

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS

EMPRESARIALES

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA**

TEMA:

**“DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA
“FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS
ARÉVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y
PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO
CONTABLE”**

AUTORA:

MARIANA DE JESÚS BALCÁZAR MALES

TUTOR

ING. SAMUEL CHUQUIRIMA ESPINOZA

MACHALA

EL ORO

ECUADOR

2016

CESIÓN DE DERECHO DE AUTOR

Yo, Balcázar Males Mariana De Jesús, con C.I. 0705219731, estudiante de la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORIA de la UNIDAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA, En calidad de la autora de la siguiente tesis "DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA "FARMA 15" DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE".

- Declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesión. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumido la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de la manera EXUSIVA.
- Cedo a la UNIVERSIDAD DE MACHALA de forma NO EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital los derechos de:
 - a. Incorporar la mencionada obra al repositorio digital institucional para su democratización a nivel mundial, respetando lo establecido por la Licencia Creativa Commons Atribución- NO comercial – compartir igual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), La Ley de propiedad intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamento Institucional.
 - b. Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónico, correspondiéndome como Autor (a) la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, 09 de noviembre de 2016



Balcázar Males Mariana De Jesús
C.I. 0705219731

ING. SAMUEL CHUQUIRIMA ESPINOZA

TUTOR DE TESIS

CERTIFICA:

Que la presente tesis de grado cuyo título es **“DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE”** ha sido elaborada por la egresada **MARIANA DE JESUS BALCAZAR MALES**, quien en forma sistemática y sujeción al proyecto de investigación y a mis orientaciones que he revisado sus contenidos y forma, reúne los requisitos establecidos por la facultad por lo que autorizo su presentación para que se continúe su trámite de ley.



Ing. Samuel Chuquirima Espinoza.

TUTOR DE TESIS

RESPONSABILIDAD DE LA AUTORA

Las ideas, comentarios y criterios expuestos en el presente tesis de grado, cuyo título es "DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA "FARMA 15" DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE", son de absoluta responsabilidad de su autora.

Machala, Junio del 2015



Mariana de Jesús Balcázar Males

C. I. 0705219731

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

En la Unidad Académica de Ciencias Empresariales el día 18 de Diciembre del 2015, en sesión ordinaria celebrada con oficio número 4257 el H. Consejo Directivo resuelve nombrar al tribunal calificador compuesto por: **Ing. CHUQUIRIMA ESPINOZA SAMUEL EFRAÍN**, **Ing. ALAÑA CASTILLO TANIA PATRICIA**, **Ing. COM. MOROCHO ROMÁN ZAIDA PATRICIA** cuyo tema versa: **“DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE”**, debiendo certificar al pie de la misma, luego de los cambios, sugerencias y recomendaciones la veracidad con que se llevó a cabo la sustentación y defensa, por parte de: **Mariana De Jesús Balcázar Males**.

Procesado el acto, el tribunal calificador firma para dejar asentado la correcta procedencia.

Machala, Enero 22 2016



Ing. CHUQUIRIMA ESPINOZA SAMUEL EFRAÍN
Tribunal Calificador



Ing. ALAÑA CASTILLO TANIA PATRICIA
Tribunal Calificador



Ing. COM. MOROCHO ROMÁN ZAIDA PATRICIA
Tribunal Calificador

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a dios, el que me ha dado fortaleza para superar obstáculos y dificultades para culminar esta etapa de mi vida.

A mi mami que ha sido un pilar fundamental durante todo mi proyecto estudiantil y de vida, demostrándome siempre su cariño y su apoyo incondicional.

A mi esposo Fernando Moreno, por su apoyo durante toda mi carrera profesional.

A mi preciosa hija Arlet Moreno, es la razón de que me levanta cada día esforzándome por el presente y el mañana, eres mi principal motivo.

Mariana Balcázar

AGRADECIMIENTO

Por medio de la presente, deseo expresar mis sinceros agradecimientos a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, a la UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, y por su intermedio a cada uno de los docentes, personal administrativo y de servicios que han compartido con nosotros sus conocimientos a lo largo de todos estos años de estudios.

Agradecer a cada una de las personas que han formado parte de mi historia, personal y profesional, por su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida.

La autora

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A. PÁGINAS PRELIMINARES	PÁGS.
Página de Portada o Carátula	i
Página de tutor de tesis	ii
Página de responsabilidad de la autora	iii
Página del Aprobación del Tribunal Calificador	iv
Página de dedicatoria	v
Página de agradecimiento	vi
Índice general de contenidos	vii
Índice de cuadros	xi
Índice de gráficos	xii
Índice tablas	xiii
Resumen ejecutivo	xiv

B. TEXTO O CONTENIDO

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA _____	15
1.1 JUSTIFICACIÓN _____	15
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA _____	17
1.2.1 Contextualización _____	17
1.2.2 Análisis _____	18
1.2.2.1. Árbol del Problema _____	19
1.2.3 Formulación del problema central _____	20
1.2.4 Formulación de problemas complementarios _____	20
1.3 OBJETIVO GENERAL _____	20
1.3.1 Objetivos específicos _____	20

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO _____	21
2.1 MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL _____	21
2.1.1 La contabilidad _____	21
2.1.1.1 Importancia de la contabilidad general _____	21

2.1.1.2	Funciones de la contabilidad	22
2.1.1.3	Objetivos de la contabilidad	22
2.1.2	Normas o principios contables	22
2.1.3	Normas internacionales de contabilidad	23
2.1.4	Manuales de procedimientos	23
2.1.5	Objetivos de los manuales	24
2.1.6	Importancia	24
2.1.7	Clases de manuales	25
2.1.8	Técnicas de elaboración de los manuales	25
2.1.9	Estructura de un manual	25
2.1.10	Beneficios de los manuales	26
2.2	MARCO TEÓRICO CONTEXTUAL	26
2.2.1	Reseña histórica	26
2.2.2	Misión	26
2.2.3	Visión	26
2.2.4	Objetivos de farmacia “farma 15”	26
2.2.5	Ubicación de la farmacia	27
2.2.6	Recursos humanos	27
2.2.7	Competencia	27
2.2.8	Proveedores	27
2.2.9	Organigrama estructural de la empresa “Farma 15”	28
2.3	HIPÓTESIS	29
2.3.1	hipótesis central	29
2.3.2	Hipótesis particulares	29
2.4	CONCEPTUALIZACIÓN DE VARIABLES	29
2.5	VARIABLES E INDICADORES	30

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA	32
3.1 SELECCIÓN DE MÉTODOS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y UNIDADES DE RECOLECCIÓN DE DATOS	32
3.2 UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	34
3.3 UNIVERSO Y MUESTRA	34
3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO GENERAL	35

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN	36
4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN	36
4.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA REALIZADAS AL PROPIETARIO DE FARMA 15 Y AL PERSONAL CONTABLE	38
4.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS A LOS CONTADORES EXTERNOS DE LA PROVINCIA DEL ORO	48
4.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	57
4.4.1 Conclusiones	57
4.4.2 Recomendaciones	58

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA	59
5.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA	59
5.2 ANTECEDENTES	59
5.3 JUSTIFICACIÓN	60
5.4 OBJETIVOS	60
5.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	60
5.5.1 Estructura, registro, proceso y políticas contables	61
5.5.1.1 La estructura contable	61
5.5.1.2 Los registro contables	62
5.5.1.3 El proceso contable	64
5.5.1.4 Políticas contables	65
5.5.1.5 Norma internacional de contabilidad	66
5.5.1.5.1 Nic No. 1.- estados financieros	66
5.5.1.5.2 Nic 2.- inventarios	68
5.5.2 Funciones del personal contable.	70
5.5.3 Plan y estructura de las cuentas contables	72
5.5.3.1 Plan de cuentas contables	72
5.5.3.2 Estructura de las cuentas contables	78
5.5.4 Obligaciones tributarias	82
5.6 PLAN DE ACCIÓN	84
5.7 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	84
5.8 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	84
5.9 RESULTADOS ESPERADOS	85

5.10	PRESUPUESTO	85
5.11	CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA	86

MATERIAL DE APOYO

Bibliografía

Webgrafia

Anexos

ÍNDICE DE CUADROS

Tema	Página
CUADRO 1. REGISTRO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE FARMA 15	38
CUADRO 2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA LOS ARCHIVOS DE LA FARMACIA	39
CUADRO 3. CAPACITACIÓN ORIENTADA AL PERSONAL CONTABLE Y OPERATIVO DE LA FARMACIA	40
CUADRO 4. LA INFORMACIÓN CONTABLE QUE DISPONE LA FARMACIA	41
CUADRO 5. LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LAS TRANSACCIONES SON ARCHIVADOS CORRECTAMENTE	42
CUADRO 6. LA CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS CONTABLES QUE DISPONE FARMA 15 ..	43
CUADRO 7. NECESIDADES NORMATIVAS	44
CUADRO 8. CUÁL ES EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL CONTABLE.....	45
CUADRO 9. EL PLAN DE CUENTAS CONTABLES	46
CUADRO 10. LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	47
CUADRO 11. EL DISEÑO DE UN PLAN DE CUENTAS CONTABLES	48
CUADRO 12. TIPO DE REGISTROS CONTABLES.....	49
CUADRO 13. CUÁL ES EL PERFIL PROFESIONAL DE UN CONTADOR	50
CUADRO 14. UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLE	51
CUADRO 15. CUÁLES SON LAS TÉCNICAS PARA UN DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	52
CUADRO 16. DISEÑO SU PLANIFICACIÓN TRIBUTARIA	53
CUADRO 17. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	54
CUADRO 18. DISEÑO UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	55
CUADRO 19. LOS BENÉFICOS DE LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	56

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Tema	Página
GRÁFICO 1. REGISTRO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE FARMA 15.....	38
GRÁFICO 2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA LOS ARCHIVOS DE LA FARMACIA	39
GRÁFICO 3. CAPACITACIÓN ORIENTADA AL PERSONAL CONTABLE Y OPERATIVO DE LA FARMACIA.....	40
GRÁFICO 4. LA INFORMACIÓN CONTABLE QUE DISPONE LA FARMACIA.....	41
GRÁFICO 5. LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LAS TRANSACCIONES SON ARCHIVADOS CORRECTAMENTE.....	42
GRÁFICO 6. LA CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS CONTABLES QUE DISPONE FARMA 15	43
GRÁFICO 7. NECESIDADES NORMATIVAS	44
GRÁFICO 8. CUÁL ES EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL CONTABLE.....	45
GRÁFICO 9. EL PLAN DE CUENTAS CONTABLES	46
GRÁFICO 10. LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES ..	47
GRÁFICO 11. EL DISEÑO DE UN PLAN DE CUENTAS CONTABLES	48
GRÁFICO 12. TIPO DE REGISTROS CONTABLES	49
GRÁFICO 13. CUÁL ES EL PERFIL PROFESIONAL DE UN CONTADOR.....	50
GRÁFICO 14. UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLE	51
GRÁFICO 15. CUÁLES SON LAS TÉCNICAS PARA UN DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES	52
GRÁFICO 16. DISEÑO SU PLANIFICACIÓN TRIBUTARIA	53
GRÁFICO 17. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.....	54
GRÁFICO 18. DISEÑO UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	55

GRÁFICO 19. LOS BENÉFICOS DE LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CONTABLES	56
GRÁFICO 20. LA ESTRUCTURA CONTABLE	61
GRÁFICO 21. LOS REGISTRO CONTABLES	63
GRÁFICO 22. EL PROCESO CONTABLE	64

ÍNDICE DE TABLAS

Tema	Página
TABLA 1. COMPETENCIA DE LA EMPRESA FARMA 15.....	27
TABLA 2. PROVEEDORES DE LA EMPRESA FARMA 15	28
TABLA 3. CONCEPTUALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	29
TABLA 4. LAS VARIABLES Y LOS INDICADORES	30
TABLA 5. SELECCIÓN DE MÉTODOS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y UNIDADES DE	
RECOLECCIÓN DE DATOS	32
TABLA 6. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	34
TABLA 7. ESQUEMA DE LAS CUENTAS CONTABLES	78

RESUMEN EJECUTIVO

La presente tesis de grado, cuyo trabajo derivó en la propuesta de un Manual de Procedimientos Contable para la Farmacia “Farma 15” en la cual se describen procesos, normas y políticas para el mejoramiento de la empresa.

En este manual se incluye los procedimientos, responsabilidades y funciones de la persona encargada de llevar la contabilidad dentro de la farmacia “Farma 15”.

Para lograr con los objetivos de la presente tesis de grado, esta ha sido estructurada en cinco capítulos, los mismos que procedo detallar a continuación.

CAPITULO I: Se enfoca en el planteamiento del problema donde se analiza las causas y efectos de la misma forma se señala el objetivo general y específico que utilizamos para el desarrollo de la presente tesis

CAPITULO II: Marco Teórico, el mismo que contiene el marco teórico conceptual se describe los conceptos básicos de la contabilidad, importancia, funciones de la contabilidad, manual de procedimiento, objetivos de manual y el marco teórico contextual, en donde se describe la realidad en donde revela la historia de la empresa.

CAPÍTULO III: Metodología, es el cumplimiento del proceso metodológico que se cumplió en el desarrollo del trabajo, se indicaron las unidades de investigación, los instrumentos de recolección de datos, aspectos que señalados en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO IV: Análisis de los resultados de la investigación, mediante la aplicación de las entrevistas al propietario y personal del negocio, así como también de las encuestas a los profesionales en contabilidad.

Conclusiones y recomendaciones, a las que se llegaron una vez cumplido con el proceso investigativo y que sirvieron de base para la formulación de la propuesta.

CAPÍTULO V: La propuesta, la misma que consistió en proponer un manual de procedimientos contables a fin de que el negocio pueda funcionar de manera eficiente, también se señalaron el plan de acción, administración de la propuesta, resultados esperados, presupuesto y cronograma de actividades.

CAPITULO I

1 EL PROBLEMA

1.1 Justificación

La contabilidad moderna se constituye en una herramienta indispensable para la toma de decisiones. Es por ello que la información que genera debe propender, coordinar las actividades económicas y administrativas, captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias, estudiar las fases de negocios y proyectos específicos.(**Zapata Sanchez, 2011**)

Se ha considerado a los manuales, como una forma natural, inmediata, similar y calificada de personificar la información sobre los deberes y responsabilidad de un empleado y sobre las políticas, reglamentos y prácticas de trabajo de la empresa, así lo señala el autor (**Ponce, 2007**)

En la provincia de El Oro canton santa rosa se encuentra ubicada la empresa farma 15 dedicada a la venta de medicina nacionales y extranjeras, brindando un servicio de calidad su prestigiosa clientela.

Farma 15 se desempeña cada día más para mejorar su atención así siendo una empresa competitiva.

Farma 15 es una empresa ecuatoriana que cuenta con una variedad de medicina nacional y extranjera.

Con el objetivo de obtener mejoras en la calidad de servicio, y su correcta utilización de la información financiera, es necesario un manual que ayude a beneficiar a la empresa.

La prioridad de este manual es diseñarlo para el departamento contable la cual organice la respectiva documentación, logrando que la información requerida sea la más oportuna para la empresa.

FARMA15 un deficiente sistema contable, por lo cual se consideró elaborar como tema de tesis “DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS

AREVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE” que será de guía en el departamento contable y su adecuada utilización de información que sea la más oportuna para la toma de decisiones.

Entonces decimos que los manuales facilitaran a una organización departamental adecuada y un control de su información financiera suministrando que esta sea llevada de la mejor manera.

La empresa vende medicina al por menor, concede créditos a instituciones privadas.

El mayor problema que hay, es la falta de información contable y financiera los inventarios no son controlados por ítem, el dueño no conoce el saldo de sus inventario y se desconoce los inventarios que existen en bodega.

Desde el punto de vista tributario y como una política implementada por las autoridades de control, el control eficiente de las obligaciones hace que las empresas manejen racionalmente los recursos, evitando por ejemplo, la pérdida de los mismos derivando de aquello un ahorro, lo que permitirá al logro de metas y objetivos organizacionales. También contribuye de forma indirecta el desarrollo sostenido del sector, contribuir y considerar a la administración tributaria un aliado para poder trabajar conjuntamente de forma que se cree en nuestro país una verdadera cultura tributaria, lo que representa mayor aportación por impuesto para que el estado obtenga los recursos que se necesitan para poder desarrollar la obra pública y cumplir con aquellos quienes tienen más carencias.**(Edi-Ábaco, 2007, pág. 1)**

Por lo anteriormente expuesto considero elementos contundentes y que aseguran sustentar el tema de investigación para la empresa FARMACIA “FARMA 15” DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO de la ciudad de Santa Rosa, y al título personal y profesional contribuir con la ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLES, que en resumen significará conferir un desarrollo sustentable y sostenible de la misma.**(RUÍZ, 2008)**

Bajo estas condiciones se procedió a desarrollar esta investigación como un aporte al manejo eficiente de los controles contables de la empresa, para salvaguardar los valores, bienes y propiedades de la misma, así como también preparar una información

financiera en base a los principios y normas contables, como también de las leyes que norman las actividades empresariales. La temática se enmarca a las líneas de investigación que tiene a disposición la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales, que hace referencia al Diseño y Rediseño de Guías y/o Manuales de Procedimientos Contables para las empresas Privadas.

Para el término del proyecto cuento con el apoyo de su propietario, además de la disponibilidad de tiempo y recursos que demandará el mismo, paralelamente de ello la información necesaria en libros, textos, internet, etc., y todo el caudal de conocimientos adquiridos de mis maestros luego de las cinco años de estudio en mi añorada de Ciencias Empresariales.

1.2 Planteamiento del problema

Procedimientos contables con deficiencias en la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa”.

1.2.1 Contextualización

El constante incumplimiento de las obligaciones fiscales por las empresas constituidas en nuestro país hace necesario adoptar todos los mecanismos pertinentes para el adecuado manejo de los procesos contables dentro de las mismas, de tal forma que la información contable que genera el departamento contable sirva en primer lugar con un requisito para el cumplimiento, de las obligaciones para con el ente estatal de control SRI, sino que además de ello utilizarla como una herramienta importantísima en la búsqueda de lograr el desarrollo sostenido y sustentable con la implementación y toma de decisiones basado en la información que le proporciona la presentación de los estados financieros. Su análisis determina también, las proyecciones y el comportamiento hacia el futuro de la empresa, basado en la información que le proporciona la presentación de los estados financieros. Su análisis determina también, las proyecciones y el comportamiento hacia el futuro de la empresa, basado en actividades pasadas peor que en definitiva nos permite visualizar las deficiencias y fortalezas que tiene la empresa en su desempeño.

La empresa farmacia Farma 15 del señor Carlos Luis Arévalo Castro, al no contar con un manual para el departamento de contabilidad, acorde a las exigencias actuales, sin la implementación de un sistema contable computarizado, con su personal con deficiente desempeño y desactualización de las obligaciones tributarias, hace que la misma no sea confiable y que asimismo no es oportuna ni veraz.

La falta de planificación y elaboración de presupuesto de las actividades contable financiera produce un inadecuado uso de recursos y tiempo afectando el control económico de la empresa.

1.2.2 Análisis

EL PROBLEMA

Procedimientos contables deficientes en la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa”

CAUSAS

Primer Nivel

- Reformas tributarias inaplicadas en la contabilidad de la empresa.
- Personal de contabilidad con conocimientos no actualizados.
- Estructura del plan de cuentas no acorde a la actividad de la empresa.

EFECTOS

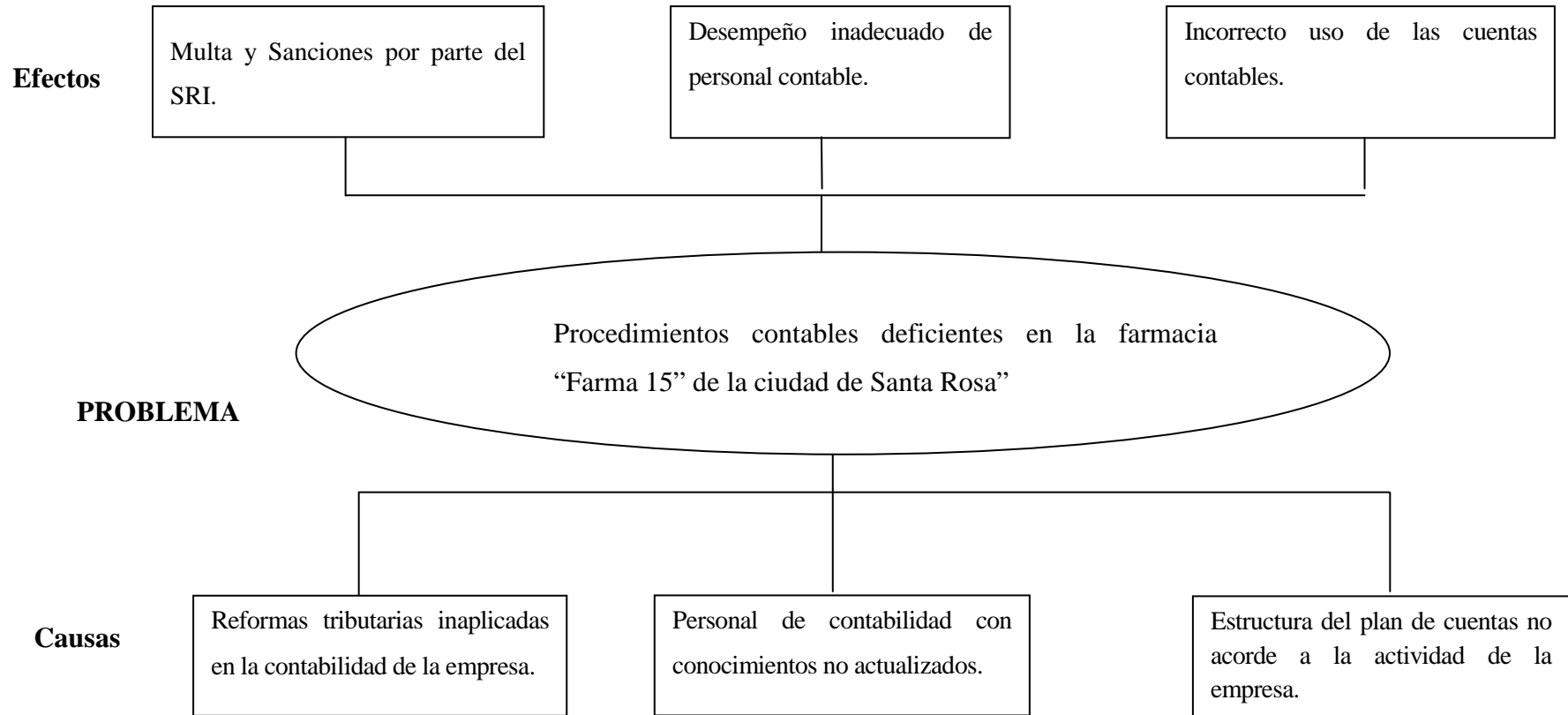
Primer Nivel

- Multa y Sanciones por parte del SRI.
- Desempeño inadecuado de personal contable
- Incorrecto uso en las cuentas contables

1.2.2.1. Árbol de problemas

TEMA: ESTUDIO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CANTABLE AÑO 2013 .

19



1.2.3 Formulación del problema central

¿Por qué los procedimientos contables en la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa son deficientes?

1.2.4 Formulación de problemas complementarios

- ✓ ¿Por qué no se aplican las reformas tributarias en la contabilidad de la farmacia “Farma 15” de la Ciudad de Santa Rosa?
- ✓ ¿A qué se debe que el personal no esté actualizado con la normativa vigente en la empresa farmacia “Farma 15” de la Ciudad de Santa Rosa?
- ✓ ¿Qué características debe tener la estructura del plan de cuentas de la empresa farmacia “Farma 15” de la Ciudad de Santa Rosa?

1.3 Objetivo general

Determinar los procedimientos contables deficientes en la farmacia “Farma 15” de la Ciudad de Santa Rosa” con la revisión detallada en los libros de contabilidad, que facilite la elaboración de un manual de procedimientos contables.

1.3.1 Objetivos específicos

- ✓ Analizar Por qué no se aplican las reformas tributarias en la contabilidad de la farmacia “Farma 15” de la Ciudad de Santa Rosa.
- ✓ Identificar al personal que no está capacitado en empresa farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa.
- ✓ Determinar la estructura de un plan de cuentas para la empresa farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa.

CAPITULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 Marco teórico conceptual

2.1.1 La contabilidad

La contabilidad es un sistema que mide las actividades de la empresa, procesa esta información de estados y comunica de resultados de tomadores de decisiones. **(Horngren, 2003)**

La contabilidad es la ciencia, técnica y el arte de registrar las transacciones comerciales de una empresa, con el objetivo de resumir las operaciones a través de los estados financieros para la toma de decisiones. **(Charco, 2015)**

Entonces se puede decir que la contabilidad es un sistema de registrar actividades económicas de una empresa con el objetivo de resumir las operaciones, a través de los estados financieros para la toma de decisiones de la misma. **(Canelo, 2009)**

2.1.1.1 Importancia de la contabilidad general

La contabilidad es un sistema dinámico, al procesar de manera sistemática de hechos económicos, la contabilidad permite establecer controles efectivos de los recursos y genera unos conjuntos de reportes específicos, estados financieros y sus notas explicativas.**(FlowLer Newton, 1997)**

Su importancia está basada en la necesidad que tienen las empresas de llevar un control detallado de sus transacciones mercantiles y financieras, en función de la información que brinda la contabilidad los administradores o dueños de negocios pueden tomar decisiones que orienten a las mismas a obtener mayor productividad, aprovechar eficientemente su patrimonio, para generar utilidades. Por último a través de los datos contables se cumple de manera oportuna con los diferentes organismos de control.**(Contables.us, 2015)**.Por lo tanto la contabilidad es significativa para los negocios, porque a través de la misma se llevan los controles eficientes y oportunos de sus transacciones mercantiles y financieras.**(Alcarria, 2008, pág. 13)**

2.1.1.2 Funciones de la contabilidad

La contabilidad es una ciencia que nos permite analizar, e interpretar la información financiera.(**Brock, Contabilidad principios y aplicaciones, 2000, pág. 55**)

- ✓ **Función económica:** es hacer un análisis del proceso de las compras y ventas.
- ✓ **Función fiscal:** el contador debe conocer las leyes y reglamentos emitidos por los organismos de control para buena toma de decisiones de la empresa.
- ✓ **Función legal:** el contador deberá conocer, ley de Compañías, Código de Comercio, Código de Trabajo, Código Tributario de esta manera su información será actualizada y visualizada en los estados financieros
- ✓ **Función estadística:** Refleja la situación financiera de la empresa.
- ✓ **Función histórica:** Es el registro de manera ordenada y cronológica del libros diario general, mayor general y auxiliares.

2.1.1.3 Objetivos de la contabilidad

Es proporcionar información confiable a: dueños, accionistas mediante un resumen, administrativo y financiero.(**Tua, 2012, pág. 8**)

Proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales producidos en una empresa u organización; de forma continua, ordenada, sobre la buena marcha de la misma, permitiendo establecer los logros, metas y objetivos trazados que permitan conocer su rentabilidad al término de cada ejercicio fiscal.(**Janneth Monica, 2008**)

2.1.2 Normas o principios contables

Los principios y normas contables tienen un significado muy importante en el desarrollo de la contabilidad, por cuanto se refieren al conjunto de conceptos básicos y reglas admitidas, que validan el cumplimiento del proceso contable, cuya parte culminante son los estados financieros. (**Alonzo, 2009, pág. 115**)

De entre estos conceptos básicos y reglas presupuestadas, considerando su ordenamiento, de lo general a lo particular, tenemos los siguientes.(**Brock, Contabilidad principios y aplicaciones, 2000, pág. 56**)

El principio fundamental o básico, que dirige las acciones que debe cumplir en el desarrollo de las actividades de los contadores, que son sujetadas al resto de los principios generales u normas particulares que se agreguen.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, están estructurados por conceptos básicos, que hacen referencia a la estructura que deben contener los estados financieros. **(Brock, Contabilidad principios y aplicaciones, 2000, pág. 57)**

En cuanto a las normas particulares, están constituidas por reglas que se refieren a los aspectos particulares que deben contener los antes referidos estados.

2.1.3 Normas internacionales de contabilidad

De acuerdo a la normativa emitida por el IFS, “Las NIC, como se le conoce, representan un conjunto de normas o leyes que determinan cual es la información que deben reflejar los estados financieros y la forma en que esa información deben ser presentadas en dichos estados. Estas normas, no son consideradas leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas para que el profesional en contabilidad, en base a sus actividades comerciales que se han desarrollado, considere la información relevante a presentar en dichos reportes financieros”. **(Nostrum, NOSTRUM, 2013, pág. 40)**

2.1.4 Manuales de procedimientos

Definición de manuales

Un diccionario define “manual “como un libro que tiene lo más sustancial de un tema de este sentido, los manuales son lineamientos que sirven para incrementar y aprovechar el conjunto de conocimientos y experiencias de las personas y organizaciones.

Se considera a los manuales como una herramienta eficaz para trasladar los conocimientos y experiencia, porque los mismos más el apoyo de la tecnología permiten documentar las actividades generadas sobre aspectos puntuales dentro de la empresa **(Alvarez Torres, 2006)**

De igual manera son considerados como instrumentos o herramientas de trabajo que coadyuvan a la definición de la estructura organizativa de un ente, así como también

determinar las funciones y responsabilidades de cada uno de los componentes de las diferentes áreas de la empresa.

2.1.5 Objetivos de los manuales

Los manuales son considerados como un instrumento de control interno que sirve para toda la empresa, por cuanto permiten cumplir las funciones y procesos de una manera eficiente y eficaz.(**Cuerva, 2013**)

Entre los objetivos y beneficios de estos documentos normativos se tienen:(**Herrera Monterroso, 2007**).Permiten una fácil comprensión de parte de los colaboradores de una empresa, sobre los objetivos, políticas, estructuras y funciones de cada área.

- ✓ Establecen las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.
- ✓ Asegurar y facilitar al personal las instrucciones necesarias, en la ejecución de las labores encomendadas a cada uno de ellos para lograr una uniformidad en la aplicación de los procedimientos de trabajo implementados.
- ✓ Evita el desperdicio de los recursos de la empresa, permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzo de los funcionarios, evitando desarrollo de actividades innecesarias.
- ✓ Brinda facilidad para transmitir conocimientos al nuevo personal que haya ingresado a la institución.
- ✓ Determinar claramente las responsabilidades de cada área de trabajo.
- ✓ Reducir errores, omisiones y desperdicios de insumos.
- ✓ Servir como instrumento de consulta para la elaboración de los estados financieros.

2.1.6 Importancia

Considerando que los manuales, representan una guía práctica que es utilizada como una herramienta de soporte para la empresa, así como también de la presentación y comunicación de un informe ordenado y sistemático, en el que se establecen los objetivos, normas, política y procedimientos de la empresa, para lograr una eficiente gestión administración.(**Herrera Monterroso, 2007**)

En la actualidad los manuales de procedimientos contables nos ayuda a ordenar, clasificar de manera cronológica la labor de cada empleado en su respectivas áreas de trabajo teniendo una visión adecuada de las actividades encomendadas, así los directivos o dueños de la empresa tendrán información financiera actualizada.

2.1.7 Clases de manuales

Entre las principales clases de manuales.

- **Manual administrativo:** es el que se adapta a las necesidades de los organismos describiendo de forma organizada. (Elizabeth C. G., 2012)
- **Manual operativo:** detalla cómo, que, cuándo y dónde se realizan las actividades.(Arturo, 2010)
- **Manual orgánico funcional.** Es donde se establece unos órdenes jerárquicos de cada departamento de una empresa. (Alejandro, 2008)

2.1.8 Técnicas de elaboración de los manuales

Existen tres técnicas para la elaboración de los manuales, los cuales son descritos a continuación:

- Verificar los puntos o asuntos que serán abordados.
- Detallar cada uno de los asuntos
- Elaborar una norma de servicio que deberá ser incluida en el manual.

2.1.9 Estructura de un manual

Estos documentos normativos, están estructurados por las siguientes partes

Identificación

- Nombre de la empresa u organización
- Departamento, sección
- Índice o tabla de contenidos

Estructura

- Es donde se indican cómo y cuándo y dónde se desarrollan las actividades

Glosario de Términos:

- Anexos o apéndices del manual que lo ameriten.
- Fecha de vigencia del procedimiento.
- Nombre de la persona responsable de la elaboración del manual.

2.1.10 Beneficios de los manuales

- Ayudan a tener una organización de cada área
- Reorganiza las actividades

Ayuda a registrar, clasificar la información contable.(Defliese, 2007)

2.2 Marco teórico contextual

2.2.1 Reseña histórica

La farmacia Farma 15 Inicia sus actividades el 14 de Agosto del 2003 luego de haber trabajado todos estos años en el año 2009 fue notificado por que estaba en la Obligación de llevar Contabilidad.

La empresa se encuentra ubicada en las calles Sucre intersección 15 de Octubre en el Cantón Santa Rosa, al pasar el tiempo esta empresa ha ido crecido dedicándose a la venta al por menor de medicina y bazar en general. Actualmente tiene un gran volumen de facturación de ventas y compras, teniendo sus mayores proveedores en la ciudad de Guayaquil. En la actualidad se ha logrado firmar algunos convenios con empresas privadas de la empresa para conceder créditos a sus trabajadores. El 25% de sus ventas se hacen a crédito.

2.2.2 Misión

Ofrecer una amplia variedad de medicinas y fármacos a nuestros clientes con las mejores marcas y tendencias en el mercado con el fin de contribuir a la salud de nuestros clientes.

2.2.3 Visión

Ser una empresa líder en el mercado y comercialización de medicinas, además seguir ofreciendo nuevos productos de bazar mediante una amplia cobertura en el mercado; con el cumplimiento de las expectativas de las nuevas tendencias en la medicina para nuestros clientes.

2.2.4 Objetivos de farmacia “farma 15”

Ofrecer a sus clientes medicina con alta calidad al menor costo.

2.2.5 Ubicación de la farmacia

RAZON SOCIAL: Farma 15

OBJETO SOCIAL: Venta por menor de otros de productos farmacéuticos. Medicinales y de aseo.

DIRECCION: Santa Rosa (Sucre y 15 de octubre)

R.U.C. 0702161712001

2.2.6 Recursos humanos

Cuenta con el propietario, una secretaria, departamento contable que está integrado por: un contador y un auxiliar contable; un departamento de ventas donde se encuentran dos vendedores.

2.2.7 Competencia

Tabla 1. Competencia de la empresa Farma 15

EMPRESA	TELÉFONO	Dirección
Farmacias Mía	2943-219	Sucre Y 1° de mayo
Farmacia Sana Sana	2943-943	Sucre Y 1° de mayo
Farmacia Bolívar	2944-008	Colon y Quito
Farmacia Económica	2944-128	Colon y Eloy Alfaro
Farmacia Comunitaria	2099-045	Guayas y El Oro

2.2.8 Proveedores

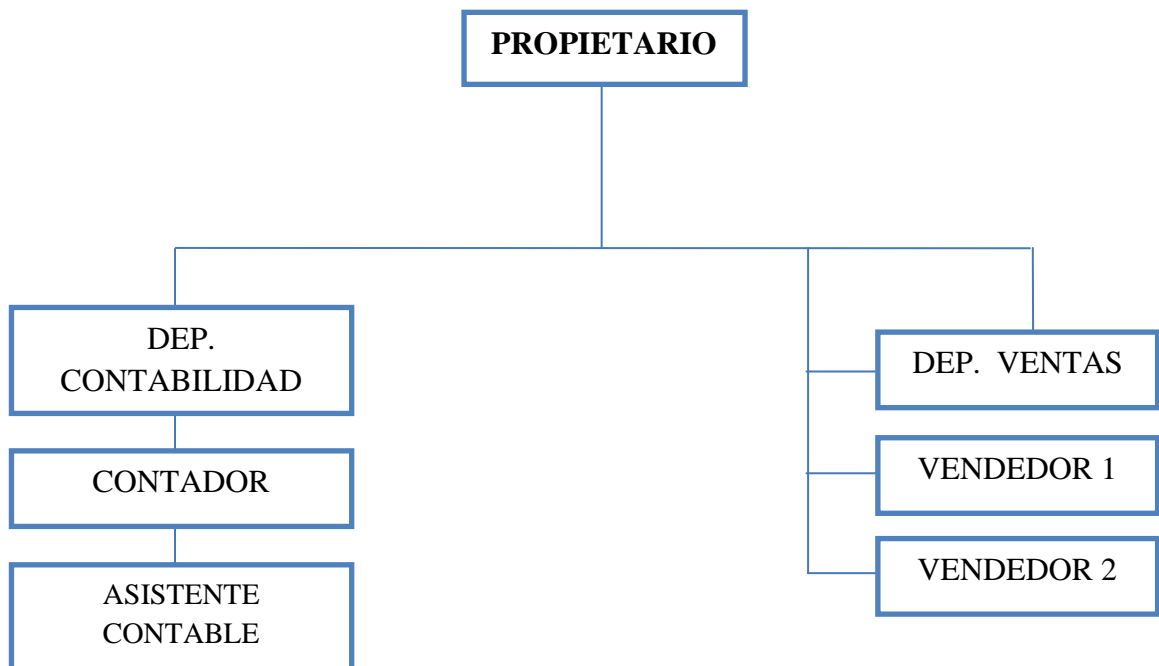
Los proveedores de medicinas, suministros y materiales necesarios, entre los más importantes anotamos a continuación:

Nacionales:

Tabla 2. Proveedores de la empresa Farma 15

PROVEEDOR	Ruc	Ciudad	Dirección
Distribuidora Abad Hnos. Sociedad de Hecho	0190122204001	Machala	Aurelio Cordero y Av. Pichincha
Julio Manuel Murillo Campos	0906301932001	Machala	Nuevo Pilo 2da este
Arca Continental	1791411099001	Quito	Av. Isaac Albeniz
Otelo Fabell S.A	0991047808001	Guayaquil	Vía a Daule Km. 15
Armijos Márquez Doris Marlene	1706837752001	Machala	13ava oeste s/n y Callejón Sur
Moran Zamora Brenda Gioconda	0912424876001	GUAYAQUIL	Cdla. CoviemMz. 13 Villa 3

2.2.9 Organigrama estructural de la empresa “Farma 15”



FUENTE: Archivos de la farmacia

2.3 Hipótesis

2.3.1 Hipótesis central

En la empresa farmacia “Farma 15” los Procedimientos contables deficientes son debido a que no se aplican las reformas tributarias en la contabilidad de la empresa, cuenta con personal de contabilidad con conocimientos no actualizados, estructura de plan de cuentas no acorde a la actividad. Por lo que es necesaria la elaboración de un manual de procedimientos contables para mejorar las actividades comerciales.

2.3.2 Hipótesis particulares

- El desconocimiento de las reformas tributarias ha ocasionado que la empresa incumpla de las obligaciones con los organismos de control.
- La falta de capacitación del personal del departamento contable ha provocado que no exista un buen desempeño del personal del departamento contable.
- Incorrecta estructura del plan de cuentas está ocasionando que sus cuentas no sean reconocidas adecuadamente en el proceso contable.

2.4 Conceptualización de variables

Tabla 3. Conceptualización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
No se aplican las reformas tributarias, de manera oportuna en la empresa	Reformas Tributarias es: son nuevas leyes, reglamentos, resoluciones que se adaptan a las políticas de la empresa.	Mediante la técnica de bibliografía, observación es necesario que se lea la ley tributaria y aplique de manera oportuna a fin de cumplir con la normativa
No existe capacitación en el departamento contable.	Capacitación: es la habilidad y destreza que debe adquirir el talento humano del departamento contable.	Con las encuestas y entrevistas se evidenciara la falta de capacitación al personal en cursos, foros, seminarios, talleres.
Plan de cuentas	Plan de cuentas: es una lista ordenada y codificada de cada cuenta y subcuenta que se emplea en el uso de la contabilidad	Con la técnica de observación se examinara su estructura del plan de cuentas y su codificación.

2.5 Variables e indicadores

Tabla 4. Las variables y los indicadores

HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
Hp1.- El desconocimiento de las reformas tributarias ha ocasionado que la empresa incumpla de las obligaciones con los organismos de control.	VI = Reformas tributarias. VD = Multa y Sanciones	- Comprobantes de venta - Comprobante de Retención. - Formulario declaración de impuesto.
Hp2.- La falta de capacitación del personal del departamento contable ha provocado que no exista un buen desempeño del personal del departamento contable. Por lo que se ha propuesto un plan de capacitación para el contador y su auxiliar.	VI = Personal de contabilidad con conocimientos no actualizados. VD = Desempeño inadecuado de personal contable	- Cursos realizados. - Aplicación de la ley, reglamentos, resoluciones y circulares. - Registro de transacciones. - Anexos transaccionales: REOC, RDEP, Declaración

<p>Hp3 - Incorrecta estructura del plan de cuentas está ocasionando que sus cuentas no sean reconocidas adecuadamente en el proceso contable.</p>	<p>VI= Estructura del plan de cuentas no acorde a la actividad de la empresa.</p> <p>VD: Incorrecto uso de las cuentas contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de transacciones - Documentos contables - Activo - Pasivo - Patrimonio - Ingresos - Gastos - Registro contables - Libro diario - Libro mayor - balances
--	--	---

CAPÍTULO III
3 METODOLOGÍA

3.1 Selección de métodos, técnicas, instrumentos y unidades de recolección de datos

Tabla 5. Selección de métodos, técnicas, instrumentos y unidades de recolección de datos

VARIABLES	INDICADORES	MÉTODOS	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	UNIDADES DE INVESTIGACIÓN
VI = Reformas tributarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobantes de venta - Comprobante Retención. 	<p>Muestreo selectivo.</p> <p>Clasificación de archivos</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación y Archivo</p>	<p>Guía de entrevista. Norma tributarias vigente.</p>	<p>Personal del área contable.</p> <p>Departamento contable.</p>
VD = Multa y Sanciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Formulario Declaración Impuesto. 	<p>Muestreo selectivo</p>	<p>Entrevista</p>	<p>Guía de entrevista</p>	<p>Documentos área contable.</p>
VI = Personal de contabilidad con conocimientos no actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos. - Seminarios - Capacitación Personal. 	<p>Muestreo probabilístico.</p> <p>Muestreo selectivo.</p>	<p>Encuesta</p> <p>Entrevista</p>	<p>Cuestionario</p> <p>Guía de entrevista.</p>	<p>Personal Contable</p> <p>Gerente de la empresa</p>
VD = Desempeño inadecuado de personal contable	<ul style="list-style-type: none"> - Tributación - Control interno - Facturación 	<p>Muestreo selectivo.</p> <p>Muestreo probabilístico.</p> <p>Muestreo selectivo</p>	<p>entrevista</p> <p>Encuesta</p> <p>Entrevista</p>	<p>Guía de Entrevista. Guía de encuesta.</p> <p>Guía de entrevista</p>	<p>Documentos</p> <p>Personal contable.</p> <p>Documentos</p>
VI= Estructura del plan de cuentas no acorde a la actividad de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de transacciones - Documentos contables - Activo 	<p>Clasificación de Archivo.</p> <p>Revisión de</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>Guía de observación. Guía de</p>	<p>Archivos de la empresa.</p> <p>Archivos de la empresa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Pasivo - Patrimonio - Ingresos - Gastos 	archivo		observación.	
VD: Incorrecto uso de las cuentas contables	<ul style="list-style-type: none"> - Registro contables - Libro diario - Libro mayor - balances 	Revisión de archivo. Clasificación de archivo. Clasificación de archivo.	Entrevista Archivos Archivos	Guía de entrevista Guía de observación. Guía de observación.	Gerente de la empresa. Departamento de contabilidad. Departamento de contabilidad.

Elaborado por: La autora

3.2 Unidades de investigación

Tabla 6. Unidades de investigación

PERSONAS	UNIDADES DEPARTAMENTALES	OBJETOS
<ul style="list-style-type: none">- Gerente.- Contador- Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none">- Gerencia- Área contabilidad	<p>Documentos de soporte.</p> <p>Archivos.</p> <p>Registro contables.</p>

Elaborado por: La autora

3.3 Universo y muestra

Para ejecutar una investigación se especifica el universo que se examinará y dará la imposibilidad de la aplicación de instrumentos a todo su conjunto, se tiene necesariamente que determinar técnicamente una muestra definida, esto es delimitar el tamaño de la muestra, para el caso del estudio que nos estamos ocupando, el universo de la empresa en la áreas de Gerencia y contabilidad es de 5 personas, por lo que se investigará al universo total.

✓ **contadores independientes**

Se desea obtener la muestra de una población de 228 contadores independientes autorizados que estén en ejercicio de su profesión y activos afiliados, al colegio de contadores de El Oro.

Fórmula para obtener el tamaño de muestra

Tm = Tamaño muestra

N = Población universo

1 = Valor constante

EA = **Error admisible (4%)**

$$Tm = \frac{N}{1 + (E/A)^2 \times N}$$

$$TM = \frac{N}{1 + [(\%EA)^2 \times N]} = \frac{228}{1 + [(0.04\%EA)^2 \times 228]} =$$

$$TM = \frac{228}{1 + [0.04]^2 \times 228} = \frac{228}{1 + (0.0016)228} = \frac{228}{1 + (0.3648)} =$$

$$TM = \frac{228}{1.3648} = 167$$

Por lo tanto la encuesta se aplicara a 167 contadores independientes.

3.4 Descripción del procedimiento metodológico general

Para la elaboración del manual de procedimientos contable y tributario, se utilizara la clasificación de archivo, síntesis de observación, muestro probabilístico, muestreo selectivo, Además se utilizan la síntesis de observación, muestreo, selección de estadísticas, clasificación de archivos, se empleará técnicas como: observación, entrevista, encuesta, y archivo.

La investigación se afirmará en instrumentos como guías de observación, revisión de archivos en donde se observan y analizan informes, cuadros financieros, presupuestos, categorización de cuentas, boletas de encuesta, la estructura de manuales; y, para la técnica de estadística los cuadros y gráficos estadísticos.

Las unidades a las que se aplicará la investigación serán: Empleados unidades departamentales como gerencia, y contabilidad.

Al final se procederá a la exposición, análisis y procesamiento de la información y a la presentación del informe final del trabajo de investigación.

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Análisis e interpretación de los resultados de la guía de observación

Los archivos contables de la información tributaria, son debidamente organizados.

De acuerdo a los resultados obtenidos con la aplicación de la guía de observación, se pudo establecer que los archivos contables que contienen la información tributaria de la farmacia, no está debidamente ordenado lo que dificulta la ubicación de un documento en caso de ser necesario.

Contiene toda la información tributaria necesaria

Otros de los problemas que se pudo establecer de las observaciones ejecutadas a los archivos contables, es que la documentación existente en cada una de las transacciones, no está completa por lo que se podría tener problemas con la administración tributaria en caso de requerir alguna información.

Archivo tributario (declaraciones impuesto a la renta)

Así mismo aplicando el procedimiento de la observación, se pudo determinar que el archivo tributario en donde deben estar en forma ordenada las declaraciones del impuesto a la renta que ha realizado la farmacia está incompleta por lo que su propietario no se puede realizar un análisis de los pagos realizados en el tiempo.

Es capacitado el personal en temas tributarios

Otros de los problemas que tiene la farmacia, de acuerdo a las observaciones realizadas y de la revisión de la escasa información que se encuentran en el archivo contable es de que el propietario no ha estructurado ningún tipo de programa de capacitación orientado a sus colaboradores para que refuercen sus conocimientos.

Registro contable (facturas)

De igual manera aplicando el mismo procedimiento de la observación y de la revisión de los archivos contables de la farmacia, es de que existe un registro contable en donde

se puedan analizar las ventas que ha realizado el negocio, ni un archivo ordenado en donde se ubiquen la totalidad de las facturas que se hayan emitido o que estén anuladas.

Registro de transacciones (libro diario, mayores, estados financieros)

Aplicando el procedimiento de la observación y de la revisión de los registros contables, se puede manifestar que las transacciones que ejecuta la farmacia no son registradas de manera oportuna en los libros contables de la misma, por lo que no se puede disponer de una información de manera oportuna y confiable.

Codificación del plan de cuentas

De las revisiones efectuadas en los archivos contables de la farmacia y de los diferentes registros contables, la misma no dispone de un plan de cuentas contables, ajustado a las necesidades de información, ni facilita las actividades que genera el personal del área contable.

Utilización de políticas contables

Otro de los problemas que se pudieron establecer en la farmacia, es de que carece de políticas contables que permitan establecer normas para una correcta aplicación del proceso contable en la misma y sus empleados no cuentan con una herramienta importante en la ejecución de las actividades contables.

Capacitación del talento Humano encargado del área contable

De las investigaciones efectuadas y de la revisión de los documentos existentes en el archivo contable de la farmacia, se puede manifestar que en la misma no se han diseñado planes o programas de capacitación, orientado a sus colaboradores, por lo que cada uno de ellos ejecuta sus actividades sin tomar en cuenta las normativas vigentes.

Características del plan de cuentas contables

De los resultados obtenidos de las observaciones y de las revisiones de los archivos contables de la farmacia, se puede indicar que el plan de cuentas contables de la misma dispone de los grupos básicos de todo plan pero está mal estructurado, ya que no cuenta con las cuentas necesarias para registrar las transacciones, así como también no facilita la ejecución de las actividades contables del personal.

4.2 Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista realizadas al propietario de Farma 15 y al personal contable

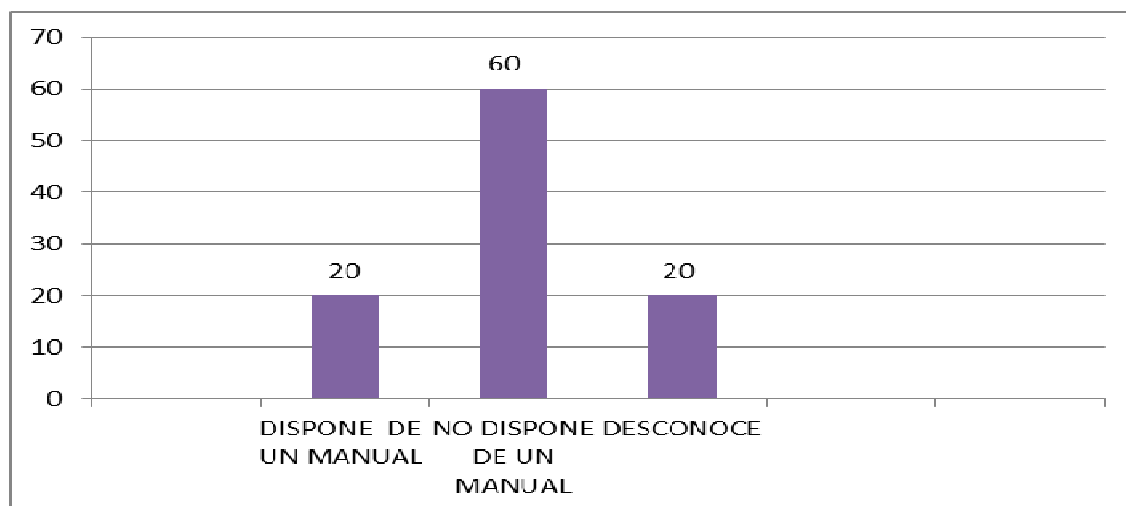
1.- ¿Para el registro de sus actividades comerciales la farmacia dispone de un manual de procedimientos contables?

Cuadro 1. Registro de actividades comerciales de Farma 15

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
DISPONE DE UN MANUAL	1	20
NO DISPONE DE UN MANUAL	3	60
DESCONOCE	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.
Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 1. Registro de actividades comerciales de Farma 15



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.
Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Análisis:

El propietario y personal de la farmacia, que fueron entrevistados respecto para el registro de sus actividades comerciales se dispone de un manual de procedimientos contables, el 20% respondieron que si dispone de un manual, el 60% manifestaron que NO dispone de un manual y el 20% indicaron que desconocen sobre el particular.

2.- ¿Dispone de suficiente información tributaria los archivos de la farmacia?

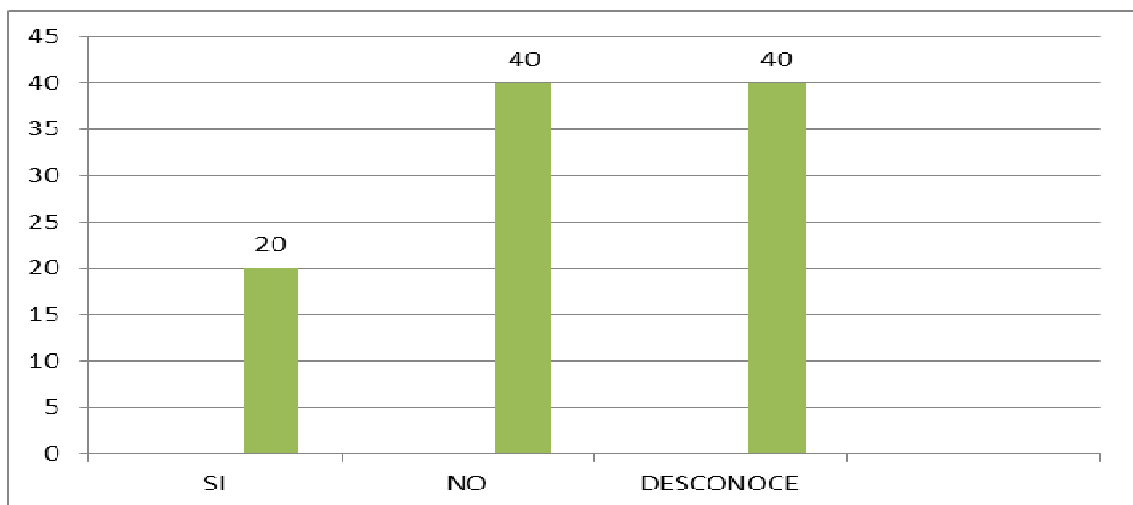
Cuadro 2. Información tributaria los archivos de la farmacia

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	20
NO	2	40
DESCONOCE	2	40
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 2. Información tributaria los archivos de la farmacia



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La respuesta brindada por el propietario y personal de la farmacia, respecto a que si se dispone de suficiente información tributaria en sus archivos, el 20% indicaron que SI, el 40% señalaron que NO y el 40% manifestaron que desconocen sobre el particular.

3.- ¿Se ha establecido programas de capacitación orientado al personal contable y operativo de la farmacia?

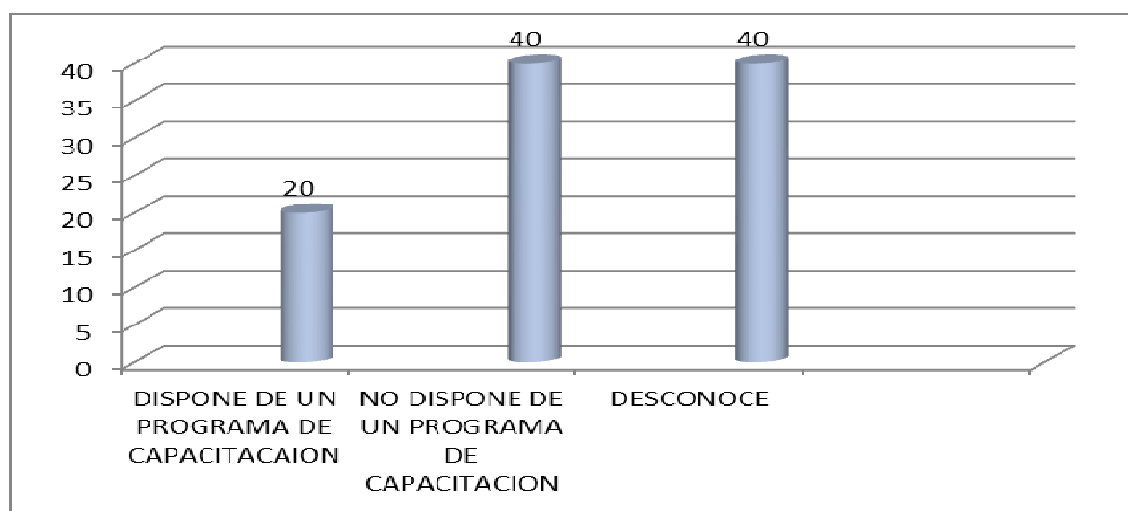
Cuadro 3. Capacitación orientada al personal contable y operativo de la farmacia

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
DISPONE DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	2	40
NO DISPONE DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	2	40
DESCONOCE	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 3. Capacitación orientada al personal contable y operativo de la farmacia



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Cuando se planteó esta interrogante al propietario y colaboradores de la farmacia, respecto a que si el personal contable y operativo de la farmacia, han sido capacitados, el 40% indicaron que se capacita una vez al año, el 40% respondieron que nunca reciben capacitación y el 20% desconoce.

4.- ¿La información contable que dispone la farmacia es real y oportuna?

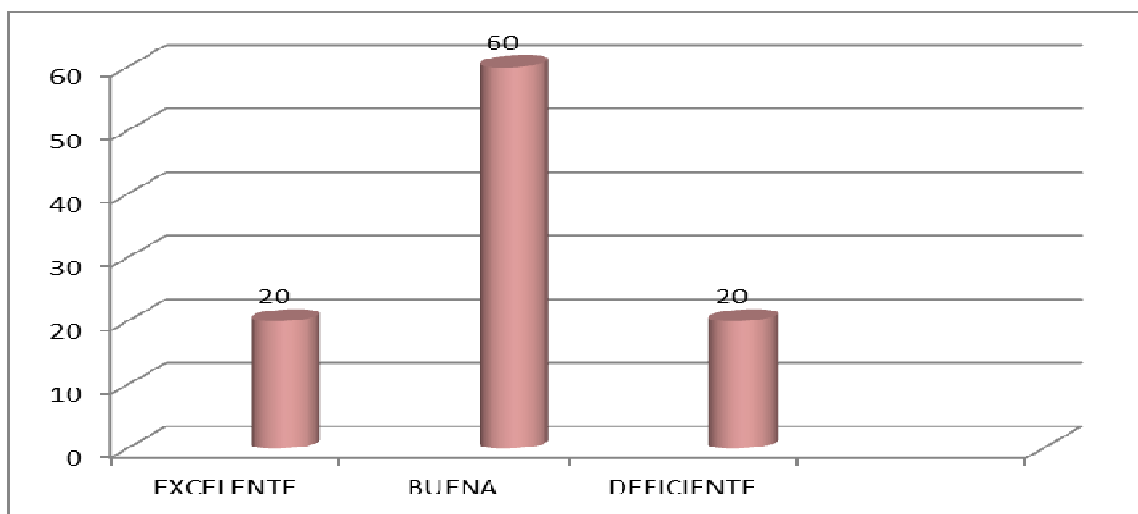
Cuadro 4. La información contable que dispone la farmacia

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
EXCELENTE	1	20
BUENA	3	60
DEFICIENTE	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 4. La información contable que dispone la farmacia



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Al requerir la opinión de las personas que fueron entrevistadas, respecto a la calidad de la información contable de la farmacia, el 20% manifestaron que la información es excelente, el 60% respondieron que es buena y el 20% indicaron que la información es deficiente.

5.- ¿Los documentos de sustento de las transacciones que genera la farmacia son archivados de manera correcta?

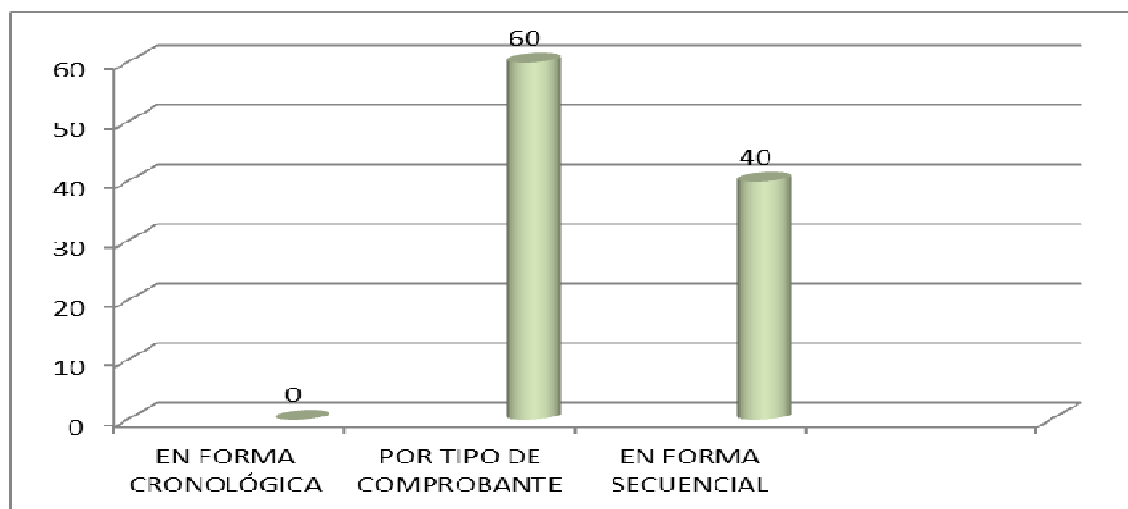
Cuadro 5. Los documentos de sustento de las transacciones son archivados correctamente.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
EN FORMA CRONOLÓGICA	0	0
POR TIPO DE COMPROBANTE	3	60
EN FORMA SECUENCIAL	2	40
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 5. Los documentos de sustento de las transacciones son archivados correctamente.



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La respuesta que brindaron las personas que fueron entrevistadas respecto a los documentos de sustento de las transacciones son archivados de manera correcta, el 60% respondieron son archivados por tipo de comprobante y el 40% manifestaron en forma secuencial.

6.- ¿La codificación del plan de cuentas contables que dispone Farma 15 está estructurado de acuerdo a las necesidades del negocio?

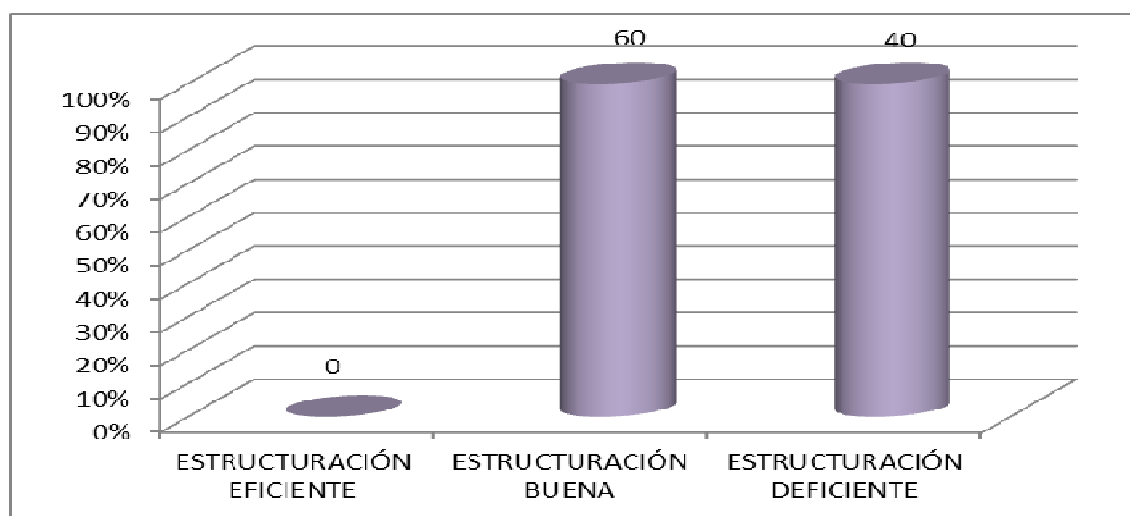
Cuadro 6. La codificación del plan de cuentas contables que dispone Farma 15

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
ESTRUCTURACIÓN EFICIENTE	0	0
ESTRUCTURACIÓN BUENA	3	60
ESTRUCTURACIÓN DEFICIENTE	2	40
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 6. La codificación del plan de cuentas contables que dispone Farma 15



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La opinión de las personas que fueron entrevistadas, respecto a la calificación y estructura del plan de cuentas contables que dispone la farmacia, el 60% indicaron que la estructura es buena y el 40% manifestaron que la estructura es deficiente.

7.- ¿Qué necesidades normativas tiene que implementar la farmacia, para un eficiente funcionamiento contable?

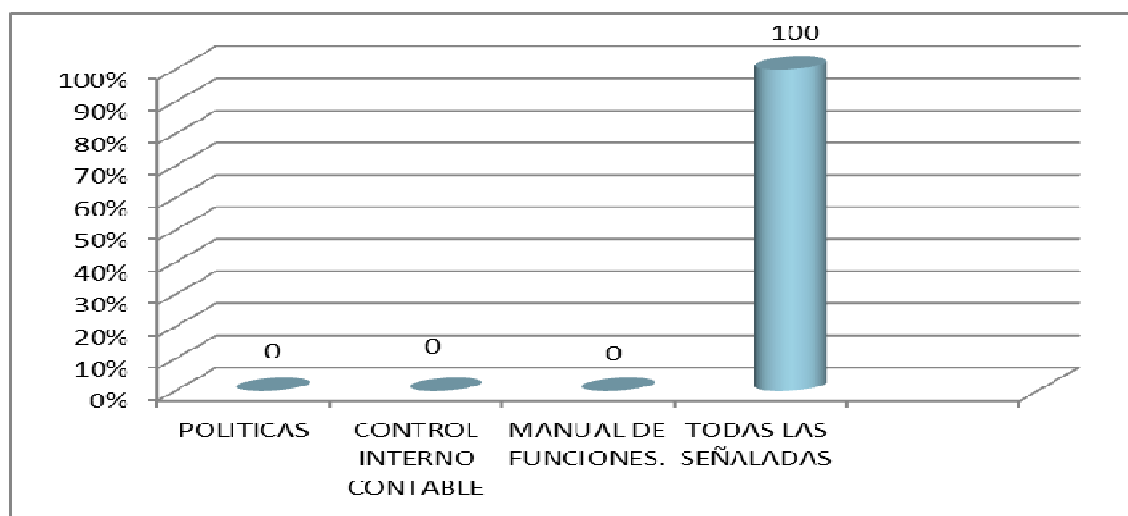
Cuadro 7. Necesidades normativas

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
POLÍTICAS	0	0
CONTROL INTERNO CONTABLE	0	0
MANUAL DE FUNCIONES.	0	0
TODAS LAS SEÑALADAS	5	100
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 7. Necesidades normativas



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La opinión de las personas que se entrevistaron, respecto a que necesidades normativas tiene que implementar Farma 15, para un eficiente funcionamiento contables, el 100% respondieron que políticas, controles internos contables, manual de funciones.

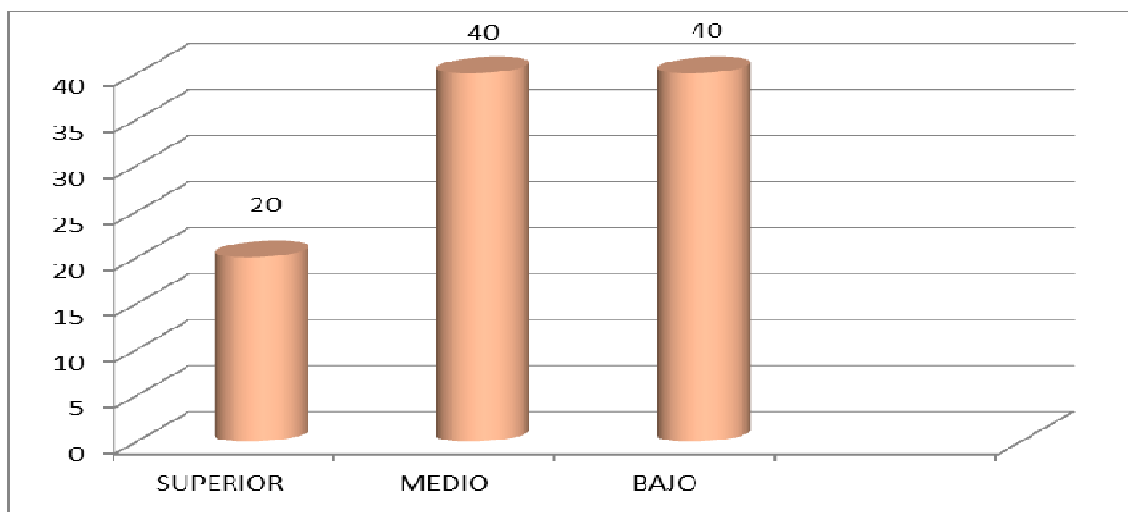
8.- ¿A su criterio, cual es el nivel de conocimientos del personal contable de la farmacia?

Cuadro 8. Cuál es el nivel de conocimientos del personal contable

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SUPERIOR	1	20
MEDIO	2	40
BAJO	2	40
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.
Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 8. Cuál es el nivel de conocimientos del personal contable



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.
Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Cuando se planteó esta pregunta a las personas que fueron entrevistados, respecto al nivel de conocimientos del personal contable de Farma 15, el 20% señalaron que es superior, el 40% manifestaron que el nivel es medio y el 40% indicaron que el nivel de conocimientos es bajo.

9.- ¿El plan de cuentas contables que utiliza FARMA 15, esta ajustados a las necesidades del negocio?

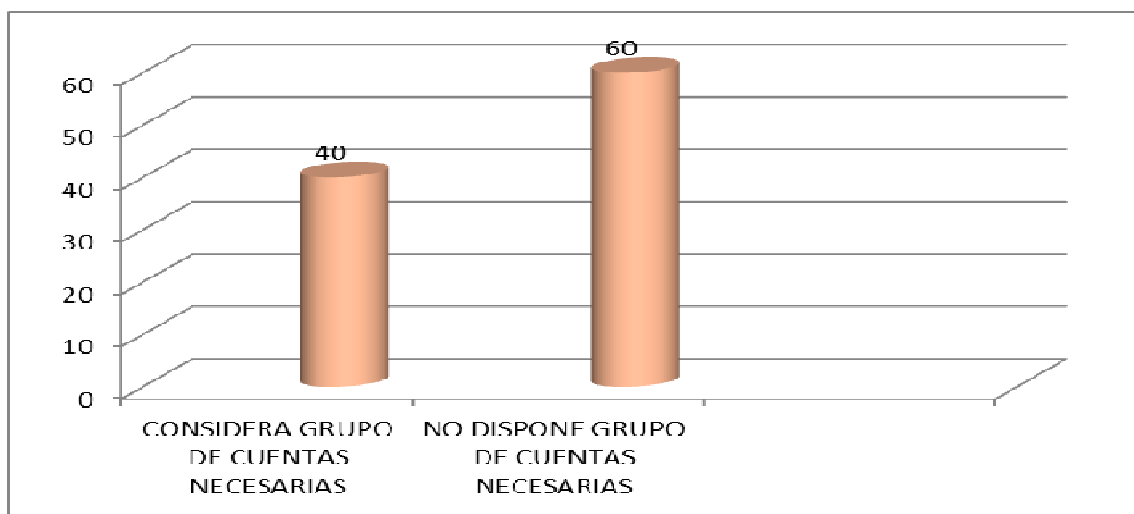
Cuadro 9. El plan de cuentas contables

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
CONSIDERA GRUPO DE CUENTAS NECESARIAS	2	40
NO DISPONE GRUPO DE CUENTAS NECESARIAS	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 9. El plan de cuentas contables



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Cuando se planteó esta interrogante a las personas que fueron entrevistadas, respecto a que si el plan de cuentas contables que dispone Farma 15 está ajustado a las necesidades de la misma, el 40% respondieron que solo son consideradas un grupo de cuentas y el 60% manifestaron que no disponen de un grupo de cuentas necesarias.

10.- ¿Ayudaría al buen funcionamiento contable de Farma 15 la implementación de un manual de procedimientos contables?

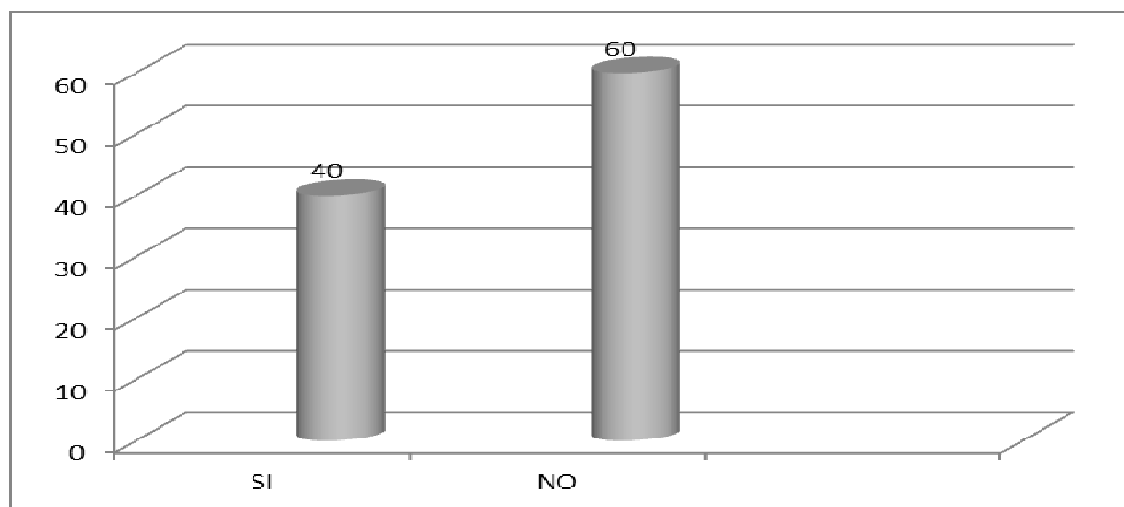
Cuadro 10. La implementación de un manual de procedimientos contables

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	2	40
NO	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 10. La implementación de un manual de procedimientos contables



Fuente: Entrevista realizada al propietario y personal contable.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La opinión brindada por las personas que fueron entrevistadas, respecto a que si un manual de procedimientos contables, ayudaría al buen funcionamiento contable la implementación de un manual de procedimientos contables, el 40% manifestaron que SI y el 60% señalaron que NO.

4.3 Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas realizadas a los contadores externos de la provincia del oro

11.- ¿En el diseño de un plan de cuentas contables, a su criterio que elementos se deben considerar?

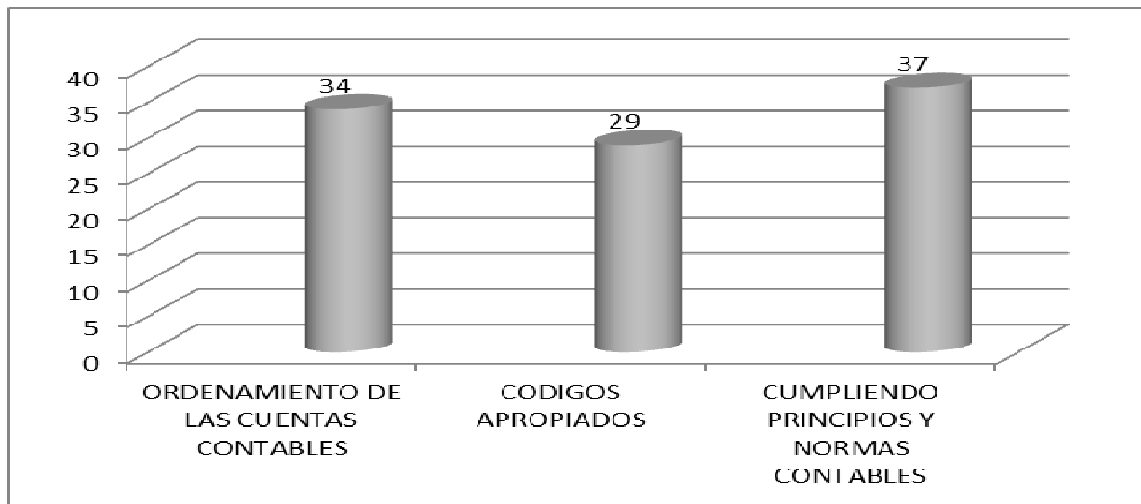
Cuadro 11. El diseño de un plan de cuentas contables

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
ORDENAMIENTO DE LAS CUENTAS CONTABLES	57	34
CÓDIGOS APROPIADOS	49	29
CUMPLIENDO PRINCIPIOS Y NORMAS CONTABLES	61	37
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 11. El diseño de un plan de cuentas contables



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Cuando se planteó esta interrogante a los profesionales en contabilidad, respecto a la estructuración de un plan de cuentas contables que elementos se deben considerar, el 34% respondieron que se debe considerar el ordenamiento de las cuentas contables, el 29% indicaron que se deben adoptar códigos apropiados y el 37% señalaron que se debe estructura un plan de cuentas cumpliendo los principios y normas contables.

12.- ¿Qué tipo de registros contables debe utilizar un negocio farmacéutico para registrar sus transacciones?

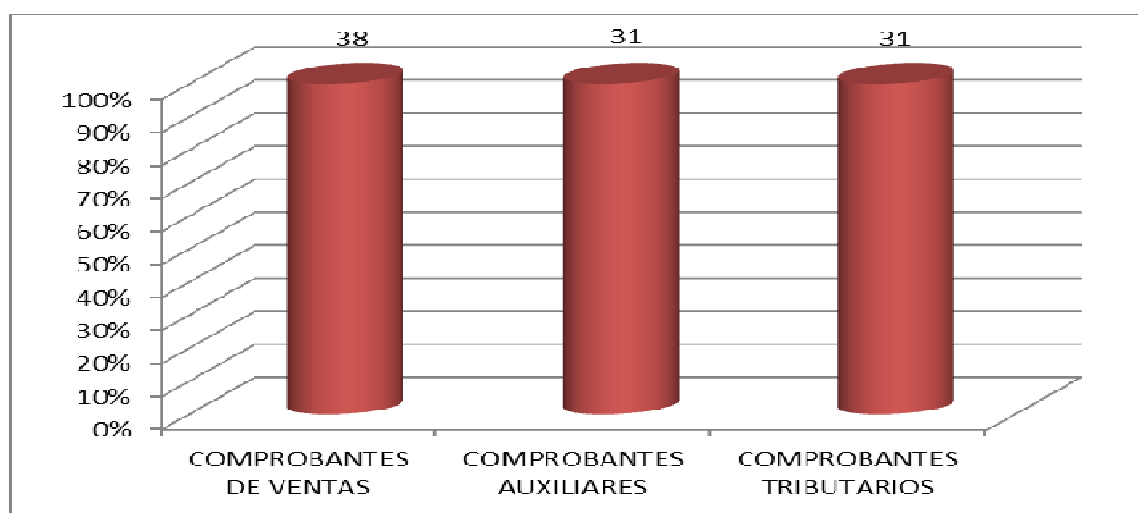
Cuadro 12. Tipo de registros contables

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
COMPROBANTES DE VENTAS	64	38
COMPROBANTES AUXILIARES	52	31
COMPROBANTES TRIBUTARIOS	51	31
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 12. Tipo de registros contables



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La respuesta brindada por los profesionales en contabilidad que fueron encuestados respecto Al requerir la opinión de los contadores externos que fueron encuestados, respecto a qué tipo de registros contables debe utilizar para registrar sus transacciones, el 38% manifestaron que los comprobantes de ventas, el 31% respondieron que los comprobantes auxiliares y el 31% indicaron que los comprobantes tributarios.

13.- ¿Qué aspectos personales debe cumplir un profesional en contabilidad?

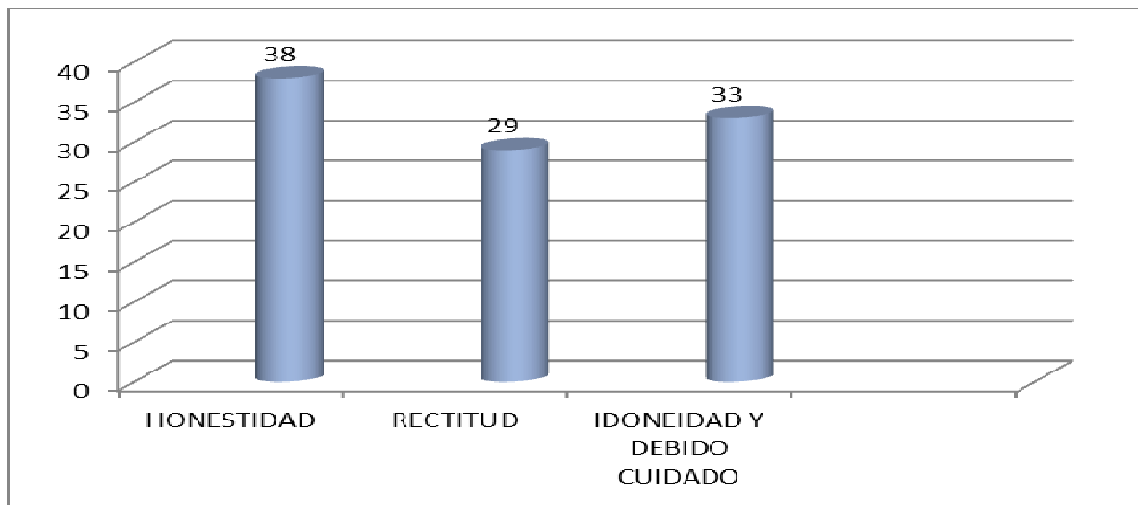
Cuadro 13. Cuál es el perfil profesional de un contador

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
HONESTIDAD	63	38
RECTITUD	49	29
IDONEIDAD Y DEBIDO CUIDADO	55	33
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 13. Cuál es el perfil profesional de un contador



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

A criterio de los profesionales en contabilidad que fueron encuestados, respecto a los aspectos personales que debe cumplir un profesional en esta profesión, el 38% señalaron que la honestidad, el 29% indicaron que rectitud y el 33% manifestaron que idoneidad y debido cuidado.

14.- ¿Qué características debe tener un manual de procedimientos contable para un negocio farmacéutico?

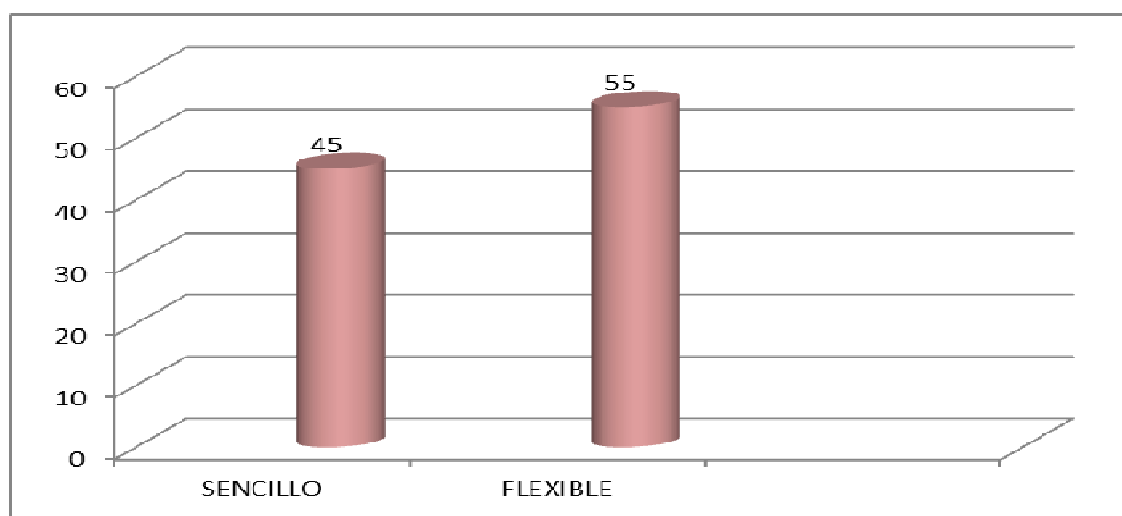
Cuadro 14. Un manual de procedimientos contable

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SENCILLO	75	45
FLEXIBLE	92	55
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 14. Un manual de procedimientos contable



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Cuando se planteó esta interrogante a los contadores profesionales, respecto a que características debe tener un manual de procedimientos contables en la farmacia “FARMA 15”, el 48% respondieron que debe ser sencillo y el 52% manifestaron que debe ser flexible.

15.- ¿En el diseño de un manual de procedimientos contables que tipo de técnicas se deben aplicar para un negocio farmacéutico?

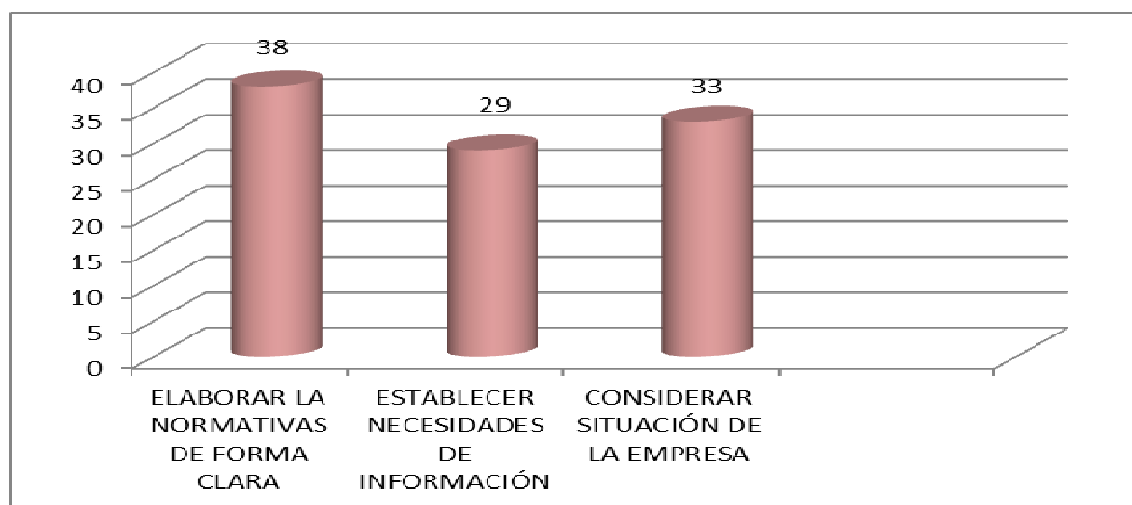
Cuadro 15. Cuáles son las técnicas para un diseño de un manual de procedimientos contables

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
ELABORAR LA NORMATIVAS DE FORMA CLARA	63	38
ESTABLECER NECESIDADES DE INFORMACIÓN	49	29
CONSIDERAR SITUACIÓN DE LA EMPRESA	55	33
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 15. Cuáles son las técnicas para un diseño de un manual de procedimientos contables



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

La respuesta brindada por los profesionales en contabilidad, respecto a los aspectos a considerar en el diseño de un manual de procedimientos contables que se debe aplicar a un negocio farmacéutico, el 38% señalaron que elaborar una normativa de forma clara, el 29% respondieron que establecer necesidades de información y el 33% manifestaron que hay que considerar la situación de la empresa.

16.- ¿Para un buen manejo financiero de un negocio farmacéutico, es necesario diseñar su planificación tributaria?

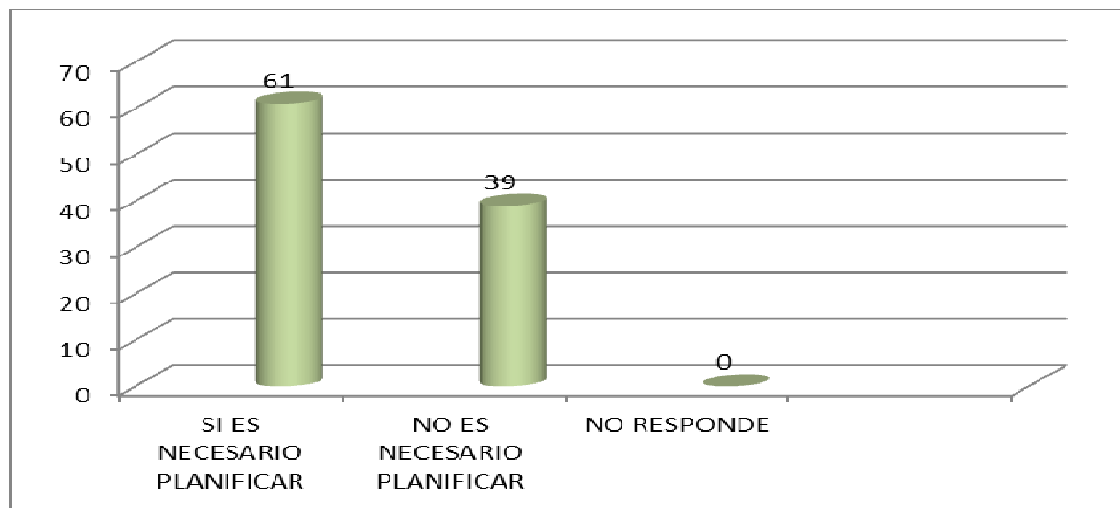
Cuadro 16. Diseño su planificación tributaria

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI ES NECESARIO PLANIFICAR	102	61
NO ES NECESARIO PLANIFICAR	65	39
NO RESPONDE	0	0
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

Gráfico 16. Diseño su planificación tributaria



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

ANÁLISIS:

El pronunciamiento de los profesionales en contabilidad que fueron encuestados, respecto al buen manejo financiero de un negocio farmacéutico se requiere diseñar una planificación financiera, el 61% señalaron SI es necesario, el 39% señalaron que NO era necesario y el 0% no respondieron.

17.- ¿Es importante para una empresa farmacéutica estar al día con sus obligaciones tributarias?

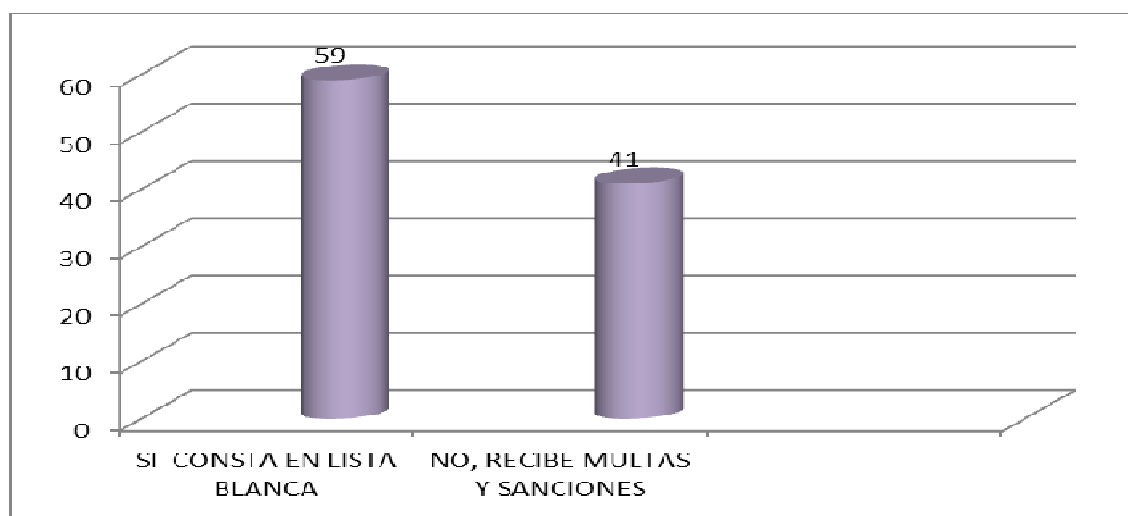
Cuadro 17. Obligaciones tributarias

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI, CONSTA EN LISTA BLANCA	98	59
NO, RECIBE MULTAS Y SANCIONES	69	41
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

Gráfico 17. Obligaciones tributarias



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males

ANÁLISIS:

Al requerir la opinión de los profesionales en contabilidad, respecto a la importancia de estar al día con sus obligaciones tributarias, el 59% señalaron que SI, porque el negocio va a constar en la lista blanca y el 41% indicaron que NO, porque se van a recibir multas y sanciones.

18.- ¿Las pequeñas y medianas empresas, requieren diseñar un sistema de control interno contable?

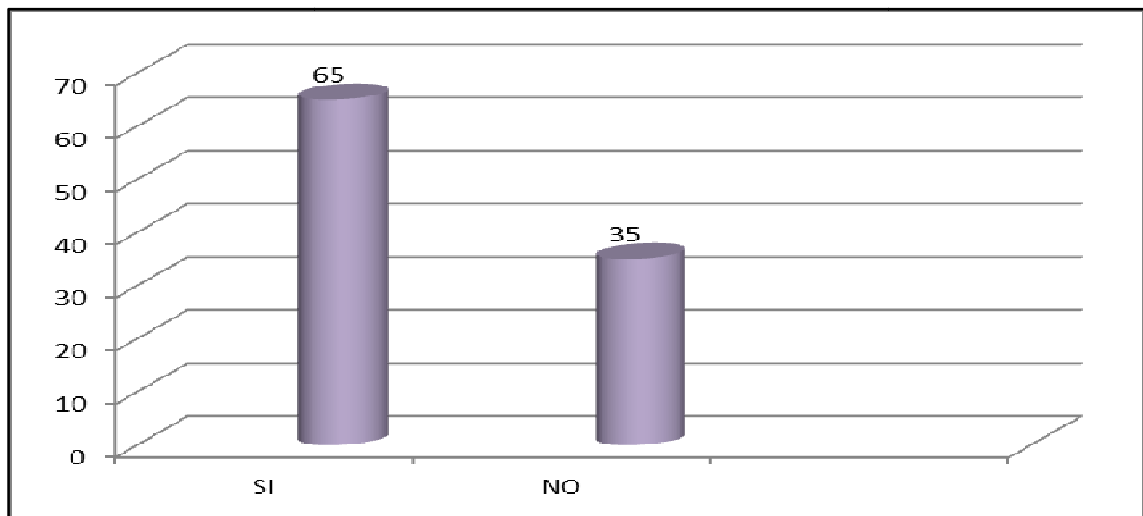
Cuadro 18. Diseño un sistema de control interno contable

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	108	65
NO	59	35
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

Gráfico 18. Diseño un sistema de control interno contable



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

ANÁLISIS:

Cuando se requirió la opinión de los profesionales en contabilidad, respecto a que si las pequeñas y medianas empresas requieren diseñar un sistema de control interno contable, el 65% indicaron que SI y el 35% manifestaron que NO.

19.- ¿Qué beneficios recibirá una empresa farmacéutica con la aplicación de un manual de procedimientos contables?

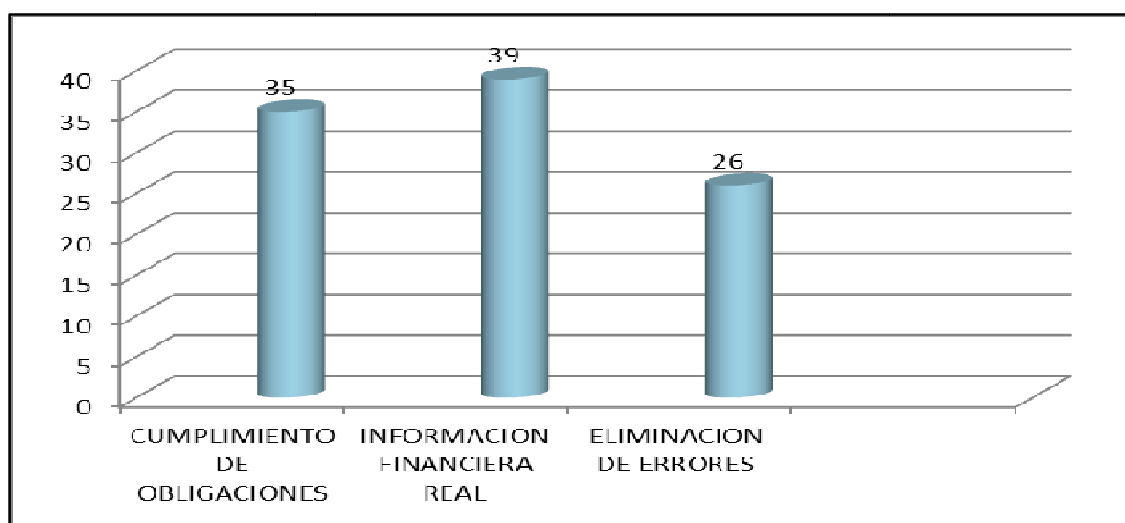
Cuadro 19. Los beneficios de la aplicación de un manual de procedimientos contables

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	58	35
INFORMACIÓN FINANCIERA REAL	66	39
ELIMINACIÓN DE ERRORES	43	26
TOTAL	167	100

Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

Gráfico 19. Los beneficios de la aplicación de un manual de procedimientos contables



Fuente: Encuesta a los contadores externos de la provincia de El Oro.

Elaborado: Mariana De Jesús Balcázar Males.

ANÁLISIS:

Al requerir la opinión de los profesionales en contabilidad, respecto a cuales serían los beneficios que recibirá una empresa con la aplicación de un manual de procedimientos contables. El 35% respondieron que el cumplimiento de las obligaciones, el 39% manifestaron que una información financiera real y el 26% señalaron que se eliminarán errores.

4.4 Conclusiones y recomendaciones

4.4.1 Conclusiones

Una vez que se ha dado cumplimiento al proceso de investigación, se han llegado a las siguientes conclusiones:

- ✓ En la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa, existe una deficiente aplicación de las normativas tributarias vigentes, situación que acarrea posibles sanciones pecuniarias y hasta correr del local.
- ✓ El personal de colaboradores de la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa, carece de conocimientos sobre aspectos de la normativa tributaria vigentes, por lo que existen demasiados errores en la ejecución de sus actividades contables diarias.
- ✓ La farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa. Dispone de un plan de cuentas contables totalmente desactualizado, que no se ajusta a las necesidades del negocio, situación que tiene su incidencia en los constantes errores que se dan en el registro contable de las transacciones.

4.4.2 Recomendaciones

Como un aporte personal a la solución de los problemas que se determinaron en el negocio, es necesario que se consideren las siguientes recomendaciones para un mejor funcionamiento de la farmacia “Farma 15” de la ciudad de Santa Rosa:

- ✓ El propietario de la farmacia en conjunto con el responsable de la unidad contable, deben hacer un profundo análisis para poder estructurar un plan de cuentas contables, que se ajusta a las necesidades de información del negocio, para de esta manera disponer de una información real, oportuna y confiable, como también dar cumplimiento con los diferentes organismos de control público.
- ✓ Con la finalidad de aplicar correctamente las disposiciones tributarias, es necesario determinar los procedimientos que se deban considerar para el cumplimiento de las mismas, de esta manera el negocio cumplirá de manera eficiente la que prescribe la ley y su reglamento de aplicación.
- ✓ El propietario de la farmacia en conjunto con el responsable de la unidad contable, deben establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

CAPÍTULO V

5 LA PROPUESTA

5.1 Nombre de la propuesta

PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO, DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA

5.2 Antecedentes

Los resultados de este proceso de investigación, termina con el planteamiento de propuesta que pretende dar soluciones prácticas al propietario de la farmacia “FARMA 15”, la misma que contiene dos aspectos muy importantes, la primera la culminación de mi proceso de titulación y la segunda los beneficios que va a obtener el negocio al disponer de un documento normativo interno de mucha importancia para su unidad contable, a fin de que quienes colaboran ahí puedan proceder a ejecutar sus actividades de manera ordenada y responsable.

Las actividades operativas que genera la farmacia, están bajo el control del Ministerio de Salud Pública y en lo que respecta a su parte contable debe regirse por el cumplimiento de los principios y normas contables, así como también por las disposiciones que constan en la LORTI y su RALORTI, por lo tanto tiene la obligación de registrar sus transacciones en los libros contables exigidos por la práctica profesional en contabilidad, de esta manera podrá contar con una herramienta que le permitirá mantener eficaces procedimientos contables y tributarios, para de esta forma obtener una información contable, financiera y tributaria real, confiable y oportuna que servirán de base a su propietario en la toma de decisiones..

Así surgió la decisión de plantear la propuesta, que al ser de conocimientos del propietario y empleados de la farmacia, estos han manifestado su acuerdo para que sea implantado el manual de procedimientos contables, para de esta manera se puedan superar los problemas que fueron detectados en la misma.

5.3 Justificación

Considerando los problemas contables que se detectaron en la farmacia “FARMA 15, permitió hacer un análisis de los mismos para pasar del diagnóstico al desarrollo de una propuesta que permita corregir estas falencias para así lograr un desarrollo eficiente del proceso contable, cuyos resultados contables reflejen al término de cada ejercicio anual la real situación de la misma.

El diseño de un manual de procedimientos contables, tiene como proposito la de mejorar la ejecución d elas actividades contables y por ende obtener una información económica y financiera oportuna y real, que sirva de base para que el propietario de la farmacia, tome decisiones que beneficien a la misma y que el recurso humano disponga de un sistema de trabajo que les permita ejecutar sus actividades de forma ordenada y eficiente.

5.4 Objetivos

- ✓ Establecer las políticas contables
- ✓ Determinar procedimientos para el flujo de la información contable
- ✓ Rediseñar el plan de cuentas contables
- ✓ Aplicar los principios, normas, leyes en los procesos contables
- ✓ Establecer funciones y responsabilidades al recurso humano

5.5 Descripción de la propuesta

El diseño de manual de procedimientos contable para la farmacia “FARMA 15”, pretende eliminar los problemas contables detectados que le impiden a su propietario conocer la verdadera situación económica, financiera, contable y tributaria, entorno que afecta a los procesos que se desarrollan así como también a los diferentes servicios que se brindan a sus clientes.

La propuesta tiene como objetivo principal, brindar al personal de la farmacia procedimientos esenciales para una correcta práctica contable, para así puedan obtener una información contable de calidad y con la oportunidad que se requiere, que sirva de base para la toma de decisiones gerenciales.

5.5.1 Estructura, registro, proceso y políticas contables

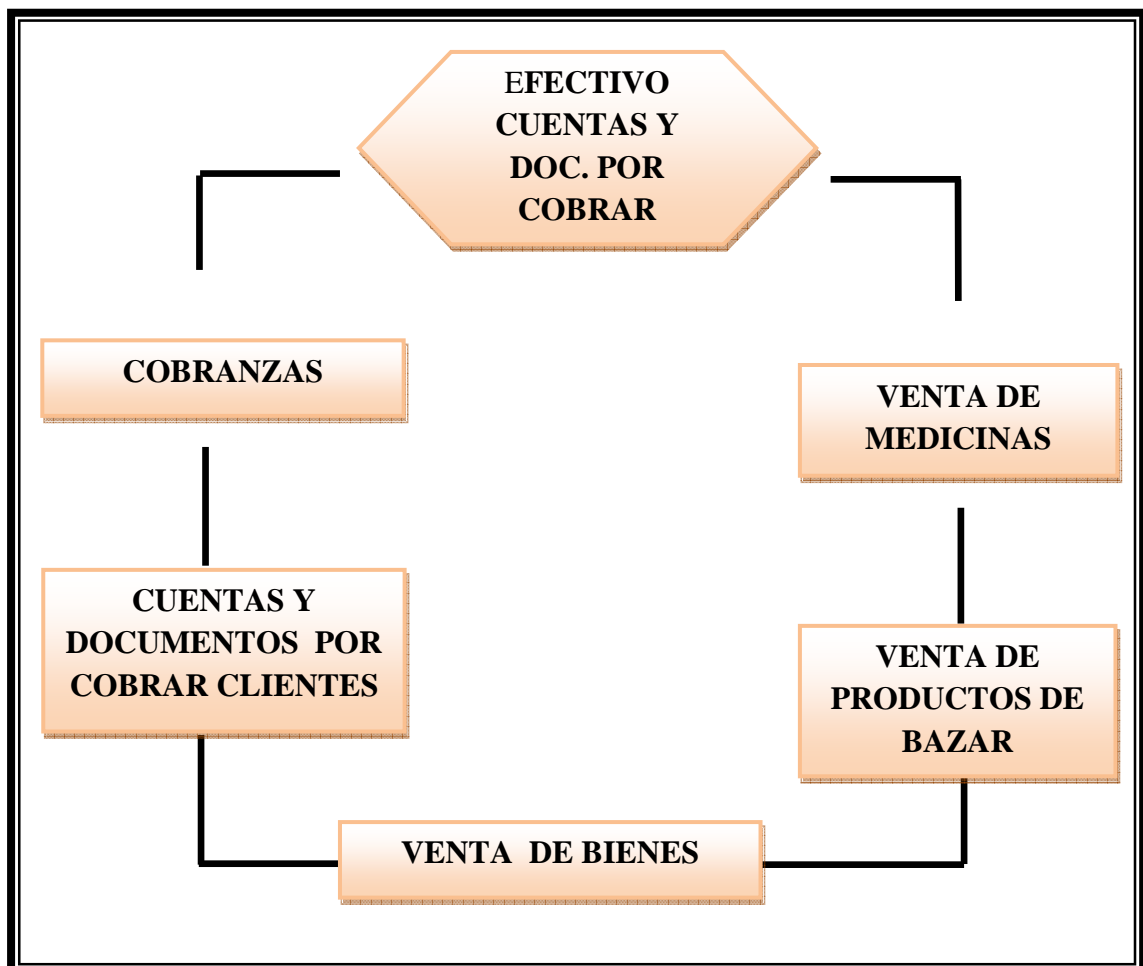
5.5.1.1 La estructura contable

Para fortalecer el funcionamiento contable de la farmacia “FARMA 15”, considerando el aporte de los profesionales en contabilidad y en mis conocimientos adquiridos en mis años de estudio, me permito poner en consideración la estructura contable que debe tener la misma que consiste en lo siguiente:

CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO

FARMACIA “FARMA 15”

ESTRUCTURA CONTABLE



Elaborado por: La autora

Gráfico 20. La estructura contable

5.5.1.2 Los registro contables

Siendo la unidad contable de la farmacia en donde se analiza, clasifica, registra y se procesa las transacciones que se registran en los diferentes libros contables y que a la vez sirve como sustento legal de la información contable que se obtiene al término de cada ciclo o cuando el propietario lo requiere.

La documentación y los libros contables, de propiedad de la farmacia, deben estar guardados con las seguridades que el caso amerita y bajo la custodia del contador de la misma.

Estos libros son importantes en todo ente, por cuanto en los mismos están los registros de las operaciones e informaciones referentes sobre la situación económica y financiera de la farmacia, por medio del análisis a los libros contables su propietario podrá basar su toma de decisiones.

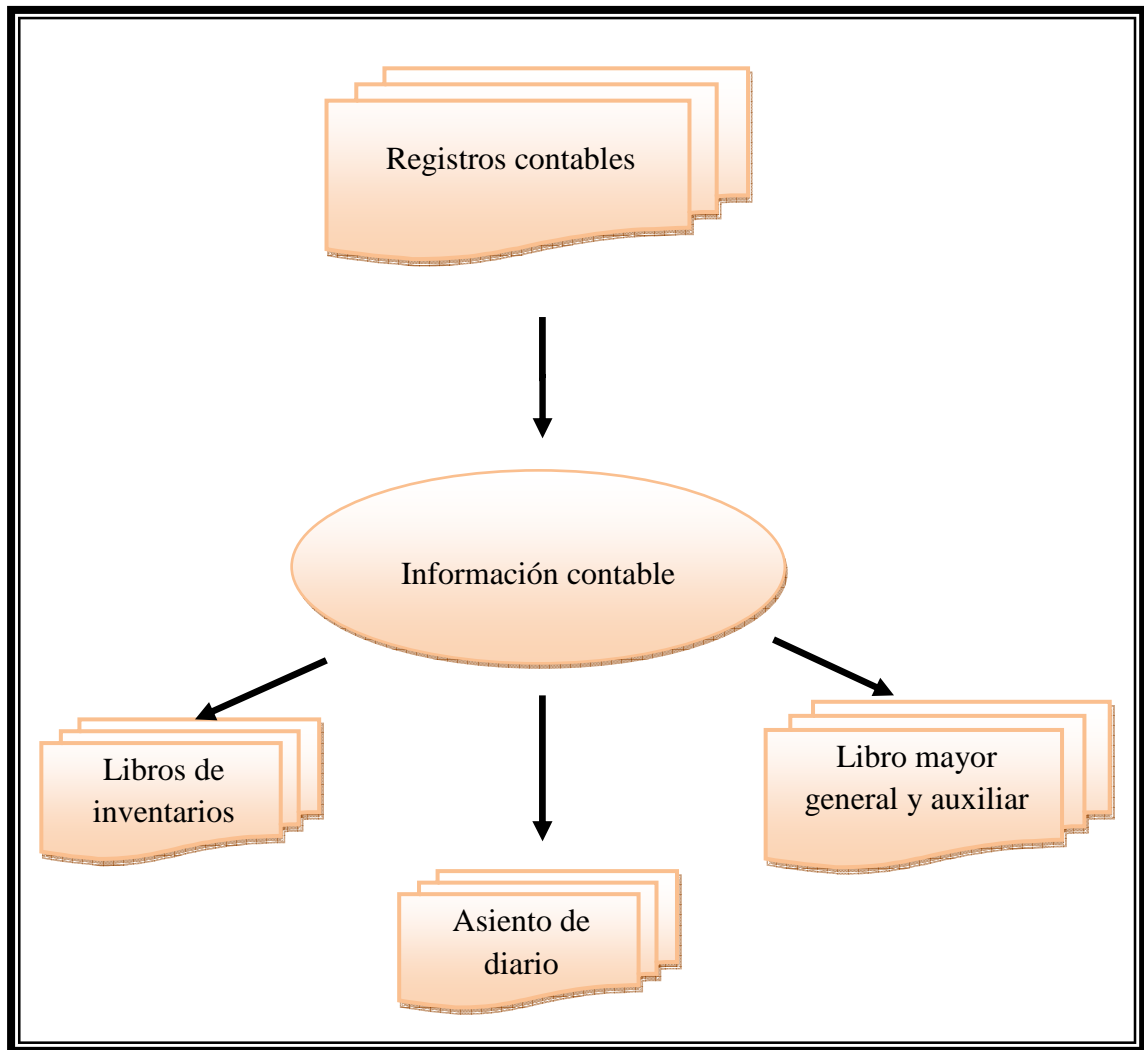
Con la finalidad de que los libros contables sean llevados con responsabilidad de acuerdo a la práctica contable, se propone las siguientes recomendaciones, que son:

- ✓ Los registros contables serán foliados de manera ascendente que empezará con el número uno (1) al inicio del año fiscal y termine con el folio del último asiento de diario
- ✓ Indicar el motivo del porque el registro de la transacción en los libros respectivos, a fin d que sea de fácil comprensión para sus usuarios
- ✓ Registrar las transacciones de una manera ordenada y cronológicamente según como estas se hayan ido sucediendo
- ✓ Que el archivo de la documentación contable sea ordenado y que tenga el carácter de reservado.

CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO

FARMACIA "FARMA 15

ESQUEMA DE LOS REGISTROS CONTABLES



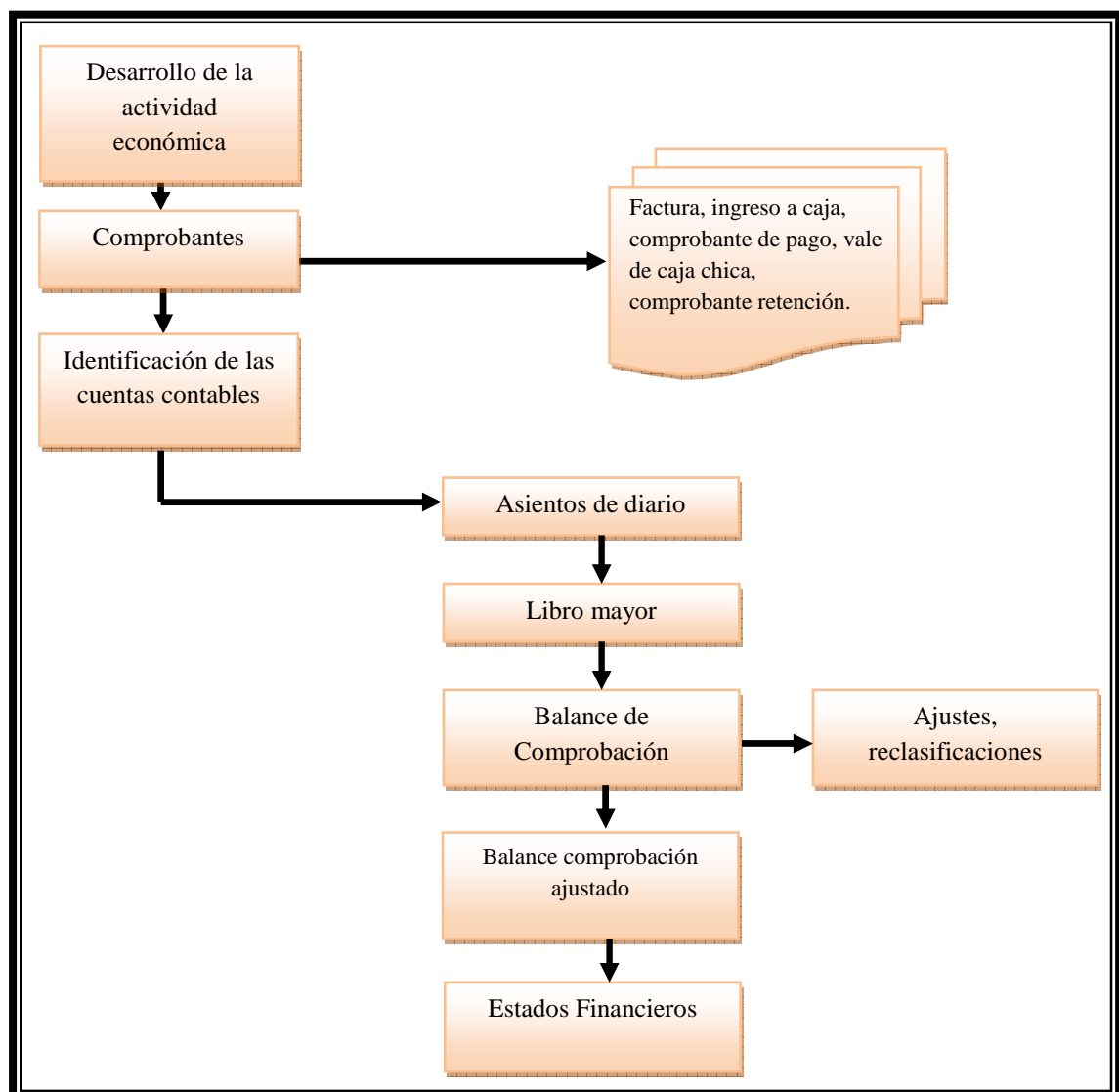
Elaborado por: La autora

Gráfico 21. Los registro contables

5.5.1.3 El proceso contable

El funcionamiento contable de la farmacia, es la labor primordial de todo contador, para ello es importante definir un modelo de proceso contable, por lo que me permito proponer en forma detallada como se debe cumplir cada una de sus fases para así lograr un correcto recorrido que debe cumplir cada una de sus transacciones económicas cumpliendo los principios y normas contable y leyes, de tal forma que al llegar a la parte culminante del mismo se pueda obtener una información económica, financiera y tributaria exacta, oportuna y confiable.

CARLOS LUIS AREVALO CASTRO FARMACIA "FARMA 15" EL PROCESO CONTABLE



Elaborado por: La autora

Gráfico 22. El Proceso Contable

5.5.1.4 Políticas contables

Las políticas contables, van a servir de guía para que el personal de la unidad contable desarrolle sus actividades de manera eficiente y correcta.

Las políticas contables que se establecen para la farmacia “FARMA 15” de propiedad del señor Carlos Luis Arévalo Castro, son las siguientes:

- ✓ Analizar y verificar continuamente el funcionamiento del sistema contable para determinar el nivel de eficiencia.
- ✓ Archivar correctamente todos los comprobantes de las operaciones diarias ya que de estos depende el procesamiento de la información hasta la obtención de los estados financieros.
- ✓ Conciliar permanentemente los saldos en libros con los respectivos inventarios físicos.
- ✓ Utilizar un plan de cuentas contables acorde a la necesidad y que sea flexible para incrementar nuevas cuentas a futuro o eliminar aquellas que ya no son útiles.
- ✓ Los libros contables permanecerán dentro de la unidad contable y bajo la custodia del contador y auxiliar contable no podrán tener acceso otras personas únicamente cuando lo requiera el gerente.
- ✓ Realizar las depreciaciones y amortizaciones de los activos siguiendo los principios y normas contables.
- ✓ Mantener información contable detallada e integrada es decir debe concordar la información con otros departamentos de la empresa.
- ✓ Capacitar al recurso humano contable en materia tributaria, contable y financiera.

5.5.1.5 Norma internacional de contabilidad

Para cumplir de manera eficiente los procedimientos contables dentro del negocio y en cumplimiento de sus obligaciones como un ente obligado llevar contabilidad, el mismo debe dar cumplimiento con las normas internacionales de contabilidad que están vigentes en el desarrollo de las actividades contables, es importante considerar la aplicación de las siguientes normas, con la finalidad de generar una información financiera real, oportuna y confiable, así como también salvaguardar sus bienes y propiedades de manera especial los inventarios que están disponible para la venta, entre ellas tenemos las siguientes:

5.5.1.5.1 Nic No. 1.- estados financieros

Esta norma, entre sus partes principales señala los siguientes aspectos:

- Establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requerimientos mínimos sobre su contenido.(Elizabeth L. R., 2014)
- El principal objetivo, fue añadir información en los estados financieros a partir de características comunes. Sobre esta base se consideró útil separar los cambios en el patrimonio (activos netos) de una entidad durante un periodo que surgen de transacciones con los propietarios en su condición de tales de otros cambios en el patrimonio. Por consiguiente, todos los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios deben presentarse en el estado de cambios en el patrimonio, de forma separada de los cambios en el patrimonio que no proceden de los propietarios.
- La NIC 1 afecta a la presentación de los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios y en el resultado integral. No cambia el reconocimiento, medición o información a revelar de transacciones específicas y otros eventos requeridos por otras NIIF.
- Requiere que una entidad presente, en el estado de cambios en el patrimonio, todos los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios. Todos los cambios en el patrimonio que no proceden de los propietarios (es decir en el resultado integral) se requiere que se presenten en un estado del resultado

integral o en dos estados (un estado del resultado separado y un estado del resultado integral). Los componentes del resultado integral no está permitido que se presenten en el estado de cambios en el patrimonio.

- Solicita que una entidad revele los ajustes por reclasificación e impuestos a las ganancias relacionados con cada componente de otro resultado integral. Estos ajustes son los importes reclasificados al resultado del periodo actual que previamente fueron reconocidos en otro resultado integral.
- Pide la presentación de los dividendos reconocidos como distribuciones a los propietarios e importes relacionados por acción en el estado de cambios de patrimonio o en las notas. Los dividendos son distribuciones a los propietarios en su condición de tales y el estado de cambios en el patrimonio presenta todos los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios.

Entre los principales cambios de esta norma, respecto de la versión anterior, se pueden mencionar los siguientes:

- La versión anterior utilizaba las denominaciones “balance” y “estado del flujo de efectivo” para describir dos de los estados dentro de un juego completo de estados financieros, la norma vigente utiliza “estado de situación financiera” y “estado de flujos de efectivo” para denominar esos estados.
- Pretende que una entidad revele información comparativa con respecto a periodos previos, es decir revelar como mínimo dos de cada uno de los estados y notas correspondientes.
- La versión anterior requería la presentación de un estado del resultado que incluyera partidas de ingreso y gasto reconocidas en el resultado del periodo.
- Requería que partidas de ingreso y gasto no reconocidas en los resultados se presentaran en el estado de cambios en el patrimonio, junto con los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios. También etiquetaba el estado de cambios en el patrimonio que comprendía resultados, otras partidas de ingreso y gasto y los efectos de los cambios en las políticas contables y corrección de errores como “estados de ingresos y gastos reconocidos”, la norma vigente

requiere que: (a) Todos los cambios en el patrimonio que surgen de transacciones con los propietarios en su condición de tales (es decir cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios) se presenten de forma separada de los cambios distintos de los relacionados con los propietarios en el patrimonio. No se permite que una entidad presente componentes del resultado integral (es decir cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios) en el estado de cambios en el patrimonio. El propósito es proporcionar mayor información mediante la agregación de partidas con características comunes y separando partidas con características diferentes, (b) Los ingresos y gastos se presentan en un estado (un estado del resultado integral) o en dos estados (un estado del resultado separado y un estado del resultado integral), de forma separada de los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios, (c) Los componentes de otro resultado integral se muestran en el estado del resultado integral, (d) El resultado integral total se presenta en los estados financieros.(Nostrum, NOSTRUM, 2013, pág. 40)

5.5.1.5.2 Nic 2.- inventarios

Mediante la aplicación de esta norma contable, el negocio va a salvaguardar los bienes que están disponible para la venta, así como también va a registrar contablemente los mismos según lo dispone esta norma y por último va a reflejar este rubro, valores reales y confiables en sus estados financieros, entre sus principales parte se puede mencionar los siguientes:

- El objetivo y el alcance de esta norma, fueron modificados mediante la eliminación de la expresión “mantenidos en el contexto del sistema de costo histórico”, a fin de aclarar que la Norma se aplica a todos los inventarios que no se encuentran específicamente excluidos de su alcance.
- Esta Norma aclara que algunos tipos de inventarios quedan fuera de su alcance, mientras que otros tipos quedan eximidos solamente de los requerimientos de medición de la Norma.
- Establece una clara distinción entre los inventarios que quedan totalmente fuera del alcance de la Norma y aquéllos que quedan fuera del alcance de los

requerimientos de medición, pero que están sometidos a los demás requisitos establecidos en la Norma.

- Esta Norma no es de aplicación a la medición de los inventarios de los productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, de minerales y de productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores.
- Costos de adquisición, la norma, no permite la inclusión, entre los costos de adquisición de los inventarios, de las diferencias de cambio surgidas directamente por la adquisición reciente de inventarios facturados en moneda extranjera.
- Otros costos, con el fin de aclarar que, en el caso de adquirir inventarios en condiciones de pago aplazado, la diferencia entre el precio de adquisición, de acuerdo con las condiciones normales de crédito, y la cantidad pagada, se reconoce como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación.
- Esta Norma incorpora, diferentes fórmulas de cálculo del costo de los inventarios, sobre la obligación de aplicar la misma fórmula del costo a todos los inventarios que tengan naturaleza y uso similares para la entidad.
- Prohibición del método LIFO como fórmula de cálculo del costo, la norma no permite el uso de la fórmula última entrada primera salida (LIFO), en la medición del costo de los inventarios.
- Reconocimiento como un gasto, la norma ha eliminado la referencia al principio de correlación.
- La Norma describe las circunstancias que podrían ocasionar una reversión de la rebaja en el valor de los inventarios reconocida en un periodo anterior.
- Información a revelar, inventarios contabilizados al valor razonable menos los costos de venta, La Norma requiere la revelación del importe en libros de los inventarios que se contabilicen al valor razonable menos los costos de venta.

- Baja de inventarios, la norma requiere la revelación del importe de las bajas en cuentas de inventarios que se hayan reconocido como gasto del periodo, y elimina el requerimiento de revelar el importe de los inventarios llevados al valor neto realizable.

5.5.2 Funciones del personal contable.

CONTADOR

PERFIL DEL CONTADOR.

El perfil del contador público que va laborar en la farmacia “FARMA 15”, es muy importante ya que debe se deben considerar los conocimientos, habilidades y actitudes que en general integre la formación de este profesional.

FUNCIONES DEL CONTADOR

- ✓ Elaborar y presentar los estados financieros. (mensuales, semestrales y anuales)
- ✓ Controlar y especificar qué tipo de documentos se debe utilizar en la empresa.
- ✓ Codificar cada uno de los comprobantes.
- ✓ Preparar los formularios para el pago de impuesto a la renta e impuestos al valor agregado.
- ✓ Preparar y elaborar anexos transaccionales.
- ✓ Realizar inventarios de activos fijos (mobiliaria, equipos de oficina y maquinarias) con el fin de conocer las inversiones que ha realizado la empresa y realizar las respectivas depreciaciones.
- ✓ Entregar los materiales de oficina cuando lo soliciten.
- ✓ Realizar las planillas correspondientes al IESS, de todo el personal.
- ✓ Efectuar las transferencias bancarias.
- ✓ Realizar arqueos de caja.
- ✓ Elaborar los roles de pagos, sueldos mensualmente.

- ✓ Elaborar los roles correspondientes a los décimo tercero, décimo cuarto sueldos de los empleados.
- ✓ Revisión de comprobantes de ingreso y egreso de caja- bancos.
- ✓ Conciliación de las cuentas corrientes del banco.
- ✓ Cuadrar anticipos y préstamos realizados a los empleados.
- ✓ Colaborar con el gerente para la formulación del presupuesto de cada ejercicio económico.

AUXILIAR CONTABLE

PERFIL DEL AUXILIAR CONTABLE

El perfil del auxiliar contable que se exige es conocimientos, aptitudes, y habilidades de esta manera podrá desenvolverse como persona y profesional.

FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE

- ✓ Elaborar los estados financieros.
- ✓ Elaborar informes y ejecución presupuestaria.
- ✓ Verificar y consolidar los saldos contables.
- ✓ Realizar los respectivos arqueos de caja.
- ✓ Controlar y verificar que los comprobantes de pago cuenten con las respectivas autorizaciones.
- ✓ Mantener un registro contable y financiero de las diferentes transacciones.
- ✓ Elaborar conciliaciones bancarias.
- ✓ Elaboración de las planillas de fondo de reserva del personal de la farmacia
- ✓ Controlar y actualizar los activos fijos y calcular las respectivas depreciaciones.
- ✓ Revisar planillas de pagos y flujos de efectivos.

- ✓ Coordinar con los demás departamentos el cuadro de los movimientos a fin de mes, conciliando con los cheques girados.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre el comportamiento contable financiero
- ✓ Verificar que los gastos presentados, originados por compras y servicios cuenten con la respectiva asignación de efectivo, previa comprobación de la disponibilidad de recursos.
- ✓ Reemplazar al contador cuando sale de vacaciones o por calamidad doméstica.
- ✓ Otras relaciones con su cargo y que le sean asignados por la gerencia financiera y administrativa o por el contador.

5.5.3 Plan y estructura de las cuentas contables

5.5.3.1 Plan de cuentas contables

Para un buen funcionamiento contable de la farmacia “FARMA 15”, se requiere que el plan de cuentas contables que es utilizado por su unidad contable, eficiente, por este motivo propongo un plan o catálogo de cuentas contables, que facilite la identificación de las cuentas en forma dinámica, además debe poseer las características principales de todo plan como es: ser flexible y capaz de aceptar fácilmente ingresos de nuevas cuentas y eliminación de aquellas que ya no son útiles, de esta manera se podrá mejorar el trabajo de las personas que colaboran en su unidad contable.

Además se debe considerar que este documento cubra las necesidades del ente contable, para así poder obtener registros contables confiables, por cuanto de esto depende la elaboración de los estados financieros, para así obtener una información al término de cada ciclo, de calidad, apegada a los principios y normas contables y leyes vigentes.

El plan de cuentas contables, que propongo ha sido la dirección electrónica de la superintendencia de compañías del Ecuador organismo que ha puesto en consideración de las empresas que están bajo su control debe tener la siguiente estructura(Sarmiento, 2001, pág. 45)

- Grupo: El primer dígito 1.
- Subgrupo: El segundo dígito 1.1.

- Cuenta: El tercer dígito 1.1.1.
- Subcuenta: El cuarto dígito 1,1,1,1,

Es así que se tienen los siguientes grupos:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Costos y gastos.

Estos grupos contendrán sub grupos, sus cuentas y subcuentas, de una manera ordenada y secuencial.

Las cuentas contables serán las que se utilicen y registren en los libros contables respectivos, sean estos el asiento de diario y el libro mayor, principal o auxiliar, es decir que éstas son las que personifican a las diversas transacciones que se generen en la farmacia. En cuanto al funcionamiento de las subcuentas, estas contienen información similar a las cuentas principales con la diferencia de que las mismas reflejan una información detallada.

El plan de cuentas contables que se propone, se detalla a continuación:

CARLOS LUIS AREVALO CASTRO
FARMACIA “FARMA 15”
PLAN DE CUENTAS CONTABLES
FARMACIA “FARMA 15”

CÓDIGO	CUENTAS	NIVEL
1	<u>ACTIVO</u>	1
101	<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	2
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFFECTIVO	3
1010101	Caja general	4
101010101	Caja	5
1010103	Bancos	4
101010301	Banco de Machala	5
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	3
1010205	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	4
101020501	Sr. A	5
101020502	Sr. B	5
1010206	ANTICIPOS DE CLIENTES	4
101020601	Sr. A	5
101020602	Sr. B	5
1010207	CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL	4
101020701	Srta. C	5
101020702	Srta. D	5
1010208	CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS	4
101020801	Sr. Kléber Loayza	5
1010209	(-) PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES	4
1010210	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	4
101021002	Seguros pagados por anticipado	5
101021003	Alquileres pagados por anticipado	5
101021004	Intereses pagados por anticipado	5
101021005	Otros gastos pagados por anticipado	5
10103	INVENTARIOS	3
1010301	INVENTARIO DE INSUMOS Y MATERIALES	4
101030101	Inventario Tarifa 12%	5
101030102	Inventario Tarifa 0%	4
101030201	MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REP.	5
101030202	Materiales auxiliares	5
101030203	Suministros	5
1010311	Repuestos	4
1010312	(-) PROVISIÓN VALOR NETO DE REALIZACIÓN	4
1010312	(-) PROVISIÓN POR DETERIORO FÍSICO	4
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	3
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO	4
101050101	Crédito tributario IVA	5
101050102	Crédito tributario Impuesto a la Renta	5
101050103	1er Anticipo Impuesto a la Renta	5

CÓDIGO	CUENTAS	NIVEL
101050104	2do. Anticipo Impuesto a la Renta	5
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	3
1010701	Otros activos corrientes	4
102	<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	2
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3
1020102	INSTALACIONES	4
102010201	Costo	5
102010202	Revaluación de instalaciones adopción NIIF	5
1020103	VEHÍCULOS	4
102010301	Revaluación de vehículos adopción NIIF	5
102010302	MUEBLES Y ENSERES	5
1020104	Revaluación de muebles y enseres adopción NIIF	4
102010401	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5
120010402	Revaluación de equipo de computación adopción NIIF	4
1020105	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	5
102010501	Revaluación de equipo de comunicación adopción NIIF	5
1020106	EQUIPO DE SEGURIDAD	4
1020107	Revaluación de equipo de seguridad adopción NIIF	5
102010702	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	5
10202	TERRENOS	4
1020201	Costo	5
102020101	Revaluación de terrenos adopción NIIF	3
102020102	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	4
1020112	Depreciación acumulada de edificio	5
102011201	Depreciación acumulada de vehículos	5
102011202	Depreciación acumulada de muebles y enseres	4
102011203	Depreciación acumulada de equipo de computación	5
102011204	Depreciación acumulada de equipo de comunicación	5
10204	ACTIVO INTANGIBLE	5
1020401	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	5
102040101	Sistema contable	5
1020404	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	3
102040401	Amortización acumulada de programas computación	4
2	PASIVOS	5
201	<u>PASIVO CORRIENTES</u>	4
20101	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	5
2010101	12% IVA Cobrado	1
2010102	30% Retenciones en la fuente del IVA	1
2010103	70% Retenciones en la fuente del IVA	4
2010201	100% Retenciones en la fuente del IVA	5
2010202	IMPUESTO A LA RENTA	5

CÓDIGO	CUENTAS	NIVEL
2010202	IMPUESTO A LA RENTA	4
201020201	Impuesto a la renta por pagar	5
201020202	1% retención en la fuente impuesto a la renta	5
201020203	2% retención en la fuente impuesto a la renta	5
201020204	8% retención en la fuente impuesto a la renta	5
201020205	25% retención en la fuente impuesto a la renta	5
2010203	REMUNERACIONES POR PAGAR	4
201020301	Sueldos y salarios por pagar	5
201020302	Horas extras por pagar	5
201020303	Vacaciones por pagar	5
2010204	PARTICIPACIÓN DE TRABAJ. POR PAGAR	4
201020401	15% participación a trabajadores por pagar	5
2010205	OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR	4
201020501	Décimo tercer sueldo	5
201020502	Décimo cuarto sueldo	5
201020503	Fondo de reserva	5
201020504	Provisión para jubilación patronal	5
2010206	ANTICIPOS DE CLIENTES	4
201020601	Sr. C	5
2010207	HONORARIOS POR PAGAR	4
201020701	Honorarios a profesionales por pagar	5
2010208	CUENTAS POR PAGAR AL GERENTE	4
201020801	Sr. Kléber Loayza	5
2010209	OBLIGACIONES FINANCIERAS	4
201020901	Sobregiros bancarios	5
201020902	Préstamos bancarios	5
201020903	Intereses por pagar	5
3	<u>PATRIMONIO</u>	1
301	CAPITAL SOCIAL	2
30101	CAPITAL	3
3010101	APORTE DE SOCIOS	4
304	RESULTADOS	2
30401	RESULTADOS ACUMULADOS	3
3040101	UTILIDADES ACUMULADAS	4
304010101	Utilidad acumulada ejercicios anteriores	5
3040102	PERDIDAS ACUMULADAS	3
304010201	Pérdida acumulada de ejercicios anteriores	5
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	2
40101	VENTAS	3
4010101	VENTAS DE SERVICIOS	4
401010101	Ventas tarifa 0%	5
4010102	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	4
401010201	Devolución en ventas tarifa 0%	5

CODIGO	CUENTA	NIVEL
5	<u>COSTOS Y GASTOS</u>	1
501	COSTOS DE VENTAS	2
50101	COMPRAS	3
5010101	COMPRAS DE INSUMOS Y MATERIALES	4
501010101	Compras tarifa 12%	5
501010102	Compras tarifa 0%	5
5010102	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	4
501010201	Devolución tarifa 12%	5
501010202	Devoluciones tarifa 0%	5
502	GASTOS	2
50201	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3
5020101	GASTOS DEL PERSONAL	4
502010101	Sueldos y salarios	5
502010102	Horas extras	5
502010103	Vacaciones	5
5020102	SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA	4
502010201	Suministros de oficina	5
5020103	INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL	4
5020104	CAPACITACIÓN	4
5020105	BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES	4
502010501	Décimo tercer sueldo	5
502010502	Décimo cuarto sueldo	5
502010503	Fondos de reserva	4
50202	GASTOS DE VENTAS	3
5020201	GASTOS DEL PERSONAL	4
502020101	Sueldos y salarios	5
502020102	Horas extras	5
502020103	Vacaciones	5
5020203	BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES	4
502020301	Décimo tercer sueldo	5
502020302	Décimo cuarto sueldo	5
502020303	Fondos de reserva	5
5020204	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4
502020401	Mantenimiento y reparaciones activos fijos	5
5020205	SERVICIOS BASICOS	4
502020501	Energía eléctrica	5
502020502	Agua	5
502020503	Teléfono	5
502020504	Internet	5
502020505	Cable	5
5020206	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	4
502020601	Radio y televisión	5
502020602	Publicidad escrita	5

CODIGO	CUENTA	NIVEL
5020207	DEPRECIACIONES	4
502020701	Depreciación de edificio	5
502020702	Depreciación de vehículos	5
502020703	Depreciación de muebles y enseres	5
502020704	Depreciación de equipo de computación	5
502020705	Depreciación de equipo de comunicación	5
502020706	Depreciación de equipo de seguridad	5
50203	GASTOS FINANCIEROS	3
5020301	GASTOS EN OPERACIONES FINANCIERAS	4
502030101	Intereses en créditos financieros	5
502030102	Sobregiros bancarios	5
502020103	Comisiones bancarias	5

5.5.3.2 Estructura de las cuentas contables

Las cuentas contables que se van a utilizar en el registro en los libros correspondiente de las transacciones, deben estar reflejadas en el plan o catálogo de cuentas contables, de aquí los valores son registrado en forma cronológica, ordenada y sistemática en los libros contables, sean estos en el libro diario y después el libro mayor sea este el principal o auxiliar. Una vez registrada toda esta información se pasan a obtener los estados financieros, que sirven para el respectivo análisis a fin de determinar cuál es la solvencia económica o la situación financiera de la empresa(**sierra, 2013**)

El siguiente esquema se ha preparado para demostrar el funcionamiento de cada uno de sus grupos de cuentas contables, cuando son afectados tanto en débitos o créditos y por último la naturaleza de su saldo con estas afectaciones:

Tabla 7. Esquema de las cuentas contables

CUENTAS	DEUDOR	ACREEDOR
Activos	+	-
Pasivos	-	+
Patrimonio	-	+
Ingresos	-	+
Egresos	+	-

Como se refleja en el cuadro anterior las cuentas de activo y egresos, si se les debita aumentan su saldo y si se les acredita disminuyen el mismo. Situación diferentes sucede con las cuentas de pasivo, patrimonio e ingresos, si se les acredita aumentan y si se les debita disminuyen su saldo.

Grupo del activo

Este grupo de cuentas contables, está representado por los bienes, valores y propiedades que posee el negocio y que sirven para generar ingresos a futuro. Estos recursos deben representar razonablemente la situación financiera del ente económico en un periodo determinado, por ello su correcta contabilización es primordial para que los valores reflejados en los estados financieros sean presentados razonable y oportunamente. Con la finalidad de presentar un guía para la aplicación correcta de las cuentas contables del activo a continuación se determina la naturaleza de sus saldos y el proceso de registro de las transacciones.

- ✓ Por la naturaleza contable las cuentas contables del grupo del ACTIVO, tienen su saldo deudor.
- ✓ Son considerados ACTIVOS, los bienes, valores y propiedades que dispone un ente contable y que además son utilizados en las actividades para obtener un beneficio a futuro.
- ✓ El grupo del ACTIVO, se dividen en dos subgrupos denominados activo corriente y no corriente.
- ✓ Los bienes inmuebles de propiedad de un ente contable, son consideradas como cuentas del activo no corrientes no depreciable.
- ✓ Los bienes de naturaleza corporal que pertenecen a un ente contable, son considerados como cuentas del activo no corriente depreciable.
- ✓ Se considera activos no corrientes diferidos a los gastos realizados de manera anticipado y que son considerados gastos al momento que se van incurriendo en los mismos.

- ✓ Los activos no corrientes depreciables, se depreciaran conforme a los porcentajes establecidos de ley.

Grupo del pasivo

Este grupo de cuentas contables se los conceptualiza como aquellas obligaciones a corto y largo plazo que tiene el ente contable con terceras personas, cuyos compromisos de pago deben ser cumplidos en los plazos convenidos entre ambas partes.

Para establecer un eficiente control sobre este grupo de cuentas, es necesario disponer de una correcta y oportuna contabilización en los libros contables correspondientes, solo así el ente contable podrá cumplir oportunamente sus obligaciones, bajo estas condiciones se consideró señalar las características que deben cumplir las cuentas para ser considerados en este grupo:

- ✓ La naturaleza de las cuentas contables del pasivo, determina que sus saldos sean acreedores.
- ✓ El grupo de los pasivos, se dividen en dos subgrupos a saber a corto plazo, obligaciones de menos de un año y a largo plazo, obligaciones a más de un año plazo.
- ✓ Las obligaciones adquiridas por el talento humano del ente contable, por efectos de ley o por sueldos por pagar, se registrarán en el subgrupo de los pasivos corrientes por ser de corto plazo.
- ✓ Las obligaciones fiscales y/o tributarias se registraran en el subgrupo de los pasivos corrientes.
- ✓ Las obligaciones con instituciones financieras por préstamos o hipotecas se registrarán en los pasivos no corrientes, siempre y cuando las mismas sean a más de un año plazo, sino se deben considerar como pasivo corriente.

Grupo del patrimonio

Están considerará como aquellos valores que realmente son de propiedad del ente contable, está estructurado por el capital suscrito pagado y no pagado, por las aportaciones del dueño del negocio, las reservas y los resultados sean estos acumulados

y los del ejercicio actual. A fin de poder identificar correctamente a este grupo de cuentas es necesario tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ En este grupo de cuentas contables, se consideraran aquellos bienes y derechos que realmente son de propiedad del ente contable.
- ✓ Las aportaciones que realicen los socios y/o accionistas para la constitución del ente contable, serán considerados como cuentas de capital.
- ✓ Los valores que se vayan acumulando para imprevistos o para reposición de bienes del ente contable, serán consideradas como cuentas de reservas.
- ✓ Los valores que se obtengan en cada uno de los ejercicios económicos, serán considerados como cuentas de resultados.

Grupo de ingresos

En este grupo se registran los valores que ingresan como producto de las ventas de bienes que realiza la farmacia o por otros aspectos serán considerados como ingresos, los mismos que se dividen en operacionales y no operacionales, para lograr este propósito se deberán considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Los ingresos que se generen deberán ser registrados en los libros contables correspondientes.
- ✓ Se deberán identificar plenamente a los ingresos operacionales y los no operacionales y su registro en los libros contables deben ser de manera independiente.
- ✓ Se consideraran como ingresos operacionales a aquellos valores que se obtienen en el cumplimiento de los objetivos del ente contable.
- ✓ Se consideraran como ingresos no operacionales a aquellos valores que recibe el ente contable como consecuencia de la generación de sus actividades normales.

Grupo de los costos y gastos

El grupo de los costos y gastos, está representado por todos los dineros utilizados por el ente contable pueda generar las actividades económicas, para ser considerados como tales se debe observar los siguientes aspectos:

- ✓ Los costos y gastos para efectos de mantener un eficiente control sobre los mismos deben ser registrados en los libros contables correspondientes, considerando los principios contables y la práctica profesional.
- ✓ Los registros contables de los costos y gastos deberán estar debidamente sustentados con la documentación exigida por las leyes, de manera especial las tributarias.
- ✓ Debe existir una clara identificación y definición de lo que representan los costos y gastos dentro del ente contable.
- ✓ Los gastos operacionales y los no operacionales deben ser registrados de manera independiente en los libros contables a fin de poder cuantificar los mismos.
- ✓ Deben ser considerado como gastos operacionales a aquellos valores que se utilizan en la generación de las actividades principales del ente contable.
- ✓ Deben ser considerados como gastos no operacionales al uso de aquellos valores que no se encuentran dentro de las actividades principales del ente contable.

5.5.4 Obligaciones tributarias

La farmacia “FARMA 15”, de propiedad del señor Carlos Luis Arévalo Castro, de la ciudad de Santa Rosa, tiene las obligaciones legales que cumplir con las leyes tributarias vigente, por lo tanto debe preparar, presentar y declarar los siguientes tipos de impuestos:

Mensual

- ✓ Impuesto al Valor Agregado, y sus retenciones en la fuente, formulario 104
- ✓ Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, formulario 103
- ✓ Los anexos transaccionales simplificado ATS

- ✓ Anexo de relación de dependencia

Anual

- ✓ El impuesto a la renta, formulario 102
- ✓ El impuesto a la circulación de vehículos.

Además, en cumplimiento de las leyes tributarias, debe entregar a sus colaboradores, en el inicio del nuevo año el formulario 107, que refleja los ingresos y deducciones que han tenido cada uno de ellos, por lo tanto este formulario es utilizado una vez al año.

Para lograr que las actividades contables y tributarias, sean desarrolladas con eficiencia, me permito poner a consideración los siguientes procedimientos, los mismos que tienen que ser aplicados por la unidad contable, ellos son los siguientes:

- El contador debe desarrollar el proceso contable, cumpliendo los principios y normas contables; y, las leyes tributarias vigentes.
- En el desarrollo del proceso contable, el propietario de la farmacia con el contador, deben establecer los controles necesarios para cumplir con la práctica profesional de contabilidad, así como también cancelar oportunamente los impuestos de tal manera se pueda evitar el pago de multas y sanciones por parte de la administración tributaria.
- El contador debe aplicar correctamente las leyes tributarias, para el pago oportuno de los impuestos vigentes, tales como el impuesto al valor agregado y sus retenciones, a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, etc.
- El contador, debe mantener un archivo ordenado de toda la documentación que tenga referencia con los aspectos contables y tributarios.
- El personal contable de la farmacia, deberán capacitarse en forma permanente de manera especial en los aspectos tributarios, para ello la cooperativa debe dar las facilidades que los casos ameritan.

5.6 Plan de acción

Para que funcione la propuesta, es necesario que se dispongan la realización de las actividades siguientes:

- ✓ **Organización de los archivos contables**
- ✓ **Determinar qué tipo de formularios se están utilizando para el control contable y extracontable**
- ✓ **Evaluación del proceso contable**
- ✓ **Determinar quiénes debe administrar la propuesta**
- ✓ **Determinar estrategias que permitan poner en marcha la propuesta**
- ✓ **Asignación de los recursos financieros necesarios**

5.7 Administración de la propuesta

Para que la propuesta tenga el éxito esperado, es importante y necesario designar a la persona responsable que administre la misma, quienes deberán tener conocimientos profundos de las actividades que genera la farmacia.

Se propone que la administración de la propuesta sea ejercida por el señor Carlos Luis Arévalo Castro, propietario de la farmacia “FARMA 15”, en conjunto con el contador.

5.8 Estrategia de implementación de la propuesta

Para lograr implementar la propuesta, es necesario proponer estrategias que nos permitan cumplir con eficiencia la misma, para lo cual nuestro grupo de investigación se permite sugerir se adopten las siguientes estrategias:

- ✓ **Socialización del manual de procedimientos contable**

La puesta en marcha de los nuevos procedimientos y su funcionamiento que será aplicado por el área contable, por lo tanto el contador y sus colaboradores deberán estar muy atentos al nuevo esquema de trabajo, para lo cual es necesario instruir a través de la socialización de la propuesta para que esta sea bien entendida y aplicada por las personas involucradas.

✓ **Socialización de la propuesta**

Una vez que la propuesta haya sido puesta en conocimiento del propietario de la farmacia, es necesario realizar reuniones de trabajo para que el contenido de la misma sea puesta en conocimientos del recurso humano de la mismas, de esta manera estas personas podrán proponer mejoras a dicho documento normativo.

✓ **Capacitación al personal**

Es importante planificar y ejecutar un programa de capacitación para el recurso humano que colabora en el área contable, así como también a las demás personas relacionadas con las actividades y usuarios de la información contable y tributaria, deberá planificarse en el tiempo que se estime necesario, de tal manera que no interrumpa las actividades normales de la farmacia.

5.9 Resultados esperados

Implantada la propuesta, la misma traerá muchos beneficios los mismos que se detallan a continuación:

- ✓ Control de las actividades contable y tributaria.
- ✓ Registro eficiente de las transacciones realizadas.
- ✓ Control sobre los valores, bienes y propiedades de la compañía.
- ✓ Actividad contable en base a los principios y normas contables; y, leyes vigentes.
- ✓ Información contable y tributaria con oportunidad y confiable.
- ✓ Aplicación correcta de las obligaciones tributarias.
- ✓ Pago de impuestos tributarios en las fechas establecidas por las leyes vigentes.

5.10 Presupuesto

Para la puesta en marcha de la propuesta es necesario que el propietario de la farmacia asigne los recursos financieros necesarios, por lo que se debe considerar el siguiente presupuesto:

CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO

FARMACIA “FARMA 15”

PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	COSTO	RESPONSABLE
- Desarrollo de la propuesta.	US \$ 1.000,00	CONTADOR, TESISTA
- Presentación de la propuesta a la gerencia y directivos	300,00	TESISTA
- Socialización de la propuesta con el recurso humano	300,00	PROPIETARIO Y TESISTA
- Programa de capacitación	700,00	PROPIETARIO Y CONTADOR
TOTAL	US \$ 2.300,00	
SON: DOS MIL TRESCIENTOS DÓLARES.-		

5.11 Cronograma de la propuesta

Para el desarrollo de la propuesta he considerado proponer un cronograma de trabajo para que se vayan cumpliendo en forma ordenada las diferentes actividades. Se han considerado las actividades como el tiempo que requiere cada de ellas para su desarrollo.

CARLOS LUIS ARÉVALO CASTRO

FARMACIA “FARMA 15”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MESES											
	MES I				MES II				MES III			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Desarrollo de la propuesta	■	■										
2. Diseño de estrategias para implantar la propuesta.			■	■	■							
3. Elaboración del presupuesto de gastos						■						
4. Presentación de la propuesta a los administradores y directivos							■					
5. Socialización de la propuesta.								■	■			
6. Capacitación al recurso humano										■	■	■

MATERIALES DE REFERENCIA

- ✓ Bibliografía
- ✓ Anexos

Bibliografía



- **Alcarria, J. J. (25 de Febrero de 2008).**Contabilidad Financiera I. UNIVERSITAT JAUME I.
- **Alejandro, R. J. (08 de 12 de 2008).**Importancia y aplicación del control interno en la empresa. Obtenido de <http://www.empresayeconomia.es/herramientas/importancia-y-aplicacion-del-control-interno-en-la-empresa.html>.
- **Alonzo, C. I. (2009).**Supuestos prácticos de contabilidad general. Madrid: ALBASANZ.2.
- **Alvarez Torres, M. G. (2006).** manual políticas y procedimientos. Mexico: Panorama editorial S.A.
- **Ambrosome, M. (2006).** COSO I Y COSO II. Obtenido de **Arturo, J. (2010).** <http://www.monografias.com/trabajos32/auditoria/auditoria.shtml>.
- **Brock, H. R. (2000).**Contabilidad principios y aplicaciones. Barcelona: EDITORIAL REVERTÉ SA.
- **Brock, H. R. (2000).** Contabilidad principios y aplicaciones. Barcelona: EDITORIAL REVERTÉ SA.
- **Brock, H. R. (2000).**Contabilidad principios y aplicaciones. Barcelona: EDITORIAL REVERTÉ SA.
- **Canelo, E. T. (Lunes de Noviembre de 2009).** <http://www.auditool.org>. (E. T. CANELO, Editor) Recuperado el Sabado de Octubre de 19, de <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/hotels-mainmenu-56/939-control-interno-de-los-inventarios>.
- **Charco, W. (20 de 02 de 2015).** Recuperado el 03 de 11 de 2015, de <http://www.facilcontabilidad.com/las-niif-cambian-el-concepto-de-contabilidad/>
- **Contables.us.** (20 de 02 de 2015). http://www.contables.us/gestion/libros/registros/importancia_de_la_contabilidad/. Recuperado el 32 de 12 de 2014, de http://www.contables.us/gestion/libros/registros/importancia_de_la_contabilidad/.
http://www.contables.us/gestion/libros/registros/importancia_de_la_contabilidad/.

- **Cuerva, Y.** (15 de 01 de 2013). <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/ip-yusbely-cuerva.pdf>. Recuperado el 20 de 03 de 2015, de <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/ip-yusbely-cuerva.pdf>: <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/ip-yusbely-cuerva.pdf>.
- **Defliese, P. (2007).** Auditoria Montgomery. México: Editorial Limusa S.A.
- **Edi-Ábaco, C. (* de * de 2007).** Inventarios: NIC 2. Quito : Edi-Ábaco.
- **Elizabeth, C. G. (2012).** <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/9155/1/AC-ESPEL-CAI-0399A.pdf>. Obtenido de AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y A LA UNIDAD DE.
- **Elizabeth, L. R. (2014).** APLICACIÓN ADECUADA DE LOS REGISTROS DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS BANCARIAS, COMO PARTE DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA DE SERVICIO AGRO AEREO S.A.
- **FlowLer Newton, E. (1997).** Contabilidad Financiera enfoque moderno. Argentina: LIMUSA.
- **Herrera Monterroso, h. E. (20 de 02 de 2007).** <http://www.gestiopolis.com/manuales-administrativos/>. Recuperado el 24 de 02 de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/manuales-administrativos/>: <http://www.gestiopolis.com/manuales-administrativos/>.
- **Hornrgren, C. (2003).** contabilidad. españa: pearson educacion.
- **Janneth Monica, T. b. (01 de 08 de 2008).** <http://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>. Recuperado el 2015 de 02 de 24, de <http://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>: <http://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>.
- **Nostrum. (2013).** NOSTRUM. (NOSTRUM) Recuperado el 7 de Mayo de 2014, de NOSTRUM: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-34.html>
- **Nostrum. (2013).** NOSTRUM. (NOSTRUM) Recuperado el 7 de Mayo de 2014, de NOSTRUM: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-34.html>
- **Ponce, R. (2007).** Contabilidad. tijuana; Mexico: sur editorial.
- **RUÍZ, L. (2008).** Auditoria Práctica. México: Editorial Banca y Comercio S.A.

- **Sarmiento, R. (2001).** Contabilidad general. Quito: Ediciones Siglo XXI.
- **SARMIENTO, R. (2001).**Contabilidad general. Quito: Ediciones Siglo XXI.
- **sierra, S. Z. (14 de 03 de 2013).**<http://es.slideshare.net/cpczuniga/curso-basico-de-costos>. Recuperado el 12 de 10 de 2015, de <http://es.slideshare.net/cpczuniga/curso-basico-de-costos>.: <http://es.slideshare.net/cpczuniga/curso-basico-de-costos>.
- **Tua, P. J. (2012).**Marco conceptual de la información financiera. Madrid: Documentos AECA.
- **VÁZQUEZ, C. N., & DÍAZ, M. M. (2013).**Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF-IFRS). Barcelona: Pofit Edotorial .
- **Zapata Sanchez, P. (2011).** Contabilidad General. Bogota, Colombia: Graficas de la sabana Ltda.

ANEXOS

ANEXO N° 01

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA TESIS DE GRADO</p>			
GUÍA DE OBSERVACIÓN				
TEMA: “DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE”				
OBJETIVO: analizar de manera oportuna la información de la documentación, archivadores, libros contables de la Farma 15 para obtener información confiable.				
Totalmente de acuerdo	Mayoritariamente de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
4	3	2	1	0
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA:				
NOMBRE DE LA EMPRESA:		FARMA 15		
UBICACIÓN:		SANTA ROSA		
SECCION A OBSERVAR:		DEPARTAMENTO CONTABLE		

1.	Los archivos contables de la información tributaria, son debidamente organizados	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

2.	Contiene toda la información tributaria necesaria	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

3.	Archivo tributario (declaraciones impuesto a la renta	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

4.	Es capacitado el personal en temas tributarios	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

5.	Registro contable (facturas)	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

6.	Registro de transacciones(libro diario, mayores, estados financieros)	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

7.	Codificación del plan de cuentas	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

8.	Utilización de políticas contables	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						



9.	Capacitación del talento humano encargado del área contable	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

10.	Características del plan de cuentas	4	3	2	1	0
<p>Comentarios:</p> <p>Sugerencias:</p>						

OBSERVADOR RESPONSABLE:.....

FECHA DE LA OBSERVACIÓN:.....

ANEXO N° 02

 UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES TESIS DE GRADO 
<i>GUIA DE ENTREVISTA</i>
TEMA: “Diagnóstico del sistema contable de la farmacia “Farma 15” de propiedad del Señor Carlos Luis Arévalo Castro de la ciudad de Santa Rosa y propuesta de un manual de procedimiento contable”
OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: Seleccionar toda la información necesaria al propietario de Farma 15 y al personal contable, para conocer sus opiniones acerca del sistema contable y la implementación de un manual.
INSTRUCCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Lea despacio las preguntas al entrevistado.2. Cree un ambiente agradable para el entrevistado.3. No haga comentarios sobre sus respuestas.4. Recoja la información íntegramente.
<u>DATOS GENERALES</u> NOMBRE DEL ENTREVISTADO: <i>Carlos Luis Arévalo Castro</i> CARGO O FUNCIÓN: <i>ADMINISTRADOR. (Propietario)</i>
<i>PREGUNTAS:</i>
1. ¿Para el registro de sus actividades comerciales la farmacia dispone de un manual de procedimientos contables? Dispone de un manual () No dispone de un manual () Desconoce ()

2.- ¿Dispone de suficiente información tributaria los archivos de la farmacia?

Si ()

No ()

Desconoce ()

3.- ¿Se ha establecido programas de capacitación orientado al personal contable y operativo de la farmacia?

Dispone de un programa de capacitación ()

No dispone de un programa de capacitación ()

Desconoce ()

4.- ¿La información contable que dispone la farmacia es real y oportuna?

Excelente ()

Buena ()

Deficiente ()

5.- ¿Los documentos de sustento de las transacciones que genera la farmacia son archivados de manera correcta?

En forma cronológica ()

Por tipo de comprobantes ()

En forma secuencial ()

6.- ¿La codificación del plan de cuentas contables que dispone Farma 15 está estructurado de acuerdo a las necesidades del negocio?

Estructuración eficiente ()

Estructuración buena ()

Estructuración deficiente ()

7.- ¿Qué necesidades normativas tiene que implementar la farmacia, para un eficiente funcionamiento contable?

Políticas

Control interno contable

Manual de funciones

Todas las señaladas

8.- ¿A su criterio, cual es el nivel de conocimientos del personal contable de la Farmacia?

Superior

Medio

Bajo

9.- ¿El plan de cuentas contables que utiliza FARMA 15, esta ajustados a las necesidades del negocio?

Considera grupo de cuentas necesarias

No dispone grupo de cuentas necesarias

10.- ¿Ayudaría al buen funcionamiento contable de Farma 15 la implementación de un manual de procedimientos contables?

Si

No

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:

FECHA DE LA ENTREVISTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES



TESIS DE GRADO

ENCUESTA A CONTADORES EXTERNOS

TEMA: “DIAGNOSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA “FARMA 15” DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE”

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: Recopilar información de los profesionales en Contabilidad, que nos ayuden a la elaboración de un manual de procedimientos contables.

PREGUNTAS:

11.- ¿En el diseño de un plan de cuentas contables, a su criterio que elementos se deben considerar?

Ordenamiento de las cuentas contables ()

Códigos apropiados ()

Cumpliendo principios y normas contables ()

12.- ¿Qué tipo de registros contables debe utilizar un negocio farmacéutico para registrar sus transacciones?

Comprobantes de ventas ()

Comprobantes auxiliares ()

Comprobantes tributarios ()

13.- ¿Qué aspectos personales debe cumplir un profesional en contabilidad?

Honestidad ()

Rectitud ()

Idoneidad y debido cuidado ()

14.- ¿Qué características debe tener un manual de procedimientos contable para un negocio farmacéutico?

Sencillo ()

Flexible ()

15.- ¿En el diseño de un manual de procedimientos contables que tipo de técnicas se deben aplicar para un negocio farmacéutico?

Elaborar la normativas de forma clara ()

Establecer necesidades de información ()

Considerar situación de la empresa ()

16.- ¿Para un buen manejo financiero de un negocio farmacéutico, es necesario diseñar su planificación tributaria?

Si es necesario planificar ()

No es necesario planificar ()

No responde ()

17.- ¿Es importante para una empresa farmacéutica estar al día con sus obligaciones tributarias?

Si, Consta en lista blanca ()

No, recibe multas y sanciones ()

18.- ¿Las pequeñas y medianas empresas, requieren diseñar un sistema de control interno contable?

Si ()

No ()

19.- ¿Qué beneficios recibirá una empresa farmacéutica con la aplicación de un manual de procedimientos contables?

Cumplimiento de obligaciones ()

Información financiera real ()

Eliminación de errores ()

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:

FECHA DE LA ENTREVISTA

Document: [TESIS BALCAZAR MARIANA.doc](#) (DU5795143)

Submitted: 2015-10-21 19:33 (-05:00)

Submitted by: [mariana_bm@hotmail.es](#)

Receiver: [schuquirma.srmac@analisis.arkund.com](#)

Message: Tesis Balcazar [Show full message](#)

3% of this approx. 35 pages long document consists of text present in 5 sources.

List of sources

Rank	Path, Filename
1	tesis ANDREA MACASIN-1.doc
2	TESIS MIRIAN P.doc
3	TESIS MIRIAM PALADINES.docx
4	TESIS MADELYNE MOROCHO.docx
5	TESIS MARIA AUXILIADORA MATHUROS MACAS.pdf

Navigation bar with icons for zoom, back, forward, warnings, reset, export, and share.

61% Active

UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA

TEMA:

DIAGNOSTICO

DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FARMACIA "FARMA 15" DE PROPIEDAD DEL SEÑOR CARLOS LUIS AREVALO CASTRO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE"

AUTORA:

MARIANA DE JESUS BALCAZAR MALES

TUTOR

ING. SAMUEL CHUQUIRRMA ESPINOZA

Unkund's archive: UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA / TESIS MIRIAN P.doc 61%

UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA

TEMA:

DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA PROASEM, DE PROPIEDAD DE LA SEÑORA ENITH MARISOL CHAVEZ BUSTAMANTE DE LA CIUDAD DE ARENILLAS Y PROPUESTA DE UN MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS

AUTORA:


205011060