.2.1.3.6	Otras Comisiones Financieras
5.2.1.3.7	Servicios financieros

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Todas las cuentas mencionadas tienen saldo Deudor, y figuran en el Estado de Resultados Integral

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 82 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

Registros al Debe

- El importe de los gastos financieros incurridos por la empresa durante el período.

Registros al Haber

- Por cierre de las cuentas al determinar la Utilidad o Pérdida del ejercicio

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar la política contable que, a su criterio, aporta información al usuario de los estados financieros.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento: Contador
Cumplimiento: Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 83 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

GASTOS NO OPERACIONALES

Referencia Superintendencia de Compañías	Cuenta: 5.2.04
--	----------------

1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

De acuerdo a la Normativa Internacional los estados financieros se preparan sobre la base de devengado. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás hechos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo), se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan

2. POLÍTICA EMPRESARIAL

OTROS GASTOS: En esta cuenta se registran los gastos esporádicos que la empresa efectúa, es decir, que no siempre los realiza o que no son propios de la actividad principal de la empresa, tales como:

- a) Intereses a entes de control (SRI e IESS)
- b) Multas a entes de control (SRI, IESS, SUPERCIAS)
- c) Gastos de viajes
- d) Retenciones asumidas (retenciones de intereses que asume la empresa)
- e) Gastos por Cancelación de Propinas
- f) Donaciones (acto voluntario de entrega de un bien o servicio gratuito)
- g) Faltantes de inventario (inconsistencias o discrepancias encontradas en la toma física del inventario)

3. MARCO LEGAL

- Políticas de la Empresa
- Normas Internacionales de Información Financiera
- **Referencia Técnica:** MC p.78 - p.80-NIIF PYMES SECC. 2, p.2.26, p.2.27 y p.2.42

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. CLASIFICACIÓN

La empresa en su plan de cuentas maneja la siguiente codificación:

GASTOS	
GASTOS NO OPERACIONALES	
5.2.2.1.2	Intereses Tributarios

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

ENTIDAD ANÓNIMA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	CÓDIGO: PÁGINA: 84 VERSIÓN: 0000
-------------------------	--	---

5.2.2.1.3	Multas Tributarias
5.2.2.1.4	Multas Superintendencia de Compañías
5.2.2.1.5	Faltantes de Inventario
5.2.2.1.8	Gastos de Viajes
5.2.2.1.10	Retenciones Asumidas
5.2.2.1.11	Gastos por Cancelación de Propinas
5.2.2.1.12	Donaciones
5.2.2.1.13	Intereses pagados entes control

6. CARGOS A LA CUENTA

Saldo: Todas las cuentas mencionadas tienen saldo Deudor, y figuran en el Estado de Resultados Integral

Registros al Debe

- Por otros gastos realizados a cargo de la empresa

Registros al Haber

- Por cierre de las cuentas al determinar la Utilidad o Pérdida del ejercicio

7. INFORMACIÓN A REVELAR

La empresa deberá revelar la política contable que, a su criterio, aporta información al usuario de los estados financieros.

8. RESPONSABLES

Verificación del Cumplimiento:

Contador

Cumplimiento:

Asistente Contable

9. ANEXOS

Ninguno

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Descripción del cambio:	Página:	Fecha:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA:	FECHA:	FECHA: