

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



TEMA:

Manual administrativo, contable y financiero para la empresa productora y comercializadora de ternos de baño "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha, Ecuador

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN INGENIERÍA CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA CPA**

AUTORA: Deysi Lizeth Nipas Vega

DIRECTORA: Msc. Rocío Guadalupe León Carlosama

IBARRA, 2023

RESUMEN

La empresa "TENTAZIONE DI MARE" se dedica a la producción y comercialización de prendas de vestir de playa, la presente investigación tuvo como finalidad investigar la gestión administrativa y financiera de esta empresa, para hacer una propuesta que incluya herramientas de análisis, evaluación y control para el fortalecimiento económico y financiera de la misma. Se realizó un estudio de la situación actual de la empresa utilizando la metodología de investigación descriptiva con enfoque cualitativo y cuantitativo, se aplicaron técnicas de recolección de datos como entrevista, encuesta, observaciones, cuyos resultados se plasmaron en la matriz FODA, donde se determina que existen varias fortalezas internas de la empresa que es necesario potencializarlas, así como debilidades que deben ser corregidas, destacándose como las más relevantes, que las actividades no son planificadas a corto, mediano y largo plazo, así como también no cuenta con herramientas administrativas como una estructura orgánica adecuada, manuales de funciones, de procedimientos, de gestión de riesgos y un sistema contable, que permita mejorar su desempeño y competitividad, además no se gestionan de forma efectiva las oportunidades y amenazas que nacen en el entorno externo de la entidad, estos resultados ha permitido concluir que la empresa requiere la implementación de un manual administrativo y financiero para mejorar el desempeño organizacional y lograr la eficiencia, eficacia, mejor posicionamiento en el mercado y una efectiva toma de decisiones para la empresa.

Palabras clave: Comercialización, procesos, funciones, eficiencia y eficacia, competitividad.

ABSTRACT

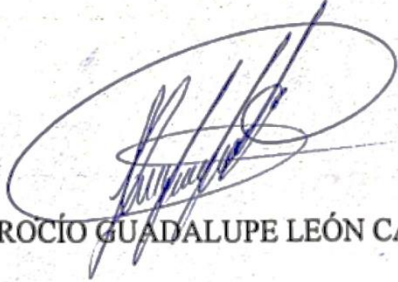
The company "TENTAZIONE DI MARE" is dedicated to the production and marketing of beachwear, this research aimed to investigate the administrative and financial management of this company, to make a proposal that includes tools for analysis, evaluation and control for the economic and financial strengthening of this company, A study of the current situation of the company was carried out using the descriptive research methodology with qualitative and quantitative approach, data collection techniques were applied as interview, survey, observations, whose results were reflected in the matrix and SWOT, where it is determined that there are several internal strengths of the company that need to be strengthened, The most relevant of these weaknesses are that activities are not planned in the short, medium and long term, and that the company does not have administrative tools such as an adequate organizational structure, function manuals, procedures, risk management and an accounting system to improve its performance and competitiveness, in addition to not effectively managing the opportunities and threats that arise in the external environment of the entity, these results have led to the conclusion that the company requires the implementation of an administrative and financial manual to improve organizational performance and achieve efficiency, effectiveness and better positioning.

Key words: Marketing, processes, functions, efficiency and effectiveness, competitiveness.

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de directora del Trabajo de Grado, presentado por la egresada Deysi Lizeth Nipas Vega, para optar por el Título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA, cuyo tema es: "Manual Administrativo, Contable y Financiero para la textil productora y comercializadora de ternos de baño "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha". Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 11 días del mes de octubre del 2023.



MSC. ROCÍO GUADALUPE LEÓN CARLOSAMA

C.I. 0401441654

DIRECTORA DEL TRABAJO DE GRADO



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN

A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1004285829		
APELLIDOS Y NOMBRES:	DEYSI LIZETH NIPAS VEGA		
DIRECCIÓN:	SAN ANTONIO DE IBARRA, BARRIO SANTA CLARA		
EMAIL:	dlnipasv@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:	062539374	TELÉFONO MÓVIL:	0992662741

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“MANUAL ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE TERNOS DE BAÑO "TENTAZIONE DI MARE", DE QUITO, PICHINCHA, ECUADOR”.
AUTOR (ES):	DEYSI LIZETH NIPAS VEGA
FECHA: DD/MM/AAAA	11/10/2023
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA
ASESOR /DIRECTOR:	MSC. ROCÍO GUADALUPE LEÓN CARLOSAMA

2. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de esta y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 30 días del mes de octubre de 2023

EL AUTOR:

Firma



Nombre: Deysi Lizeth Nipas Vega

DEDICATORIA

La presente tesis se la dedico a Dios que me ayudado a poder concluir mi tesis, a darme la fuera, sabiduría y salud para lograrlo.

A mis padres y abuelitos que han sabido formarme con valores, humildad, lo cual me ayudado a seguir en momentos difíciles, todo el amor, confianza, y apoyo en todo el proceso.

Me la dedico a mi persona porque gracias a mis sacrificios eh logrado terminarla con mucha perseverancia, fuerza, insistencia y sacrificio.

Deysi Lizeth Nipas Vega

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Dios que me ha dado la fortaleza, la salud, y me ha guiado para seguir adelante y culminar mi tesis.

A la universidad por haberme brindado ser parte de ella, a los maestros que nos brindaron sus conocimientos, enseñanzas, y consejos.

A mi familia por su apoyo, confianza y consejos en todo el proceso.

Deysi Lizeth Nipas Vega

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	ii
ABSTRACT	iii
DEDICATORIA.....	vii
AGRADECIMIENTO	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xv
ÍNDICE DE FIGURAS	xx
INTRODUCCIÓN.....	xxii
OBJETIVOS.....	xxiii
Objetivo general	xxiii
Objetivos específicos.....	xxiii
CAPÍTULO I.....	24
1. Fundamentación teórica.....	24
1.1. Introducción	24
1.2. Estudios académicos y científicos del problema de investigación....	24
1.3. Fundamentación teórica de los procesos metodológicos	26
1.3.1. Tipo de investigación.....	26
1.3.2. Método de investigación.....	28
1.3.3. Técnicas e instrumentos.....	29
1.4. Fundamentación teórica del diagnóstico	30

1.4.1.	Matriz FODA.....	30
1.4.2.	Cruces estratégicos	31
1.4.3.	Balance Scorecard.....	32
1.5.	Fundamentación teórica de la propuesta	33
1.5.1.	Empresa	33
1.5.2.	Clasificación de la empresa	33
1.5.3.	Microempresa	35
1.5.4.	Recursos de la empresa.....	36
1.5.5.	Filosofía organizacional.....	37
1.5.6.	Proceso administrativo.....	39
1.5.7.	Manual administrativo	41
1.5.8.	Manual financiero	45
1.5.9.	Estados financieros	47
1.6.	Normativa legal.....	55
CAPÍTULO II.....		59
2.	Procesos metodológicos	59
2.1.	Introducción	59
2.2.	Tipo de investigación	60
2.3.	Enfoques de investigación.....	60
2.4.	Métodos de investigación.....	61
2.5.	Población.....	61

2.6.	Técnicas e instrumentos	62
2.6.1.	Entrevista	62
2.6.2.	Encuesta	63
2.6.3.	Observación: La técnica de observación permitió constatar la información recolectada en la entrevista administrativo, y financiero.	63
2.6.4.	Balance ScoreCard: siendo una herramienta estratégica fue utilizada para delimitar el conocimiento de algunos indicadores que requieren de un estudio más complejo.	63
2.7.	Identificación de variables diagnósticas.....	63
2.8.	Matriz diagnóstica.....	65
CAPÍTULO III		68
3.	Diagnóstico.....	68
3.1.	Introducción	68
3.1.1.	Encuesta.....	68
3.1.2.	Entrevista	68
3.1.3.	Observación	69
3.1.4.	Revisión bibliográfica.....	69
3.1.5.	Información secundaria.....	69
3.2.	Resultados y análisis de la información	69
3.2.1.	Encuesta: aplicada al personal	70
3.2.2.	Entrevista aplicada a la gerente.....	77

3.2.3.	Entrevista aplicada al contador	81
3.2.4.	Revisión bibliográfica	84
3.2.5.	Ficha de observación	89
3.2.	Matriz FODA	91
3.2.2.	Cruces estratégicos	93
3.2.	Análisis de la información	95
3.2.1.	Planificación estratégica	95
3.2.2.	Gestión administrativa	96
3.2.3.	Gestión contable	96
3.2.4.	Gestión financiera	96
3.2.5.	Normativa legal.....	97
3.3.	Conclusión diagnóstica	97
CAPÍTULO IV		99
4.	Propuesta	99
4.2.	Introducción	99
4.3.	Manual administrativo	99
4.3.1.	Denominación de la empresa	99
4.3.2.	Logotipo.....	100
4.3.3.	Misión	100
4.3.4.	Visión.....	100
4.3.5.	Valores corporativos	101

4.3.6.	Objetivos estratégicos	101
4.3.7.	Políticas.....	102
4.3.8.	Estructura organizacional	104
4.3.10.	Gestión por procesos.....	129
4.3.11.	Mapa de procesos.....	130
4.3.12.	Manual de procedimientos.....	131
4.3.13.	Gestión del riesgo	166
3.2.1.	Mapeo del riesgo.....	167
3.2.2.	Zona de riesgo.....	171
3.2.3.	Mitigación del riesgo	172
4.4.	Manual financiero	176
4.4.1.	Catálogo de cuentas	176
4.4.2.	Dinámica de cuentas	185
4.4.3.	Ejercicio contable	199
4.4.4.	Documentos fuente	203
4.4.5.	Depreciaciones.....	223
4.4.6.	Libro diario	224
4.4.7.	Libro mayor	232
4.4.8.	Balance de comprobación.....	239
4.4.9.	Estados financieros	240
4.4.10.	Análisis financiero	248

4.4.11. Indicadores financieros	255
CAPÍTULO V	257
5. Validación.....	257
5.2. Introducción	257
5.3. Equipo de trabajo	257
5.4. Factores por validar.....	257
5.4.1. Método de calificación.....	259
5.4.2. Rango de interpretación	259
5.4.3. Resultados.....	261
5.4.4. Interpretación de resultados	263
6. CONCLUSIONES.....	264
7. RECOMENDACIONES	265
8. BIBLIOGRAFÍA.....	266
ANEXOS 1	271
Anexo 1.- Balance Score Card	271
ANEXO 2	275
ANEXO 3	276

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Ventajas y desventajas de la microempresa	35
Tabla 2. Recursos de la empresa	36
Tabla 3. Métodos del estado de flujo de efectivo	51
Tabla 4. Normativa legal	55
Tabla 5. Identificación de población	62
Tabla 6. Matriz diagnóstica	65
Tabla 7. Pregunta 1: filosofía empresarial.....	70
Tabla 8. Pregunta 2: manual de funciones.....	71
Tabla 9. Pregunta 3: Manual de procesos.....	72
Tabla 10. Pregunta 4: Importancia del manual.....	73
Tabla 11. Pregunta 5: Evaluaciones al personal.....	74
Tabla 12. Pregunta 6: Equipo de protección.....	75
Tabla 13. Pregunta 7: Capacitaciones.....	76
Tabla 14. Ficha de Observación	89
Tabla 15. Matriz FODA.....	91
Tabla 16. Cruces estratégicos	93
Tabla 17. Políticas	102
Tabla 18. Leyenda del organigrama	105
Tabla 19. Perfil cargo gerente.....	108
Tabla 20. Funciones asesoría legal	110
Tabla 21. Funciones del cargo talento humano	112
Tabla 22. Función cargo TICS	114

Tabla 23. Función cargo del supervisor.....	116
Tabla 24. Función cargo diseñador.....	118
Tabla 25. Funciones operario de corte.....	120
Tabla 26. Funciones cargo operaria de confección	121
Tabla 27. Funciones cargo contador	123
Tabla 28. Funciones cargo jefe de comercialización.....	125
Tabla 29. Funciones cargo vendedor	127
Tabla 30. Simbología flujogramas de una empresa textil.....	129
Tabla 31. Planificación estratégica	131
Tabla 32. Procedimiento de control administrativo.....	134
Tabla 33. Control administrativo	136
Tabla 34. Marketing Estratégico	137
Tabla 35. Marketing Estratégico	139
Tabla 36. Compra	140
Tabla 37. Gestión diseño del producto	142
Tabla 38. Procedimiento del corte del diseño.....	145
Tabla 39. Procedimiento de la Confección.....	148
Tabla 40. Control de calidad.....	150
Tabla 41. Ventas a mayoristas	152
Tabla 42. Ventas a minoristas.....	155
Tabla 43. Recursos humanos	158
Tabla 44. Contabilidad	162
Tabla 45. Manual de procedimientos TICS.....	164
Tabla 46. Mapeo del riesgo	167

Tabla 47. Identificación del riesgo	168
Tabla 48. Zona de riesgo	171
Tabla 49. Mitigación del riesgo	172
Tabla 50. Catálogo de cuentas	176
Tabla 51. Efectivo y equivalente de efectivo	185
Tabla 52. Documentos por cobrar	187
Tabla 53. Planta y equipo	188
Tabla 54. Documentos por pagar.....	190
Tabla 55. Obligaciones con instituciones financieras.....	192
Tabla 56. Capital.....	193
Tabla 57. Ingresos.....	194
Tabla 58. Costos en producción	195
Tabla 59. Inventario productos en proceso.....	197
Tabla 60. Inventario productos terminados	198
Tabla 61. Transacciones	199
Tabla 62. Estado de situación financiera inicial	201
Tabla 63. Orden de pedido de 1000 unidades.....	203
Tabla 64. Orden de pedido 1800 prendas	204
Tabla 65. Orden de pedido por 2200 prendas.....	204
Tabla 66. MDT solicitud de 1000 prendas	205
Tabla 67. MPI solicitud de 1000 prendas	206
Tabla 68. MPD solicitud de 1800 prendas	207
Tabla 69. MPI solicitud 1800 prendas.....	207
Tabla 70. MPD solicitud 2200 prendas	208

Tabla 71. MPI solicitud de 2200 prendas	209
Tabla 72. Mano de obra directa	210
Tabla 73. Costo por horas mano de obra directa	211
Tabla 74. Mano de obra indirecta	212
Tabla 75. Mano de obra indirecta	212
Tabla 76. Mano de obra administrativos y comercialización	213
Tabla 77. Servicios básicos	213
Tabla 78. Hoja de costos de 1000 prendas	214
Tabla 79. Hoja de costos 1800 prendas	215
Tabla 80. Hoja de costos 2200 prendas	216
Tabla 81. Kardex tela power.....	218
Tabla 82. Kardex fundas plásticas	219
Tabla 83. Kardex cajas de cartón.....	220
Tabla 84. Kardex hilo	221
Tabla 85. Kardex estampado	222
Tabla 86. Depreciaciones.....	223
Tabla 87. Libro diario	224
Tabla 88. Libro mayor	232
Tabla 89. Balance de comprobación.....	239
Tabla 90. Estado de situación financiera	241
Tabla 91. Estado de costos y ventas	243
Tabla 92. Estado de resultados integral	244
Tabla 93. Estado de cambios en el patrimonio	245
Tabla 94. Estado flujo de efectivo	246

Tabla 95. Análisis financiero vertical del Balance General	248
Tabla 96. Análisis horizontal.....	251
Tabla 97. Indicadores financieros.....	255
Tabla 98. Equipo de trabajo.....	257
Tabla 99. Matriz de validación	258
Tabla 100. Método de calificación	259
Tabla 101. Rango de calificación	260

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Elementos del FODA.....	30
Figura 2. Estructura análisis DOFA	32
Figura 3. Clasificación de la empresa	34
Figura 4. Etapas de la planeación	40
Figura 5. Tipos de organigramas	41
Figura 6. Estructura mapa de procesos.....	43
Figura 7. Tipos de flujogramas.....	44
Figura 8. Partes del catálogo de cuentas.....	46
Figura 9. Características de los estados financieros	47
Figura 10. Componentes del estado de situación financiera	48
Figura 11. Componentes del estado de resultados	49
Figura 12. Modelo del estado de cambios en el patrimonio.....	50
Figura 13. Importancia a las notas de los estados	52
Figura 14. Pregunta 1: Manual de funciones.....	70
Figura 15. Pregunta 2: manual de funciones	71
Figura 16. Pregunta 3: manual de procesos.....	72
Figura 17. Pregunta 4: Importancia del manual	73
Figura 18. Evaluaciones al personal.....	74
Figura 19. Pregunta 6: Equipo de protección	75
Figura 20. Pregunta 7: Capacitaciones	76
Figura 21. Ventas totales en el Ecuador	84
Figura 22. Tasa de crecimiento de créditos	85

Figura 23. Crecimiento poblacional	86
Figura 24. Crecimiento de empresas	87
Figura 25. Actividades económicas de la población de Pichincha.....	87
Figura 26. Inflación de precios	88
Figura 27. Logotipo	100
Figura 28. Organigrama	106
Figura 29. Organigrama funcional	107
Figura 30. Mapa de procesos.....	130
Figura 31. Flujograma planificación estratégica	133
Figura 32. Flujograma de compra	141
Figura 33. Flujograma de diseño del producto.....	144
Figura 34. Flujograma de corte del diseño	147
Figura 35. Procedimiento de la confección	149
Figura 36. Procedimiento de control de calidad.....	151
Figura 37. Venta a mayoristas	154
Figura 38. Ventas minoristas.....	157
Figura 39. Flujograma Recursos Humanos	160
Figura 40. Flujograma Contabilidad	163
Figura 41. Flujograma TICS	165

INTRODUCCIÓN

La microempresa "TENTAZIONE DI MARE" comenzó sus funciones en la ciudad de Quito, Pichincha, Ecuador, se dedica a la producción y comercialización de prendas de vestir playeras para todo el público, garantizando una gran variedad de productos y distribución a nivel nacional.

Como primer capítulo se realiza un sustento teórico se hace uso de bibliografía de revistas, libros y ensayos como Alberto Quintero (2021), Andrea Cabezas (2018) y Julio Bucay (2018), donde señalan conceptos de administración, financieras y control, de igual manera, se enfatiza en la aplicación de instrumentos, herramientas que son de apoyo para obtener datos relevantes para la investigación, posterior a ello, se realiza el diagnóstico situacional, determinando que la empresa carece de un manual de funciones, generando duplicidad de cargos, los procesos no están establecidos, dificultando el control y evaluación del rendimiento de los trabajadores, además se identifica que no posee documentos fuente, un catálogo de cuentas que permita a la entidad tener un orden en las transacciones, las entradas y salidas de los insumos y control de los inventarios. Por lo tanto, el gerente menciona la necesidad de un Manual Administrativo, Contable y Financiero donde de solución a las principales problemáticas.

Finalmente se establece la validación del manual con la contribución de docentes calificados y el representante de la microempresa, con el objeto de comprobar si la aplicación del estudio es óptima.

OBJETIVOS

Objetivo general

Elaborar un manual administrativo, contable y financiero para la empresa productora y comercializadora de ternos de baño "Tentazione di Mare", de Quito, Pichincha, Ecuador

Objetivos específicos

- Determinar los conceptos necesarios para la elaboración del manual administrativo contable y financiero de la empresa “TENTAZIONE DI MARE”.
- Establecer la metodología de investigación, mediante métodos, instrumentos y técnicas de investigación para recopilar la información y desarrollar la investigación
- Realizar el diagnóstico administrativo y financiero de la empresa “TENTAZIONE DI MARE”
- Desarrollar el manual administrativo contable y financiero de la empresa “TENTAZIONE DI MARE”.
- Validar la propuesta de la empresa productora y comercializadora de prendas de vestir playeras “TENTAZIONE DI MARE”.

CAPÍTULO I

1. Fundamentación teórica

1.1. Introducción

Con el apoyo de distintos libros, documentos, artículos de revistas, páginas oficiales, se considera la información relevante para incorporar en el presente trabajo de investigación, con la finalidad de contar con un sustento bibliográfico para comprender la elaboración del manual administrativo y financiero.

1.2. Estudios académicos y científicos del problema de investigación

Burbano (2019) menciona que las empresas a nivel mundial consideran la necesidad de implementar un manual administrativo, contable y financiero, el principal motivo se originó por la pandemia del COVID-19, en ese sentido, para el primer trimestre del año 2021, se incrementó un 14% en las organizaciones la elaboración e implementación de estas.

De acuerdo con Benavides (2018) un manual permite a las empresas a tener un control de las políticas administrativas, contables y la alineación de los procedimientos, comunicación y asignación de recursos, entre otros. Además, ayuda a una organización contar con una guía práctica para el desarrollo de las actividades juntamente con herramientas contables, financieras, procesos, de control y como resultado generar ganancias.

Carón (2021), realizó un estudio a nivel nacional afirmando que una empresa cuando se constituye debe tomar en cuenta la implementación de los manuales, con la

finalidad de velar los recursos, asignar responsabilidades a los trabajadores y evitar errores en los procesos.

De acuerdo con Tenorio (2019) en un artículo denominado “los manuales administrativos y financieros de procedimientos como base sólida de un emprendimiento”, donde el desarrollo del emprendimiento de producción y comercial a nivel global es relevante, buscando añadir un valor agregado que garanticen un posicionamiento optando por una investigación de tipo documental centrada en fuentes electrónicas actualizadas y confiables. La importancia de la Organización y Métodos radica en que esta área viene a organizar la estructura de la organización de manera funcional y procedimental, de tal manera que proporciona herramientas que permiten la eficiencia y eficacia de cada uno de sus miembros y del proceso productivo garantizando así la calidad en sus productos.

Es decir la herramienta por excelencia de dicha área está constituida por los manuales de procedimientos, indicadores de todas las tareas de la empresa y medidor de los estándares de calidad. Es indispensable que los nuevos emprendimientos adopten este tipo de herramientas para su ordenamiento que por tanto tiempo han empleado las organizaciones tradicionales.

De acuerdo con Merina (2019) en Ecuador las organizaciones omiten la importancia de utilizar estrategias y herramientas para un conveniente rendimiento de las empresas por lo que no todas aplican un control mediante el apoyo de manuales administrativos y financieros. En ese sentido se encarga de corroborar la situación de la empresa realizando procesos por medio de actividades, detectando errores que se presentan en la organización aportando con soluciones a través de un informe en las diferentes etapas, destacando que la persona a cargo debe promover un buen concepto fomentado en sus

valores.

Por lo tanto, es importante el control para las organizaciones es esencial para el desarrollo adecuado de sus actividades, las empresas que se manejan bajo contratos de construcción realizan la parte administrativa y operativa las que involucran el presupuesto, utilización de recurso, administración de materiales, administración de mano de obra, maquinarias, contratos y subcontratos. Mediante el diseño del manual, se desea conocer su contribución sobre el control interno en una empresa y también que sirva como herramienta para el mejoramiento continuo en la entidad.

1.3. Fundamentación teórica de los procesos metodológicos

1.3.1. Tipo de investigación

Zafra (2006) menciona que es relevante determinar los tipos de investigación en un estudio, donde pueden ser identificados de acuerdo a las necesidades que presenta el problema, con la finalidad de dar solución al mismo. A continuación, se describen los tipos de investigación acorde a las necesidades para elaborar el manual:

Investigación descriptiva

Bernal (2021) menciona que la finalidad de la investigación descriptiva es delimitar todas las características, las propiedades de un grupo determinado que el investigador considera, con ello analizar el comportamiento y las variables planteadas. Asimismo, Vásquez (2020, pág. 5) afirma que permite identificar las características del problema, asimismo los hechos que abarcan el actuar de las personas, información recolectada para ser sometida a un análisis.

Por lo tanto, la investigación descriptiva tiene el propósito de establecer las principales características de la población muestra, como el comportamiento, razones, aspectos sociales que pueden influir en el estudio y, por ende, aportar con soluciones al problema de investigación. Además, especifica los resultados que surgen en la investigación son reales y profundos, permitiendo al investigador a dar solución a la problemática principal.

Enfoque cuantitativo

Schwartz (2017) concuerda con Vásquez (2020) que el enfoque cuantitativo se encarga en la recolección de datos, medición de las variables e interpretación de la información que incluye valores numéricos, donde son estructurados con anticipación especificando las tendencias, índices, porcentajes de una población.

En otras palabras, el enfoque cuantitativo permite en la investigación contar con datos numéricos, como estadísticas, índices, mediciones para un análisis amplio de la información generada y con ello contar con un sustento para dar solución a la problemática del estudio, con la medición y el tratamiento de los resultados.

Enfoque cualitativo

En cuanto a Cook (2021) describe al enfoque como una guía de la realidad social de los individuos. Por otro lado, Díaz (2018), establece que el enfoque cualitativo estudia a través de la observación y el análisis, comprender el comportamiento de un grupo de personas en el entorno laboral.

Gracias al enfoque al investigador le permite generar datos relevantes para dar solución a la problemática y con ello dar soluciones a las actuales y futuras

interrogantes generadas en el estudio, comprendiendo las características de los trabajadores en el entorno laboral a través de la observación, permitiendo indagar sobre el entorno laboral, razones que afectan en la productividad y beneficios que permiten crear un ambiente adecuado.

1.3.2. Método de investigación

Método inductivo

Cabezas (2018) menciona que el método inductivo tiene la finalidad de analizar casos de manera individual y posteriormente, generar una conclusión de manera generalizada, obteniendo información relevante para un estudio.

En base a lo expuesto con anterioridad es complejo validar las teorías por ello, es importante correlacionar la información en base a experimentos y validación si la investigación funciona.

Según Bacon (2019) los pasos a seguir son; realizar una observación del tema a observar, se crea patrones posibles y posteriormente se crea una teoría.

Por lo tanto, el método inductivo permite analizar todas las variables y todos los casos, seguidamente de establecer cuál información es relevante para el estudio y comparar que los datos primarios y secundarios tengan concordancia y con los datos generados dar solución al estudio.

Método deductivo

Hernández (2021) menciona que el método inductivo, parte de premisas que son generales y luego las extrae de manera individual, creando conceptos y datos relevantes para la investigación. Por otro lado, Barchini (2019) menciona que consiste en validar

los números y la información generando razonamientos lógicos y una síntesis total.

Por tal razón, la práctica se basa en la aplicación, comprobación y demostración donde se desarrollan las actividades de manera secuencial, solucionando el problema de investigación, partiendo de la general a lo específico y posteriormente comprobar si la información es real a través de los otros métodos e instrumentos de investigación.

1.3.3. Técnicas e instrumentos

Entrevista

Quezada (2020) establece que la entrevista es una comunicación directa donde hay dos involucrados el entrevistador y entrevistado, tiene la finalidad de obtener datos relevantes para la investigación por medio del diálogo de un tema en particular.

Asimismo, Valles (2018) en concordancia con Dolores (2019) mencionan que el orden de las preguntas se debe adaptar a las necesidades de la investigación y no guiar o forzar al entrevistado a dirigir las respuestas que puedan afectar al resultado del estudio.

Por lo tanto, la entrevista permite realizar una conversación con las personas involucradas en la investigación, de manera directa, aunque en la actualidad permite dar uso tecnología, es indispensable que se lo realice de manera presencial y con ello obtener información relevante mediante el apoyo de un cuestionario de preguntas previamente formuladas, con la finalidad de generar un aprendizaje de corroborar la experiencia y conocimiento del individuo.

Encuesta

Para Bernal (2021) la encuesta es uno de los instrumentos que permite recolectar información mediante un cuestionario de preguntas relevantes para la investigación,

pueden ser abiertas, cerradas o de selección múltiple. De igual manera, López (2020) menciona que son usadas para un estudio, evaluar las relaciones sociales, económicas, políticas y con ello realizar un análisis social que permita a la entidad a la toma de decisiones.

Para recolectar la información de las encuestas se deben formular las preguntas en base a las necesidades de la investigación, lo ideal es crear un cuestionario corto y entendible con la finalidad que el individuo tenga toda la atención en la resolución, donde se puede dar cumplimiento a través de medios digitales como forms o de manera presencial.

1.4. Fundamentación teórica del diagnóstico

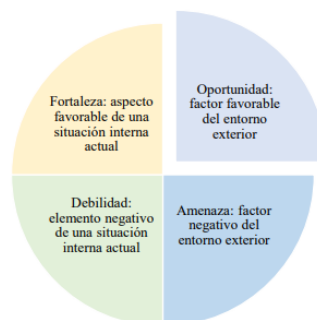
1.4.1. Matriz FODA

La matriz FODA es un instrumento, donde se establecen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas a nivel empresarial, considerando el entorno interno y externo del mercado que se encuentre la entidad.

A continuación, se establece los elementos del FODA:

Figura 1.

Elementos del FODA



Fuente: (Arguelles Arriaga, 2018)

Para López (2018) , la Matriz FODA se divide en dos aspectos, un estudio interno y otro externo, con la finalidad de comprender todos los factores que afectarían o beneficiarían a la empresa.

Estudio interno: Sevilla (2019) afirma, que un estudio interno corresponde a las fortalezas y debilidades de la empresa, donde corresponde a todos los aspectos internos de la entidad sobre los que se tiene control, ejemplo distintivas, competencia, habilidades y desventajas frente al mercado.

Estudio externo: Además Sevilla (2019), menciona al estudio externo como los aspectos que no tiene control la empresa, siendo las amenazas y oportunidades, como ejemplo: las políticas, el peligro que impida el crecimiento a la empresa, nuevos nichos de mercado y ampliación.

En sí, es un instrumento que permite crear una ventaja competitiva en el mercado, comprender la situación de la empresa y generar las mejores estrategias para mitigar los principales problemas de gestión, financieros, administrativos, entre otros que se puedan presentar, además de las ventajas que posee la entidad frente a la competencia, por ende, generando oportunidades de ampliación y otros nichos de mercado.

1.4.2. Cruces estratégicos

La matriz de cruces estratégicos o análisis DOFA, es una herramienta que permite crear estrategias en el mercado y que lleve al éxito a una empresa de cualquier índole. (Jean Yves, 2021).

A continuación, se muestra cómo está estructurada:

Figura 2.

Estructura análisis DOFA

DOFA		ANÁLISIS EXTERNO	
		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANÁLISIS INTERNO	FORTALEZAS	FO	FA
	DEBILIDADES	DO	DA

Fuente: (Jean Yves, 2021)

Por lo tanto, está estructurada con un análisis a partir del FODA, abarcando todas las necesidades y riesgos que conlleva la empresa en el entorno empresarial, asimismo las fortalezas que posee ante la competencia, facilitando a la entidad a crear estrategias donde se corrigen las debilidades, afrontar las amenazas y mantener las fortalezas para posteriormente explotar oportunidades.

1.4.3. Balance Scorecard

De acuerdo con Prieto (2019) el Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral es una metodología de gestión estratégica utilizada para definir y hacer seguimiento a la estrategia de una organización. Esta metodología, creada por Robert Kaplan y David Norton, permite estructurar los objetivos estratégicos de forma dinámica e integral para ponerlos a prueba según una serie de indicadores que evalúan el desempeño de todas las iniciativas y los proyectos necesarios para lograr su cumplimiento satisfactorio.

En ese sentido, El BSC se basa en un correcto equilibrio y alineación entre los

elementos de la estrategia global y los elementos operativos de la misma. Los elementos globales son: la misión (nuestro propósito), la visión (a qué aspiramos), los valores centrales (en qué creemos), las perspectivas y los objetivos.

1.5. Fundamentación teórica de la propuesta

1.5.1. Empresa

Prieto (2019) menciona a la empresa como un grupo de factores donde intervienen procesos, actividades de inicio a final, y posteriormente destinar un producto final o servicio al consumidor final, creando una ganancia. Por otro lado, para Romero (2018) en concordancia con Andrade (2020), es indispensable que una empresa cuente con elementos humanos capacitados, en todas las áreas administrativas y operativas.

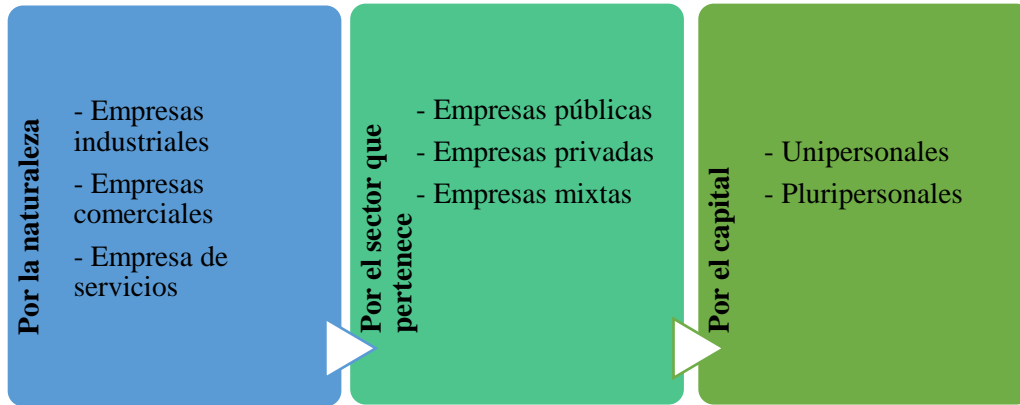
En otras palabras, la empresa es un ente económico donde genera utilidades por la transformación de bienes, mediante la prestación de servicios o comercialización directa de productos, con el apoyo de insumos, personal, maquinaria especializada que lleve al consumidor. Además, debe contar con un capital previo para generar lucro, mediante actividades sean industriales, mercantiles o prestación de servicios.

1.5.2. Clasificación de la empresa

La empresa se divide acorde a la actividad económica, el capital, tamaño o el sector que pertenece, por lo tanto, autores como Valdivieso (2019) y Prieto (2019) establecen la siguiente clasificación:

Figura 3.

Clasificación de la empresa



Fuente: (Rafael Valdivieso, 2019)

Para Pardo (2022), la clasificación de las empresas se desarrolla bajo el funcionamiento y características que tiene una empresa, por lo tanto, Asturias (2022) bajo la naturaleza menciona que las empresas industriales se encargan en la transformación de materiales, mientras las empresas comerciales son de intermediación y servicios donde prestan asesoría a la comunidad, por otro lado, según el sector se dividen en públicas y privadas, donde una es financiada por el gobierno y la otra no, además de la mixta que tiene aporte de los dos lados, finalmente por el capital, se dividen en unipersonales donde realiza las actividades una persona y las pluripersonales varias están a cargo.

Es fundamental comprender a qué tipo se encuentra la empresa, acorde al funcionamiento, capacidad y personas, "Tentazione di Mare" es una microempresa, que ha venido trabajando con esta dominación en los últimos años, cumpliendo con las necesidades de los clientes con productos de calidad.

1.5.3. Microempresa

Neira (2020) menciona que la microempresa está constituida por uno o más trabajadores, con un máximo de 12 miembros en la entidad y el capital invertido es de 20,000 \$ americanos, puede realizar cualquier tipo de actividad e incluso sin fines de lucro.

Es indispensable considerar que las microempresas aumentaron por motivo de la crisis económica el subdesarrollo y la pandemia, donde frente a las dificultades se generaron oportunidades en el mercado.

Así, Peña (2022), afirma que la microempresa tiene las siguientes ventajas y desventajas:

Tabla 1.

Ventajas y desventajas de la microempresa

La microempresa	
Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none">• Movimiento de la economía en un país.• Generar empleo• Mejor distribución de los ingresos• Fácil adaptación de los cambios económicos.• Inversión mínima• Posibilidad de expansión• Dirección centralizada	<ul style="list-style-type: none">• Dificultad de acceder a mercados competitivos.• No hay poder de decisión• Pocas utilidades• Falta de controles técnicos• Limitación de inversión

Fuente: (Peña Laura, 2022)

Es decir, la microempresa tiene la finalidad de generar utilidades en un tiempo

determinado con el apoyo de recursos monetarios, humanos y bienes, dando lugar a un producto final, prestación de servicios destinados para un mercado en particular.

1.5.4. Recursos de la empresa

Carón (2021), menciona que los puntos fuertes en una entidad son los recursos donde pueden generar competencia en el mercado, asimismo la carencia de estos ocasiona amenazas o una desventaja competitiva.

Para Loyo (2022) la empresa debe tener un funcionamiento adecuado, donde se debe involucrar los siguientes recursos:

Tabla 2.

Recursos de la empresa

Recursos de la empresa	
Personas	Son los miembros que pertenecen a la empresa, aportando con conocimiento, experiencia en todas las áreas.
Materiales	Son los bienes tangibles que aportan en la elaboración del producto final o el funcionamiento ideal.
Tecnológicos	Contiene la aplicación de maquinaria o tecnología que aporte a la reducción del tiempo en las operaciones, por lo tanto, optimizando el rendimiento.
Económicos	El capital disponible del propietario o socios para comenzar las actividades de la empresa, además del cumplimiento de las obligaciones tributarias, permitiendo que la empresa cumpla con todas las funciones.

Fuente: (José Loyo, 2022).

Es decir, para que la empresa cumpla con los propósitos y metas es

indispensable contar con recursos en buenas condiciones, personal calificado, insumos que aportan para comercializar el producto final o prestación de servicios, con la finalidad de satisfacer las necesidades del consumidor.

1.5.5. Filosofía organizacional

Misión

Para Cipriano (2021) la misión está compuesta por describir el principal propósito que tiene la empresa, contestando una serie de preguntas que se enfocan en los servicios o producto que ofrecerá, la razón social y el desarrollo de las actividades. Según Roca (2019), es la razón de la empresa, y los beneficios que ofrece la misma, diferenciando con la competencia.

La misión permite a los clientes comprender las actividades que desarrollan una organización y definir si los productos o servicios ofrecidos van acorde a la esencia de la empresa, distinguiendo, en cuanto a las operaciones, metas que diferencia de la competencia, generando un compromiso con los clientes.

Visión

Burbano (2019), menciona que la visión tiene el propósito de describir lo que desea lograr una empresa en un futuro, acorde a lo que tiene guiando a todo el personal alcanzar esa meta. Asimismo, Serna (2022) afirma que no se expresan términos numéricos en la formulación, debe ser inspiradora, siendo una guía de las estrategias que se tomarán y hacerlos tangibles y medibles.

Es importante que la visión sea formulada en base a lo que tiene la empresa y con una proyección futura real, sin exagerar en el alcance en años posteriores, por lo

tanto, debe ser creada con el apoyo de todo el personal y como resultado generar una perspectiva para el consumidor final y orientar a la mejora continua con una gestión adecuada y estrategias que diferencien de la competencia en el mercado

Valores

Franklin (2019) y Martínez (2019) concuerdan, que los valores corporativos, formulan cual es la conducta ideal que debe tener el personal y la empresa en general en el desarrollo de las actividades cotidianas. Por otro lado, para Benavides (2018) las características de los valores deben tener un orden referente a la importancia, inspiración a los trabajadores.

Los valores tienen la intención de generar conciencia en la sociedad y en el accionar de los colaboradores de la empresa, creando confianza en los clientes hacia la empresa y, por lo tanto, fidelidad ante los productos o servicios ofertados. Siendo una guía del accionar en la organización.

Objetivos

Andía (2019), afirma que los objetivos son importantes porque delimitan las metas que desea alcanzar una organización, sea a corto plazo o largo plazo, por lo tanto, estos deben ser cuantificables y coherentes en la formulación. Asimismo, Noriega (2020) establece que debe tener relación con la empresa incluyendo los recursos disponibles, los deseados y asimismo la inversión que se ocasionara para dar cumplimiento.

Los objetivos además guían al personal a cumplir las actividades correctamente y con la finalidad de alcanzarlos y llevar a la organización al éxito en un mercado competitivo, es indispensable que los objetivos sean medibles y coherentes para dar

cumplimiento y deben suponer un reto que lleve a la entidad a generar competencia y crecer un porcentaje cada año.

Políticas

Para Jiménez (2021) debe concebir un orden, tener una interacción de lo posible de los miembros de la empresa y un orden social para crear un ambiente con armonía. Por otro lado, Alarcón (2019), describe que las políticas son lineamientos que deben dar cumplimiento el personal, con la finalidad de generar compromiso, disciplina durante las actividades, por lo tanto, permite llevar al éxito a la empresa.

Las políticas conllevan a delimitar la conducta del personal, en caso de incumplimiento los dirigentes pueden optar por sanciones o incluso la destitución de la empresa, existen dos tipos las generales que son prioritarias y las específicas que se enfocan en procesos específicos, por ello, es importante dar a conocer al personal sobre las políticas y reglamentos durante la contratación.

1.5.6. Proceso administrativo

Para Chen (2021), el proceso administrativo tiene una serie de políticas en las actividades que se establecen en la empresa, con ello, busca la eficiencia y eficacia de los procesos. En cuanto a Plaza (2020), establece que es indispensable la planeación en una organización, debido a que permite tener control y una dirección de las actividades y por ende, alcanzar los objetivos.

Etapas del proceso administrativo P; O; D; C

Con lo mencionado con anterioridad, el proceso administrativo permite a una empresa llevar las actividades con un orden, planificando, organizando, ejecutando y

controlando, con ello permite cumplir con lo previsto y, por ende, alcanzar los objetivos y metas.

Por otro lado, Riquelme (2020) menciona las siguientes etapas:

Figura 4.
Etapas de la planeación



Fuente: (Riquelme Matías, 2020, pág. 2)

El primer paso es la planeación donde se analiza otras herramientas como el FODA, seguidamente de las acciones a realizar en un periodo determinado, posteriormente el segundo paso es la organización, donde consiste en dividir las actividades, establecer responsables, horarios y materiales, en el proceso de dirección se lleva a cabo las tareas, donde el dirigente debe tener una comunicación apropiada, liderazgo que motive al trabajador y finalmente el proceso de control evalúa y da seguimiento a las actividades, con la finalidad de mantener los resultados.

1.5.7. Manual administrativo

Organigrama

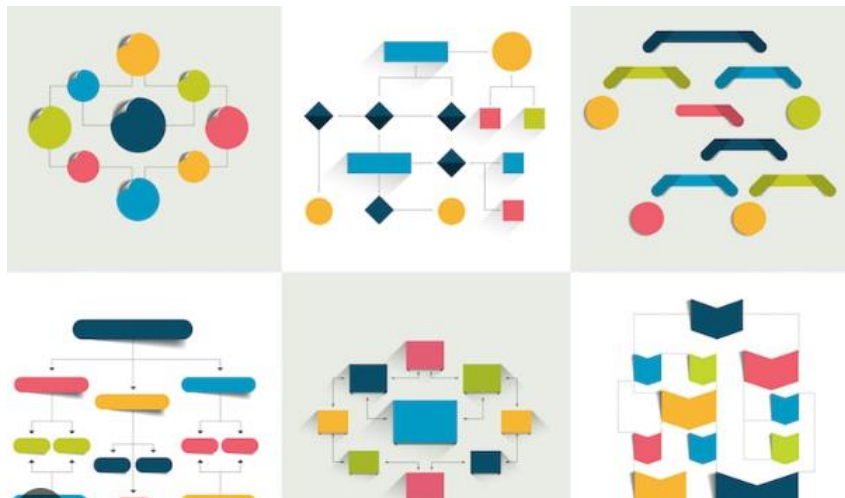
Para Stoner (1998) delimita las funciones que debe realizar un trabajador, además menciona la importancia de contar con uno. Por otro lado, Blandes (2021) menciona un organigrama tiene la finalidad de retribuir cuales son los niveles jerárquicos, los departamentos que conforman la empresa y, por lo tanto, permite conocer a los miembros de la empresa a quien dirigirse en caso de tomar decisiones importantes.

El organigrama, permite a la empresa crear comunicación interna y externa para los clientes o posibles inversionistas a quienes dirigirse para pedidos o trámites particulares, por ende, es importante que esté realizado en base a la actualidad y evitar con ello la duplicidad de funciones.

A continuación, se describe cómo puede estar estructurado un organigrama:

Figura 5.

Tipos de organigramas



Fuente: (Ricalde Blandes, 2019)

Un organigrama puede ser vertical u horizontal, no obstante, lo principal que debe tener es determinar la jerarquía, departamentos y funciones de cada uno de los miembros de la empresa.

Manual de funciones

Según Delgado (2022) en concordancia con Lara (2019) afirman que el manual de funciones trae consigo beneficios, como facilitar la información, una organización eficaz, comunica a los miembros de la organización las responsabilidades y a su vez los requisitos del cargo, favorece en la evaluación y control de los procesos, además promueve estrategias para mejorar constantemente las actividades.

El departamento de talento humano debe considerar que la empresa tiene la obligación de contar con un manual de funciones, debido a que es una guía para la contratación y el control interno en la organización del personal y evitar la duplicidad de funciones, generando una gestión ideal y el cumplimiento de los objetivos.

Mapa de procesos

De acuerdo con Bucay (2018) el mapa de procesos es fundamental en la organización, con una representación gráfica de las actividades que se realizan en la empresa, con el cumplimiento adecuado dirige al cumplimiento de los objetivos y, por ende, el éxito en el mercado. Por otro lado, Castellnou (2021) menciona los principales beneficios del mapa de procesos es detectar una ventaja competitiva, realizar correcciones en caso de ser necesario, administrar todos los recursos que posea la empresa, con ello identificar las responsabilidades de los miembros de la organización.

A continuación, se muestra la estructura del mapa de procesos:

Figura 6.
Estructura mapa de procesos



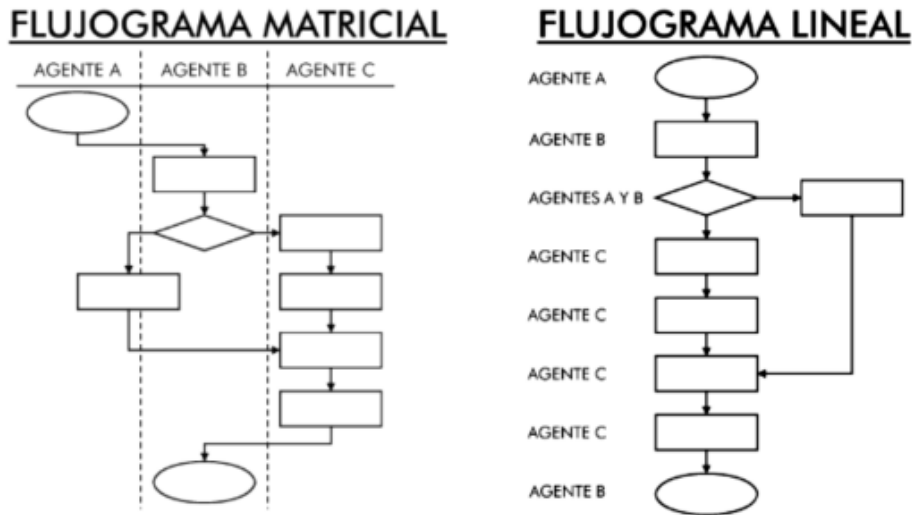
Fuente: (Normas ISO 9100, 2015).

El mapa de procesos determina los procesos de soporte, apoyo y dirección de la empresa, abarcando las necesidades de los clientes y buscando la satisfacción de estos.

Diagrama de flujo

Para Herrera (2019) el diagrama de flujo permite por medio de gráficos, interpretar los procesos y las actividades que lo conforman. Por otro lado, Pardo (2022), establece que existen dos tipos de flujogramas, de manera lineal que son más simples y comprensibles y el diagrama matricial que son técnicos, no obstante, todos llevan una secuencia de las actividades.

Figura 7.
Tipos de flujogramas



Fuente: (Pardo Álvarez, 2022)

De acuerdo con las necesidades de la empresa, se establece un flujograma vertical u horizontal, sin embargo, el principal propósito es dar a conocer cuál es el proceso de las actividades y las áreas encargadas, con ello el personal tiene conocimiento de las funciones que debe realizar para evitar errores en los procesos operativos o la prestación de servicios.

Indicadores de gestión de procesos

Para Louffat (2022, pág. 4) los indicadores se encargan en evitar errores, motivan a los trabajadores a dar cumplimiento de los procesos, con ello, midiendo el rendimiento y, por ende, permite tener rentabilidad en la empresa. Asimismo, Santos (2015) afirma que los indicadores de gestión son herramientas que evalúan los procesos de la empresa, además permite a la alta gerencia y posibles inversionistas analizar los avances en los diferentes departamentos.

En otras palabras, los indicadores de gestión permiten analizar y evaluar los procesos que se realicen en las mejores condiciones y además facilita la toma de decisiones adecuadas para mitigar los riesgos y el cumplimiento de los objetivos de la empresa, cabe destacar que se clasifican en eficiencia, donde miden el cumplimiento de los objetivos y eficacia que se relaciona con la administración de los recursos, productividad donde permite medir la evolución de los procesos y de evaluación que mide el rendimiento individual de los trabajadores.

1.5.8. Manual financiero

De acuerdo con Franklin (2019), el manual financiero es utilizado en la empresa con la finalidad de tener un control de las actividades de registro, ingresos o todo lo relacionado con los recursos monetarios. Por otro lado, Pastor (2019) establece que el propósito del manual financiero es potenciar los recursos de la empresa, con un manejo adecuado.

El manual financiero facilita crear procesos adecuados para un control de lo monetario, la distribución adecuada y la toma de decisiones sobre las inversiones en las áreas de la empresa, con ello generar un mayor porcentaje de ingresos, además de comprender y aplicar los procesos adecuados en base a las leyes.

Contabilidad

Para Prieto (2019) la contabilidad se considera como un principio para crear procesos adecuados para el registro, interpretación y análisis de las operaciones financieras en un periodo en específico. Por otro lado, Atik (2022) menciona los principales beneficios de la contabilidad es reducir la inversión generada en los gastos

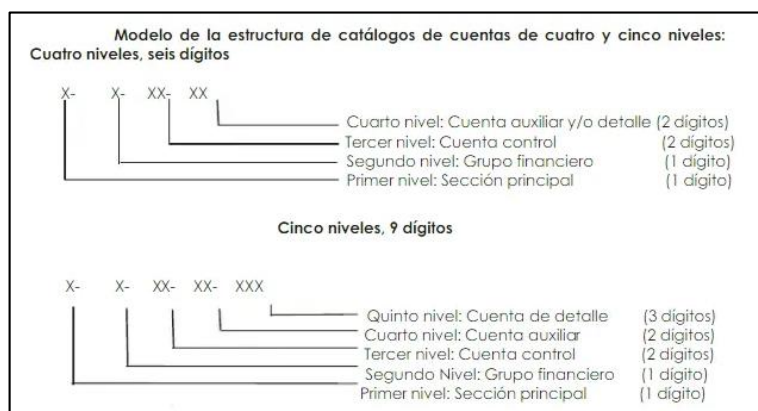
contables, la administración adecuada de los documentos.

Por lo tanto, la contabilidad es una técnica y ciencia que se usa en todas las empresas, con la finalidad de realizar un control adecuado financiero, respetar el marco legal donde constituye la entidad y dar cabalidad del cumplimiento de los procesos y reglamentos internos. Mediante la observación y el control ayuda a tomar decisiones ante los resultados obtenidos, incrementa la seguridad de la información, entrega de trámites fiscales en corto tiempo, disponibilidad de la información y pagos automatizados de las obligaciones.

Catálogo de cuentas

Para Bravo (2021), el catálogo de cuentas es un listado que contiene una codificación, tiene el objetivo de ordenar los registros contables, estructurando de manera cronológica y en grupos y según Melara (2019, pág. 5) para diseñar el catálogo de cuentas se debe considerar la utilidad de los datos, los niveles de las cuentas y las disposiciones de cada país, a continuación, se muestra la estructura:

Figura 8.
Partes del catálogo de cuentas



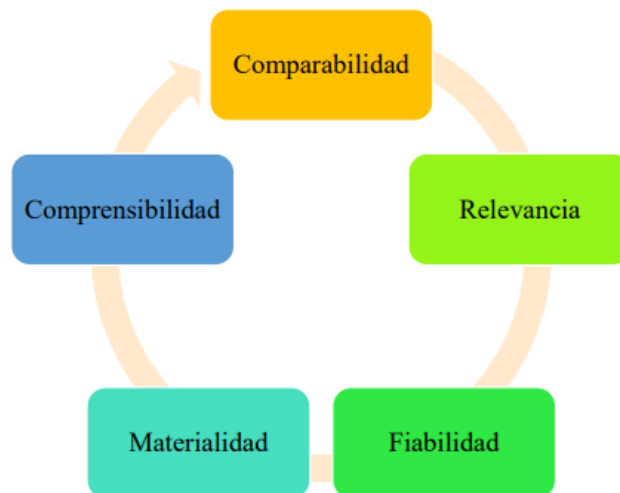
Fuente: (Melara Marlon, 2019, pág. 5)

Es decir, el catálogo de cuentas permite ordenar las transacciones en el registro y plasmarlas posteriormente en los estados financieros, informes emitidos para la alta gerencia o inversionistas, por lo tanto, toda empresa debe contar con uno adaptándose a las necesidades de la empresa.

1.5.9. Estados financieros

Los estados financieros, son requisitos que deben tener toda empresa sin importar la índole, para establecer los mismos, es necesario considerar las siguientes características:

Figura 9.
Características de los estados financieros



Fuente: (IFRS, 2015).

Valdivieso (2021) menciona que los estados financieros se dividen en 5, como se muestra a continuación:

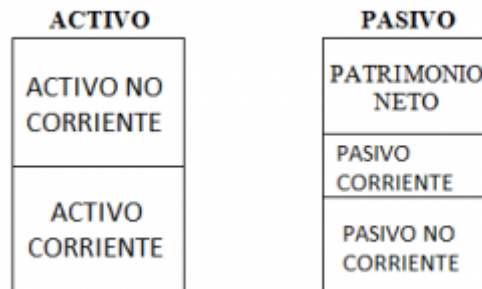
- ***Estado de situación financiera***

Según Valdivieso (2021) el estado de situación financiera es el principal en el ejercicio contable, se determina en un tiempo en específico donde se define los principales movimientos, ordenando las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, siendo relevante para la toma de decisiones de la alta gerencia.

Es decir, es indispensable el estado de situación financiera en una empresa, debido a que permite comprender como se encuentra de manera general y con ello tomar decisiones con el apoyo de los instrumentos financieros para su debido análisis.

El estado de situación financiera debe contener lo siguiente:

Figura 10.
Componentes del estado de situación financiera



Fuente: (Sevilla Andrés, 2021, pág. 6)

- ***Estado de resultados***

De acuerdo con Rangel (2019) el estado de resultados consiste en plasmar los ingresos, costos y gastos de la empresa en un periodo en específico, con respecto a la producción o prestación de servicios y la venta.

El estado de resultados permite a la empresa comprender los ingresos y gastos, con ello establecer las utilidades netas que tiene la entidad en un mes, trimestral o anualmente, con ello, los posibles inversionistas podrán considerar si es óptima la inversión o desistir de la misma.

Para Sevilla (2021) el estado de resultados debe contener lo siguiente:

Figura 11.
Componentes del estado de resultados

Ingresos	Gastos
----------	--------

Fuente: (Sevilla Andrés, 2021, pág. 8)

- ***Estado de cambios en el patrimonio***

Para Díaz (2022) el estado de cambios del patrimonio consiste en analizar las variaciones sean de aumento o disminución de la cuenta, realizadas en un período determinado. Además, Sevilla (2021) afirma que la variación de las cuentas que corresponden al estado, se debe analizar dos periodos cercanos sea mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, a continuación, el modelo del estado de cambios en el patrimonio:

Figura 12.
Modelo del estado de cambios en el patrimonio

	Notas	200X	200X-1
A) Resultado de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.			
Ingresos y Gastos imputados directamente al patrimonio neto.			
I. Por valoración de instrumentos financieros. 1. Activos financieros disponibles para la venta. 2. Otros ingresos/gastos.		Importes brutos	
II. Por coberturas de flujos de efectivo.		Impuesto (cte/dif)	
III. Subvenciones donaciones y legados.			
IV. Por ganancias y pérdidas actuariales y otros ajustes.			
V. Efecto impositivo.		Importes neto	
B) Total Ingresos y Gastos imputados directamente al Patrimonio Neto (I+II+III+IV+V)			
Transferencias a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.			
I. Por valoración de instrumentos financieros. 1. Activos financieros disponibles para la venta 2. Otros ingresos/gastos.		Importes brutos	
II. Por coberturas de flujos de efectivo.		Impuesto diferido	
III. Subvenciones donaciones y legados.			
IV. Efecto impositivo.		Importes neto	
C) Total Transferencias a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (VI+VII+VIII+IX)			
TOTAL DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS (A+B+C)			

Fuente: (Sevilla Andrés, 2021, pág. 11)

El estado de cambios en el patrimonio, mediante los movimientos ayudan a la empresa a determinar si es necesario hacer cambios en cuanto a capital, procesos para generar mayor utilidad o incrementar inversión.

- **Estado de flujo de efectivo**

Para Díaz (2022) el estado de flujo de efectivo se encarga de plasmar el efectivo y sus variaciones de la cuenta. Por otro lado, para Sevilla (2021) existen dos tipos para realizar el estado de flujo de efectivo, el método directo e indirecto, a continuación, se muestran las diferencias:

Tabla 3.
Métodos del estado de flujo de efectivo

Método directo	Método indirecto
<ul style="list-style-type: none"> • Solo se da uso de las transacciones del efectivo, sea recibido o gastado. • El flujo de efectivo debe conciliarse con los ingresos netos. • No requiere preparación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Considera los ingresos netos ignorando las transacciones no monetarias. • Los ingresos se convierten en flujo de efectivo de manera automática. • Requiere una preparación para la conversión.

Fuente: (Sevilla Andrés, 2021, pág. 15)

Es indispensable contar con el estado de flujo de efectivo en una empresa para tomar decisiones de inversión y conocer si existe liquidez en la entidad para solventar las deudas, gracias a que muestra la solvencia que tiene la entidad, de tal manera, la alta gerencia y los inversionistas pueden analizar si es óptimo seguir invirtiendo, incrementar el capital o desistir en la entidad.

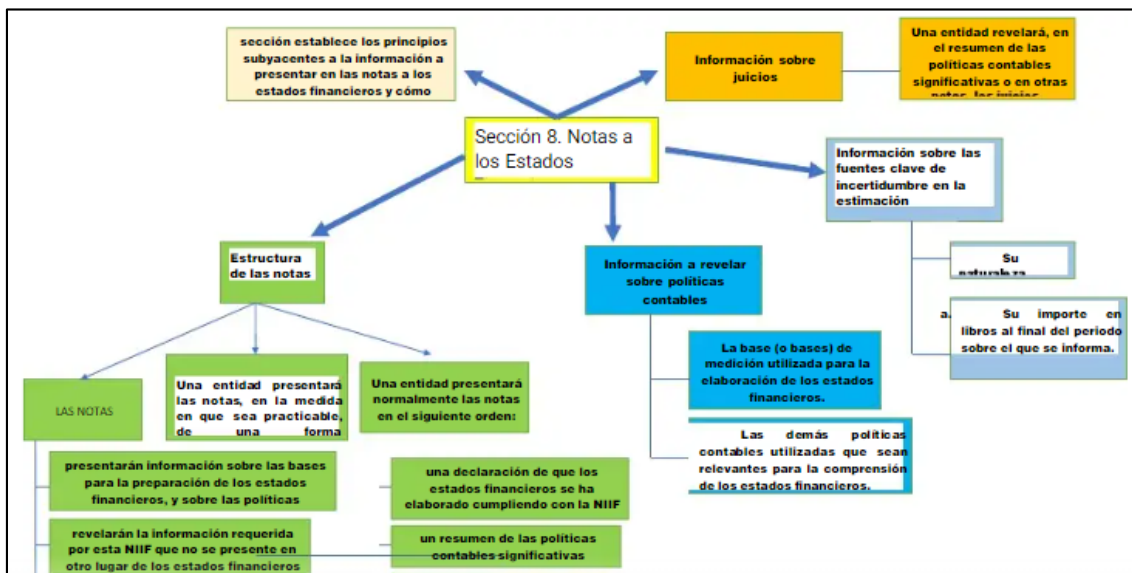
• ***Nota a los estados financieros***

Según Calleja (2021) las notas explicativas o nota a los estados financieros consisten en presentar la información de manera detallada de los eventos ocurridos en el periodo económico, los cuales benefician o perjudican a la entidad, siendo fácil su interpretación y comprensible para la alta gerencia en la toma de decisiones.

Mediante las notas explicativas los miembros de la empresa pueden comprender con facilidad las falencias y los aspectos positivos que despliegan los estados financieros. Donde, tienen la siguiente relevancia, cabe destacar que es importante basarse en las NIIF, donde se establecen en la sección 8, como se muestra a

continuación:

Figura 13.
Importancia a las notas de los estados



Fuente: (Sevilla Andrés, 2021, pág. 20)

Control interno basado en el modelo COSO

Blandes (2019) afirma que el control interno se encargará de velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa, analizar el rendimiento en los procesos de gestión, operativos y financieros que se ejecuten de la mejor manera.

Es decir, ayuda a comprobar que las actividades vayan de la mano con los objetivos de la empresa, en caso de no tener concordancia, analizarlas y posteriormente crear estrategias para mejorarlas.

Según el Comité Coso, se establece los siguientes componentes:

Figura 16.
Componentes del control interno



Fuente: (Ricalde Blandes, 2019).

Asimismo, el autor menciona la relevancia de cada componente:

Entorno de control: Se reconoce las estructuras, los requisitos y las jurisdicciones de acuerdo a cada sector, con ello se enfatiza en la supervisión del riesgo y dar respuesta al mismo.

Evaluación del riesgo: Se realizan reportes internos y externos, identificando los riesgos, analizando la tolerancia de este y ampliando el riesgo enfocado en el fraude

Actividades de control: Se realizan actividades de control a las acciones de la empresa en cuanto a las políticas y procedimientos.

Información y comunicación: Se enfatiza en crear una comunicación adecuada, el impacto y la seguridad de la información con el apoyo de tecnología.

Gestión de riesgos

Según Palacio (2021, pág. 50) Es fundamental formular una matriz de riesgos en

una organización, con la finalidad de analizar los principales problemas que pueden crear un impacto negativo. Para Brito (2019, pág. 4) la gestión del riesgo debe ser un proceso de actividades que se relacionan entre sí, en primera instancia se establece el contexto, seguidamente se identifica y analiza el riesgo y posteriormente se evalúa y trata el riesgo, a continuación, se muestra el proceso:

Figura 17.
Proceso de administración del riesgo



Fuente: (Brito Dania, 2019, pág. 4)

Gestionar los riesgos permite a una empresa garantizar la estabilidad económica en el mercado, diseñando las mejores estrategias para la comercialización de los productos o prestación de los servicios, controlando los factores internos y externos que afecten en la empresa.

1.6. Normativa legal

Tabla 4.
Normativa legal

Normativa Legal	
Organismos y Leyes	Relevancia
Constitución de la República	<p>Es la norma jurídica que tiene superior jerarquía a nivel del ordenamiento jurídico ecuatoriano, brinda normas infra constitucionales en base a los derechos y garantías del ciudadano, con la finalidad de prevalecer la igualdad. (Constitución de la República del Ecuador, 2008).</p> <p>Artículo. 34. El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas. (Constitución de la República del Ecuador, 2008).</p>
Ministerio del trabajo	<p>El Ministerio del Trabajo es una institución donde regula el trabajo, empleo y talento humano, controlando el cumplimiento de las obligaciones laborales, con el apoyo de procesos eficientes, eficaces y transparentes basadas en modelos de gestión integrales,</p>

con la finalidad de asegurar igualdad de oportunidades a los ciudadanos. (Ministerio del Trabajo, 2017).

Servicios de Rentas Internas

El Servicio de Rentas Internas, busca consolidar el cumplimiento de las obligaciones tributarias e impuestos internos de las empresas. (Servicios de Rentas Internas del Ecuador, 2000)

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

El instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se encarga en proteger la población que se encuentra asegurada, brindando salud, prestamos, entre otros beneficios. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2017).

Reglamento técnico ecuatoriano

Este Reglamento establece los requisitos que debe cumplir el etiquetado y rotulado de los productos textiles, prendas de vestir, calzado y accesorios afines de consumo final, que se comercializan en el país, para proteger la vida y la salud de las personas, para prevenir prácticas que puedan inducir a error a los consumidores y proteger el medio ambiente. (Reglamento técnico 2019).

Art. 4.1. Los productos no deben presentar en la etiqueta o rótulo del envase o del embalaje información, palabras, ilustraciones u otras representaciones gráficas que hagan

alusión falsa, equívoca o engañosa, o susceptible de una expectativa errónea respecto de su naturaleza.

Código de trabajo

Regula el trabajo, empleo y talento humano, controlando el cumplimiento de las obligaciones laborales, con el apoyo de procesos eficientes, eficaces y transparentes basadas en modelos de gestión integrales, con la finalidad de asegurar igualdad de oportunidades a los ciudadanos. (Ministerio del Trabajo, 2017).

Artículo 3. Libertad de trabajo y contratación. – El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

Artículo. 8. Contrato individual. – Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

Artículo. 13. Formas de remuneración. – En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo. Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo.

	<p>Artículo. 47. De la jornada máxima. – La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.</p>
<p>Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.</p>	<p>Artículo. 1 comprobantes de venta. – Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la</p>
<p>Busca consolidar la documentación emitida para la facturación. (Servicios de Rentas Internas del Ecuador, 2000).</p>	<p>transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos: a) Facturas; b) Notas de venta – RISE; c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras; e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y, f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento. (Servicios de Rentas Internas del Ecuador, 2000).</p>
	<p>Artículo. 11 Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente: a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de</p>

<p>Ley de régimen tributario interno. La ley se da con la finalidad de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias e impuestos internos de las empresas. (Servicios de Rentas Internas del Ecuador, 2000).</p>	<p>gastos personales; b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y, c) Cuando se realicen operaciones de exportación.</p> <p>Artículo. 1 Objeto del impuesto. – Establéese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras.</p> <p>Artículo.3 Sujeto activo. – El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Artículo. 52 Objeto del impuesto. – Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.</p>
---	---

CAPÍTULO II

2. Procesos metodológicos

2.1. Introducción

Para el presente capítulo, se muestra los procedimientos que se aplicó para el desarrollo de la metodología de investigación con la finalidad de obtener datos exactos

y verídicos de fuentes confiables, que garantice que el estudio se lo realizo con un punto de vista amplio y en base a la problemática principal, para la cual se utilizó técnicas e instrumentos para recolectar información útil, teniendo como base la población que es objeto de estudio, basándonos en las variables diagnosticas necesarias.

2.2. Tipo de investigación

Para la presente investigación se aplicó la investigación de tipo descriptiva, donde permitió identificar las falencias y beneficios que posee la organización, y con la ayuda de la recolección de información apropiada de soporte aplicada en la entrevista, encuesta y observación, para conocer las posibles causas y consecuencias del problema en la microempresa productora y comercializadora de prendas de vestir playeras "TENTAZIONE DI MARE".

2.3. Enfoques de investigación.

Para la presente investigación se tomó en consideración el enfoque cualitativo y cuantitativo. El enfoque cualitativo se consideró en los puntos de vista de la persona encargada de la gerencia, el contador mediante la aplicación de entrevistas estructuradas, tomando en cuenta los aspectos relacionados con la gestión administrativa, gestión contable y la gestión financiera de la empresa y el desarrollo del manual administrativo que se tomó en cuenta la información recolectada previamente en el marco teórico.

El enfoque cuantitativo permitió examinar la información estadística de los resultados obtenidos en las respuestas de cada una de las preguntas propuestas en las encuestas efectuadas a todos los trabajadores de la empresa, que permite que el investigador cuantifique e interprete datos respecto a indicadores como existencia de

misión, visión, misión, objetivos, valores, políticas, gestión de procesos; además de dar uso en la elaboración del manual financiero que mediante las transacciones que permitieron tener un panorama amplio del estado que se encontraba la organización.

2.4. Métodos de investigación

Para llevar un adecuado direccionamiento a la presente investigación se aplicaron los métodos de investigación más apropiados, como el método deductivo y el método inductivo.

El método deductivo se utilizó para el desarrollo de la fundamentación teórica, donde se inició realizando conceptualizaciones generales de temas como estudios científicos del problema de investigación, procesos metodológicos, diagnóstico y temas relacionados con la propuesta, de esta manera se conoció las particularidades de estas y con la finalidad de especificar conceptos que guían para la elaboración del manual administrativo, contable y financiero.

El método inductivo se aplicó en el instante que se obtiene los datos del diagnóstico con información de temas particulares, a través de las técnicas e instrumentos de investigación, es decir donde se generan los datos particulares de cada una de las variables de investigación y al finalizar el diagnóstico y como resultado una conclusión general.

2.5. Población

La población de la empresa "TENTAZIONE DI MARE" cuenta con una población interna, y que corresponde al personal que forma parte de la gerencia, área administrativa, contador y 12 trabajadores en el área de producción, diseño y calidad,

para el caso del gerente y el contador se aplicó la entrevista y para los trabajadores operativos la encuesta, en este caso se utiliza la técnica de censo porque el número de trabajadores es reducido, por lo que no es aplicable el cálculo de la muestra.

Distribuido de la siguiente manera:

Tabla 5.

Identificación de población

Población	
Gerente	1 persona
Administrador	1 persona
Contador	1 persona
Operarios	12 personas
Total	15 personas

Fuente: "TENTAZIONE DI MARE"

2.6. Técnicas e instrumentos

Para la obtención de información cualitativa se utilizó en la presente investigación la entrevista estructurada para el caso del gerente, contador, administrativo y cuantitativa la encuesta para las operarias de "TENTAZIONE DI MARE".

2.6.1. Entrevista

La técnica de la entrevista se utilizó para recolectar datos de manera directa, al gerente y al contador de la empresa "TENTAZIONE DI MARE" para conocer cómo estaba la empresa en temas específicos como planificación estratégica, gestión administrativa, para el gerente y gestión contable, gestión financiera, normativa legal, para el contador, se utilizó una guía estructurada de preguntas, que se enfocó en el conocimiento de los procesos de todas las áreas, las falencias y fortalezas de la

organización, para posteriormente generar la propuesta y dar solución a las carencias existentes.

2.6.2. Encuesta

En la presente investigación, se tomó en cuenta que la población interna es mínima es decir 12 individuos se aplicó una encuesta a la totalidad de los trabajadores de "TENTAZIONE DI MARE", por lo cual, no se requirió de una muestra debido a que es mínima, en la encuesta se generó información a través de un cuestionario con preguntas cerradas, en donde se investigó aspectos relacionados con la planificación estratégica gestión administrativa.

2.6.3. Observación: La técnica de observación permitió constatar la información recolectada en la entrevista administrativo, y financiero.

2.6.4. Balance ScoreCard: siendo una herramienta estratégica fue utilizada para delimitar el conocimiento de algunos indicadores que requieren de un estudio más complejo.

2.7. Identificación de variables diagnósticas

Se determinó la información previa a través de la fundamentación teórica, se comprueba la gran importancia, que se obtuvo de las variables diagnósticas para el desarrollo del manual administrativo, contable y financiero para la empresa productora y comercializadora de prendas de vestir playeras "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha, Ecuador.

- Planificación estratégica

- Gestión administrativa
- Gestión contable
- Gestión financiera
- Normativa legal

2.8. Matriz diagnóstica

Tabla 6.

Matriz diagnóstica

Nro.	OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	TÉCNICA	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	Analizar la Planificación estratégica de la empresa "TENTAZIONE DI MARE".	Planificación estratégica	<ul style="list-style-type: none"> - Misión - Visión - Valores Organizacionales - Objetivos Organizacionales - Políticas 	Entrevista	Gerente general Trabajadores
2	Obtener información de la gestión administrativa de la empresa	Gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Organigrama Identificación de puestos y funciones Segregación de funciones Mapa de procesos Manual de procesos administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista Encuestas Observación 	Gerente general Trabajadores Balance

			Flujogramas de procedimientos Gestión del riesgo Tasa de crecimiento de ventas.		SCORECARD
3	Evaluar aspectos sobre la gestión contable de la empresa.	Gestión contable	Sistema contable Catálogo de cuentas Políticas contables Proceso contable Inventarios	Entrevista Observación	Contador Balance SCORECARD Base de datos
4	Verificar los aspectos financieros que pasa en la empresa	Gestión financiera	Estados financieros Análisis financiero Indicadores financieros	Entrevista Observación	Contador Balance SCORECARD Base de datos
	Examinar la normativa legal de la empresa.	Normativa legal	Código del trabajo Código tributario Ley de compañías Reglamento interno Acta de constitución Reglamento de seguridad	Entrevista Observación	Gerente general Contador

laboral

Elaborado por: La autora

CAPÍTULO III

3. Diagnóstico

3.1. Introducción

En el presente capítulo del diagnóstico tiene como objetivo conocer la situación financiera y administrativa real de la empresa "TENTAZIONE DIMARE" de Quito provincia de Pichincha.

El diagnóstico le permite reconocer, cuantificar y comprender aquellos factores, internos y externos, obteniendo la problemática que enfrenta y proponer estrategias, identificando las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades a través del FODA por ello la construcción de la matriz. La presente información primaria permitió realizar el análisis, que se obtuvo de la gerente, administrativo, contador y operarias de la fábrica.

3.1.1. Encuesta

La técnica de la encuesta se aplicó a las trabajadoras en el área de producción y empaque y control de calidad, ya que conocen las funciones y procedimientos a seguir en la fabricación de la mercadería. Las encuestas tuvieron lugar en el cantón Pichincha, la herramienta sirvió para verificar información sobre la empresa. Se realizó a 12 personas satisfactoriamente.

3.1.2. Entrevista

La técnica de la entrevista se realizó a la propietaria, administrador, y contador de la empresa, por cuanto conocieron a profundidad las necesidades que tiene la fábrica, en la cual se efectúan satisfactoriamente.

3.1.3. Observación

Se utilizó mediante el recorrido de las instalaciones de la fábrica, se observó las diferentes áreas que conforma, condiciones, estructura en las cuales labora el personal diariamente y documentos que tenía en la empresa.

3.1.4. Revisión bibliográfica

La técnica que se aplicó, mediante búsqueda de información por fuentes verídicas, bibliográficas de donde se sustenta la información plasmada en el FODA.

3.1.5. Información secundaria

La información secundaria recopilada en la investigación se tiene fuentes bibliográficas como:

- Libros de administración, contables, financieros, internet, artículos científicos, revistas, tesis entre otros.
- Código del trabajo, código tributario, ley de compañía, seguridad laboral, toda la información permite obtener datos para el desarrollo de la investigación.

3.2. Resultados y análisis de la información

Es la parte fundamental para conocer la situación actual de la empresa "TENTAZIONE DI MARE", los resultados de los siguientes instrumentos de investigación determinaron la necesidad de diseñar un manual administrativo, contable y financiero para una adecuada y oportuna toma de decisión y mejor organización de la fábrica.

3.2.1. Encuesta: aplicada al personal

Objetivo: recopilar información verídica y de información para diseñar un manual administrativo, contable, financiero de la empresa productora y comercializadora de prendas de vestir playeras "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha, Ecuador.

1. ¿Conoce Ud. la existencia de un documento con la filosofía empresarial de la empresa que contiene (misión, visión, valores, entre otros)?

Tabla 7.

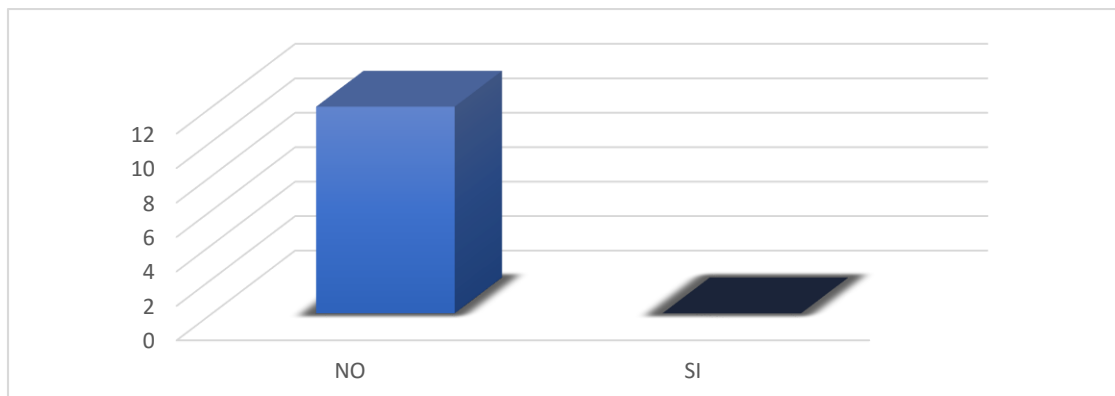
Pregunta 1: filosofía empresarial

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	12	100%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

Figura 14.

Pregunta 1: Manual de funciones



Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Todos los empleados consideran que no existe una filosofía empresarial en la empresa, lo que ocasiona desconocimiento de meta de la empresa afectándola directamente, porque no existe una guía que encamine a los objetivos de la empresa, en ese sentido se establece la necesidad de implementar una, con la finalidad de posicionar la empresa de manera adecuada en el mercado.

2. ¿Usted conoce sobre la existencia de un organigrama o mapa de funciones en su lugar de trabajo?

Tabla 8.

Pregunta 2: manual de funciones

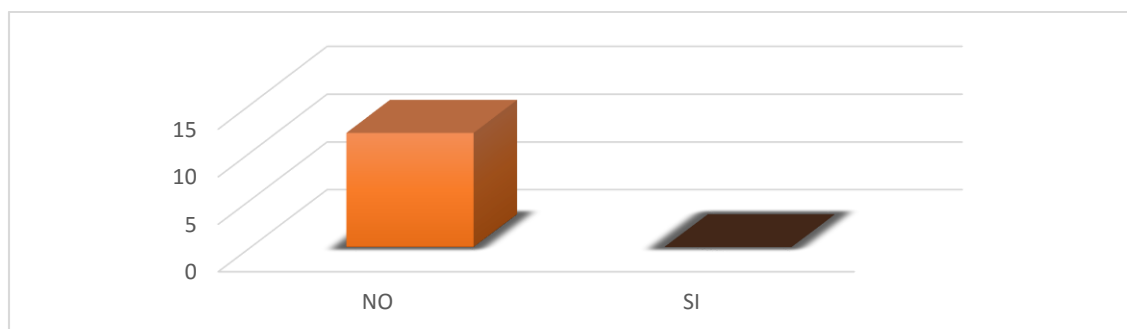
CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	12	100%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa

Elaborado por: La autora

Figura 15.

Pregunta 2: manual de funciones



Fuente: Trabajadoras de la empresa

Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Los trabajadores de la empresa están al tanto que no cuentan con un manual de funciones por lo que tienden a tener problemas de crecimiento, existiendo problemas la asignación de funciones, procesos de selección del personal e incluso duplicidad de cargos, en ese sentido, es indispensable la implementación del manual que permita detallar los puestos, capacitación y requisitos que necesita un empleado para ser parte de la organización, con la finalidad de contar con un personal calificado que ejerza las funciones adecuadamente y evitar errores.

3. ¿Conoce Ud. sobre la existencia de un manual de procesos al momento de un pedido de producción?

Tabla 9.

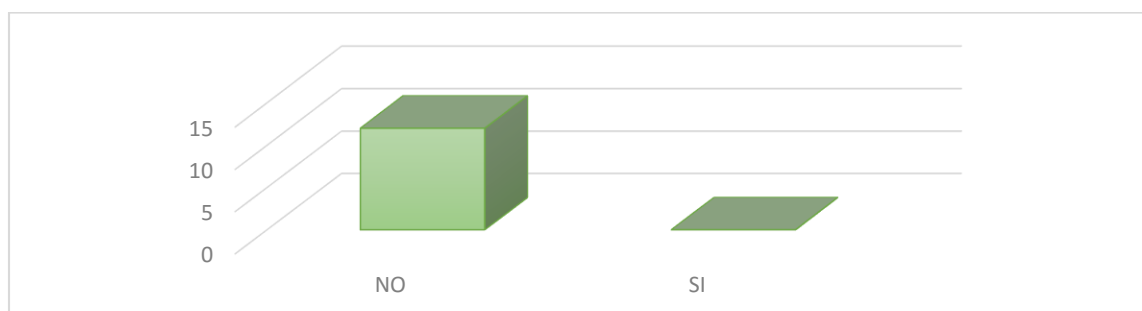
Pregunta 3: Manual de procesos

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	12	100%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

Figura 16.

Pregunta 3: manual de procesos



Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Los trabajadores mencionan que no conocen sobre un manual de procesos y desconocen de cada proceso al momento de un pedido de producción, producen los cortes que están en el área de diseño sin saber cuál producción deben entregar antes, ocasionando retardo en entregas de mercadería. Se recomienda la implementación de esta herramienta con la finalidad de estandarizar los procesos y tengan conocimiento las personas internas y externas de la organización.

4. ¿Usted piensa que incluir un manual administrativo es necesario para la empresa?

Tabla 10.

Pregunta 4: Importancia del manual

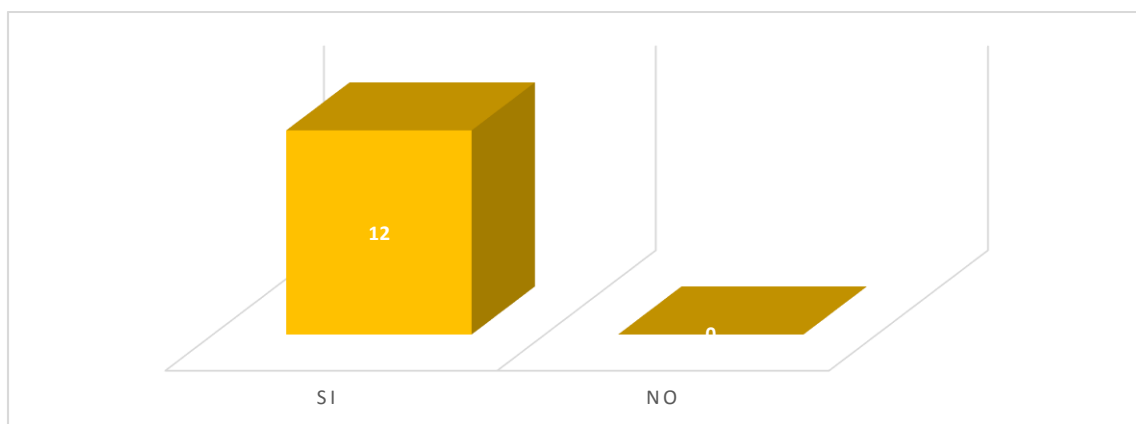
CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	100%
NO	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa

Elaborado por: La autora

Figura 17.

Pregunta 4: Importancia del manual



Fuente: Trabajadoras de la empresa

Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Todas las trabajadoras opinaron que es necesario contar con un manual administrativo para evitar, el desconocimiento de las funciones que son asignadas para cada persona, y así conocer la estructura de la empresa y procesos plasmados en un documento para poder guiarse y evitar el incumplimiento de pedidos de producción. Problemática que se ha originado desde el origen de la organización, siendo indispensable la implementación que permita asignar funciones, detectar problemas en la gestión y control de los empleados en los procesos realizados a nivel administrativo, como entrega de informes, cumplimiento de políticas y reglamentos internos.

5. ¿Realiza evaluaciones al personal respecto al desempeño de las actividades?

Tabla 11.

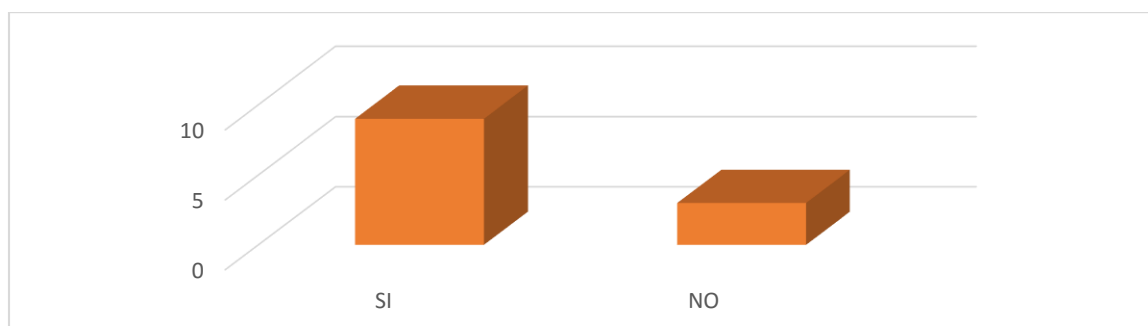
Pregunta 5: Evaluaciones al personal.

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	75%
NO	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

Figura 18.

Evaluaciones al personal



Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

De los trabajadores encuestados, mencionan que se realiza evaluaciones enfocadas en el desempeño de las actividades, al momento de terminar la jornada laboral se procede al registro de la producción, donde el supervisor analiza el día y el rendimiento de cada trabajador, no obstante, es el único control que se realiza en la empresa, considerando necesario controlar todas las áreas de la empresa para mejorar el desarrollo de esta.

6. ¿La empresa proporciona un equipo de protección al personal?

Tabla 12.

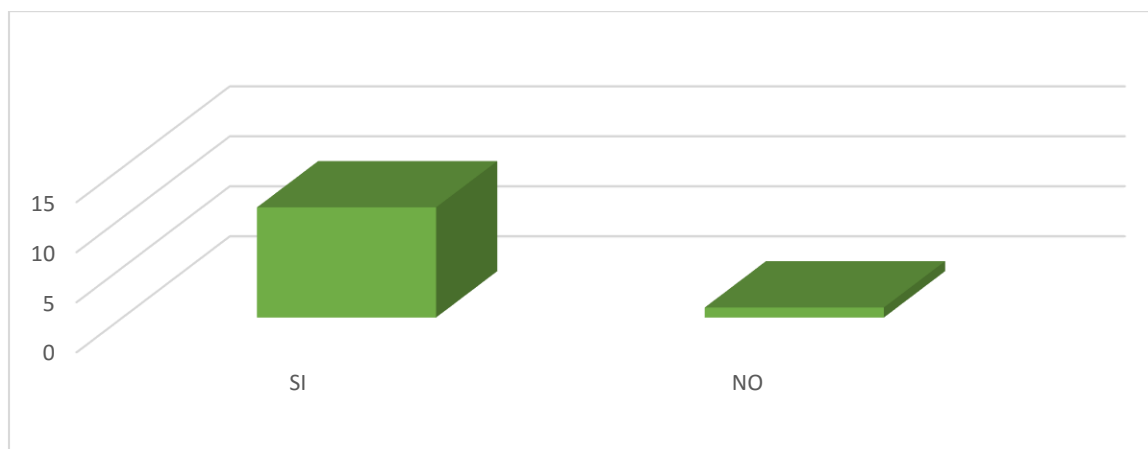
Pregunta 6: Equipo de protección

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	75%
NO	1	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

Figura 19.

Pregunta 6: Equipo de protección



Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Los trabajadores mencionan que se les proporciona equipos de seguridad al personal, como también sus obligaciones y en caso de incumplirlas igualmente existen sanciones. Esto realiza la empresa con la finalidad de evitar riesgos laborales que vulneren a los trabajadores, siendo una fortaleza en la organización. Asimismo, se asigna un presupuesto para la adquisición de vestuario y equipo de protección cada año, con la finalidad de que se encuentre en óptimas condiciones.

7. ¿Se realizan capacitaciones sobre seguridad y riesgos laborales en la empresa?

Tabla 13.

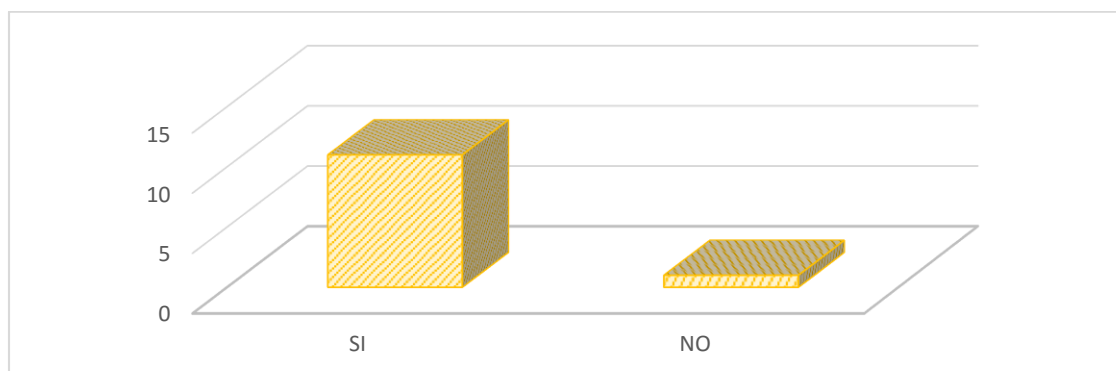
Pregunta 7: Capacitaciones

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	75%
NO	1	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: Autor de la investigación

Figura 20.

Pregunta 7: Capacitaciones



Fuente: Trabajadoras de la empresa
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

La empresa realiza capacitaciones sobre seguridad y riesgos laborales cada cierto tiempo. Sin embargo, no se han realizado capacitaciones sobre los procesos y mejoras en las otras áreas como la administrativa y contable, impidiendo el crecimiento institucional, por lo cual, se recomienda realizar capacitaciones en todos los ámbitos.

3.2.2. Entrevista aplicada a la gerente

Objetivo: Realizar un estudio de la planificación estratégica, gestión administrativa, y normativa legal, para diseñar un manual administrativo, contable, financiero en la empresa productora y comercializadora de ternos de baño "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha, Ecuador

1. ¿En qué año la empresa comenzó su actividad comercial?

La empresa Artesanal TENTAZIONE DI MARE de conformidad con su objetivo social aprobado por la autoridad competente, viene desarrollando la actividad de fabricación y comercialización desde el 16 de enero 2004 y cuenta con infraestructura propia con distribución adecuada para todas las áreas.

2. ¿La empresa "TENTAZIONE DI MARE" cuenta con misión?

La empresa no cuenta con misión estructurada tiene un enfoque, pero no la tiene plasma en ningún documento.

3. ¿La empresa cuenta con visión?

La empresa no cuenta con visión estructurada tiene un enfoque, pero no la tiene plasma en ningún documento.

4. ¿La empresa tiene establecidos valores organizacionales?

La empresa no cuenta con valores organizacionales estructurados tiene un enfoque, pero no la tiene plasma en ningún documento.

5. ¿De cuántos empleados consta la empresa?

Gerente, contador, administradora, y 12 operarias entre control de calidad, producción y diseño.

6. ¿TENTAZIONE DI MARE cuenta con un organigrama estructurado y se ha socializado con los empleados?

La empresa no cuenta con organigrama, lo saben por cuestión de información de empleados antiguos, pero no está estructurado ni visible en la organización tiene un enfoque, pero no la tiene plasma en ningún documento, tomando en cuenta que la Gerente General es la propietaria, la administradora es la hija y el contador es el yerno de la dueña por lo que los mandos principales son tipo familiar.

7. ¿La empresa posee un manual de funciones y mapa de procesos para todas las áreas y está en conocimiento de las personas que conforman la empresa?

La empresa no cuenta con ninguno mapa de funciones, ni mapa de procesos para diferentes actividades, manifiesta que por ende no se puede socializar con los empleados y ocasiona una infinidad de problemas en el momento recepción de un pedido de producción y entrega de los mismo, como en diferentes actividades, al momento de diseño, contratación de personal, procesos en producción, y desempeño de funciones que debe tener cada persona que trabaja en la empresa.

8. ¿TENTANE DI MARE posee flujograma de procedimientos del departamento de producción y la administra una persona capacitada?

La empresa no cuenta con flujograma de procedimientos del departamento de producción los empleados conocen la información por antigüedad de servicio en la empresa, y socializan con los empleados, pero no está estructurado ni visible en la organización y la administración por parte de una persona que realiza diferentes actividades se encarga de talento humano, administración y marketing.

9. ¿La empresa "TENTAZIONE DI MARE" realiza un proceso para la selección de personal en diferentes áreas?

No tienen un proceso establecido, ni un perfil para los diferentes puestos que necesita la empresa lo realizan empíricamente tienen establecidos pasos por lógica al momento de contratar, verifica información, una hoja de vida, realizan una prueba de si están capaces de realizar las actividades correspondientes, y los contratan, en si no tienen un proceso establecido para la selección del personal en diferentes áreas.

10. ¿La empresa cuenta con un código de ética?

No cuenta con código de ética.

11. ¿La empresa cuenta con reglamento interno y estatutos?

La empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo que contiene VII capítulos, su aprobación por el director regional del trabajo de Quito, también cuenta con reglamento interno de higiene y seguridad.

12. ¿La empresa tiene un manual de seguridad laboral?

La empresa, tiene programa de prevención de riesgos psicosociales, programa de

prevención de uso y consumo de drogas, conformación de organismos paritarios y un plan de emergencia-contingencia y evacuación, manifiesta que se realiza capacitaciones de seguridad laboral cada 6 meses a los empleados de la empresa.

13. ¿La empresa "TENTAZIONE DI MARE" está regida por el código de trabajo se ha manejado de manera oportuna y adecuada hasta el momento?

Se rige por el código de trabajo, se ha manejado de manera oportuna hasta el momento, según los artículos pertinentes al mismo.

14. ¿Los empleados están afiliados al instituto de seguridad social?

Si los empleados están asegurados al instituto de seguridad social una vez culminado pruebas para comenzar a trabajar al siguiente día le hacen firmar el contrato de trabajo.

15. ¿Es necesario que la empresa "TENTAZIONE DI MARE" cuente con un Manual administrativo, contable y financiero?

Manifiesta que es necesario y lo necesitan para poder realizar una correcta toma de decisiones para la organización, eficiencia y eficacia para empresa y lograr posesionarme más en el mercado.

Análisis de la entrevista

Una vez realizada la entrevista a la gerente se determinó que la empresa TENTAZIONE DI MARE se creó en el año 2004, es tipo familiar, se evidencia que no cuenta con una gestión administrativa adecuada, ni plasmada en ningún documento, dando la ausencia de una filosofía empresaria definida, no tiene una planificación estratégica, se maneja empíricamente, no tiene plasmado un organigrama estructural, no tiene manual de procesos, no cuenta con manual de funciones.

Además, se evidencia que la fábrica dispone de infraestructura propia con una correcta distribución de espacio físico, en el área de producción, corte, diseño, y parte administrativa, cuenta con un programa de prevención de riesgos psicosociales, programa de prevención de uso y consumo de drogas y un plan de emergencia-contingencia y evacuación, de los cuales se realiza capacitaciones cada seis meses, sin embargo, no cuenta con un código de ética.

Por otra parte, la empresa tiene un reglamento interno que sirve como un eje normativo para la empresa, por último, se evidencia que la toma de decisiones es aprobada unánime por la familia, la propietaria menciona que es relevante la implementación de un manual administrativo, contable y financiero permitiendo acceder a nuevos mercados, además de proporcionar información relevante para optimizar los procesos, reduciendo tiempos y siendo competitivo frente a las otras empresas con actividades similares.

3.2.3. Entrevista aplicada al contador

Objetivo: Realizar un estudio de la gestión contable y gestión financiera y normativa legal para recopilar información para diseñar un manual administrativo, contable, financiero en la empresa productora y comercializadora de prendas de vestir playeras "TENTAZIONE DI MARE", de Quito, Pichincha, Ecuador

1. ¿En la empresa se utiliza un sistema contable?

No, utiliza ningún sistema contable la información contable la tienen en documentos físicos y en Excel toda la información correspondiente a movimientos de la

empresa, inventarios, ordenes de producción, roles de pago y la información más importante.

2. ¿Cuáles son los estados financieros que le facilita el sistema contable?

Al no tener un sistema contable solo realiza en Excel documentos que soportan toda su información financiera.

3. ¿Cada qué tiempo realiza registros e informes contables de la empresa?

Realizan informes mensuales, pero en el programa de Excel.

4. ¿Qué tipo de inventario realiza la empresa y es eficiente o necesita realizar un cambio para mejorar el manejo de la mercancía?

Manifiesta que maneja el método de inventario promedio, y lo realiza semestralmente y por el momento es eficiente y les ha funcionado correctamente, pero el control de mercadería no es riguroso.

5. ¿La empresa realiza presupuestos para los diferentes gastos y costos de las áreas y la frecuencia que realiza dicho presupuesto?

No realizan presupuestos.

6. ¿La empresa "TENTAZIONE DI MARE" qué tipo de contribuyente es y cuáles son sus obligaciones tributarias?

Era una persona no obligada para llevar contabilidad, por la crisis de la pandemia del COVID- 19 en la actualidad es contribuyente que se encuentra en RIMPE Emprendedores, por lo que se propone realizar estados financieros, para tener una idea más clara de la liquidez de la empresa para sus obligaciones.

7. ¿La empresa maneja indicadores financieros, cada que tiempo y en qué ocasiones los utiliza?

No maneja indicadores financieros de la empresa.

8. ¿Realiza control interno en la empresa, cada que tiempo y como lo realiza?

Realizan un control interno en mercadería, pero no realiza un control interno total, a fondo no se realiza control interno, en la parte de producción los controles en cuestión de producción tampoco se realizan por lo que nos comentaba que al momento de contratar a la diseñadora iba a llevar control más profundo en producción.

Análisis de la entrevista

Mediante la entrevista al contador se evidencia que la fábrica no dispone de un sistema contable por lo que tenía toda la información contable donde se efectúen todo el proceso contable, todo lo manejan bajo el programa Excel, a pesar de que cuentan con un control riguroso del inventario y documentos fuente de la adquisición de insumos, no se realiza un control interno de todas las cuentas, y la toma decisiones depende de los altos mandos que son de tipo familiar, no se aplicaba análisis de cuentas, y no maneja indicadores financieros.

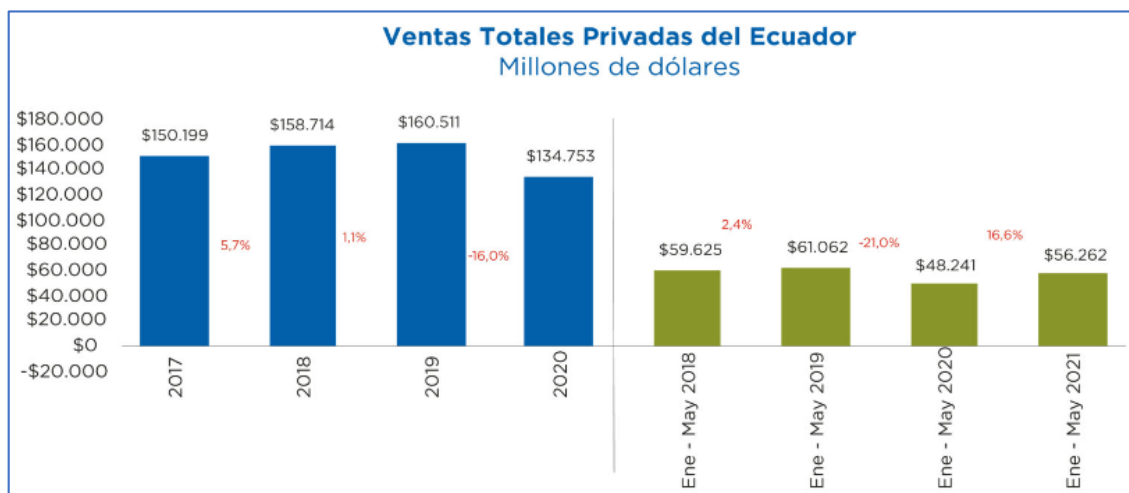
Además, no se asigna un presupuesto o se elaboran estados financieros y como resultado el gerente no tiene conocimiento de las utilidades netas y la liquidez de la empresa, realizando todas las transacciones de manera empírica. El contador manifestó que la implementación de una manual sería muy útil para guiar a los que conforman de la empresa en temas financieros y administrativos.

3.2.4. Revisión bibliográfica

Ventas

Debido a la pandemia ocasionada por el COVID-19, las empresas de manufactura privadas disminuyeron las ventas a nivel nacional, con porcentajes altos en el 2020 a comparación de años anteriores. De acuerdo con la página oficial del SRI (2021), se despliega los siguientes porcentajes:

Figura 21.
Ventas totales en el Ecuador



Fuente: (Departamento económico, 2021)

Es importante considerar este aspecto, debido a que la empresa atravesó por la pandemia, reduciendo las ventas como todas las empresas privadas en el país.

Instituciones financieras

El principal objetivo es incentivar el desarrollo de emprendimientos, en el área textil y si tienen innovación permiten acceder a las instituciones financieras sean públicas o privadas, con montos altos y tasas de interés bajas.

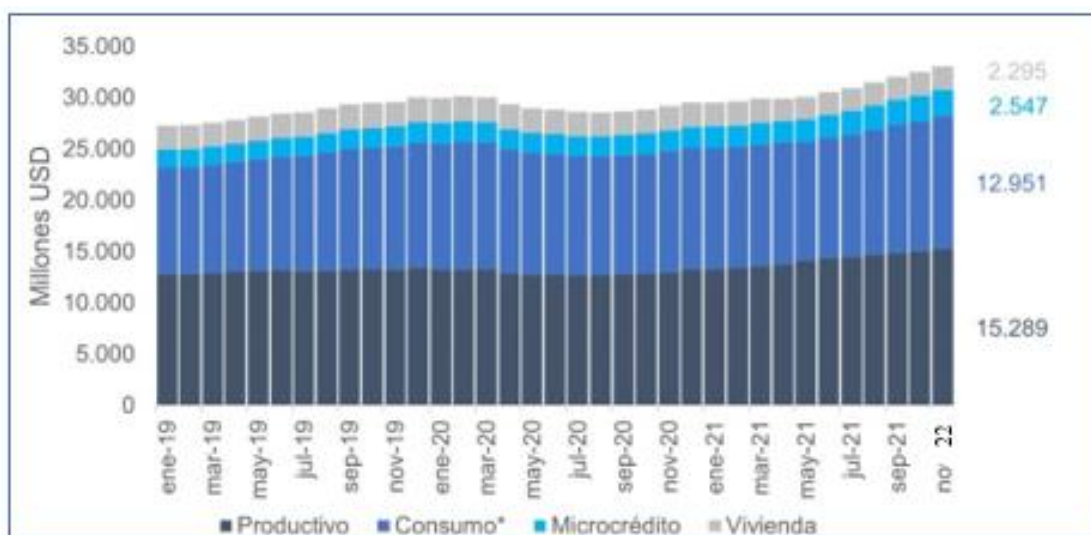
Bajo este criterio en la Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación (2018)

menciona:

“La personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de emprendimiento e innovación, accederán de manera inmediata a los servicios financieros”.

Es decir, existe una oportunidad en el ámbito financiero, donde el gobierno y las instituciones financieras conjuntamente apoyan al emprendedor, especialmente en el área textil. Asimismo, en el Banco Central (2022) se despliega la siguiente información sobre los créditos:

Figura 22.
Tasa de crecimiento de créditos



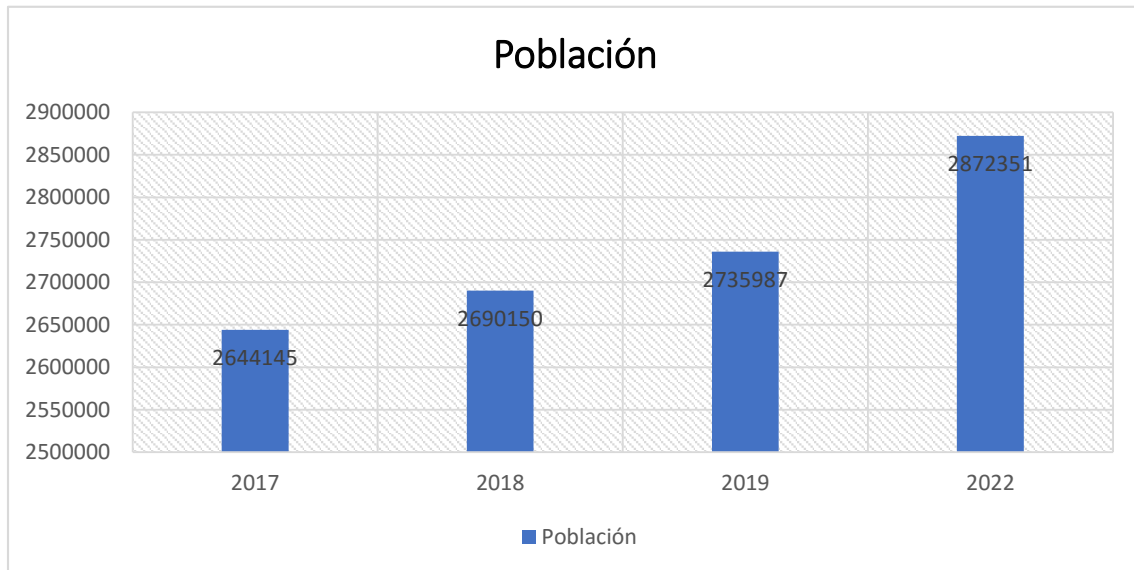
Fuente: (INEC, 2022)

A comparación del año 2020 y 2021, en el 2022 existió un incremento en el acceso a los créditos, principalmente en el área productiva, siendo una oportunidad para los emprendedores de realizar mejoras en sus negocios.

Crecimiento poblacional

De acuerdo con la INEC (2022), en los últimos años en Pichincha existe el siguiente crecimiento poblacional:

Figura 23.
Crecimiento poblacional



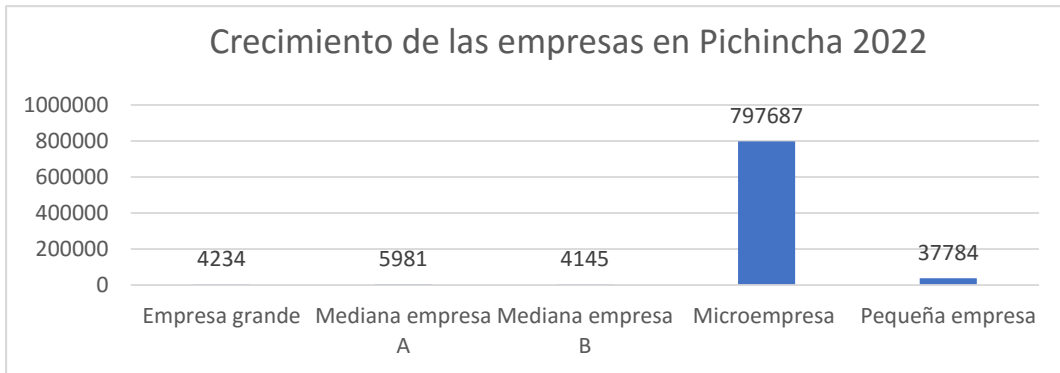
Fuente: (INEC, 2022)

Cada año existe un incremento en la población de Pichincha, siendo beneficioso para la microempresa, razón por la cual, hay mayor oportunidad de crecimiento y que las personas adquieran el producto.

Crecimiento de empresas

Según la INEC (2022), el crecimiento de las empresas en Pichincha son las siguientes:

Figura 24.
Crecimiento de empresas



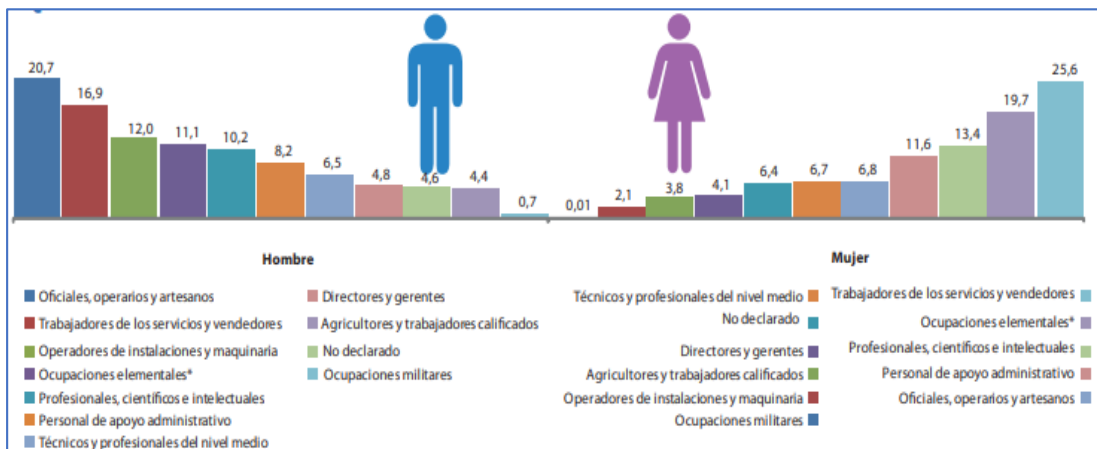
Fuente: (INEC, 2022).

El mayor número de microempresas en Pichincha son las microempresas, motivo por el cual, es un riesgo de competencia directa con la empresa, siendo importante generar estrategias que creen fidelidad los consumidores hacia la marca.

Actividades económicas

Según la INEC (2022), las actividades que realizan las personas de Pichincha son las siguientes:

Figura 25.
Actividades económicas de la población de Pichincha



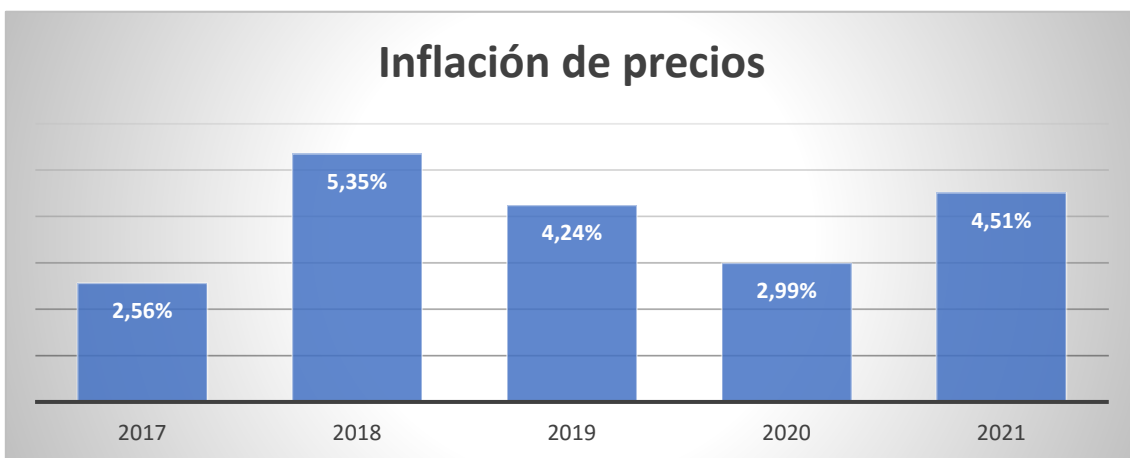
Fuente: (INEC, 2022).

En Pichincha la mayor cantidad de trabajadores pertenecen al área de operarios, permitiendo contar la empresa con personal con experiencia y calificados en el área principal que es la producción.

Inflación de precios

Es importante considerar la inflación de los precios, motivo por el cual la materia prima directa e indirecta pueden incrementar, siendo necesario que la empresa realice presupuestos para los próximos años acorde al estudio del incremento. De acuerdo con la INEC (2022), la inflación de los precios en los últimos años son los siguientes:

Figura 26.
Inflación de precios



Fuente: (INEC, 2022).

Tecnología

Gracias a los acuerdos comerciales, países realizaron inversiones en el Ecuador, China se encuentra en el primer puesto con una inversión de 17.600 dólares en máquinas seguidamente de la república africana con 2.300 máquinas. (Boletín, 2020).

Gracias a los tratados, las microempresas pueden acceder a maquinaria que

faciliten las operaciones, a pesar de que son sofisticadas, en el país como se mencionó con anterioridad existe personal calificado que puede dar uso de estos equipos.

3.2.5. Ficha de observación

Tabla 14.
Ficha de Observación

Área	Aspectos	SI	NO	Escala de valores				Observaciones
				1	2	3	4	
ADMINSTACION	¿Tiene definida una filosofía organizacional?		X	X				
	¿Cuenta con una planificación estratégica?		X	X				
	¿La empresa tiene plasmada una estructura organizacional?		X	X				Se evidencia que no saben la jerarquía de cada persona en la empresa.
	¿La empresa tiene un manual de procesos?		X	X				Se evidencia errores en procesos de producción y demora en la entrega.
	¿La empresa tiene un manual de funciones?		X	X				Las personas no saben las actividades que desempeña cada uno.
	¿Existe un perfil establecido para la contratación del personal?		X	X				No cuentan con perfiles para la contratación del personal
	¿Maneja campañas de marketing?		X	X				Se evidencia que no realizan campañas de marketing
	¿Existe un reglamento interno en la empresa?	X					X	La empresa cuenta con un reglamento interno.
	¿Existe un reglamento riesgos y seguridad laboral?	X					X	La empresa si cuenta con un reglamento de riesgos y seguridad laboral
	¿La empresa afilia a los empleados al IESS?	X					X	Luego de pruebas en el puesto pasa a firmar su contrato de trabajo
	¿Cree que las instalaciones y maquinaria son aptas para la producción?		X	X				Cuenta con maquinaria suficiente pero no tecnología nueva, por lo que varias

							máquinas deben darse de baja.
	¿Se evalúa al personal periódicamente?	X				X	Se realiza un control del nivel de producción de cada costurera.
	¿La empresa define estrategias comerciales?		X	X			
CONTABLE	¿La empresa cuenta con un plan de cuentas definido?		X	X			
	¿Existe políticas contables para el registro de información financiera?		X	X			
	¿Se aplica las NIFF para presentación de estados financieros?		X	X			Lleva una contabilidad en Excel, no realiza los estados financieros completos.
	¿La empresa dispone de un sistema contable?		X	X			
	¿Se lleva un control periódico de los inventarios?	X				X	Se realiza inventarios, pero no realizan controles periódicamente
	¿Cumple con la base normativa tributaria vigente?	X				X	
FINANCIERA	¿Se realiza la interpretación y análisis de los estados financieros?		X	X			No han realizado análisis de los estados financieros
	¿La empresa elabora un plan de presupuesto?		X	X			
	¿La empresa cuenta con indicadores para medir niveles de rentabilidad?		X	X			Nunca han manejado indicadores financieros
	¿Se ha realizado controles internos?		X	X			

Fuente: La autora

3.2. Matriz FODA

Mediante la información obtenida de las entrevistas y las encuestas se realiza la elaboración y análisis de la matriz FODA de la microempresa "TENTAZIONE DI MARE"

Tabla 15.

Matriz FODA

FORTALEZAS:	OPORTUNIDADES:
F01. La empresa cuenta con maquinaria apropiada y necesaria para la producción de prendas de vestir playeras.	O1. Evolución de tecnología para optimizar la producción.
F02. La empresa tiene personal capacitado para áreas administrativas y financieras.	O2. Disponibilidad de financiamiento para MIPYMES en instituciones financieras, obteniendo así un mejor capital para la empresa.
F03. Se realizan capacitaciones semestrales al personal.	O3. Mayor cantidad de trabajadores en áreas de producción permitiendo así contar con personal calificados y con experiencia.
F04. Cuenta con diseños exclusivos y de calidad, lo que garantiza el mercado	O4. Materia prima de calidad e innovación constante para la fabricación un producto de primera.
F05. Cumplimiento adecuado de las obligaciones fiscales, tributarias, patronales y municipales.	O5. Evolución en marketing digital, para mejora la visibilidad de la empresa por medio de campañas publicitarias en

F06. Cuenta con un reglamento de higiene y seguridad.

diferentes redes sociales.

DEBILIDADES:	AMENAZAS:
D01. No cuenta con objetivos de corto, mediano y largo plazo ocasionando que la empresa no tenga metas claras para su desempeño y mejora.	A01. Incremento de empresas en la zona, por ende, un aumento en la competencia. A02. Disminución de ventas por la pandemia de COVID, logrando un desequilibrio en las ventas de la empresa.
D02. La empresa no dispone de un manual de procesos, manual de funciones en el área de producción y administración, lo cual afecta al rendimiento de la empresa.	A03. Incremento de costos en la materia prima, dando aumento al precio de las prendas.
D03. La empresa no ha implementado un sistema informático contable para la sistematización del proceso que asegure una oportuna y razonable información financiera.	
D04. No utiliza ni aplica indicadores financieros y de gestión para el control y toma adecuada de decisiones y mejora continua de la entidad.	

D05. No se elaboran presupuestos anuales, para el control y manejo de los recursos financieros

Elaborado por: La autora

3.2.2. Cruces estratégicos

Tabla 16.

Cruces estratégicos

Estrategias (FO)	Estrategias (DO)
F1-O1 Aprovechar la maquinaria y tecnología innovadora para optimizar los recursos e incrementar la producción.	D1- O5 Redactar objetivos para que la empresa sepa su meta a corto o largo plazo y se pueda posesionar mediante la visibilidad en campañas publicitarias en redes sociales y pagina web.
F4-O4 Continuar innovando diseños exclusivos con materiales de alta calidad, garantizando la demanda en el mercado.	D2- O3 La empresa debe estructurar una gestión administrativa para poder acoplar correctamente con personal capacitado logrando optimizar el trabajo y evitando riesgos a futuro.
F5-O2 Cumpliendo con las obligaciones fiscales, tributarias, se obtendrá a futuro el financiamiento por instituciones financieras para el crecimiento de la empresa.	D3- O1 La empresa debe adquirir un
F06-O3 El reglamento de higiene y	

seguridad contribuye a conformar un equipo de trabajo eficiente.

sistema contable, aprovechando la evolución de la tecnología existen varios sistemas contables a precios accesibles.

D5- O2 Elaboración de presupuestos, para optimizar los recursos y evitar sobre endeudamiento, mejorando así la capacidad de pago y la obtención de un financiamiento por instituciones financieras.

Estrategias (FA)

Estrategias (DA)

F1- A1 Aprovechando la maquinaria y personal capacitado se generará productos de calidad obteniendo mejores resultados al frente de la competencia.

D3- A3 Adquirir un sistema contable, y de esta manera pueda tener un mejor manejo de costos al frente del aumento de precios de materia prima.

F4- A1 El aumento de diseños exclusivos y de calidad dará una garantía en el mercado al momento de una elección ante la competencia.

D1-A1 La implementación de un manual administrativo y financiero dando credibilidad y seguridad a los clientes y distribuidores, siendo elegido al frente de la competencia.

F04-A2 La innovación de diseños dará una garantía al frente del aumento de

D02-A02 Diseñar un manual

precios en materia prima, si el producto es de calidad y tiene diseños únicos el precio subirá, pero los distribuidores lo comprarán.

administrativo y financiero para contrarrestar lo que causó la pandemia del COVID 19 en el Ecuador.

F06- A03 El contar con un reglamento de higiene y seguridad laboral permitió que se pueda continuar con las actividades laborales en el periodo de la pandemia evitando así una crisis más fuerte.

Elaborado por: La autora

3.2. Análisis de la información

Mediante la aplicación de las técnicas de investigación que se utilizó para realizar la matriz FODA en donde se analizó los siguientes aspectos:

3.2.1. Planificación estratégica

No existe una planificación estratégica, que permita a la empresa orientar sobre las metas, por lo que es necesario implementarla, y dar a conocer cuál es la visión, misión, objetivos, políticas que debería tener la empresa, con la finalidad de mejorar la imagen de la organización en el mercado

3.2.2. Gestión administrativa

En este aspecto, se determina que no dispone de una gestión administrativa adecuada, no cuenta manual de funciones por lo que existe duplicación de funciones, ni manual de procedimientos dando el desconocimiento del orden de procesos administrativos y de producción, no cuenta con un organigrama estructural, que permita visualizar su estructura, no cuenta con políticas administrativas, generando desorganización, y tampoco la identifican gestión de riesgos para realizar estrategias de mejora.

3.2.3. Gestión contable

La empresa no cuenta con un sistema contable donde se efectúen todo el proceso contable, todo lo manejan bajo el programa Excel, a pesar de que cuentan con un control riguroso del inventario y documentos fuente de la adquisición de insumos, no se realiza un control interno de todas las cuentas, además no se realizan estados financieros adecuados, pero tiene como prioridad declaración de impuestos, por lo que siempre estos se presentan a tiempo.

3.2.4. Gestión financiera

La empresa no estructura un presupuesto formal, sin embargo, el contador manifiesta que sería importante y necesario la implementación de este, sin una correcta gestión financiera adecuada no podrá saber el crecimiento económico, la empresa tiene una buena relación con sus distribuidores y clientes. También no se realiza análisis de cuentas, ni tampoco se aplica indicadores financieros para conocer la liquidez de la empresa, vale mencionar que la toma de decisiones se la realiza en base una aprobación

de tipo familiar.

3.2.5. Normativa legal

Cumple con sus obligaciones tanto tributarias como laborales, por lo cual se generan las declaraciones de impuestos a tiempo, y demás documentación requerida por la superintendencia de compañías, también los empleados están debidamente afiliados al IESS, no tiene obligaciones patronales en mora. Además, cuenta con un acta de constitución, cuenta con un reglamento interno, siendo un eje central utilizado para regular el funcionamiento interno y las relaciones laborales entre el personal, adicionalmente la empresa cuenta con programa de prevención de riesgos psicosociales, programa de prevención de uso y consumo de drogas y un plan de emergencia-contingencia y evacuación, pero no tiene definido un código de ética que impide incentivar principios éticos y una conducta adecuada para la empresa.

3.3. Conclusión diagnóstica

"TENTAZIONE DI MARE" es una empresa que tiene un punto de vista de cambio, con una variedad de prendas exclusivas a precios accesibles para los clientes y distribuidores, la falta de una filosofía impide el desarrollo de la empresa, el no contar con un organigrama jerárquico impide tener información adecuada de cómo está constituida la empresa por personal externo, existiendo un riesgo de no sostenibilidad de la empresa.

La empresa no cuenta con manual de procesos, ya sea administrativo, o de producción por lo que desconoce la actividad y procesos que debe mejorar, lo que ocasiona gastos innecesarios respecto a recursos limitados, evitando optimizar los

recursos de manera óptima, dando como riesgo procesos poco efectivos y eficaces.

Además, sin un manual de funciones ocasiona que los trabajadores no conozcan cuáles son sus responsabilidades, obteniendo una incorrecta coordinación, ejecución y el control de actividades diarias.

Por otro lado, la empresa no cuenta con un sistema contable ocasionando una inestabilidad en la textilería, impidiendo lograr procesos eficientes, ahorrar dinero, mejorar la gestión empresarial, la disponibilidad de comprobante o documentos contables.

La gestión administrativa y financiera no se respalda en una planificación adecuada de los recursos, ya que no se maneja un presupuesto anual, e lo cual expone a la empresa a enfrentar riesgos como: no pagar sus obligaciones de forma oportuna, no planear efectivamente los pedidos de producción, endeudarse más de lo que pueden cubrir sus ingresos, no poder abordar gastos a futuro ocasionando inestabilidad e incertidumbre.

Por otra parte, el no analizar cuentas relevantes, ni aplicar indicadores financieros, da como resultado el no manejar adecuadamente la liquidez de la empresa para cubrir gastos a corto y mediano plazo. Las amenazas persistentes son alteraciones de precios de materia prima, competencia, poca innovación de maquinaria, una cantidad escasa de campañas de marketing, inestabilidad en normativa legal vigente, ausencia de estados financieros.

Se concluye que el diseñar un manual de procedimientos administrativos y financiero para la "TENTAZIONE DI MARE" de Quito, Ecuador, es apoyar con una guía para el fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera y de control de la empresa.

CAPÍTULO IV

4. Propuesta

4.2. Introducción

En el siguiente capítulo, se analiza la información recolectada de las encuestas y entrevistas, con el apoyo de las técnicas e instrumentos, en ese sentido, se elabora un manual administrativo, contable y financiero, con el objetivo que la empresa “TENTAZIONE DI MARE”, cuente con una filosofía empresarial, estructura organizacional, gestión de riesgos y un ejercicio contable como guía para próximas transacciones contables, que permitirá conocer la liquidez de la empresa y una orientación para la toma de decisiones.

4.3. Manual administrativo

El manual administrativo es un documento que incluye información detallada y organizada sobre los procedimientos, políticas, normas y funciones relacionadas con la gestión y administración de una entidad. Su objetivo principal es establecer un marco de referencia para guiar y estandarizar las actividades administrativas, facilitando así la toma de decisiones y el desarrollo eficiente de las operaciones.

4.3.1. Denominación de la empresa

Es una empresa con el nombre de TENTAZIONE DI MARE

4.3.2. Logotipo

Figura 27.
Logotipo



Fuente: TENTAZIONE DI MARE

El presente logo se mantendrá, debido a que la empresa cuenta con una trayectoria larga y es conocido ante el público, cambiarlo a nivel de marketing podría causar confusión al consumidor final, por lo tanto, se conservará, en el logo en donde predomina el color negro y violeta, y busca transmitir poder, confianza y elegancia en las prendas de vestir.

4.3.3. Misión

TENTAZIONE DI MARE somos una empresa que produce, comercializa y distribuye a nivel nacional prendas playeras para todo público, con diseños únicos y exclusivos en el mercado, contamos con personal altamente calificado en todas las áreas, para garantizar la calidad de nuestros productos con procesos amigables con el medio ambiente.

4.3.4. Visión

Para el 2028 TENTAZIONE DI MARE será una empresa líder a nivel nacional e internacional en la producción, comercialización y distribución de prendas playeras,

contando un personal calificado y motivado, desarrollando productos con diseños únicos y exclusivos en el mercado.

4.3.5. Valores corporativos

- **Responsabilidad:** La empresa da cumplimiento con las obligaciones y deberes, velando por entregar productos de calidad.
- **Compromiso:** Los trabajadores tienen compromiso con la marca y con las necesidades de los clientes, abiertos a los cambios y realizando capacitaciones continuas.
- **Puntualidad:** TENTAZIONE DI MARE está comprometida en distribuir los productos a tiempo acorde a las órdenes de producción.
- **Amabilidad:** La empresa cuenta con trabajadores que ofrecen un servicio cordial hacia los consumidores, con una actitud positiva y trato adecuado sin importar la condición económica, género o etnia.
- **Ética:** TENTAZIONE DI MARE está comprometida con todos los procesos con el uso de materia prima en óptimas condiciones, creando transparencia con los clientes.

4.3.6. Objetivos estratégicos

- Renovar la maquinaria de producción para incrementar la capacidad instalada en un 30% hasta finales del año 2024.
- Incrementar anualmente la cartera de clientes un 5% hasta el año 2028.
- Ampliar la red de distribuidores de los productos a nivel nacional en un 10%, hasta


finales del 2025.

- Lograr hasta el año 2028 la expansión internacional de la marca, captando un 5% de clientes potenciales de países vecinos, en relación al número de clientes nacionales existentes.

4.3.7. Políticas

La empresa no cuenta con políticas o un reglamento interno que controle las actividades, por lo tanto, se establecen las siguientes, considerando las áreas principales de la textilera, donde todos los integrantes puedan dar cumplimiento a los objetivos.

Tabla 17.
Políticas

	"TENTAZIONE DI MARE" Políticas
Políticas administrativas	<ul style="list-style-type: none">• Para seleccionar un nuevo trabajador se ejecutará un proceso transparente de selección, donde el salario dependerá del perfil del postulante.• Será seleccionado aquel candidato que haya cumplido con todas las pruebas establecidas.• El gerente general es el único que puede tomar la decisión del personal seleccionado.• El gerente realiza el control de precios y promociones, efectuando reuniones semanales para informar los imprevistos.

-
- Políticas para el personal**
- Los empleados de la empresa laborarán las 8 horas diarias establecidas por ley.
 - Todos los empleados deberán llegar puntuales a su lugar de trabajo y justificar en caso de retrasos o ausencia y recuperar las horas perdidas en otro horario laborable.
 - Presentar hojas de vida con los respectivos requerimientos de cada puesto y anexar la documentación completa.
 - No está permitido el uso del celular en el horario laboral, salvo en caso de asuntos personales de emergencia.
 - Los empleados serán responsables de limpiar su espacio de trabajo y maquinaria que manipulen.

-
- Políticas de comercialización**
- Para clientes en punto de venta: los pagos serán recibidos en efectivo con billetes no superiores a \$20 y/o con tarjetas de crédito.
 - Para clientes grandes: los pagos serán en efectivo, transferencias bancarias, cheque contra entrega o se realizará a crédito.
 - Los pagos a crédito serán de 30 o 60 días previo al análisis del cliente.
 - Las devoluciones y cambios de clientes mayoristas se realizarán hasta un máximo de 15 días con su respectiva factura

-
- Políticas de compras**
- Para realizar adquisición de materia prima y otro insumo, se requiere la autorización de la Gerente o
-

jefe de Comercialización.

- Se comprará materia prima al por mayor para acceder a descuentos, donde solo el jefe de Comercialización comprará la tela previo control de calidad.
- La empresa realizara la planificación anual de la compra de materias primas en función de la demanda proyectada de mercado incluyendo un stock mínimo de inventarios.

Elaborado por: La autora

4.3.8. Estructura organizacional

El presente organigrama funcional de la fábrica, mostrando la cadena de mando, que inicia del nivel ejecutivo y mostrando las responsabilidades de los miembros de esta.

- **Nivel ejecutivo:** Representado por el gerente o propietaria de la empresa
- **Departamentos:** Representa los departamentos con los que cuenta la empresa.
- **Nivel asesor:** Representado por profesionales, en cuanto a la necesidad para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contables y necesidades administrativas.
- **Nivel operativo:** Representado el personal a cargo de actividades de actividades productivas.

Tabla 18.
Leyenda del organigrama

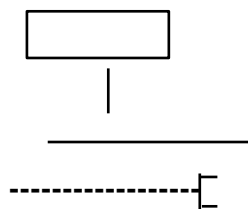
LEYENDA DEL ORGANIGRAMA

Unidades administrativas

Línea de autoridad

Línea de dependencia

Asesoría



Fuente: Elaboración propia

4.3.8.1. Organigrama

Figura 28.

Organigrama

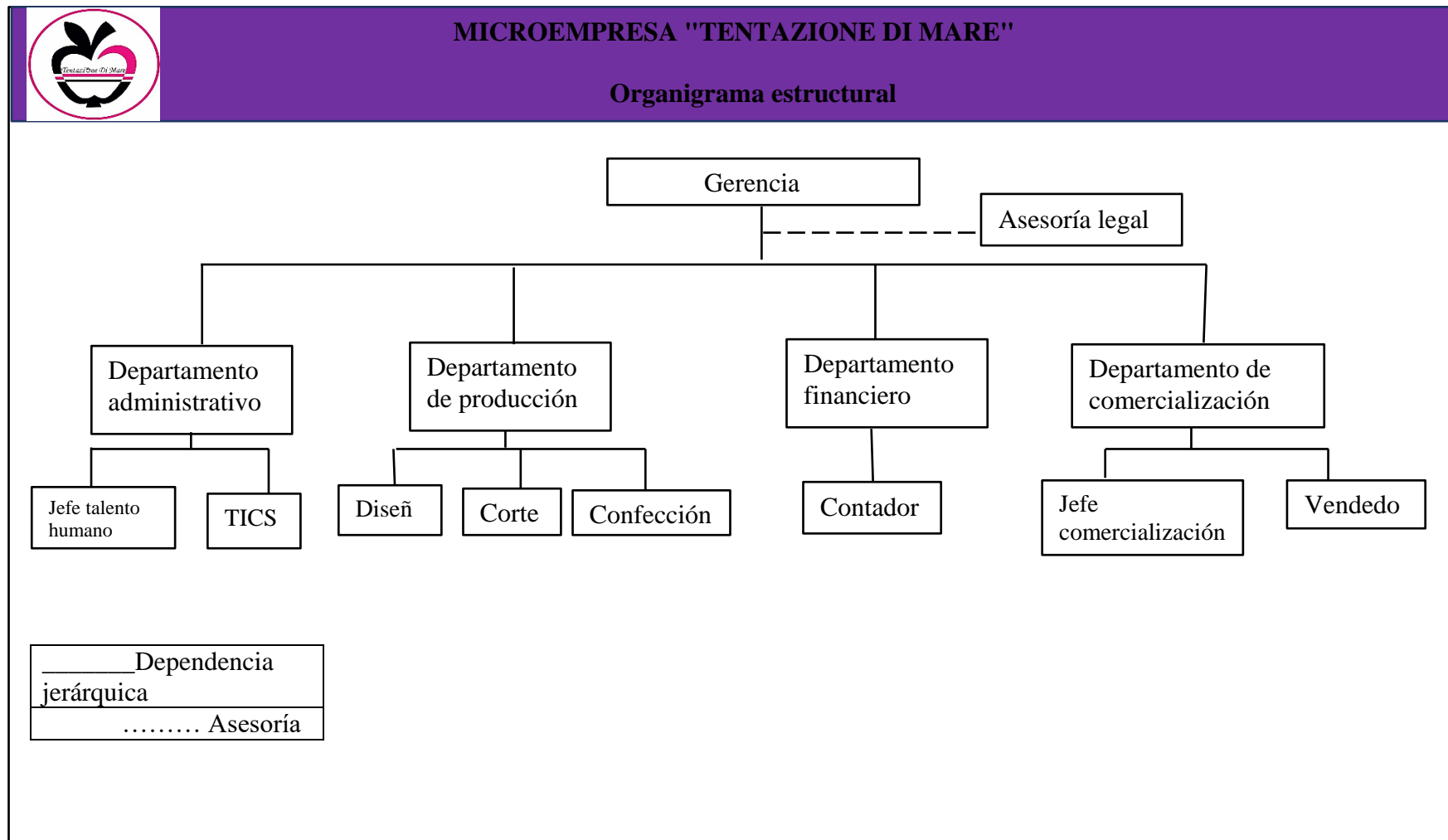
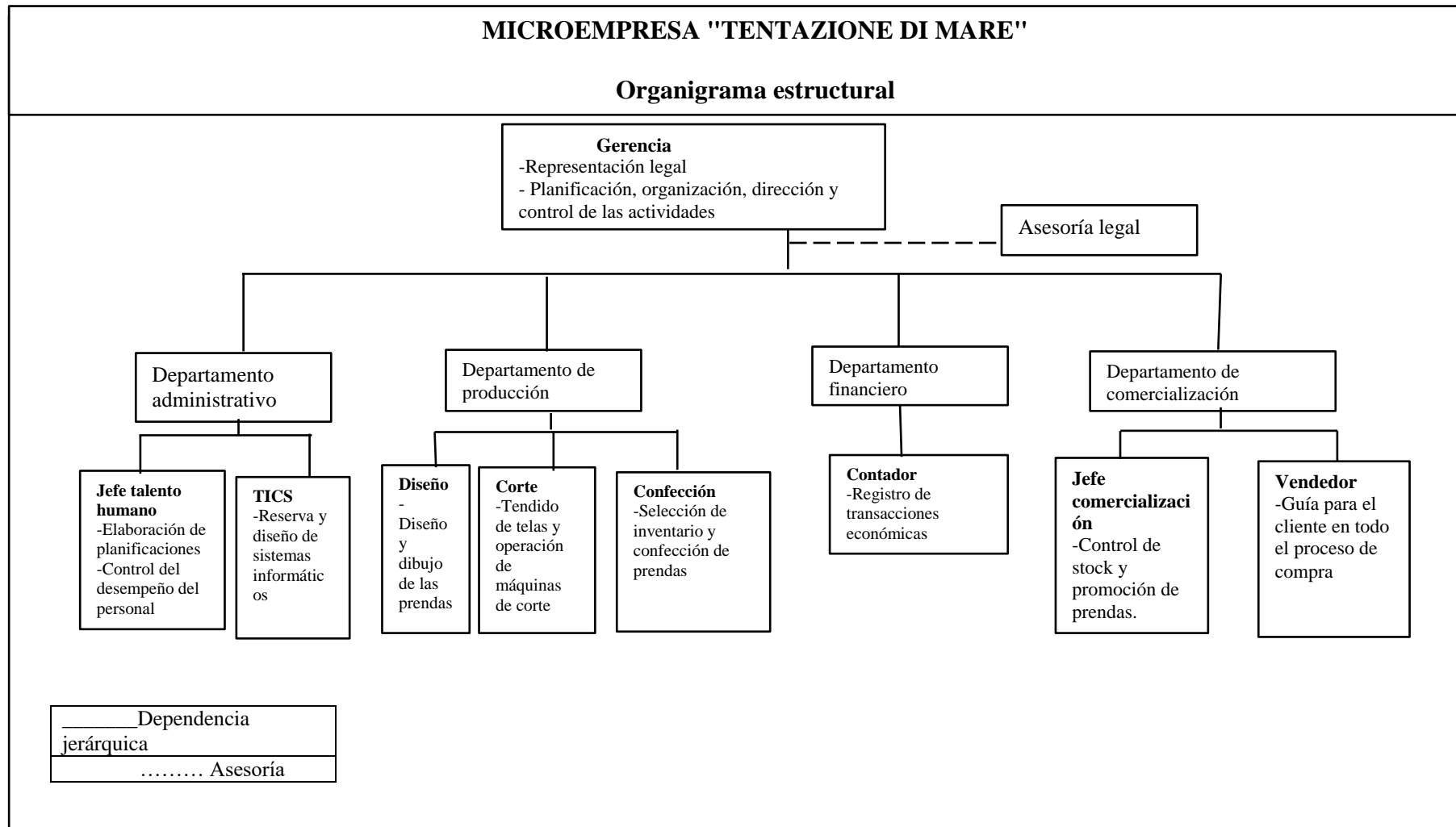


Figura 29.
Organigrama funcional



4.3.9. Manuales de funciones

Las empresas en la actualidad se enfrentan todos los días a planificaciones y control de las actividades por los entes reguladores, con la finalidad de alcanzar certificaciones y mejorar la producción para comercializar productos de calidad, con esa finalidad el manual de funciones es una guía que abarca toda la información de la estructura organizacional. (Eduardo Alarcón, 2019).

- **Funciones del gerente**

Tabla 19.

Perfil cargo gerente

MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188
Departamento:	Gerencia
Cargo:	Gerente
	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1
Objetivo del cargo:	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la empresa, asegurándose de que se cumplan las metas y se maximice la eficiencia en todas las áreas.
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en comercio, administración de empresas o carreras afines.
Experiencia en el	3 años de experiencia en cargos similares

cargo:

Funciones:

- Representar legalmente a la fábrica.
- Planificación de las actividades de corto y largo plazo.
- Establecimiento de objetivos generales y específicos de la empresa.
- Control del funcionamiento correcto de todas las áreas.
- Implementación de acciones preventivas y correctivas en donde sea necesario.
- Promoción de un clima laboral adecuado para la empresa.
- Control del cumplimiento de reglamentos y normas legales en el interior de la empresa.
- Revisión de la información financiera, para la respectiva toma de decisiones.
- Autorización de pagos y liquidaciones a trabajadores

Conocimientos:


- Administración empresarial
 - Manejo de sistemas informáticos.
 - Conocimiento de textiles.
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones asesoría legal**

Tabla 20.

Funciones asesoría legal

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Asesoría	
Cargo:	Legal	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1	
Objetivo del cargo:	Establecer las políticas, métodos y procedimientos del área jurídica y orientar a las dependencias en la interpretación, aplicación de las normas legales vigentes de competencia de la entidad, así como efectuar la defensa de los intereses de esta, teniendo en cuenta las funciones asignadas.	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en derecho.	
Experiencia en el cargo:	3 años de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Servir de autoridad en doctrina jurídica para la entidad. • Impartir las directrices jurídicas y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias de la organización. • Definir la interpretación de las normas que regulan el sector textil, para la entidad. • Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de la organización. 	

-
- Fijar directrices para los asuntos jurídicos que aseguren la unidad de criterio jurídico en la entidad, así como para los asuntos jurídicos correspondientes al sector textil.
 - Representar judicial y extrajudicialmente a la organización en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éstos deban promover y supervisar el trámite de estos.

Conocimientos:


- Metodologías de investigación, estructuración y formulación de estudios y documentos jurídicos
- Conocimiento de textiles.
- Herramientas de Ofimática.

Elaborado por: La autora

- **Funciones jefe de talento humano**

Tabla 21.

Funciones del cargo talento humano

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Administrativo	
Cargo:	Jefe Talento Humano	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en comercio, administración de empresas o carreras afines.	
Objetivo del cargo:	Gestionar la administración y desarrollo del recurso humano dentro de la organización	
Experiencia en el cargo:	1 año de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las planificaciones anuales de capacitación del personal. • Coordinar el proceso de selección y contratación de nuevo personal. • Control de la evaluación de desempeño del personal y orientación a ingreso de nuevos integrantes. • Elaboración de planificaciones de brigadas de salud ocupacional para todo el personal de la 	

empresa.

- Registrar y controlar permisos del personal.
- Actualizar el listado del personal y los datos personales de manera individual.
- Archivo de las hojas de vida y datos personales de todo el personal.
- Efectuar el manejo de nómina
- Inducción del personal nuevo a la entidad.
- Actualizar los manuales de administración de personal y presentar para su aprobación y socialización.
- Monitorear el cumplimiento de los reglamentos, manuales y normativas vigente.


Conocimientos:

- Administración de talento humano
- Conocimiento en psicología
- Conocimiento en textilería

Elaborado por: La autora

• **Funciones TICS**

Tabla 22.
Función cargo TICS

MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpuhuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>
Departamento:	Administrativo
Cargo:	TICS
	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1
Objetivo del cargo:	Liderar y planear la implementación, seguimiento y evaluación de tecnologías de la información que apliquen para garantizar la efectividad de la gestión y operaciones atendiendo las necesidades institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en sistemas, software
Experiencia en el cargo:	3 años de experiencia en cargos similares
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el desarrollo de políticas, normas y procedimientos sobre habeas data, reserva de información, de los sistemas de información que maneja la organización, de conformidad con lo señalado en la ley. • Liderar el diseño, ejecución y control los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica. • Administrar los estándares y buenas prácticas de los componentes de la estrategia de TICS y de los principios para la información de la empresa.

-
- Liderar la implementación de los lineamientos institucionales de la seguridad y privacidad de la información.
 - Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos de la organización.

Conocimientos:


- Formulación y evaluación de proyectos
 - Administración empresarial
 - Manejo de sistemas informáticos.
 - Conocimiento de textiles.
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones del supervisor**

Tabla 23.

Función cargo del supervisor

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Producción	
Cargo:	Supervisor de producción	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en ing. Textil, industrial o afines.	
Objetivo del cargo:	Administrar el proceso de producción, desde su planificación, organización, desarrollo, control de calidad de los productos y recepción de materia prima.	
Experiencia en el cargo:	2 años de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la planificación de la producción • Gestionar oportunamente los requerimientos de materia prima e insumos para el proceso de producción • Control y recepción de la materia prima, inspeccionando que cumpla con la calidad requerida. • Control de los informes de cumplimiento, de las unidades de producción (cantidad de prendas por módulo, calidad y desechos). 	

-
- Supervisión de las actividades de producción (procedimiento de confección, horarios y calidad de las prendas).
 - Control de seguridad industrial
 - Registro del rendimiento de los trabajadores de producción.
 - Reuniones periódicas para informes de cambios en la producción o pedidos grandes.
 - Elaboración de planes de control de calidad y registro de las actividades de control con los resultados pertinentes.

Conocimientos:


- Experiencia en manufactura
 - Conocimiento en Excel básico
 - Certificaciones de control de calidad.
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones del diseñador**

Tabla 24.

Función cargo diseñador

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Producción	
Cargo:	Diseñador	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	3	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en confección, diseño de modas o afines	
Objetivo del cargo:	Diseñar modelos exclusivos, cumpliendo con la tendencia de temporada proponiendo prendas a la moda para un mercado competitivo.	
Experiencia en el cargo:	1 año de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las necesidades de los clientes, (edad, género, contextura física), para realizar la colección de temporada. • Mantenerse actualizado en el mercado de tendencia, telas e innovación en trajes de baño. • Selección de la tela, colores adecuada para mantener la calidad de las prendas. • Diseño y dibujo de las prendas, creando bocetos y prototipos previamente a la elaboración. 	

-
- Elaboración de informes de las especificaciones de las prendas.
 - Control de la confección de los diseños en los demás departamentos.
 - Participación en el desarrollo de las ideas para la comercialización.

Conocimientos:


- Conocimiento de estampado
 - Conocimiento en diseño de telas
 - Conocimiento en diseño y modas
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones operario de corte**

Tabla 25.

Funciones operario de corte

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Producción	
Cargo:	Operario de corte	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	3	
Instrucción del cargo:	Título de bachiller y conocimiento en textilería.	
Objetivo del cargo:	Medir y realizar cortes precisos para el montaje de las prendas, con la finalidad de evitar desperdicios.	
Experiencia en el cargo:	1 años de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretación de las órdenes de trabajo del área de diseño. • Selección de las herramientas adecuadas. • Tendido de telas, colocación de los moldes, tizado y corte de los diseños. • Operación de las máquinas de corte acorde a las medidas de bioseguridad. • Evaluación de los estándares de calidad, antes de enviar al área de confección. 	
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de corte • Conocimiento en manufactura 	

Elaborado por: La autora

- **Funciones de las operarias de confección**

Tabla 26.

Funciones cargo operaria de confección

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpuhasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188	
Departamento:	Producción	
Cargo:	Operario	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	4	
Instrucción del cargo:	Título de bachiller y conocimiento en confección	
Objetivo del cargo:	Elaborar prendas acordes a las guías generadas en diseño y cortes, cumpliendo con las necesidades de los clientes.	
Experiencia en el cargo:	1 año de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Revisión diaria de los materiales de trabajo e insumos para la elaboración de las prendas.• Selección de los hilos en cada módulo para la confección.• Elaboración de informes técnicos de las prendas elaboradas en el día por cada módulo.• Almacenamiento de los desechos de la materia	

prima.

- Control de calidad antes de enviar a bodega las prendas.
- Apoyo a las personas en el almacenamiento de las prendas o transporte para la venta.

Conocimientos:


- Conocimiento en confección
- Conocimiento en manufactura

Elaborado por: La autora

- **Funciones del contador**

Tabla 27.

Funciones cargo contador

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
	Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.	
	Teléfono:0997508188	
Departamento:	Financiero	
Cargo:	Contador	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel en contabilidad y auditoría, finanzas o carreras afines.	
Objetivo del cargo:	Realizar registros, control y análisis de las operaciones financieras y contables de una empresa	
Experiencia en el cargo:	2 años de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de los libros contables, registrando las transacciones económicas diarias. • Elaboración y control de los estados financieros. • Elaboración de documentos fuentes, (recibos, cheques, hojas de costos, Kardex, etc.) • Cumplimiento de las obligaciones fiscales a tiempo, (impuestos, funcionamiento, presentación de información para auditorías, etc.) • Pago correspondiente a proveedores, personal, gastos extras. 	

-
- Asesoría a la empresa para mejorar la producción y llevar buenas prácticas financieras.

Conocimientos:


- Sistemas contables
 - Excel avanzado
 - Cursos y conocimientos de tributaria
 - Conocimiento en manufactura
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones comercializador**

Tabla 28.

Funciones cargo jefe de comercialización

MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DE CARGO		
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpuhuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>	
Departamento:	Comercialización	
Cargo:	Jefe de comercialización	Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1	
Instrucción del cargo:	Título de tercer nivel y licencia profesional	
Objetivos del cargo:	Coordinar la recepción y entrega de pedidos de producción, promocionar e informar a los compradores de nuevos productos, descuentos y promociones.	
Experiencia en el cargo:	1 años de experiencia en cargos similares	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Control del stock en almacenamiento sea acorde al pedido por mayoreo. • Distribución de los pedidos al por mayor. • Informes de salidas y entradas de mercadería. • Informar al cliente de nuevas promociones o nueva mercadería. • Registro de las compras y cobro para posteriormente ser enviado al área de ventas. • Empaque de lotes de pedido para ser distribuidas. 	

-
- Cuidado en el transporte para que las prendas lleguen acorde a la calidad que presenta la empresa.
-

Conocimientos:


- Manejo de sistema informático DIGO
 - Conocimiento en negociación
 - Conocimientos de ventas
-

Elaborado por: La autora

- **Funciones del vendedor**

Tabla 29.

Funciones cargo vendedor

MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188</p>
Departamento:	Comercialización
Cargo:	Vendedor Fecha de emisión: -/-/200X
Número de cargos:	1
Instrucción del cargo:	Título de bachiller y experiencia en ventas
Objetivo del cargo:	Posicionar la marca en mercados a nivel nacional e internacional, para cumplir con el nivel de ventas fijadas en los objetivos de la empresa.
Experiencia en el cargo:	2 años de experiencia en cargos similares
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la comercialización de los productos en el mercado nacional e internacional, para aumentar la cartera de clientes. • Asistencia en ferias para promocionar las prendas. • Aportación de soluciones eficaces de los problemas de los clientes. • Informes de las ventas diarias al área financiera. • Registro de las ventas y cobro de estas.

-
- Mantener actualizada la base de datos de los clientes antiguos y actuales.
 - Guía para el cliente en toda la compra de las prendas y agendamiento de las distribuciones para transporte.

Conocimientos:

- Conocimiento negociación
 - Conocimientos de atención al cliente
 - Conocimientos en ventas
-



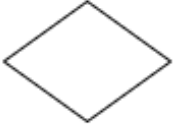

Elaborado por: La autora

4.3.10. Gestión por procesos

Se establece los procesos de manera gráfica, permitiendo a las personas involucradas con la empresa comprender las operaciones que se realizan, para la elaboración del flujograma se considera la siguiente simbología que menciona Díaz (2022) : Simbología ANSI

Tabla 30.

Simbología flujogramas de una empresa textil

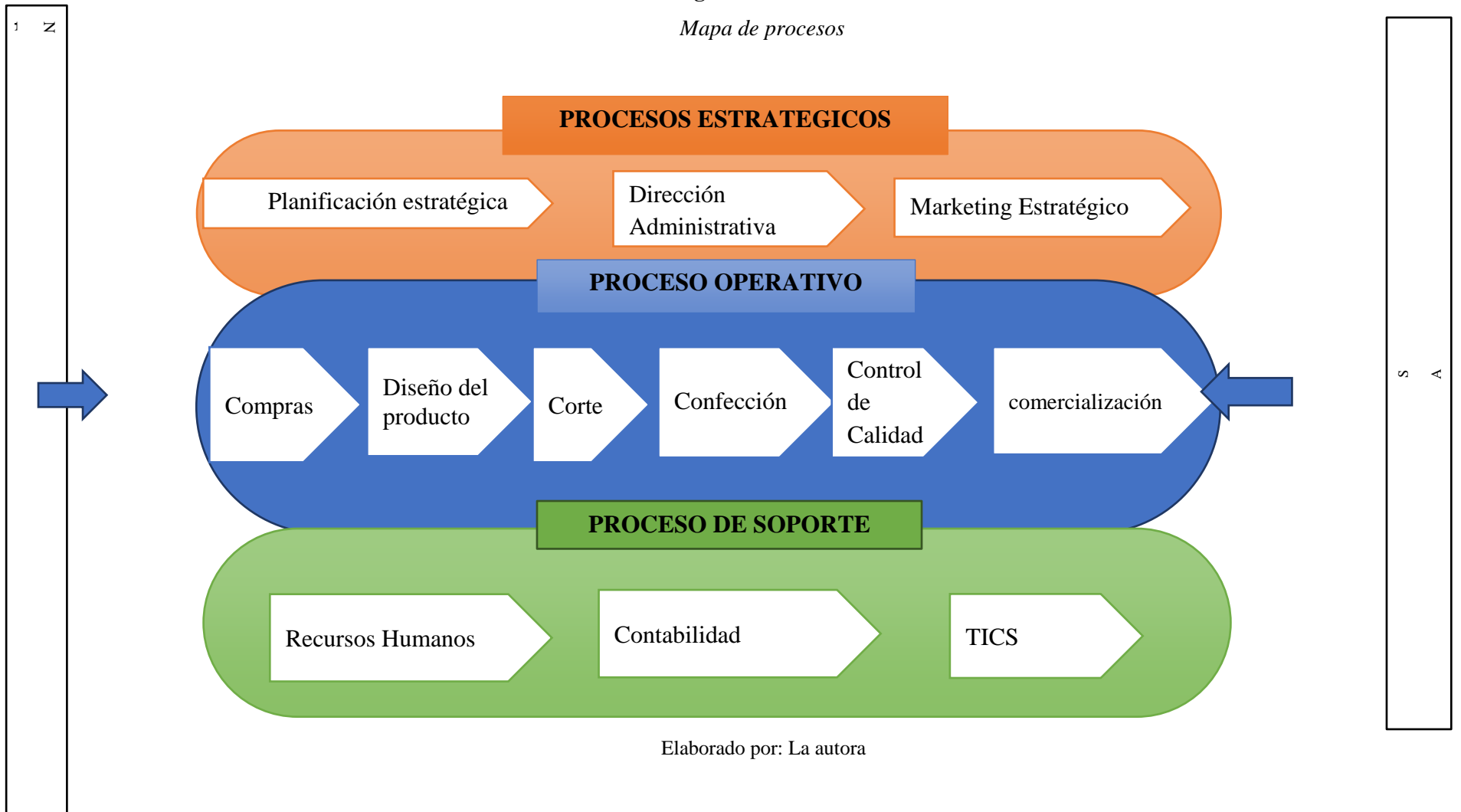
Símbolo	Representa
	Terminal: Representa el inicio o el fin del flujo del proceso
	Actividades: Refieren a la actividad que se lleva a cabo en el proceso.
	Decisión: Implica en el flujo para la toma de decisiones , con un "SI" o "NO"
	Dirección: Indica la dirección del flujo

Fuente: (Damián Díaz, 2022)

4.3.11. Mapa de procesos

Figura 30.

Mapa de procesos



Elaborado por: La autora


4.3.12. Manual de procedimientos

Para la elaboración del manual de procedimientos, mediante el mapa de procesos se identifica los procesos estratégicos, el proceso operativo y de soporte, donde es necesario que TENTAZIONE DI MARE, cuente con una guía que despliegue las actividades y el personal encargado con la finalidad de contar con una adecuada ejecución en todas las áreas de la textilería.

4.3.12.1. Procedimiento planificación estratégica

Tabla 31.

Planificación estratégica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188	
Procedimiento:	Planificación estratégica	
Objetivo:	Definir la dirección y el enfoque general de una organización para alcanzar sus metas a largo plazo.	
Entrada:	Diagnóstico de la situación actual de la empresa.	
Actividad:	Formular el plan estratégico, estableciendo la misión, objetivos a corto y largo plazo, visión y control.	
Salida:	Plan estratégico.	
N.º	Responsable	Actividad
1	Gerente y equipo	Diagnóstico de la situación actual de la microempresa de trabajo

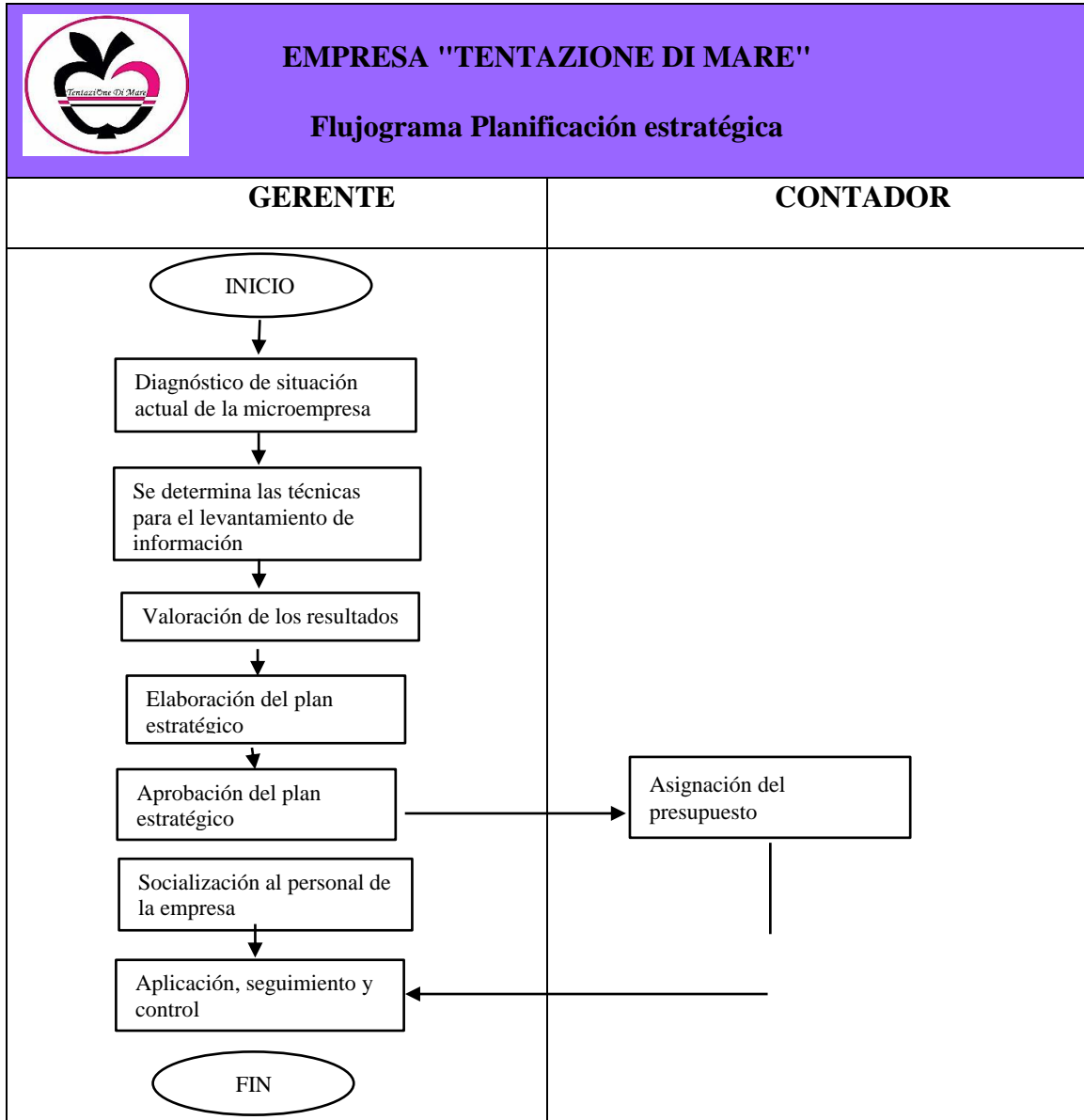
2	Gerente y equipo de trabajo	Se determina las técnicas para el levantamiento de información		
3	Gerente y equipo de trabajo	Valoración de los resultados obtenidos en todas las áreas, investigando las necesidades de cada una. (FODA)		
4	Gerente y equipo de trabajo	Elaboración del plan estratégico (misión, visión, objetivos, valores, organigrama, entre otros).		
5	Contador y equipo de trabajo	Aprobación del plan estratégico		
7	Gerente y equipo de trabajo	Asignación del presupuesto		
8	Gerente y equipo de trabajo	Socialización al personal de la empresa		
9	Gerente y equipo de trabajo	Aplicación, seguimiento y control		
	Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
	Desempeño de la planificación estratégica	%	$\frac{\text{Objetivos cumplidos}}{\text{Objetivos planificados}}$	Anual

Elaborado por: La autora

4.3.12.2. *Flujograma planificación estratégica*

Figura 31.

Flujograma planificación estratégica




Elaborado por: La autora

4.3.12.3. Procedimiento de control administrativo

Tabla 32.

Procedimiento de control administrativo

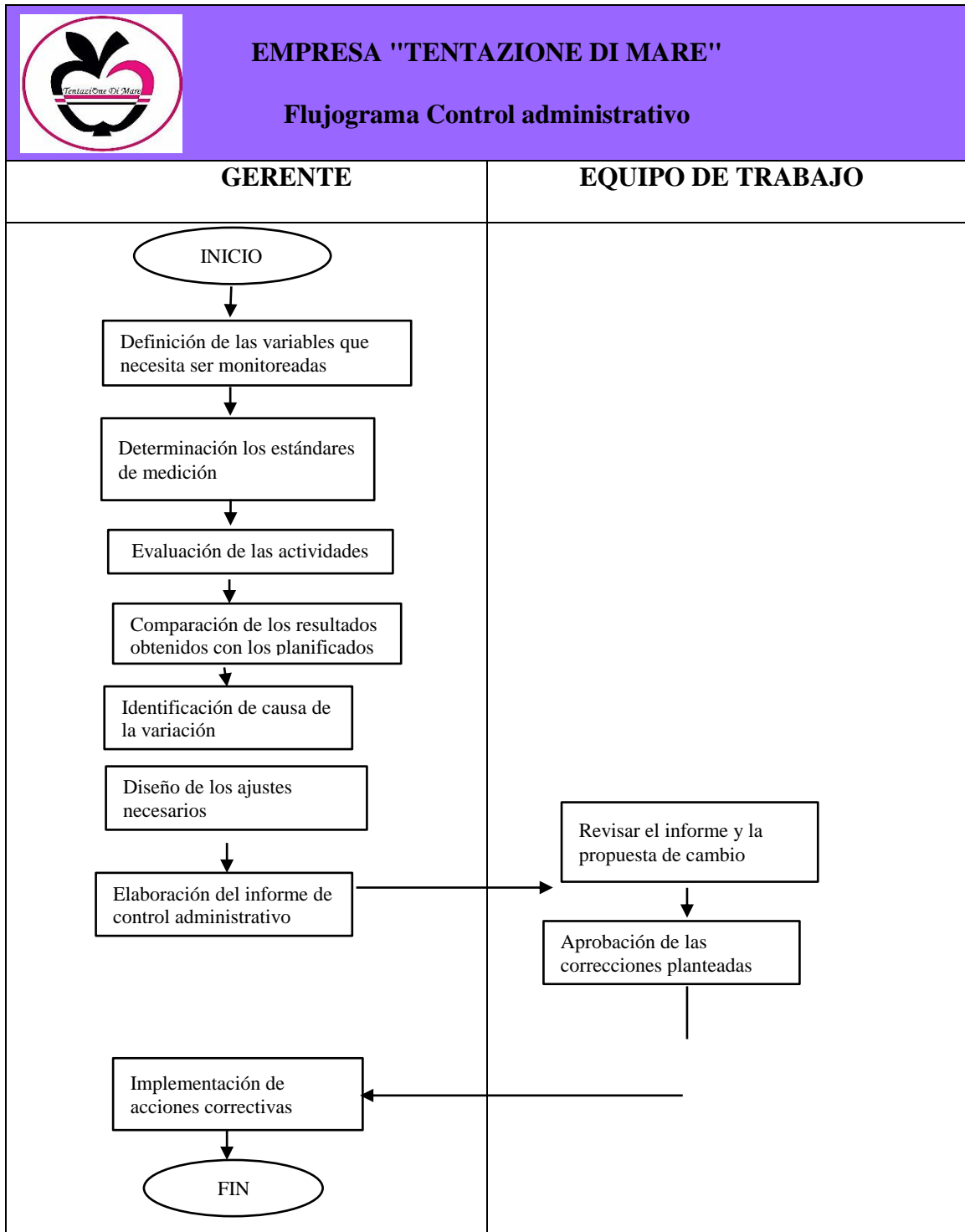
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>	
Procedimiento:	Control Administrativo	
Objetivo:	Diseñar e implementar estrategias de control para coordinar todas las actividades de supervisión y monitorio de gestión administrativa.	
Entrada:	estrategias de control administrativas	
Actividad:	Realizar el control del avance de las actividades administrativas y financieras, para tomar decisiones correctivas oportunas.	
Salida:	Informe de control administrativo	
N.º	Responsable	Actividad
1	Gerente general	Definición de las variables que necesita ser monitoreadas.
2	Gerente general	Determinación los estándares de medición
3	Gerente general	Evaluación de las actividades seleccionadas
4	Gerente general	Comparación de los resultados obtenidos con los planificados
5	Gerente general	Identificación de causa de la variación
6	Gerente general	Diseño de los ajustes necesarios
7	Gerente general	Elaboración del informe de control administrativo
8	Equipo de trabajo	Revisar el informe y la propuesta de cambio
9	Equipo de trabajo	Aprobación de las correcciones planteadas

10	Gerente	Implementación de acciones correctivas		
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición	
Porcentaje de actividades monitoreadas	%	Actividades de control <u>monitoreados</u> Actividades de control programadas	Semestralmente	

Elaborado por: La autora

4.3.12.4. *Flujograma control administrativo*


Tabla 33.
Control administrativo



Elaborado por: La autora

4.3.12.5. Procedimiento de Marketing estratégico

Tabla 34.
Marketing Estratégico

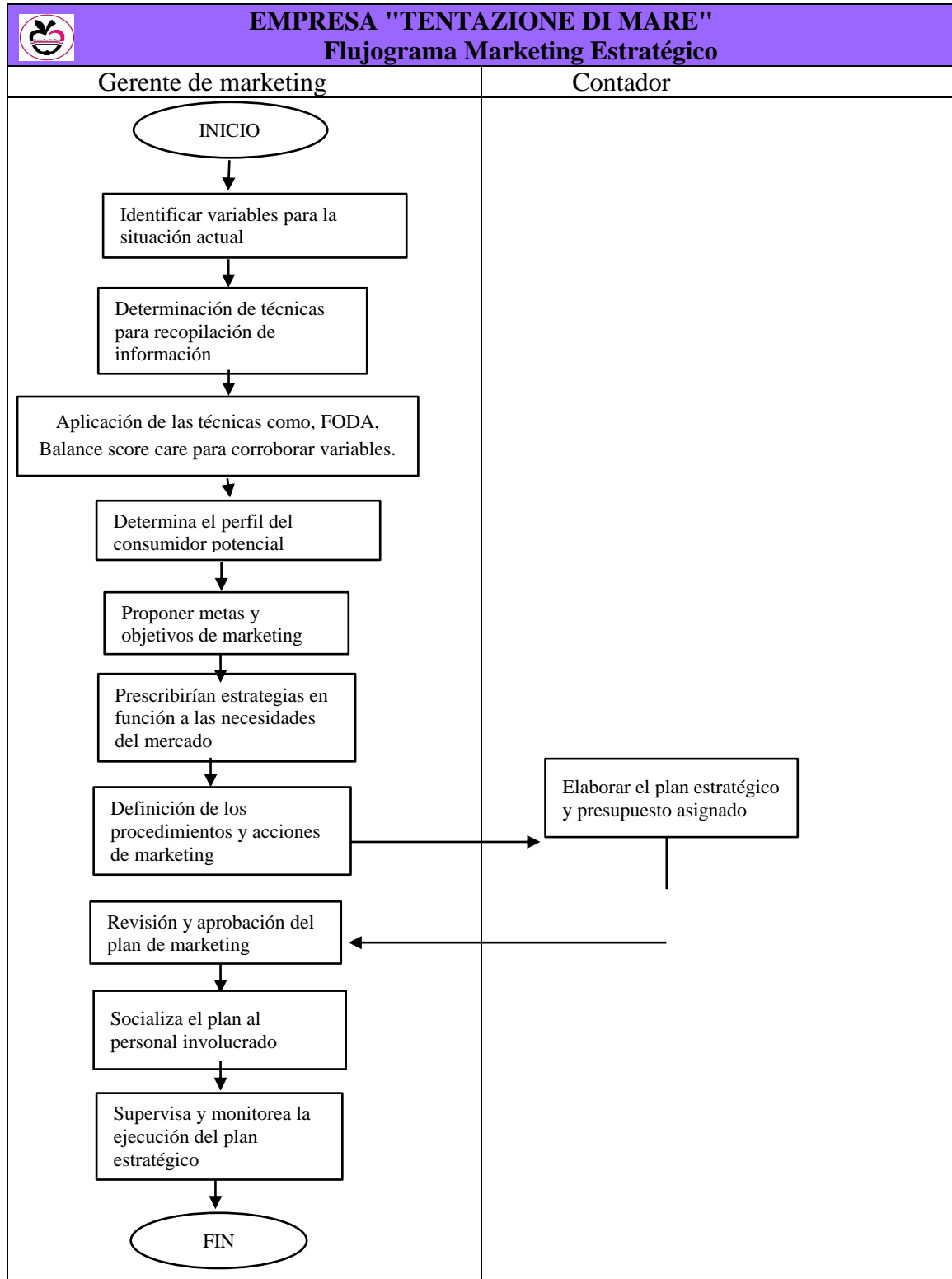
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>	
Procedimiento:	Marketing Estratégico	
Objetivo:	Desarrollar e implementar el plan de marketing estratégico para permitir incrementar las ventas y dar a conocer la marca internacionalmente	
Entrada:	Informe diagnostico actual de la empresa.	
Actividad:	Establecer el proceso de marketing estratégico para definir un plan que permita la expansión de la empresa a mercados nacionales e internacionales	
Salida:	Plan de marketing Estratégico	
N.º	Responsable	Actividad
1	Gerente de marketing	Identificar variables para la situación actual
2	Gerente de marketing	Determinación de técnicas para recopilación de información
3	Gerente de marketing	Aplicación de las técnicas como, FODA, Balance score care para corroborar variables.
4	Gerente de marketing	Determina el perfil del consumidor potencial
5	Gerente de marketing	Proponer metas y objetivos de marketing estratégico

6	Gerente de marketing	Prescribirían estrategias en función a las necesidades del mercado	
7	Gerente de marketing	Definición de los procedimientos y acciones de marketing	
8	Gerente general y contador Gerente de marketing	Elaborar el plan estratégico y presupuesto asignado	
9	Gerente de marketing	Revisión y aprobación del plan de marketing	
10	Gerente de marketing	Socializa el plan al personal involucrado	
11	Gerente general y Gerente de marketing	Supervisa y monitorea la ejecución del plan estratégico	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Porcentaje de efectividad del plan de marketing	%	$\frac{\text{Número de clientes captados}}{\text{Número de clientes Potenciales}}$	Semestral

Elaborado por: La autora

4.3.12.6. Flujograma de marketing estratégico

Tabla 35.
Marketing Estratégico




Elaborado por: La autora

4.3.12.7. Procedimiento gestión de compra

Tabla 36.

Compra

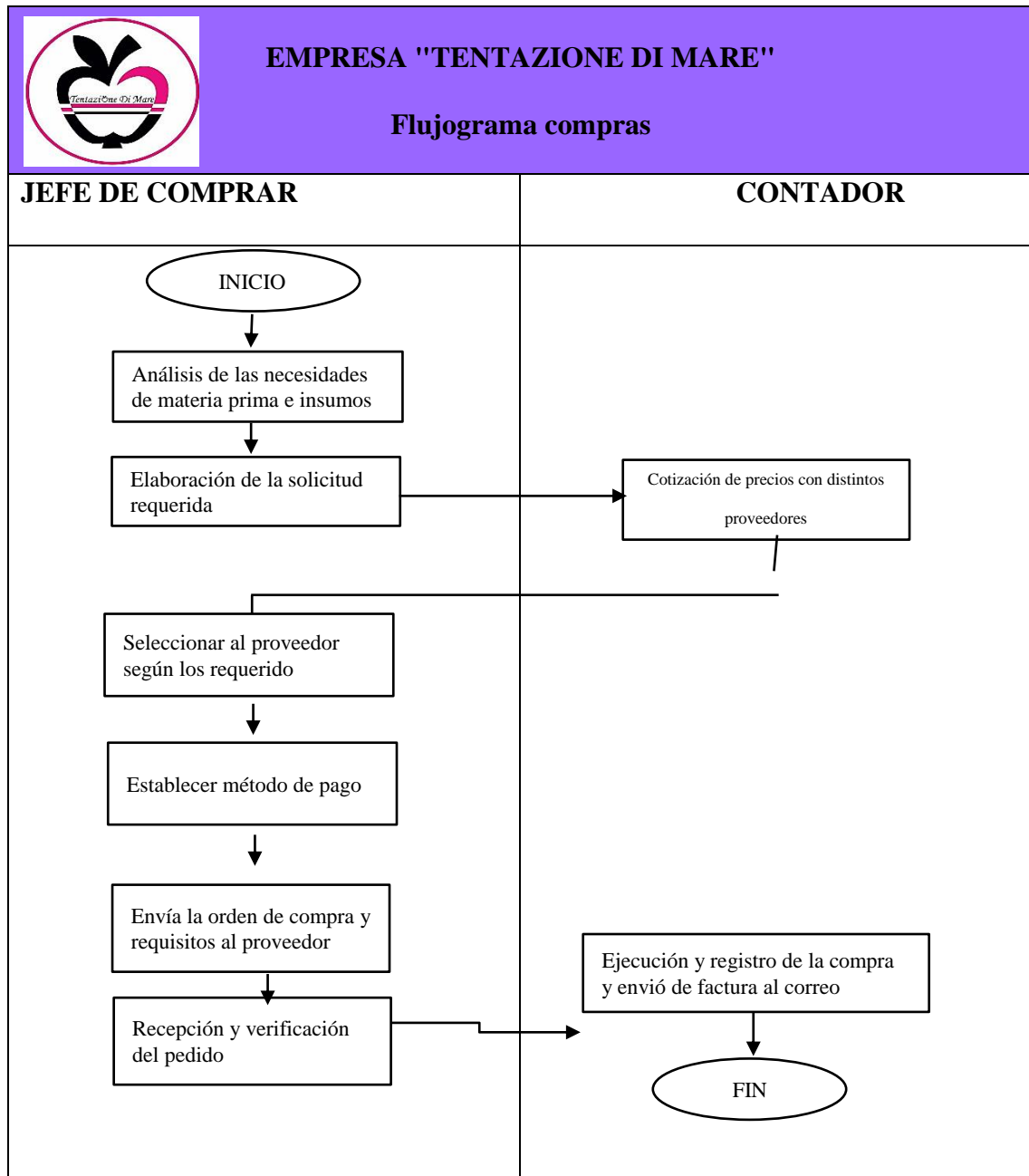
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
			
EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188			
Procedimiento:	Compra		
Objetivo:	Asegurar que la empresa adquiera los materiales y recursos necesarios para la producción de manera eficiente y oportuna.		
Entrada:	Análisis de las de necesidades de materia prima		
Actividad:	Búsqueda de proveedores y cotización.		
Salida:	Compra de mercadería		
N.º	Responsable	Actividad	
1	Jefe de compras	Análisis de las necesidades de materia prima e insumos	
2	Jefe de compras	Elaboración de la solicitud requerida	
3	Jefe de compras	Aprobación de la solicitud	
4	Contador	Cotización de precios con distintos proveedores	
5	Jefe de compras	Seleccionar al proveedor según los requerido	
6	Jefe de compras	Establecer método de pago	
7	Jefe de compras	Envía la orden de compra y requisitos al proveedor	
8	Supervisor de producción	Recepción y verificación del pedido	
9	Contador	Ejecución y registro de la compra y envió de factura al correo	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Volumen de compras	%	<u>Mercadería adquirida</u>	Semestral

Elaborado por: La autora

4.3.12.8. *Flujograma adquisición de materia prima e insumos*

Figura 32.

Flujograma de compra




Elaborado por: La autora

4.3.12.9. Procedimiento gestión de diseño del producto

Tabla 37.

Gestión diseño del producto

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>	
Procedimiento:	Diseño del producto	
Objetivo:	Crear productos que satisfagan las necesidades y deseos de los clientes de manera efectiva.	
Entrada:	Información de necesidades y tendencias del mercado	
Actividad:	Bocetos, patrones, trazos	
Salida:	Diseños de modelos.	
N.º	Responsable	Actividad
1	Diseñador	Análisis de las necesidades y tendencias del mercado
3	Diseñador	Elaboración diferentes bocetos de los modelos aprobados
4	Diseñador	Elaboración patrones de los diseños establecidos
5	Diseñador	Realizar corte de muestras de los diseños
6	Operarios	Confeccionar prendas de la cada muestra
7	Diseñador	Realizar ajustes de las muestras y sus patrones para la producción a gran escala
8	Gerente	Realizar una junta con el equipo de trabajo involucrado para seleccionar los diseños

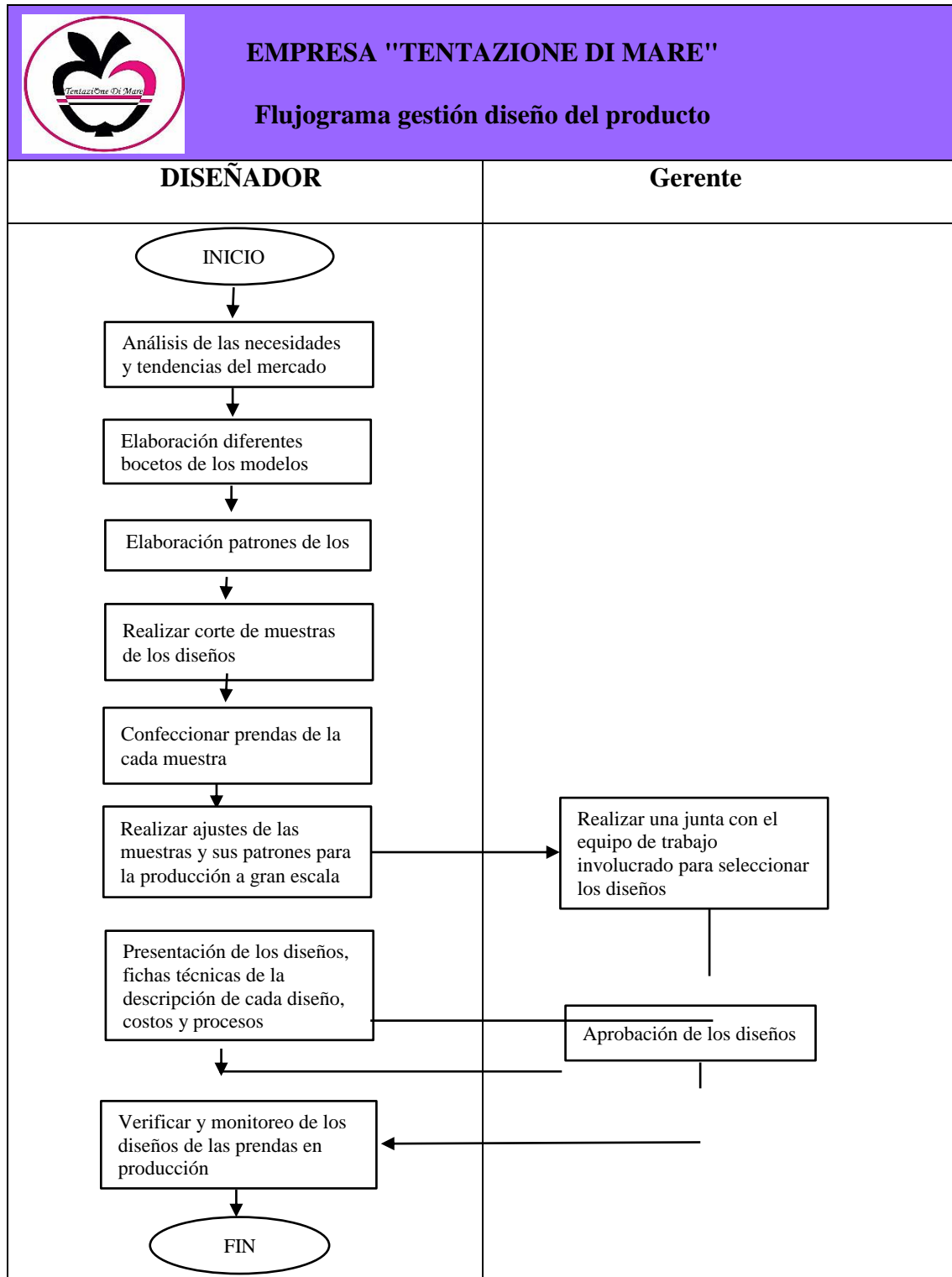
9	Diseñador	Presentación de los diseños, fichas técnicas de la descripción de cada diseño, costos y procesos		
10	Gerente	Aprobación de los diseños		
11	Diseñador	Verificar y monitoreo de los diseños de las prendas en producción		
Nombre del indicador		Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Cantidad de modelos aprobados.		%	Modelos diseñados y aprobados $\frac{\text{Modelos planificados}}{\text{Modelos planificados}}$	Trimestralmente

Elaborado por: La autora

4.3.12.10. *Flujograma gestión diseño del producto*

Figura 33.

Flujograma de diseño del producto



4.3.12.11. Procedimiento de corte del diseño

Tabla 38.
Procedimiento del corte del diseño

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188	
Procedimiento:	Corte de diseño	
Objetivo:	Manipular la maquinaria adecuada y en perfecto estado para el corte de los diseños de orden de producción.	
Entrada:	Orden de producción y patrones de diseño	
Actividad:	corte de los patrones	
Salida:	Corte ejecutados por talla y modelos	
N.º	Responsable	Actividad
1	Cortador	Recibe los patrones de acuerdo a la orden de producción
3	Cortador	Verifica materia prima
4	Cortador	Tiende la tela y deja reposar respectivamente
5	Cortador	Coloca el pliego del molde sobre la tela con el sellado correcto
6	Cortador	Realiza cortes exactos de los modelos sobre la tela
7	Cortador	Clasificación de corte de acuerdo con la prenda
8	Cortador	Recoge desperdicios y guarda los sobrantes de tela
10	Cortador	Entrega los cortes a producción clasificado por tallas y

modelos

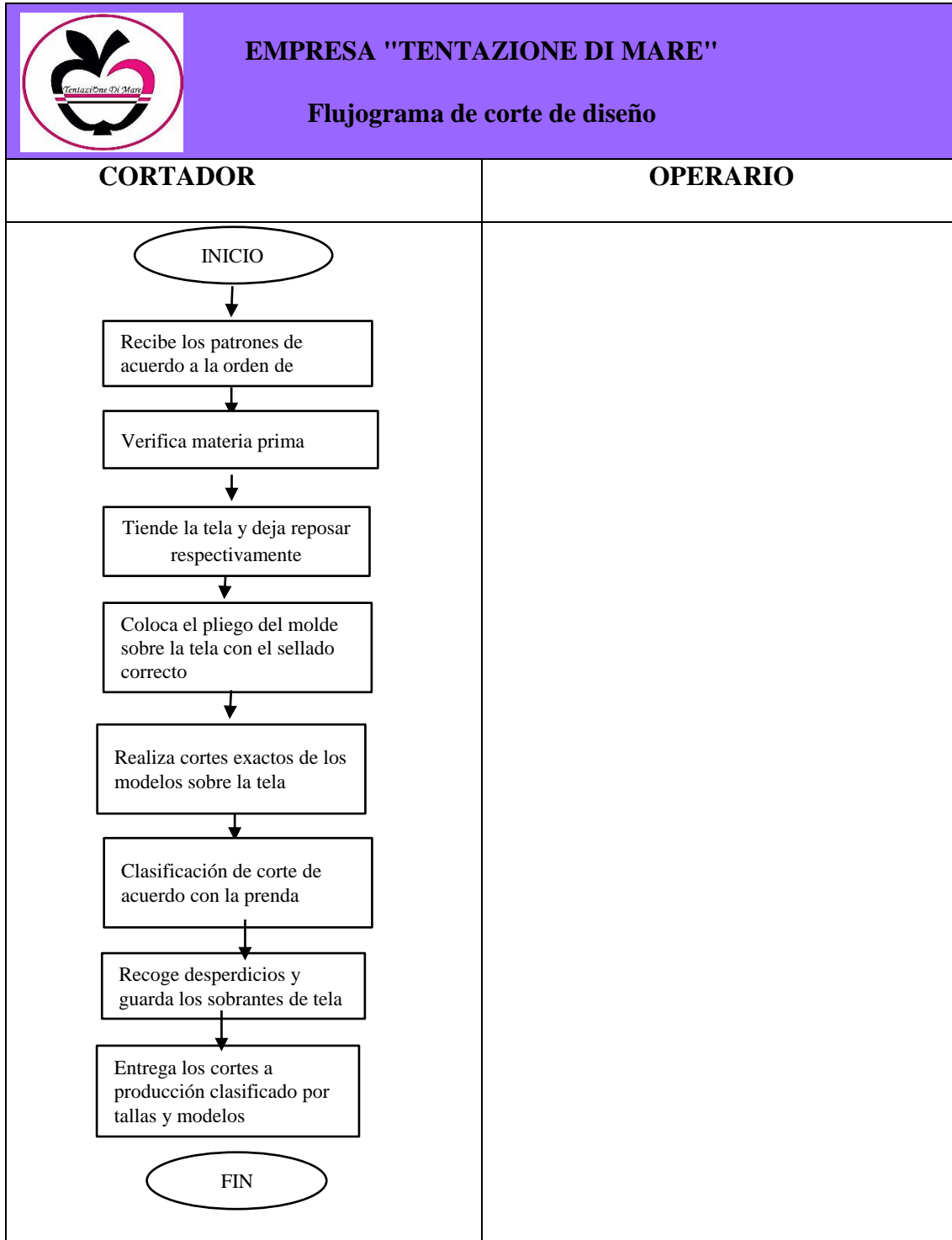
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Cantidad de modelos cortados	%	$\frac{\text{Modelos Cortados}}{\text{Total cortes planificados}}$	Mensualmente

Elaborado por: La autora

4.3.12.12. Flujograma de corte del diseño

Figura 34.

Flujograma de corte del diseño



Elaborado por: La autora

4.3.12.13. *Procedimiento confección*

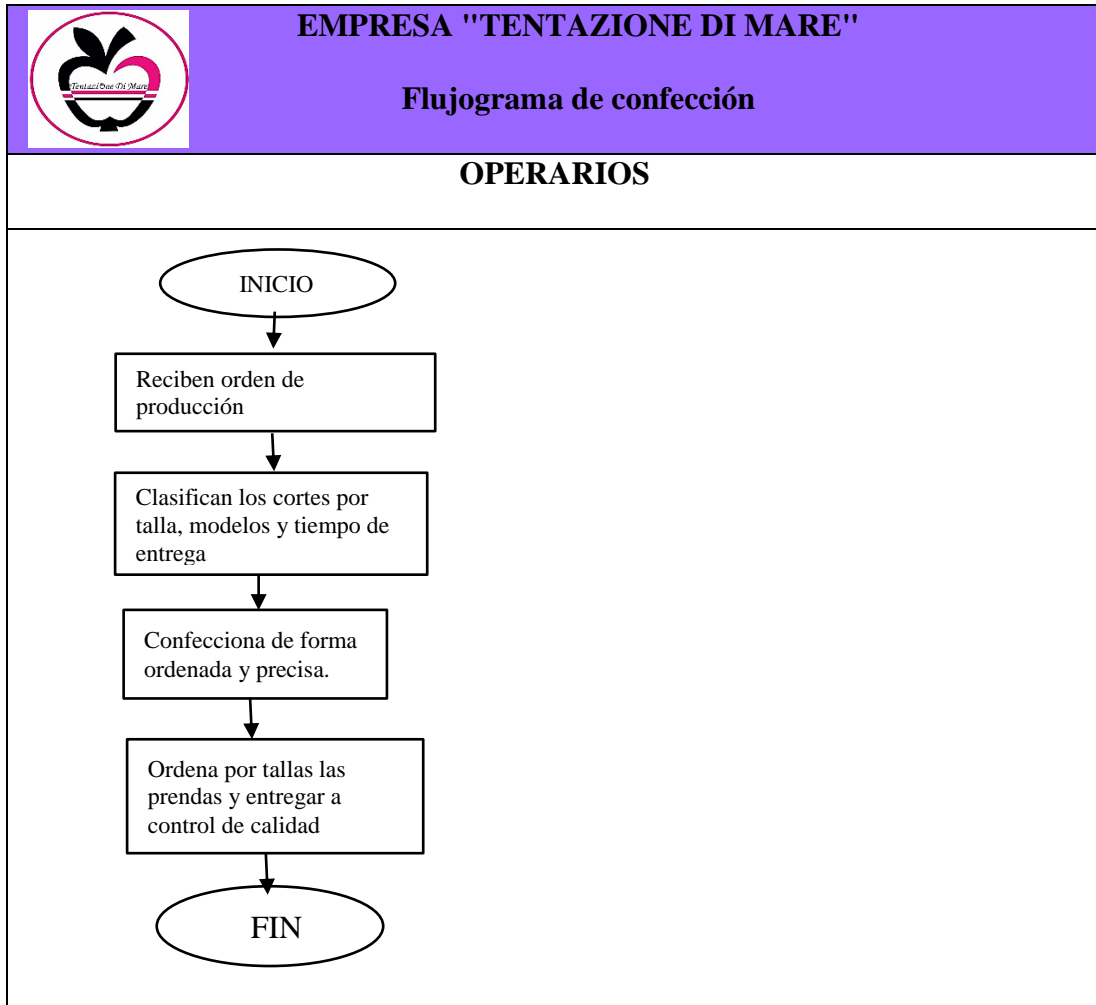
Tabla 39.
Procedimiento de la Confección

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
		<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono: 0997508188</p>	
Procedimiento:		Confección	
Objetivo:		Realizar el producto sea fabricado de forma efectiva para cumplir con los estándares de la calidad.	
Entrada: Ingreso de los cortes			
Actividades: Costura de las prendas.			
Salida: Confección			
N.º	Responsable	Actividad	
1	Operarias	Reciben orden de producción	
2	Operarias	Clasifican los cortes por talla, modelos y tiempo de entrega	
3	Operarias	Confecciona de forma ordenada y precisa.	
4	Operarias	Ordena por tallas las prendas y entregar a control de calidad	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Cantidades de prendas elaboradas	%	$\frac{\text{Cantidad de productos Elaborados}}{\text{Cantidad de productos planificados}} \times 100$	Mensual

Elaborado por: La autora

4.3.12.14. *Flujograma de confección*

Figura 35.
Procedimiento de la confección




Elaborado por: La autora

4.3.12.15. *Procedimiento de control de calidad*

Tabla 40.

Control de calidad

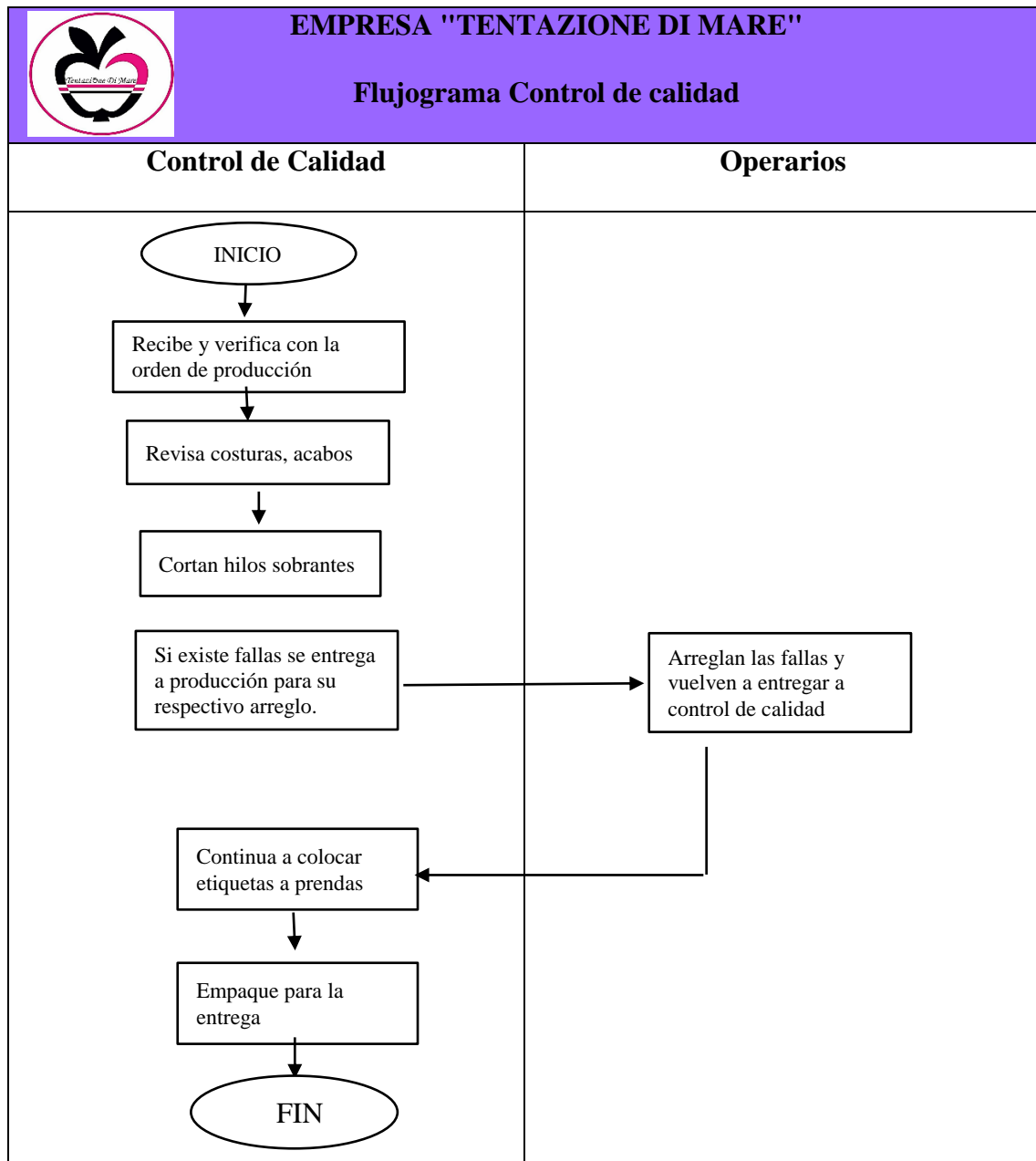
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>		
Procedimiento:	Control de calidad		
Objetivo:	Verificar que el producto cumpla con los estándares y requisitos establecidos por la empresa y con las expectativas de los clientes.		
Entrada:	Recepción de prendas de vestir terminadas		
Actividades:	Control de Calidad		
Salida:	Prendas revisadas y empacadas		
N.º	Responsable	Actividad	
1	Control de calidad	Recibe y verifica con la orden de producción	
2	Control de calidad	Revisa costuras, acabos	
3	Control de calidad	Cortan hilos sobrantes	
4	Control de calidad	Si existe fallas se entrega a producción para su respectivo arreglo	
8	Operarias	Arreglan las fallas y vuelven a entregar a control de calidad	
9	Control de Calidad	Continua a colocar etiquetas	
10	Control Calidad	Empaque por tallas y diseños para la entrega	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición

Cantidad de prendas revisadas y empacadas	%	Prendas revisadas y empacadas	Diariamente
		<u>Prendas producidas</u>	

Elaborado por: La autora

4.3.12.16. Flujograma de control de calidad

Figura 36.
Procedimiento de control de calidad




Elaborado por: La autora

4.3.12.17. Procedimiento de ventas a mayoristas

Tabla 41.

Ventas a mayoristas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	<p>EMPRESA “TENTAZIONE DI MARE”</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>
Procedimiento:	Ventas de mercadería a mayoristas
Objetivo:	Realizar el proceso de venta y entrega integra, oportuna a los clientes mayoristas

Entrada: Necesidades y requerimiento de clientes mayoristas

Actividad: Establecer el proceso de venta de mercadería cubriendo necesidades con éxito

Salida: Entrega de pedido y factura

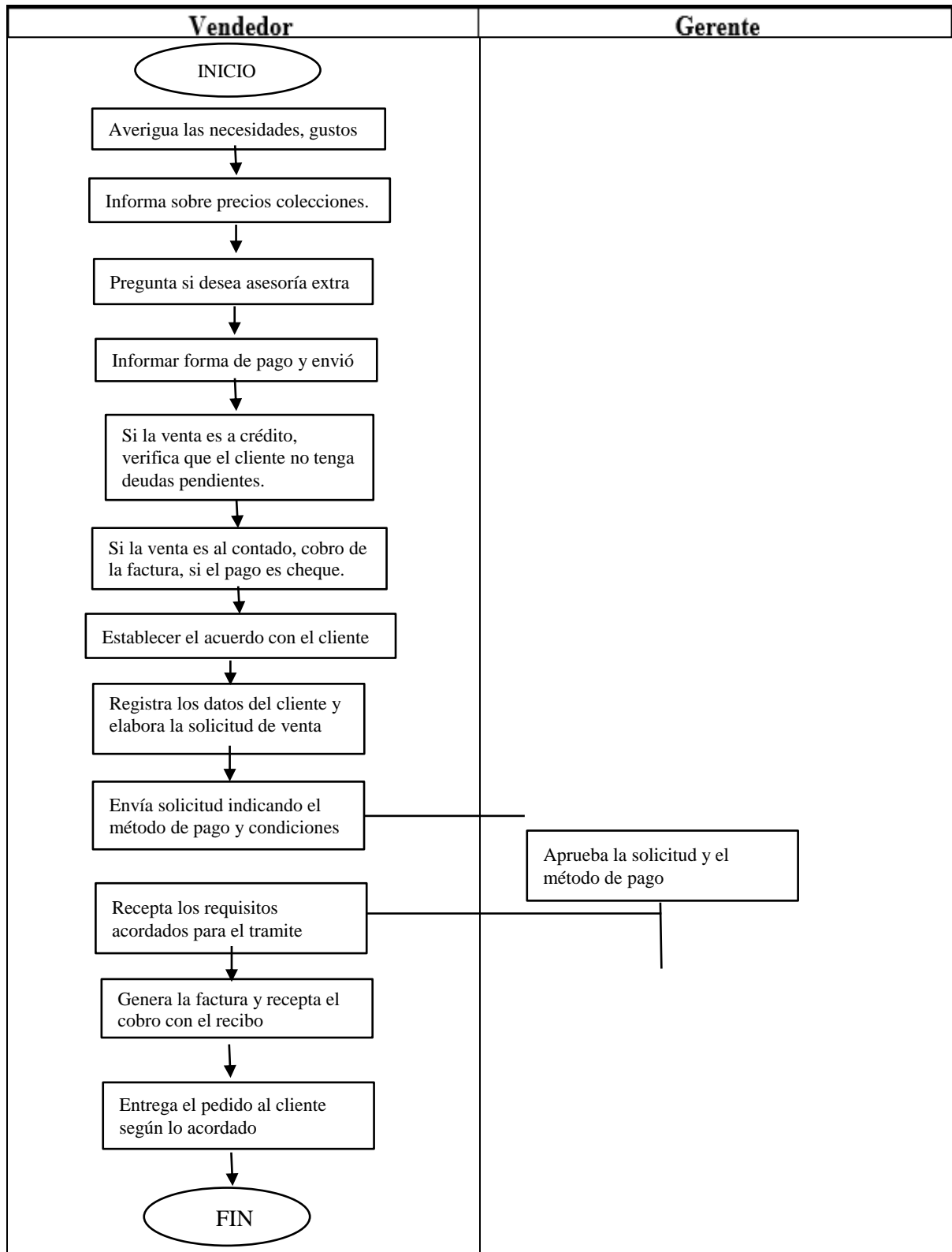
N.º	Responsable	Actividad
1	Vendedor	Averigua acerca de las necesidades, gustos y preferencias.
2	Vendedor	Informa sobre precios de nuevas colecciones, descuentos, ofertas
3	Vendedor	Pregunta si desea asesoría extra
4	Vendedor	Informar forma de pago, método de envío y transporte
5	Vendedor	Evalúa y califica la capacidad de pago del cliente
6	Vendedor	Si la venta es a crédito, verifica que el cliente no tenga deudas pendientes. (registra plazo de vencimiento)
7	Vendedor	Si la venta es al contado, cobro de la factura, si el pago es cheque verificar autorización al gerente
8	Vendedor	Establecer el acuerdo con el cliente

9	Vendedor	Registra los datos del cliente y elabora la solicitud de venta	
10	Vendedor	Envía solicitud indicando el método de pago y condiciones acordadas.	
12	Gerente	Aprueba la solicitud y el método de pago.	
13	Vendedor	Recepta los requisitos acordados para el tramite	
14	Vendedor	Genera la factura	
15	Vendedor	Recepta el cobro acordado o convenio de crédito	
16	Vendedor	Genera el recibo de pago	
17	Vendedor	Entrega el recibo y factura	
18	Vendedor	Entrega el pedido al cliente según lo acordado	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Ventas generadas	%	<u>Ventas realizadas</u> Ventas proyectadas	Anual
Satisfacción clientes	%	<u>Calificación de clientes</u> Clasificación esperada	Trimestralmente

Elaborado por: La autora

4.3.12.18. *Flujograma Venta a mayoristas*


Figura 37.
venta a mayoristas



4.3.12.19. Procedimiento de ventas a minoristas

Tabla 42.

Ventas a minoristas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	EMPRESA “TENTAZIONE DI MARE” Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188
Procedimiento:	Ventas de mercadería a minoristas
Objetivo:	Realizar el proceso de venta y entrega integra, oportuna a los clientes minoristas

Entrada: Necesidades y requerimiento de clientes

Actividad: Establecer el proceso de venta de mercadería cubriendo necesidades con éxito

Salida: Entrega de mercadería y factura

N.º	Responsable	Actividad
1	Vendedor	Averigua acerca de las necesidades, gustos y preferencias.
2	Vendedor	Informa sobre precios de nuevas colecciones, descuentos, ofertas
3	Vendedor	Pregunta si desea asesoría extra
4	Vendedor	Informar forma de precio y formas de pago
5	Vendedor	Verificar su pedido completo
6	Vendedor	Ingrese al sistema de facturación y registro respectivo
7	Vendedor	Registra el pedido en el sistema de facturación
8	Vendedor	Pregunta el método de pago y selecciona
9	Vendedor	Emite la factura copia y original

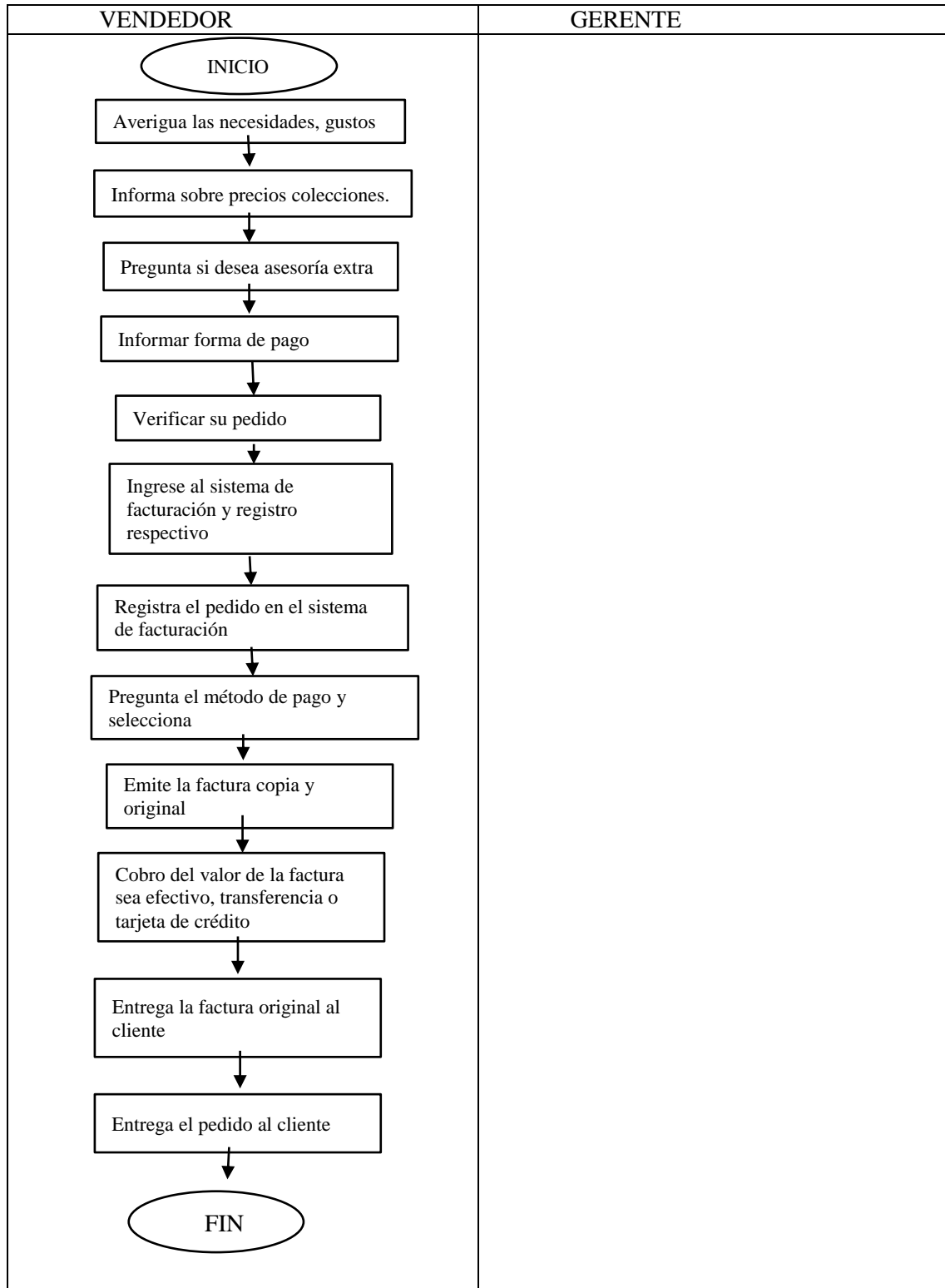
10	Gerente	Cobro del valor de la factura sea efectivo, transferencia o tarjeta de crédito	
11	Vendedor	Entrega la factura original al cliente	
12	Vendedor	Entrega el pedido al cliente según lo acordado	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Ventas generadas	%	$\frac{\text{Ventas realizadas}}{\text{Ventas proyectadas}}$	Anual

Elaborado por: La autora

4.3.12.20. *Flujograma de ventas minoristas*

Figura 38.


ventas minoristas



4.3.12.21. Recursos humanos

Tabla 43.

Recursos humanos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188	
Procedimiento:	Contratación del personal	
Objetivo:	Seleccionar y reclutar a los candidatos más adecuados para ocupar los puestos de trabajo en la empresa, identificando personas con las habilidades, experiencias y competencias necesarias para desempeñar las funciones y responsabilidades asociadas al cargo vacante	
Entrada: Necesidad de personal.		
Actividad: Reclutamiento.		
Salida:		
N.º	Responsable	Actividad
1	Talento Humano	Verificación de las necesidades del personal en las áreas.
2	Talento Humano	Analizar el perfil del cargo
3	Talento Humano	Elaborar convocatoria
4	Talento Humano	Receptar hojas de vida
5	Talento Humano	Análisis las hojas de vida
6	Talento Humano	Seleccionar las hojas de vida que cumplan los requisitos del perfil
7	Talento Humano	Elaborar pruebas teóricas y/o psicológicas

8	Talento Humano	Aplicar pruebas a los postulantes
9	Talento Humano	Calificar pruebas
10	Talento Humano	Identificar a los postulantes que obtuvieron el puntaje mínimo
11	Talento Humano	Efectuar entrevistas a los postulantes calificados
12	Talento Humano	Presentar informe de postulantes seleccionados
13	Gerente	Seleccionar a las personas requerido
14	Talento Humano	Notificar al personal seleccionado
15	Talento Humano	Elaborar y haces suscribir el contrato de trabajo
16	Talento Humano	Realizar la inducción del nuevo personal
17	Talento Humano	Capacitación del nuevo personal


Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Cantidad de Postulados	%	$\frac{\text{Postulados presentados}}{\text{Postulados esperados}}$	Anual
Contratación eficiente	%	$\frac{\text{Perfiles presentados}}{\text{Perfil contratado}}$	Anual

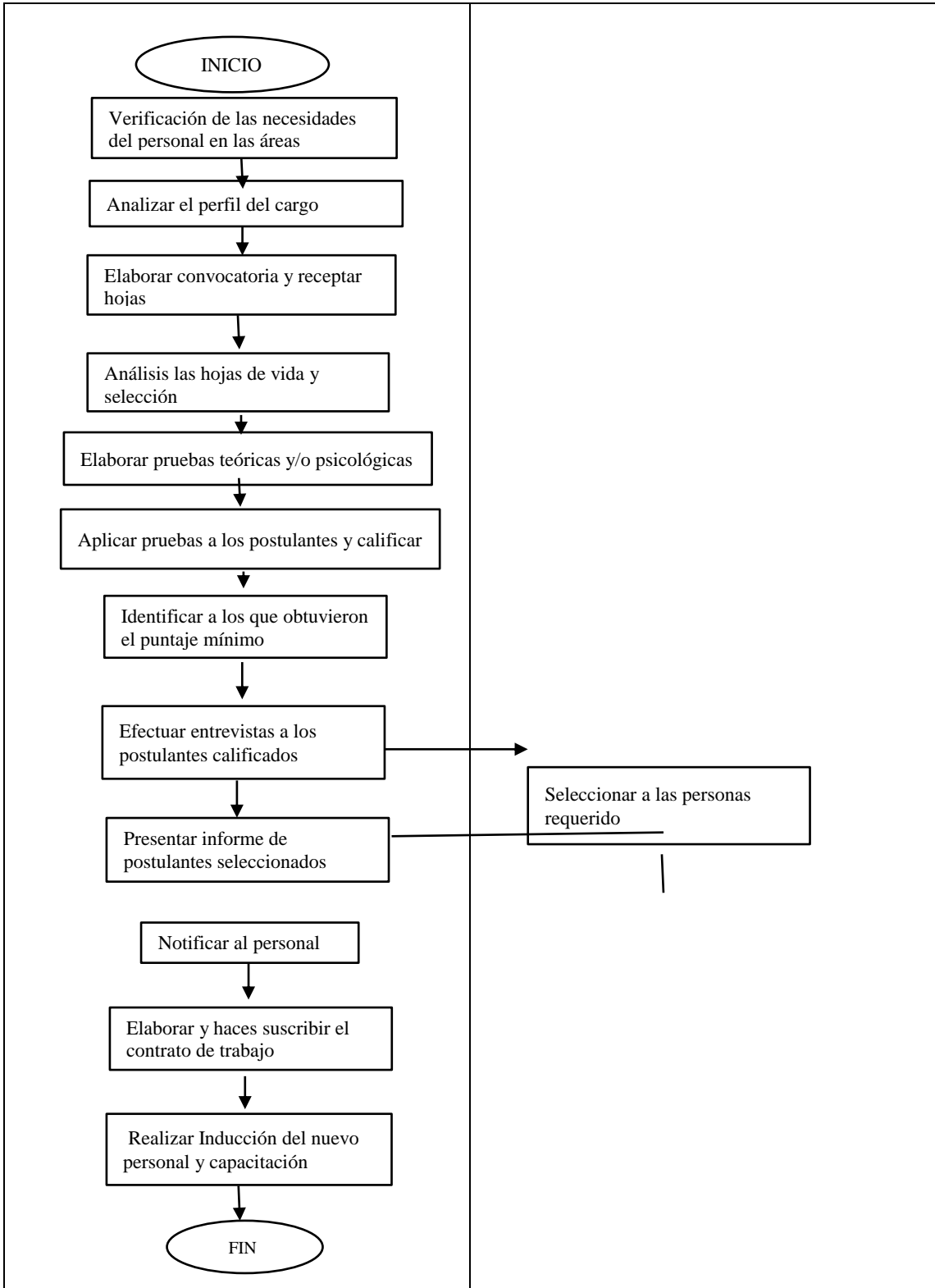
Elaborado por: La autora

4.3.12.22. *Flujograma Recurso Humanos*

Figura 39.

Flujograma Recursos Humanos


		EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"	
		Flujograma Recursos humanos	
TALENTO HUMANO		GERENTE	



4.3.12.23. Contabilidad

Tabla 44.

Contabilidad

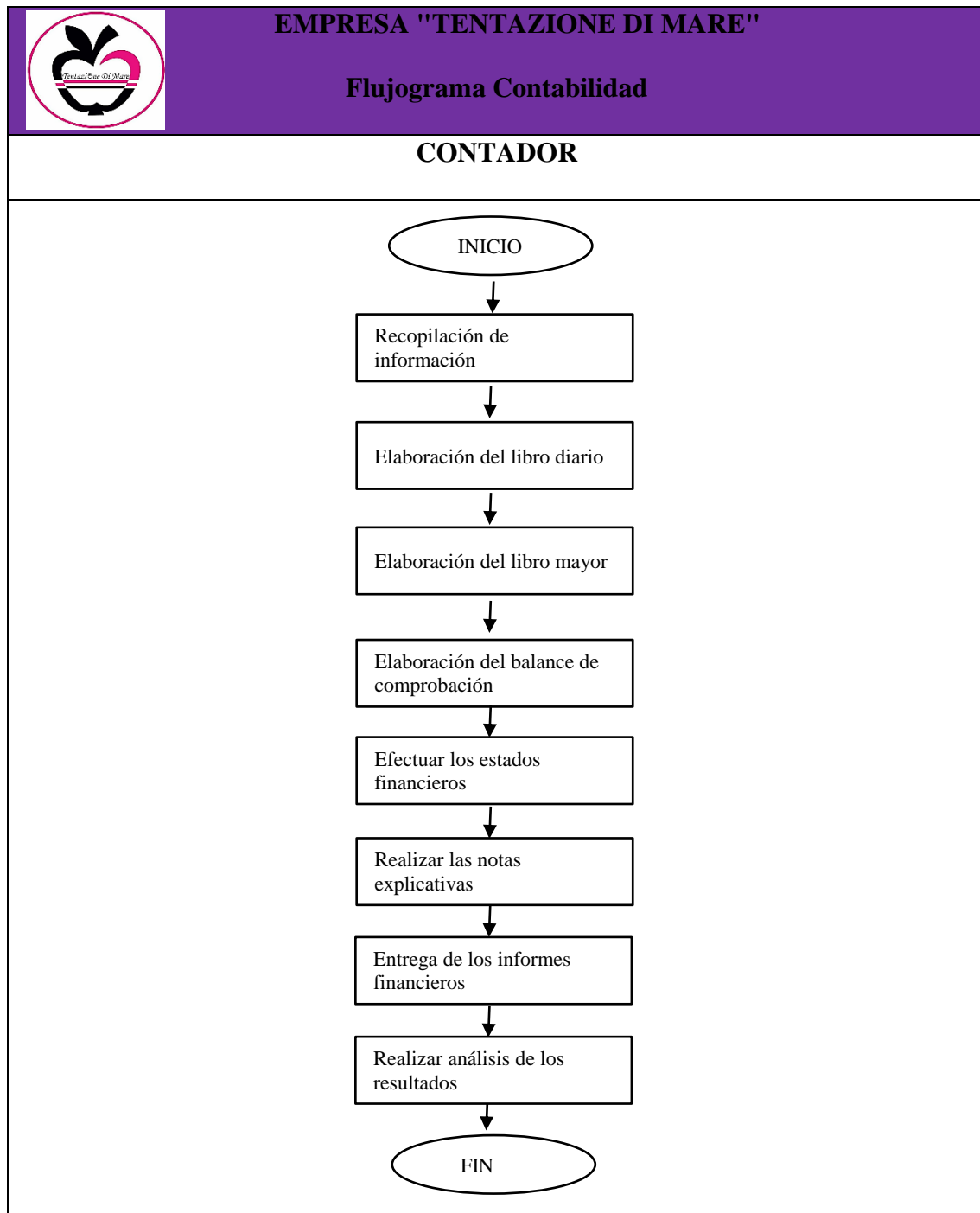
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle. Teléfono:0997508188</p>			
Procedimiento:	Contabilidad			
Objetivo:	Realizar el registro, clasificación, resumen e interpretación de los resultados financieros de la entidad, cumplir con las obligaciones legales, fiscales y facilitar la información para la planificación y control financiero de la empresa			
Entrada:				
Actividad:	Elaboración del proceso contable			
Salida:				
N.º	Responsable	Actividad		
1	Contador	Recopilación de información de fuentes de transacción		
3	Contador	Elaboración del libro diario		
4	Contador	Elaboración del libro mayor		
5	Contador	Elaboración del balance de comprobación		
6	Contador	Efectuar los Estados Financieros		
7	Contador	Realizar notas aclaratorias		
8	Contador	Entrega de los informes financieros		
9	Contador	Realizar análisis de los resultados		
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición	
Correcta información contable	%	$\frac{\text{Información dada}}{\text{Información requerida}}$	Anual	

Elaborado por: La autora

4.3.12.24. *Flujograma Contabilidad*

Figura 40.


Flujograma Contabilidad



Elaborado por: La autora

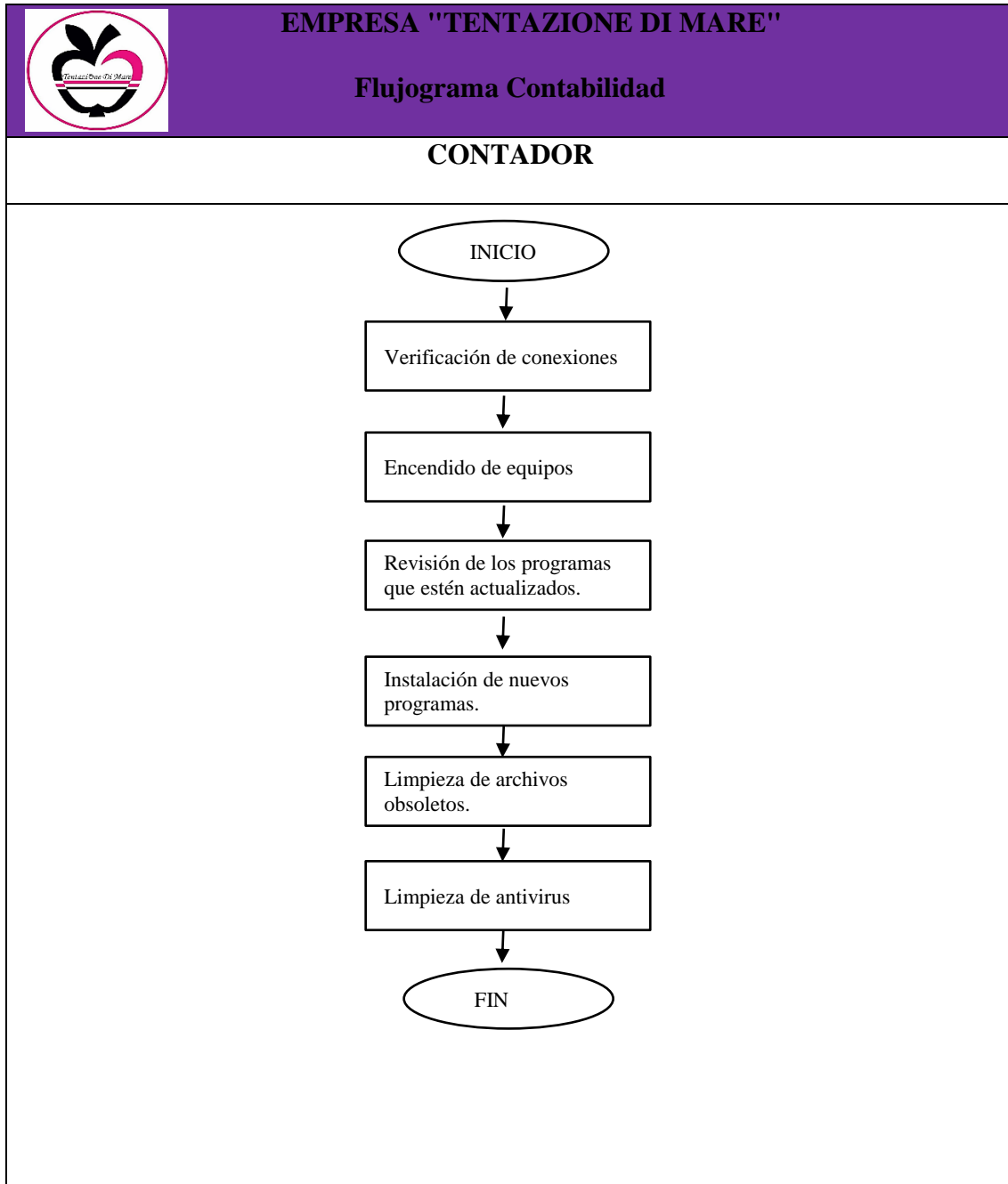
4.3.12.25. TICS

Tabla 45.
Manual de procedimientos TICS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
	<p>EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"</p> <p>Dirección: Quito, ciudadela México, calle Alpahuasi 16-32, diagonal al mercado de Chimbacalle.</p> <p>Teléfono:0997508188</p>		
Procedimiento:	TICS		
Objetivo:	Mantener los equipos actualizados con el apoyo de sistemas ofimáticos que permitan salvaguardar la información de la textilería.		
Entrada:	Revisión de las computadoras.		
Actividad:	Mantenimiento de computadoras		
Salida:	Formateo e instalación de softwares.		
N.º	Responsable	Actividad	
1	TICS	Verificación de conexiones	
3	TICS	Encendido de equipos	
4	TICS	Revisión de los programas que estén actualizados.	
5	TICS	Instalación de nuevos programas.	
6	TICS	Limpieza de archivos obsoletos.	
7	TICS	Instalación de antivirus.	
Nombre del indicador	Medida	Fórmula	Frecuencia de medición
Correcta información contable	%	$\frac{\text{Computadoras recibidas}}{\text{Computadoras mantenidas}}$	Anual

4.3.12.26. *Flujograma TICS*

Figura 41.
Flujograma TICS



Elaborado por: La autora

4.3.13. Gestión del riesgo

La implementación un modelo de gestión de riesgos, da como resultado mantener un equilibrio en el entorno para reconocer, valorar, controlar y mitigar posibles amenazas, y de esta manera reducir cada situación desfavorable en base a un proceso de análisis, prevención y corrección, los riesgos establecidos se determinaron basándose en el FODA y en el balance Score Card

Identificación del riesgo


Para identificar el riesgo se determina los factores que afectarían directamente a la empresa, los posibles eventos, causas y consecuencias de este, seguidamente se analiza la probabilidad, el significado de la puntuación y el impacto que causaría en caso de que se cumpla el factor. Para realizar la evaluación se considera la probabilidad de ocurrencia del 1 al 5, donde 1 es improbable y 5 es más probable, seguidamente en la matriz de riesgo se establece el impacto donde, del 1 al 2 es insignificante, se considera un impacto menor del 3 al 4, moderado de 5 a 6, mayor del 7 al 8 y catastrófico del 9 al 10 y el significado posteriormente se lo explica en la zona del riesgo. Todas las matrices y valoraciones se correlacionan con lo mencionado por la ISO 31000. (Organización Internacional de Normalización, 2018)

3.2.1. Mapeo del riesgo

Para evaluar el riesgo es necesario considerar lo emitido en la ISO 31000 (2018), que establece que la matriz de riesgo es una herramienta para medir y evaluar el impacto que tienen sobre la empresa, en base a ello se efectúa la siguiente mapeo, dividiendo en tres colores, el verde refleja a un impacto seguro, siendo considerable pero no de gravedad, por otro lado, el amarillo indica que la ocurrencia del riesgo es moderada y de igual manera el impacto es relevante y finalmente el rojo entra a un grado de control inmediato y procurar mitigarlo por completo en la empresa.

Tabla 46.


Mapeo del riesgo

 EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"					
MAPEO DEL RIESGO					
Probabilidad	Impacto				
	Insignificante (1-2)	Menor (3 - 4)	Moderado (5 - 6)	Mayor (7 - 8)	Catastrófico (9 - 10)
E (raro)	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10
D (improbable)	2 - 4	6 - 8	10 - 12	14 - 16	18 - 20
C (imposible)	3 - 6	9 - 12	15 - 18	21 - 24	27 - 30
B (probable)	4 - 8	12 - 16	20 - 24	28 - 32	36 - 40
A (Casi seguro)	5 - 10	15 - 20	25 - 30	35 - 40	45 - 50

Nota: (Organización Internacional de Normalización, 2018)

Tabla 47.

Identificación del riesgo

 EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS				
Factor del riesgo	#	Riesgo	Causas	Consecuencias	Prob	Descrip	Impacto	Descrip	Evaluación
Económico	1	Pérdidas de clientes Diminución de nivel de ventas	Aumento de competencia. Promoción de productos es insuficiente. Baja calidad del producto Productos no satisfagan a los clientes Entrega de ventas con retraso	Reducción de las ventas.	2	Improbable	5	Moderado	10
Administrativo	2	Fraude, jineteo de fondos	No existe segregación de funciones Control interno débil	Desconocimiento de la jerarquía en la empresa. Pérdidas económicas Clausura de la fábrica	3	Probable	7	Moderado	24

Operativo	3	Daños en maquinaria, equipos y herramientas	Falta de mantenimiento a maquinaria manipulada. Falta de capacitaciones sobre manipulación de maquinaria y herramientas a los operarios. Actividades realizadas de manera rápida. Falta de tiempo para realizar actividades	Accidentes laborales Daño de maquinaria y herramientas Incorrecto manejo de la maquinaria Retardo en el proceso de producción	3	Probabl e	6	Moderado	18
Operativo	4	Accidentes y enfermedades laborales	Utilización incorrecta de los accesorios de seguridad por parte del trabajador. Falta de capacitación sobre la correcta indumentaria para evitar riesgos laborales. Falta de equipamiento de indumentaria	El uso inadecuado de la indumentaria puede ocasionar enfermedades y laborales	3	Improb able	7	Moderado	24
Confección	5	Fluctuación del precio de la materia prima	No se gestionó de forma oportuna convenios de largo plazo con los proveedores.	Incremento de precios de la materia prima. Incrementa los precios	3	Improb able	7	Moderado	24

				de productos terminados					
Contable	6	Información financiera no es oportuna, ni confiable.	No dispone de un sistema contable Proceso contable demorado	Procesos sistemáticos irracionales, inapropiados, de la información financiera	5	probabl e	7	Mayor	35
Financiera	7	Ilíquidez de la empresa	No se realiza análisis financiero adecuado Gastos operativos excesivos Baja rotación de inventarios Alto nivel de cartera de ventas Cambios en las condiciones del mercado	Que la empresa desconozca su crecimiento y liquidez.	4	probabl e	7	Mayor	28

Elaborado por: La autora

3.2.2. Zona de riesgo

La zona de riesgo esta formulada con colores, el verde significa que es una zona baja en riesgo, el amarillo moderado, lo cual, la empresa debe considerar para generar acciones, y la roja es un sector preocupante, donde se deben tomar decisiones para mitigar el riesgo. (Organización Internacional de Normalización, 2018).

Tabla 48.
Zona de riesgo

Zona	Nivel De Riesgo
Zona de riesgo bajo	Z – 1
	Z – 2
	Z – 3
	Z – 4
	Z – 5
	Z – 6
	Z – 7
	Z – 8
Zona de riesgo moderado	Z – 9
	Z – 10
	Z – 11
	Z – 12
	Z – 13
	Z – 14
	Z – 15
Zona de riesgo alto	Z – 16
	Z – 17
	Z – 18
	Z – 19
	Z – 20
	Z – 21
	Z – 22
	Z – 23
	Z – 24
	Z – 25
Zona de riesgo extremo	Z – 26
	Z – 27
	Z – 28
	Z – 29
	Z – 30
	Z – 40
	Z – 50

3.2.3. Mitigación del riesgo

Es necesario tomar acciones para actuar sobre los riesgos encontrados en la empresa, en la siguiente tabla se procede a generar ideas, donde se pueda controlar e incluso mitigar las posibles consecuencias que traerían los riesgos.

Tabla 49.
Mitigación del riesgo

ANÁLISIS							Evalúa.	Acción para mitigación
Factor del riesgo	Eventos	Causas	Consecuencias	ro b	Imp acto	Descripci ón		
Económico	1	Pérdidas de clientes Diminución de nivel de ventas	Aumento de competencia. Promoción de productos insuficiente. Baja calidad del producto Productos no satisfagan a los clientes Entrega de ventas con retraso	Improbable	5	Moderado	2	Crear estrategias de marketing que incluyan promociones, con la finalidad de incrementar la cartera de clientes

Administrativo	3	Fraude, jineteo de fondos	No existe segregación de funciones Control interno débil	Probable	7	Moderado	3	Analizar y monitorear de los principales riesgos de fraude. Segregación de responsabilidades. Aplicar controles que mitiguen eventos de fraude Mejorar el ambiente de control
Operativo	2	Daños en maquinaria, equipos y herramientas	Falta de mantenimiento a maquinaria manipulada. Falta de capacitaciones sobre manipulación de maquinaria y herramientas a los operarios. Actividades realizadas de manera rápida. Falta de tiempo para realizar actividades	Probable	6	Moderado	3	Implementar una guía de manipulación de maquinaria correcta Capacitar a los operarios sobre manipulación de maquinaria y herramientas para el proceso productivo

Operativo	3	Accidentes y enfermedades laborales	Utilización incorrecta de los accesorios de seguridad por parte del trabajador. Falta de capacitación sobre la correcta indumentaria para evitar riesgos laborales. Falta de equipamiento de indumentaria	3	Improbable	7	Moderado	3	Capacitar la persona sobre la correcta colocación de la indumentaria labora en textiles. Implementar y entregar indumentaria necesaria para la realización de actividades a la persona que opera dentro de la fábrica
Confección	4	Fluctuación del precio de la materia prima	No se gestionó de forma oportuna convenios de largo plazo con los proveedores.	Improbable	7	Moderado	3	Establecer convenios de forma oportuna con proveedores a largo plazo, abasteciéndose así de materia prima y suministros para la producción de las prendas, durante periodos largos.	
Contable	5	Información financiera no es oportuna, ni	No dispone de un sistema contable Proceso contable	probable	7	Mayor	5	Implementar un sistema contable básico que cubra con las necesidades de la empresa, con el	

		confiable.	demorado						objetivo de mantener información apropiada y confiable.
Financiera	6	Iliquidez de la empresa	No se realiza análisis financiero adecuado Gastos operativos excesivos Baja rotación de inventarios Alto nivel de cartera de ventas Cambios en las condiciones del mercado	3	Improbable	6	Moderado	18	Realizar un control mensual del rendimiento en todas las áreas, asimismo analizar la información financiera para la toma de decisiones.

Elaborado por: La autora

4.4. Manual financiero

Para la elaboración del manual financiero se considera la normativa vigente, y las principales necesidades que tiene la empresa, formulando esquemas de documentos fuente y un ejercicio contable que permitirá conocer la liquidez de la empresa en ese período.

4.4.1. Catálogo de cuentas

La empresa debe contar con un catálogo de cuentas para el registro de las transacciones, por lo tanto, como base se considera al emitido en la Superintendencia de compañías, de igual manera adaptando a las necesidades de la empresa.

Tabla 50.
Catálogo de cuentas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	ACTIVOS
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.01.01.01	CAJA
1.01.01.01.01	Caja General
1.01.01.01.02	Caja Chica
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES
1.01.01.02.01	Banco Pichincha
1.01.01.03	INVERSIONES
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES
1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES
1.01.02.01.01	Cientes Nacionales
1.01.02.01.02	Cheques de Cientes
1.01.02.01.04	Provisión Cuentas Incobrables

1.01.02.02	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS
1.01.02.02.01	Anticipos y Préstamos Empleados
1.01.02.02.02	Anticipos y Préstamos Trabajadores
1.01.02.03	CUENTAS POR COBRAR PROVEEDORES
1.01.02.03.01	Anticipo a Proveedores
1.01.02.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA
1.01.02.04.01.01	IVA en Compra de Bienes y Servicios
1.01.02.04.01.02	IVA en Compra de Activos Fijos
1.01.02.04.01.11	Retención de IVA de Clientes
1.01.02.04.01.12	Retención de IVA de Tarjetas de Crédito
1.01.02.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA
1.01.02.04.02.11	Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta Clientes
1.01.02.04.02.12	Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta Tarjetas de Crédito
1.01.02.05	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.03	INVENTARIOS
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
1.01.03.01.01	Materia Prima Directa
1.01.03.02	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO
1.01.03.02.01	Orden de Producción en Proceso
1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES
1.01.03.04	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS
1.01.03.04.01	Inventario de Productos Elaborados
1.01.03.04.01.01	Calentadores
1.01.03.04.01.02	Blusas
1.01.03.05	MERCADERÍA COMPRADA A TERCEROS
1.01.03.05.01	Inventario de Bienes No Producidos
1.01.03.50	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
1.01.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.01.09	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE

1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.01	TERRENOS
1.02.01.02	EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES
	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y
1.02.01.04	ADECUACIONES
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1.02.01.09	VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE
1.02.01.21	OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.02.01.41	(-) DETERIORO ACUMULADO
1.02.02	ACTIVOS INTANGIBLES
1.02.02.01	MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y OTROS SIMILARES
1.02.02.02	ADECUACIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS
1.02.02.31	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA
1.02.02.41	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES
1.02.03	INVERSIONES NO CORRIENTES
1.02.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
1.02.09	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
2	PASIVOS
2,01	PASIVO CORRIENTE
2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES
2.01.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES
2.01.01.01.01	Proveedores Locales
2.01.02	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.01.02.01	PRÉSTAMOS BANCARIOS
2.01.02.02	INTERESES BANCARIOS
2.01.02.03	SOBREGIROS BANCARIOS
	PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS
2.01.03	EMPLEADOS
2.01.03.01	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS

2.01.03.01.01	Sueldos y Salarios por Pagar
2.01.03.01.02	Quincenas por Pagar
2.01.03.02	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR
2.01.03.02.01	Décimo tercera Remuneración por Pagar
2.01.03.02.02	Décimo cuarta Remuneración por Pagar
2.01.03.02.03	Vacaciones por Pagar
2.01.03.02.11	Descuentos por Atrasos y Multas a Empleados
2.01.03.02.21	Liquidaciones por Pagar
	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL
2.01.03.03	EJERCICIO
2.01.03.03.01	15% Participación Utilidades por Pagar
2.01.04	OBLIGACIONES CON EL IESS
2.01.04.01	Aporte Patronal por Pagar
2.01.04.02	Aporte Personal por Pagar
2.01.04.03	Fondos de Reserva por Pagar
2.01.04.04	Quirografarios por Pagar
2.01.04.05	Hipotecarios por Pagar
2.01.05	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR
2.01.05.01.01	IVA Cobrado en Ventas
2.01.05.02	RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA
2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.01.05.03.01	Impuesto a la Renta por Pagar
2.01.06	PROVISIONES CORRIENTES
2.01.07	PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS
2.01.07.01	ANTICIPO CLIENTES
2.01.07.01.01	Anticipos de Clientes
2,02	PASIVO NO CORRIENTE
2.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES
2.02.01.01	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

2.02.02	LARGO PLAZO
2.02.02.01	Créditos y Préstamos Bancarios Largo Plazo
2.02.02.01.01	Préstamos Bancarios a Largo Plazo
2.02.07	PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO
	PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS
2.02.08	EMPLEADOS
2.02.09	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3	PATRIMONIO
3,01	CAPITAL
3.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO
3.01.01.01	Capital Social Pagado
3,02	RESULTADOS ACUMULADOS
3.02.01	Utilidad Acumulada de Ejercicios Anteriores
3.02.02	(-) Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores
3.02.03	Utilidades No Distribuidas
3,03	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.03.01	Utilidad del Ejercicio
3.03.02	(-) Pérdida del Ejercicio
4	INGRESOS
4,01	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.01.01	VENTA NETAS LOCALES DE BIENES
4.01.01.01	VENTAS GRAVADAS CON TARIFA DIFERENTE DE CERO
4.01.01.01.01	Ingresos por Ventas
4.01.01.01.10	(-) DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES
4.01.01.02	VENTAS GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA
4.01.01.02.01	Ingresos por Ventas Locales
4.01.03	OBTENIDOS POR ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS
4,02	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES
4.02.01	INGRESOS FINANCIEROS
4.02.01.01	INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

4.02.02	OTROS INGRESOS
5	COSTOS
5,01	COSTO DE VENTAS
5.01.01	COSTO DE BIENES NO PRODUCIDOS VENDIDOS
5.01.01.01	Consumo de Inventarios
5.01.02	COSTO DE PRODUCTOS TERMINADOS
5.01.02.01	Costo de Productos/Servicios Vendidos
5.01.03	CONSUMO DE PRODUCTOS EN PROCESO
5.01.03.01	Costo de Productos en Proceso
5,02	COSTOS DE PRODUCCIÓN
5.02.01	COSTOS DIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.02.01.01	MANO DE OBRA DIRECTA
5.02.01.01.01	SALARIOS
5.02.01.01.01.01	Salarios
5.02.01.01.01.02	Horas Extras
5.02.01.01.01.03	Bonificación por Rendimiento
5.02.01.01.02	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5.02.01.01.02.01	Aporte Patronal IESS
5.02.01.01.02.02	Fondo de Reserva
5.02.01.01.02.03	Vacaciones
5.02.01.01.02.04	Décimo Tercer Sueldo
5.02.01.01.02.05	Décimo Cuarto Sueldo
5.02.01.01.02.06	Bonificación por Desahucio
5.02.01.02	MATERIA PRIMA DIRECTA
5.02.01.02.01	Consumo de Materiales Directos Utilizados
5.02.02	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.02.02.01	MANO DE OBRA INDIRECTA
5.02.02.01.01	SUELDOS Y SALARIOS
5.02.02.01.01.01	Sueldos
5.02.02.01.01.02	Horas Extras
5.02.02.01.02	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES

5.02.02.01.02.01	Aporte Patronal IESS
5.02.02.01.02.02	Fondo de Reserva
5.02.02.01.02.03	Vacaciones
5.02.02.01.02.04	Décimo Tercer Sueldo
5.02.02.01.02.05	Décimo Cuarto Sueldo
5.02.02.01.02.06	Bonificación por Desahucio
5.02.02.02	MATERIA PRIMA INDIRECTA
5.02.02.02.01	Consumo de Materiales Indirectos Utilizados
5.02.02.03	OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.02.02.03.01	SERVICIOS BÁSICOS
5.02.02.03.01.01	Agua Potable
5.02.02.03.01.02	Telecomunicaciones
5.02.02.03.01.03	Energía Eléctrica
5.02.02.03.02	DEPRECIACIONES
5.02.02.03.07	COMBUSTIBLES
5.02.02.03.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
5.02.02.03.08.01	Mantenimiento
5.02.02.03.08.02	Reparación
5.02.02.04	COSTO INDIRECTO DE FABRICACIÓN
5.02.02.05	COSTO INDIRECTO DE FABRICACIÓN APLICADO
5.02.02.06	VARIACIÓN DEL COSTO
6	GASTOS
6,01	GASTOS ADMINISTRATIVOS
6.01.01	GASTO POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
6.01.01.01	SUELDOS Y SALARIOS
6.01.01.01.01	Sueldos
6.01.01.01.02	Horas Extras
6.01.01.02	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
6.01.01.02.01	Décimo Tercer Sueldo
6.01.01.02.02	Décimo Cuarto Sueldo
6.01.01.02.03	Aporte Patronal IESS

6.01.01.02.04	Fondo de Reserva
6.01.01.02.05	Vacaciones
6.01.01.02.06	Bonificación por Desahucio
6.01.01.04	SERVICIOS BÁSICOS
6.01.01.04.01	Agua Potable
6.01.01.04.02	Telecomunicaciones
6.01.01.04.03	Energía Eléctrica
6.01.01.04.04	Servicio de Internet
6.01.01.05	DEPRECIACIONES
6.01.01.06	AMORTIZACIONES
6.01.01.06.01	Amortización Intangibles
6.01.01.09	SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA
6.01.01.09.01	Suministros
6.01.01.09.02	Materiales y Útiles de Oficina
6.01.01.10	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS
6.01.01.10.07	Gasto Participación a Trabajadores
6.01.01.10.08	Gasto Impuesto a la Renta Corriente
6.01.01.11	SEGUROS Y REASEGUROS
6.01.01.12	GASTOS DE GESTIÓN
6.01.01.12.01	Atención a Clientes
6.01.02	GASTOS DE VENTAS
6.01.02.01	SUELDOS Y SALARIOS
6.01.02.02	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
6.01.02.04	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
6.01.02.04.01	Publicidad
6.02	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES
6.02.01	GASTOS FINANCIEROS
6.02.01.01	Pago de Comisiones Bancarias
6.02.01.02	Otros Pagos/Notas de Débito
6.02.02	INTERESES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
6.02.02.01	Pago de Intereses Préstamos

6.02.02.02	Pago de Interés Sobregiros
6.02.03	OTROS GASTOS
7	CUENTAS DE CIERRE
7.01	Resumen de Rentas y Gastos

Fuente: (Supericias catálogo de cuentas, 2021).

4.4.2. Dinámica de cuentas

A continuación, se desarrolla la dinámica de cuentas, en base a las normativas vigentes, clasificando los elementos, grupos, subgrupos y cuentas relevantes, además del control respectivo que debería considerar la empresa.

Tabla 51.

Efectivo y equivalente de efectivo

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Efectivo y equivalente de efectivo				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
1. ACTIVO	101 activo	10101 efectivo y	1010101 caja	101010101 caja
	Corriente	equivalente de	efectivo	general
		efectivo	1010102	101010201
			Bancos	Banco Pichincha
			Nacionales	
Descripción				
El equivalente de efectivo corresponde a las cuentas que se realizan a corto plazo, Esta es referida a una cantidad de dinero que deberá disponer la fábrica con el fin de cubrir gastos e imprevistos.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter deudor, el saldo de esta cuenta aumenta cuando el registro de un débito y al efectuar el registro de un crédito disminuye a excepción de sobregiros, depreciaciones.				
Se debita			Se acredita	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingresos por ventas de prendas ▪ Ingreso por medio de transferencias bancarias de cobranzas 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pago a proveedores de materia prima ▪ Pago Obligaciones tributarias ▪ Pago sueldos al personal de la empresa 	

-
- Colecta de dinero pendiente de cobro

Control interno

- Se efectúa los ingresos de efectivo el depósito inmediatamente del día recaudado.
- Reporte diario de recaudación de caja.
- Arqueos de caja.
- Todo ingreso y salida del efectivo tendrá que estar respaldado por documentos fuente.
- Elaboración y confirmación de conciliaciones bancarias

Normativa legal

NIIF 7 para PYMES, sección 7

Fuente: NIIF para PYMES

Elaborado por: La autora

Tabla 52.

Documentos por cobrar

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
Cuentas y documentos por cobrar				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
1. ACTIVO	101 activo	10102	1010201 cuentas y	101020101
	Corriente	cuentas y	documentos por	clientes
		documentos	cobrar comerciales	Nacionales
		por cobrar		
Descripción				
La cuentas y documentos por cobrar corresponden al pago recibido de terceros por concepto de contratos de por medio, importe pendiente de cobro generado por las ventas a crédito.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter deudor, donde aumenta en el saldo en el débito y disminuye el saldo en la acreditación.				
Se debita		Se acredita		
<ul style="list-style-type: none">▪ Ventas a crédito por concepto de eventos.▪ Cobros de cuentas pendientes de contratos.▪ Por el importe de los créditos otorgados a los clientes.		<ul style="list-style-type: none">▪ Por concepto de cobros de clientes.▪ Recaudación de los pagos de préstamos o anticipos realizados a los empleados.▪ Pago parcial de la entrega del producto▪ Por devolución de ventas		
Control interno				
<ul style="list-style-type: none">▪ Crear auxiliares contable por cada cliente▪ Realizar análisis de antigüedad de saldos.▪ Anticipos y créditos a clientes se efectuarán autorización de gerencia.▪ Implementar políticas de cobro adecuadas▪ Realizar conciliaciones de la cuenta clientes.				
Normativa legal				
NIIF 9 para PYMES, sección 11, NIC 39				

Fuente: NIIF para PYMES

Elaborado por: La autora

Tabla 53.
Planta y equipo

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
Propiedad planta y equipo				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
1.ACTIVO	1.02	10201	1020101	
	Activo	Propiedad,	Terrenos.	
	No	planta y	1020102	
	Corriente	equipo	Edificios y otros	
			Inmuebles.	
			1020104	
			Maquinaria, Equipo	
			Instalaciones y	
			Adecuaciones.	
			1020107	
			Muebles y enseres.	
			1020108	
			Equipo de computación	
			1020109	
			Vehículos y equipos de	
			transporte	
			1020121	
			Otras propiedades,	
			planta y equipo	
Descripción				
La propiedad planta y equipo refiere a los bienes que tiene o adquiere la Fabrica, donde sea utilizado en el negocio con un valor representativo para generar beneficios o rendimientos futuros.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter deudor, donde aumenta en el saldo en el débito y disminuye el saldo en la acreditación.				

Se debita	Se acredita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisición de bienes, muebles y enseres. ▪ Por concepto de donaciones recibidas en la textilería. ▪ Mejora en los equipos, muebles y enseres. ▪ Revaloración en los activos por concepto de cambios en la vida útil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Venta de la propiedad planta y equipo. ▪ Por robo o pérdida de activos. ▪ Por depreciación o deterioro de la planta y equipo. ▪ Depreciación acumulada ▪ Por revalorización del bien
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro del ingreso de propiedad planta y equipo a la fecha exacta. ▪ Control mensual del funcionamiento del equipo y mantenimiento de este en caso de ser necesario. ▪ Registro de las depreciaciones considerando el tiempo con un método de línea recta. ▪ Archivo de los documentos de respaldo de las adquisiciones de la planta y equipo. ▪ Realizar codificación de la propiedad planta y equipo. ▪ Realizar constataciones físicas al menos una vez al año ▪ Efectuar constataciones aleatorias en cualquier momento, para control de los bienes 	
Normativa legal	
NIIF para PYMES, sección 17, NIC 36	

Fuente: NIIF para PYMES

Elaborado por: La autora

Tabla 54.
Documentos por pagar

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
Cuentas y documentos por pagar				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
				2.01.01.01.01
		2.01.01.	2.01.01.01.	Proveedores
	2.01. Pasivo	Cuentas y	Cuentas y	Locales
2 PASIVO	Corriente	documentos	documentos por	
	.	por pagar	pagar proveedores.	
		Corrientes.		
Descripción				
Las cuentas y documentos que le fábrica contrae con los proveedores, que se adquieren por insumos, servicios las cuales deben cancelar y deben ser liquidadas dentro de un periodo de un año desde la fecha del balance sin derecho para aplazar la cancelación.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter acreedor, donde aumenta en el saldo en la acreditación y disminuye el saldo en el débito.				
Se debita		Se acredita		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pago de las obligaciones con proveedores por concepto de recepción de bienes o servicios a favor de la textilería. ▪ Pago con instituciones financieras por concepto de créditos de corto plazo. ▪ Por la devolución de compras. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisiciones de obligaciones con proveedores. ▪ Créditos con instituciones financieras de corto plazo. ▪ Intereses acumulados por pagos atrasados. ▪ Por valor de las compras de mercadería a crédito en un plazo no mayor a un año 		
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar y actualizar cronograma de pagos a proveedores. ▪ Los pagos mayores a 100 dólares serán mediante transferencia bancaria o cheque. 				

-
- Generar reportes mensuales de las cuentas a pagar a proveedores detallando toda la información del proveedor incluyendo fecha de vencimiento
 - Archivar los comprobantes con los pagos a los proveedores y terceros.
 - Realizar pagos con la autorización de la propietaria.
 - Que exista un auxiliar por cada proveedor
-

Normativa legal

NIIF para PYMES, sección 11, NIIF 9

Fuente: NIIF para PYMES

Elaborado por: La autora

Tabla 55.
Obligaciones con instituciones financieras

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Obligaciones con instituciones financieras				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
		2.02.02		
2	2.01	Obligaciones	2.02.02.01	2.02.02.01.01
PASIVO	Pasivo No Corriente	con Instituciones Financieras a LargoPlazo.	Créditos y Préstamos Bancarios Largo Plazo	Préstamos Bancarios a largo plazo
Descripción				
Las obligaciones con instituciones financieras corresponden a créditos superiores a un año con las entidades bancarias con vencimiento, con el fin de obtención de beneficios económicos a largo plazo o en el futuro.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter acreedor, donde aumenta en el saldo en la acreditación y disminuye el saldo en el débito.				
Se debita		Se acredita		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corresponde a la cancelación de cuotas, capital e interés del préstamo a largo plazo. ▪ Por la cancelación total de las obligaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renovación de créditos bancarios. ▪ Obtención de créditos bancarios. 		
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> • Los prestamos obtenidos serán destinados únicamente para el desarrollo de la actividad comercial de la fábrica. ▪ El control de pagos de la cartera de crédito ▪ El gerente revisará mensualmente los reportes de pago para comprobar su cumplimiento y la tasa de interés acordada. 				
Normativa legal				
NIIF para PYMES, sección 22				

Fuente: NIIF para PYMES
Elaborado por: La autora

Tabla 56.
Capital

EMPRESA “TENTAZIONE DI MARE”				
Capital suscrito				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
		3.01.01	3.01.01.01	
3.PATRIMONIO	3.01 CAPITAL	Capital	CapitalSocial	
		Suscrito y/o Asignado	Pagado.	
Descripción				
El capital social corresponde a las inversiones, aportes futuros y reservas realizadas por los accionistas, además de las utilidades generadas en el ejercicio.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter acreedor, donde aumenta en el saldo en la acreditación y disminuye el saldo en el débito.				
Se debita		Se acredita		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cancelación de un accionista. ▪ Reparto de las utilidades. ▪ Por pérdidas en el ejercicio. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingreso de nuevos accionistas. ▪ Registro de utilidades y nuevas inversiones. ▪ Reducciones en el capital por pérdidas en el ejercicio contable. 		
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar monto del capital con el que se constituyó la empresa. ▪ El contador realizara un control periódico del aumento o disminución del capital ▪ El gerente designara un responsable de la cuenta de capital social 				
Normativa legal				
NIIF para PYMES, sección 22				

Fuente: NIIF para PYMES
Elaborado por: La autora

Tabla 57.
Ingresos

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
Ingresos				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
4. INGRESOS	401	40101	4010101	401010101
	Ingresos por	Ventas netas	Ventas	Ingresos por
	Actividades	locales de	gravadas con	Ventas
	Ordinarias	bienes.	tarifa	401010201
			diferente de	Ingresos por
			cero	Ventas locales
			4010102	
			Ventas grabadas	
			con tarifa 0% o	
			exentas de IVA	
Descripción				
Los ingresos corresponden a las ventas de los bienes o prestación de servicios, en un periodo determinado y beneficios económicos que no se relacionen con el capital.				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter acreedor, donde aumenta en el saldo en la acreditación y disminuye el saldo en el débito.				
Se debita		Se acredita		
▪ Devoluciones por concepto de ventas.	▪ Descuentos por concepto de ventas.	▪ Ajustes contables.	▪ Ventas del día de prendas	▪ Venta de eventos a crédito.
			▪ Ventas no ordinarias como desperdicios.	
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las ventas deberán estar registrado con su respectivo respaldo ▪ El Gerente revisara periódicamente la documentación de los registros de los ingresos por ventas para confirmar que los montos sean correctos. ▪ Se entregará informes de proyecciones de ventas, presupuestos y control de ingresos mensualmente. ▪ Las facturas anuladas deberán permanecer archivadas de manera cronológica por lo menos durante 7 años 				
Normativa legal				
NIIF para PYMES, sección 23, NIC 18.				

Fuente: NIIF para PYMES

Elaborado por: La autora

Tabla 58.
Costos en producción

EMPRESA “TENTAZIONE DI MARE				
Costo de producción				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
5. COSTO	501	Vendidos.	5010201	502010101
	Costo de	50102	Costo de	Salarios
	Ventas	Costo de	Productos/Servi	502010102
	502	Productos	ciosVendidos	Beneficios sociales e
	Costos	Terminados.	5010301	indemnizaciones.
	de	50103	Costo de	502010201
	Producción	Consumo de	Productosen	Consumo de Materiales
		Productos en	Proceso	502020101
		Proceso.	5020101	Sueldos y salarios.
		50201	Mano de Obra	502020102
		Costos Directos	Directa.	Beneficios Sociales e
		de Fabricación.	5020102	Indemnizaciones
		50202	Materia Prima	502020103
		Costos	Directa.	Honorarios Personas
		Indirectos de	5020201	Naturales.
		Fabricación.	Mano de Obra	502020201
		5020203	Indirecta.	Consumo
		Otros Costos	5020202	de Materiales Indirectos
		Indirectos de	Materia Prima	Utilizados
		Fabricación	Indirecta.	502020301
				Servicios Básicos
				502020302
				Depreciaciones
				502020308
				Mantenimiento y
				Reparación.
Descripción				
Los costos de ventas y producción son los egresos que intervienen en los procesos operativos para llevar a cabo la fabricación de la ropa de playa.				

Dinámica

Las cuentas son de carácter acreedor, donde aumenta en el saldo en la acreditación y disminuye el saldo en el débito.

Se debita

- Adquisición de bienes, muebles, enseres o servicios necesarios en la producción, sean materiales directos o indirectos.
- Pago de servicios básicos usados en la producción.

Se acredita

- Por concepto de devolución en insumos o materiales de la producción.
- Transferencias a las cuentas de pérdida al cierre del ejercicio.

Control interno

- Verificar que el registro de mercadería sea correcto
- Verificar que los registros de devolución se encuentren debidamente registrados.
- Se utilizará el método de valorización de inventario promedio ponderado, para establecer el costo de los inventarios
- Se llevará un control automatizado de costo de ventas de los productos

Normativa legal

NIIF para PYMES, sección 23, NIC 18

Fuente: NIIF para PYMES
Elaborado por: La autora

Tabla 59.
Inventario productos en proceso

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
INVENTARIO				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
1	101 ACTIVO	10103	101030102	
ACTIVO	CORRIENTE	Inventarios	Inventario productos en proceso	
Descripción				
Son activos que se encuentran en una etapa intermedia de producción. A medida en que la materia prima se transforma, aumenta su valor				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter deudora				
Se debita		Se acredita		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costo de los inventarios de los productos en proceso. ▪ Sobrantes de los productos en proceso 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferencia de mercadería a productos terminados. ▪ Disminución del valor de los productos en proceso. ▪ Faltantes de los productos en proceso. 		
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar y controlar los inventarios de productos en proceso para envío a los terminados. • Verificar que los documentos estén archivados y con sus debidos respaldos • Verificar que el estado físico y condiciones de las mercaderías 				
Normativa legal				
NIIF sección 13 Inventarios				
NIC 2 Inventarios				

Fuente: NIIF para PYMES
 Elaborado por: La autora

Tabla 60.
Inventario productos terminados

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE"				
INVENTARIO				
Elemento	Grupo	Subgrupo	Mayor	Cuenta
1	101 ACTIVO	10103	101030101	
ACTIVO	CORRIENTE	Inventarios	Inventario productos terminados	
Descripción				
Son aquellos materiales e insumos que utilizan en el proceso productivo de la empresa				
Dinámica				
Las cuentas son de carácter deudora				
Se debita			Se acredita	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisición de materia prima ▪ Traslado de materiales e insumos al departamento de producción. ▪ Traspaso de productos terminados a inventario 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Venta de mercadería ▪ Deterioro o bajas de mercadería ▪ Devolución de mercadería a proveedores. 	
Control interno				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar, controlar y monitorias el manejo de Kárdex correctamente de productos terminados. • Verificar que los documentos estén archivados y con sus debidos respaldos • Verificar que el estado físico y condiciones de las mercaderías. 				
Normativa legal				
NIIF sección 13 Inventarios				
NIC 2 Inventarios				
Fuente: NIIF para PYMES				
Elaborado por: La autora				

4.4.3. Ejercicio contable

Para el desarrollo del ejercicio se considera las siguientes transacciones del mes de noviembre.

Tabla 61.
Transacciones

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" Del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2022

1/11/2022 Se realiza el registro del Estado de situación financiera inicial del mes de noviembre.

Se adquiere material directo e indirecto para la producción.

MATERIA PRIMA DIRECTA

Cantid.	Medida	Concepto	Valor unitario	Valor total
20000,00	metros	Tela power	\$4,60	92000

MATERIA PRIMA INDIRECTA

Cantidad	Medida	Concepto	V.Unitario	Valor total
50000	unidades	Fundas plásticas	0,04	2000
75000	unidades	Etiquetas	0,01	750
4000	unidades	Cajas de cartón	0,05	200
23	conos	Hilo	3,5	80
7000	unidades	Estampado	0,3	2100

5/11/2022 Se realiza el pago por concepto de servicios básicos de agua, luz, teléfono e internet.

5/11/2022	Se realiza el registro de la ventas y costos de producción por concepto de un pedido de 1000 ternos de baño de hombre, con la orden de producción Nro.001
20/1/1900	Se realiza el registro de la venta y costos de producción por concepto de 1800 ternos de niños, con la orden de producción Nro.002
24/11/2022	Se realiza el registro de la venta y costos de producción por concepto de 2200 ternos de mujeres, con la orden de producción Nro.003.
26/11/2022	Se realiza el registro por concepto de publicidad.
30/11/2022	Se realiza el registro de los sueldos del personal de ventas y de producción.
30/11/2022	Se efectúa el registro de las depreciaciones del mes de noviembre

Elaborado por: La autora

Una vez generado las transacciones, es fundamental tener en cuenta el estado de situación financiera inicial, por consiguiente, para la elaboración se considera la normativa vigente como las NIIF para PYMES, las NICS, y con ello para proceder con el desarrollo del ejercicio contable, a continuación, se lo presenta:

Tabla 62.

Estado de situación financiera inicial

EMPRESA "TENTAZIONE DI MARE" DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022 EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
1	ACTIVOS			2	PASIVOS	
101	ACTIVO CORRIENTE		\$19.800,95	201	PASIVO CORRIENTE	
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		\$10.000,00	2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	\$9.190,70
1.01.01.01	Caja general	\$5.600,00				\$1.441,85
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$4.400,00				
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		\$900,05			
1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES			2.01.05	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
1.01.02.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$9.190,70
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	\$990,00		2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$8.000,70
1.01.02.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA	\$230,90			TOTAL DEL PASIVO	\$1.190,00
1.01.03	INVENTARIOS		\$99.680,00	3	PATRIMONIO	\$9.190,70
1.01.03.01.02	Inventario de productos en proceso D			3.01	CAPITAL	
1.01.03.01.03	Inventario de productos en proceso I	10.243,00				\$106.040,05
1.01.03.01.04	Inventario de productos terminados	50.456,00				
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	\$6.700,00		3.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	
1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	\$980,00		3.02	RESULTADOS ACUMULADOS	\$22.100,05
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE		\$4.871,65	3.02.01	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$83.940,00

1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		\$68.057,38	3.03.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$80.240,00
1.02.01.04	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	\$2.300,61				\$3.700,00
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES	\$2.089,66				
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$550,00				
1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-\$68,62			
	TOTA ACTIVO		<u>\$116.672,66</u>		TOTAL DEL PATRIMONIO	
					TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>\$116.672,66</u>
	FIRMA GERENTE				FIRMA CONTADOR	

4.4.4. Documentos fuente

La empresa "TENTAZIONE DI MARE" no cuenta con documentos fuentes, por lo tanto, se ha considerado necesario la aplicación de los siguientes, para la elaboración del ejercicio contable y como una guía para próximas transacciones.

- **Órdenes de pedidos**

Para el presente ejercicio, se realiza el pedido al área de producción con las orden Nro. 01 por concepto de 1000 trajes de baño de hombres, registrando de la siguiente manera:

Tabla 63.
Orden de pedido de 1000 unidades

ORDEN DE PEDIDO	
ORDEN DE PEDIDO	1
CLIENTE	Andrés Montoya
RUC/CÉDULA:	1006782395
FECHA	05/11/2022
Descripción	Cantidad
Trajes de baño de hombre	1000
FIRMA DEL CLIENTE	_____
FIRMA RECEPCIÓN	_____

Elaborado por: La autora

Se desarrolla el orden de pedido por concepto de 1800 trajes de baño para niños, por lo tanto, se desarrolla lo siguiente:

Tabla 64.
Orden de pedido 1800 prendas

ORDEN DE PEDIDO	
ORDEN DE PEDIDO	2
CLIENTE	Lucero Bedón
RUC/CÉDULA:	1007492567
FECHA	20/11/2022
Descripción	Cantidad
Ternos de baño de niños	1800
FIRMA DEL CLIENTE _____	
FIRMA RECEPCIÓN _____	

Elaborado por: La autora

Y finalmente se desarrolla el pedido de la orden Nro. 03 por concepto de 2200 prendas para mujeres:

Tabla 65.
Orden de pedido por 2200 prendas

ORDEN DE PEDIDO	
ORDEN DE PEDIDO	3
CLIENTE	Juan Pérez
RUC/CÉDULA:	100279132
FECHA	24/11/2022
Descripción	Cantidad
Ternos de baño de mujeres	2200
FIRMA DEL CLIENTE _____	
FIRMA RECEPCIÓN _____	

Elaborado por: La autora

- *Solicitud de materiales*

Una vez desarrollada las órdenes de producción, el encargado de la producción debe solicitar la materia prima necesaria para el cumplimiento de los pedidos, con la finalidad que cuenten con todo lo necesario el personal operativo.

En la tabla 52 y 53 se solicita la materia prima directa e indirecta para la orden Nro. 01. Que equivale a 1000 ternos de hombres, la cantidad se basa en la experiencia de las costureras y pedidos anteriores.

Tabla 66.
MDT solicitud de 1000 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.001			
PRODUCTO:	1000 ternos de hombres			
TIPO DE MATERIALES:	MPD (INVENTARIO MATERIA PRIMA)			
FECHA:	5/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Tela Power	4000	Metros	\$4,60	\$18.400,00
TOTAL		\$ 18.400,00		
UNIDADES POR PRODUCIR	1000 ternos de hombres			

Elaborado por: La autora

Tabla 67.

MPI solicitud de 1000 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.001			
PRODUCTO:	1000 ternos de hombres			
TIPO DE MATERIALES:	MPI (SUMINISTROS Y MATERIALES)			
FECHA:	5/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Fundas plásticas	1000	Unidades	\$0,04	\$40,00
Etiquetas	1000	Unidades	\$0,01	\$10,00
Cajas de cartón	10	Unidades	\$0,05	\$0,50
Hilo	5	Conos	\$3,50	\$17,50
Estampado	1000	Unidades	\$0,30	\$300,00
TOTAL		\$ 368,00		
UNIDADES POR PRODUCIR	1000 ternos de hombres			

Elaborado por: La autora

En las tablas 54 y 55, reflejan la materia prima directa e indirecta necesaria para el cumplimiento de la orden Nro.02 por concepto de 1800 prendas para niños.

Tabla 68.
MPD solicitud de 1800 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.002			
PRODUCTO:	1800 ternos de niños			
TIPO DE MATERIALES:	MPD (INVENTARIO MATERIA PRIMA)			
FECHA:	20/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Tela power	3600	Metros	\$4,60	\$16.560,00
TOTAL		\$ 16.560,00		
UNIDADES POR PRODUCIR	1800 ternos de niños			

Elaborado por: La autora

Tabla 69.
MPI solicitud 1800 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.002			
PRODUCTO:	1800 ternos de niños			
TIPO DE MATERIALES:	MPI (SUMINISTROS Y MATERIALES)			
FECHA:	20/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Fundas plásticas	1800	Unidades	\$0,04	\$72,00
Etiquetas	1800	Unidades	\$0,01	\$18,00
Cajas de cartón	18	Unidades	\$0,05	\$0,90
Hilo	5	Conos	\$3,50	\$17,50
Estampado	1800	Unidades	\$0,30	\$540,00
TOTAL		\$ 648,40		
UNIDADES POR PRODUCIR	1800 ternos de niños			

Es importante mencionar que las cantidades y valores serán reflejadas posteriormente en la hoja de costos, a continuación, se presenta en las tablas 56 y 57 la solicitud de materiales para la orden Nro.03 por el concepto de 2200 trajes de baño de mujeres.

Tabla 70.
MPD solicitud 2200 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.003			
PRODUCTO:	2200 ternos de mujeres			
TIPO DE MATERIALES:	MPD (INVENTARIO MATERIA PRIMA)			
FECHA:	24/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Tela power	6600	Metros	\$4,60	\$30.360,00
TOTAL		\$ 30.360,00		
UNIDADES POR PRODUCIR	2200 ternos de mujeres			

Elaborado por: La autora

Tabla 71.
MPI solicitud de 2200 prendas

SOLICITUD DE MATERIALES				
ORDEN DE PRODUCCIÓN:	Nro.003			
PRODUCTO:	2200 ternos de mujeres			
TIPO DE MATERIALES:	MPI (SUMINISTROS Y MATERIALES)			
FECHA:	24/11/2022			
Descripción	Cantidad	Medida	Costo Unitario	Total
Fundas plásticas	2200	Unidades	\$0,04	\$88,00
Etiquetas	2200	Unidades	\$0,01	\$22,00
Cajas de cartón	22	Unidades	\$0,05	\$1,10
Hilo	10	Conos	\$3,50	\$35,00
Estampado	2200	Unidades	\$0,30	\$660,00
TOTAL		\$ 806,10		
UNIDADES POR PRODUCIR	2200 ternos de mujeres			

Elaborado por: La autora

- **Mano de obra**

Una vez generado la solicitud de materiales, para el desarrollo de las hojas de costos se debe tomar en cuenta la mano de obra directa e indirecta de la microempresa.

En la mano de obra directa, se considera al personal que está directamente relacionado con la producción de las prendas como se muestra a continuación.

Tabla 72.
Mano de obra directa

Cargo	Trabajadores	ROL DE PAGOS			ROL DE PROVISIONES					
		Sueldo	Total de ingresos	Aporte personal 9,45%	Líquido por recibir	Décimo tercero	Décimo cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte patronal 12,15%
Supervisor de producción	1	\$425,00	\$425,00	\$40,16	\$465,16	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64
Operario de diseño	1	\$425,00	\$425,00	\$40,16	\$465,16	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64
Operario de patronaje	1	\$425,00	\$425,00	\$80,33	\$505,33	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64
Corte	2	\$425,00	\$850,00	\$80,33	\$930,33	\$70,83	\$70,83	\$35,42	\$35,40	\$103,28
Operarios	2	\$425,00	\$850,00	\$40,16	\$890,16	\$70,83	\$70,83	\$35,42	\$35,40	\$103,28
TOTAL	9		\$2.975,00	\$281,14	\$3.256,14	\$247,92	\$247,92	\$123,96	\$177,01	\$361,46

Elaborado por: La autora

En el código de trabajo, se menciona que la jornada laboral de un trabajador es de 8 horas, con 20 días laborables, respetando el salario básico unificado a excepción del área administrativa que por sus funciones incrementa el valor, bajo este contexto se realiza el cálculo de los costos por hora de los trabajadores, además de considerar la elaboración de las 5000 prendas, donde la orden de producción 1

corresponde a las 1000 prendas, la dos a 1800 prendas y la tres a 2200 ternos.

Tabla 73.

Costo por horas mano de obra directa

Cargo	MANO DE OBRA DIRECTA		COSTO DE HORAS		COSTO POR HORA	
	TOTAL A RECIBIR	HORAS LABORABLES	COSTO DE LA HORA	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.001	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.002	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.003
Supervisor de producción	\$466,66	160	\$2,92	\$93,33	\$168,00	\$205,33
Operario de diseño	\$466,66	160	\$2,92	\$93,33	\$168,00	\$205,33
Operario de patronaje	\$506,83	160	\$3,17	\$101,37	\$182,46	\$223,00
Corte	\$968,73	160	\$6,05	\$193,75	\$348,74	\$426,24
Operarios	\$928,57	160	\$5,80	\$185,71	\$334,28	\$408,57
TOTAL	\$3.337,45	800,00	\$20,86	\$667,49	\$1.201,48	\$1.468,48

Elaborado por: La autora

La microempresa cuenta con personal de apoyo, que indirectamente están en la producción controlando a los trabajadores, como es la persona encargada en talento humano. A continuación, el rol de pagos y de provisiones.

Tabla 74.
Mano de obra indirecta

Cargo	ROL DE PAGOS				ROL DE PROVISIONES					
	Trabajadores	Sueldo	Total de ingresos	Aporte personal 9,45%	Líquido por recibir	Décimo tercero	Décimo cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte patronal 12,15%
Asistente administrativo	\$425,00	\$425,00	\$40,16	\$465,16	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64	\$425,00
TOTAL		\$425,00	\$40,16	\$465,16	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64	

Elaborado por: La autora

Asimismo, se establecen los costos por hora, considerando la jornada, el horario y la elaboración de las 5000 prendas en el mes.

Tabla 75.
Mano de obra indirecta

Cargo	MANO DE OBRA INDIRECTA		COSTO DE HORAS		COSTO POR HORA		
	TOTAL A RECIBIR	HORAS LABORABLES	COSTO DE LA HORA	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.001	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.002	ORDEN DE PRODUCCIÓN NRO.003	
Asistente administrativo	\$431,25	160	\$2,70	\$86,25	\$155,25	\$189,75	
TOTAL	\$431,25	160	\$2,70	\$86,25	\$155,25	\$189,75	

Elaborado por: La autora

Cabe destacar que la mano de obra directa e indirecta serán considerados en la elaboración de las hojas de costos, no obstante, se toma en cuenta el personal administrativo y de comercialización que no son parte directa en la producción, pero indispensables para el registro del libro diario, a continuación, se muestra el personal que corresponde al área:

Tabla 76.*Mano de obra administrativos y comercialización*

ROL DE PAGOS					ROL DE PROVISIONES					
Cargo	Trabajadores	Sueldo	Total de ingresos	Aporte personal 9,45%	Líquido por recibir	Décimo tercero	Décimo cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte patronal 12,15%
Gerente	1	\$800,00	\$800,00	\$75,60	\$724,40	\$66,67	\$35,42	\$33,33	\$66,64	\$97,20
Contador	1	\$550,00	\$550,00	\$51,98	\$498,03	\$45,83	\$35,42	\$22,92	\$45,82	\$66,83
Ventas	1	\$425,00	\$425,00	\$40,16	\$465,16	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64
Distribuidor	1	\$425,00	\$425,00	\$281,14	\$706,14	\$35,42	\$35,42	\$17,71	\$35,40	\$51,64
TOTAL			\$2.200,00	\$448,88	\$2.393,73	\$183,33	\$141,67	\$91,67	\$183,26	\$267,30

Elaborado por: La autora

- **Servicios básicos**

Finalmente, para realizar la hoja de costos, se debe tomar en cuenta los siguientes servicios básicos considerando las órdenes:

Tabla 77.*Servicios básicos*

DETALLE	COSTO	5000	ORDEN 1 1000 PRENDAS	ORDEN 2 1800 PRENDAS	ORDEN 3 2200 PRENDAS
Servicio de luz eléctrica	140	100%	28,00	50,40	61,60
Agua potable	80	100%	16	28,80	35,20
Teléfono	120	100%	24,00	43,20	52,80
Internet	100	100%	20,00	36,00	44,00
TOTAL	440	100%	88,00	158,40	193,60

Elaborado por: La autora

- *Hoja de costos*

Para efectuar las hojas de costos se considera todos los aspectos, desde mano de obra, materia prima e incluso los servicios básicos que influyen en la producción de las prendas. A continuación, el documento correspondiente de la orden Nro.01 por el concepto de 1000 prendas.

Tabla 78.
Hoja de costos de 1000 prendas

"TENTAZIONE DI MARE"						
ORDEN DE PRODUCCIÓN		Nro.001				
PRODUCTO		Ternos de hombre		CANTIDAD	1000	
FECHA DE INICIO		5/11/2022		FECHA DE TERMINO		
MATERIA PRIMA DIRECTA			MANO DE OBRA DIRECTA			
Fecha	Descripción	Importe	Puesto	No. Horas	Costo/H	Importe
3/6/2022	Tela power	\$18.400,00	Supervisor de producción	16	2,917	\$93,33
			Operario de diseño	16	6,055	\$93,33
			Operario de patronaje	16	5,804	\$101,37
			Corte	16		\$193,75
			Operarios	16		\$185,71
TOTAL		\$18.400,00	TOTAL		667,49	
RESUMEN			COSTOS INDIRECTOS APLICADOS			
Concepto		Importe	Descrip.	Cantidad.	Unitario.	Importe
Materiales Directos		\$18.400,00	Fundas plásticas	1000	0,04	\$40,00
Mano de Obra Directa		\$667,49	Etiquetas	1000	0,01	\$10,00
Costo Directo		\$19.067,49	Cajas de cartón	10	0,05	\$0,50
Costos Indirectos		\$542,25	Hilo	5	3,5	\$17,50
COSTO DE PRODUCCIÓN UNITARIO		\$19,61	Estampado	1000	0,3	\$300,00
COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL		\$19.609,74	Servicio de luz eléctrica			\$28,00
			Agua potable			16,00
			Teléfono			24,00
			Internet			20,00
			Talento humano	16		0,54
			TOTAL		\$542,25	

El costo de producción de 1000 prendas para hombres es de \$19.609,74 de los cuales el valor unitario corresponde a \$19,61, con la finalidad de generar una ganancia al público es destinado a la compra por 21\$.

Para la siguiente hoja de costos es bajo en concepto de 1800 prendas para niños, como se presenta a continuación:

Tabla 79.
Hoja de costos 1800 prendas

"TENTAZIONE DI MARE"						
ORDEN DE PRODUCCIÓN		Nro.002				
PRODUCTO		Ternos de niños		CANTIDAD	1800	
FECHA DE INICIO		20/11/2022		FECHA DE TERMINO		
MATERIA PRIMA DIRECTA			MANO DE OBRA DIRECTA			
Fecha	Descripción	Importe	Puesto	No. Horas	Costo/H	Importe
16/6/2022	Tela power	16560	Supervisor de producción	28,8		\$168,00
			Operario de diseño	28,8		\$168,00
			Operario de patronaje	28,8		\$182,46
			Corte	28,8		\$348,74
			Operarios	28,8		\$334,28
TOTAL		16560	TOTAL		\$1.201,48	
RESUMEN			COSTOS INDIRECTOS APLICADOS			
Concepto	Importe	Descrip.	Cantidad.	Unitario.	Importe	
Materiales Directos	\$16.560,00	Fundas plásticas	1800	0,04	\$72,00	
Mano de Obra Directa	\$1.201,48	Etiquetas	1800	0,01	\$18,00	
Costo Directo	\$17.761,48	Cajas de cartón	18	0,05	\$0,90	
Costos Indirectos	\$962,05	Hilo	5	3,5	\$17,50	
COSTO DE PRODUCCIÓN UNITARIO	\$10,40	Estampado	1800	0,3	\$540,00	
COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL	\$18.723,53	Servicio de luz eléctrica			\$50,40	
		Agua potable			28,80	
		Teléfono			43,20	
		Internet			36,00	
		Talento humano			0,97	
			0			
		TOTAL		\$962,05		

El costo de producción de 1800 prendas para niños es de \$18.723,53 con un

costo unitario de \$10,40, siendo menores debido a que las tallas son menores, por lo tanto, la materia prima directa se reduce, además al público es llevada a la comercialización por un valor de 18\$.

Finalmente, la hoja de costos corresponde a la orden Nro.3 por el concepto de 2200 prendas para mujeres.

Tabla 80.
Hoja de costos 2200 prendas

"TENTAZIONE DI MARE"						
ORDEN DE PRODUCCIÓN		Nro.003				
PRODUCTO		Ternos de mujeres		CANTIDAD	2200	
FECHA DE INICIO		24/11/2022		FECHA DE TERMINO		
MATERIA PRIMA DIRECTA			MANO DE OBRA DIRECTA			
Fecha	Descripción	Importe	Puesto	No. Horas	Costo/H	Importe
17/6/2022	Tela power	\$30.360,00	Supervisor de producción	35,2		\$205,33
			Operario de diseño	35,2		\$205,33
			Operario de patronaje	35,2		\$223,00
			Corte	35,2		\$426,24
			Operarios	35,2		\$408,57
TOTAL		\$30.360,00	TOTAL			\$1.468,48
RESUMEN			COSTOS INDIRECTOS APLICADOS			
Concepto		Importe	Descrip.	Cantidad.	Unitario.	Importe
Materiales Directos		\$30.360,00	Fundas plásticas	2200	0,04	\$88,00
Mano de Obra Directa		\$1.468,48	Etiquetas	2200	0,01	\$22,00
Costo Directo		\$31.828,48	Cajas de cartón	22	0,05	\$1,10
Costos Indirectos		\$1.189,45	Hilo	10	3,5	\$35,00
COSTO DE PRODUCCIÓN UNITARIO		\$15,01	Estampado	2200	0,3	\$660,00
COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL		\$33.017,93	Servicio de luz eléctrica			\$61,60
			Agua potable			\$35,20
			Teléfono			\$52,80
			Internet			\$44,00
			Talento humano			\$189,75
						0
			TOTAL			\$1.189,45

Para la producción de 2200 prendas corresponde a un valor de \$33.017,93 dólares y como unitario de 15,01 \$, de los cuales son llevados al público por un precio de 24\$, es necesario mencionar que los precios son elevados por motivos que la microempresa se encuentra años en el mercado y se caracteriza por ser una marca de calidad media – alta a comparación de otras que se encuentran en la zona.

- **Kardex**

Una vez generado las hojas de costos, es relevante que la persona encargada de producción y almacenamiento cuente con el inventario, por lo tanto, el Kardex permite a la microempresa contar con documentación de entrada y salida del inventario de las ordenes de producción, en este caso de la Nro.1, Nro. 2 y Nro. 3 como se muestra a continuación:

Tabla 81.
Kardex tela power

"TENTAZIONE DI MARE"										
KARDEX										
PRODUCTO:		Tela power								
UNIDAD DE MEDIDA:		metros								
MÉTODO DE VALORACIÓN:										
FECHA	DESCRIPCIÓN	CANT.	ENTRADAS		CANT.	SALIDAS		SALDO		
			PRECIO	TOTAL		PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL
01/11/2022	Inventario inicial							20000,00	4,60	92000,00
04/11/2022	Adquisición de mercadería							20.000,00	\$4,60	\$92.000,00
5/11/2022	Orden de producción Nro. 001	18400	\$5,00	\$92.000,00				40.000,00	\$4,60	\$184.000,00
20/11/2022	Orden de producción Nro.002				4.000,00	\$4,60	\$18.400,00	36.000,00	\$4,60	\$165.600,00
24/11/2022	Orden de producción Nro.003				3.600,00	\$4,60	\$16.560,00	32.400,00	\$5,00	\$149.040,00
TOTAL										

Elaborado por: La autora

Tabla 82.
Kardex fundas plásticas

"TENTAZIONE DI MARE"										
KARDEX										
PRODUCTO:		Fundas plásticas								
UNIDAD DE MEDIDA:		unidades								
MÉTODO DE VALORACIÓN:										
FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
		CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL
01/11/2022	Inventario inicial							5.000,00	\$0,04	\$200,00
04/11/2022	Adquisición de mercadería	50000	\$0,04	2.000,00				55.000,00	\$0,04	\$2.200,00
5/11/2022	Orden de producción Nro. 001				\$1.000,00	\$0,04	\$40,00	54.000,00	\$0,04	\$2.160,00
20/11/2022	Orden de producción Nro.002				\$1.800,00	\$0,04	\$72,00	52.200,00	\$0,04	\$2.088,00
24/11/2022	Orden de producción Nro.003					\$0,04	\$88,00	50.000,00	\$0,04	\$2.000,00
					\$2.200,00					
TOTAL										

Elaborado por: La autora

Tabla 83.*Kardex cajas de cartón*

"TENTAZIONE DI MARE"										
KARDEX										
PRODUCTO:		Cajas de cartón								
UNIDAD DE MEDIDA:		unidades								
MÉTODO DE VALORACIÓN:										
FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
		CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL
01/11/2022	Inventario inicial							4.000,00	\$0,05	\$200,00
04/11/2022	Adquisición de mercadería	4000	\$0,05	\$200,00				8.000,00	\$0,05	\$400,00
					\$10,00	\$0,05	\$0,50	7.990,00	\$0,05	\$399,50
5/11/2022	Orden de producción Nro. 001				\$18,00	\$0,05	\$0,90	7.972,00	\$0,05	\$398,60
20/11/2022	Orden de producción Nro.002				\$22,00	\$0,05	\$1,10	7.950,00	\$0,05	\$397,50
24/11/2022	Orden de producción Nro.003									
TOTAL										

Elaborado por: La autora

Tabla 84.
Kardex hilo

"TENTAZIONE DI MARE"										
KARDEX										
PRODUCTO:		Hilo								
UNIDAD DE MEDIDA:		conos								
MÉTODO DE VALORACIÓN:										
FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
		CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL
01/11/2022	Inventario inicial							28,57	\$3,50	\$100,00
04/11/2022	Adquisición de mercadería	23	\$3,50	\$80,00				51,43	\$3,50	\$180,00
	Orden de producción Nro. 001				5	\$3,50	\$17,50	46,43	\$3,50	\$162,50
	Orden de producción Nro.002				5	\$3,50	\$17,50	41,43	\$3,50	\$145,00
	Orden de producción Nro.003				10	\$3,50	\$35,00	31,43	\$3,50	\$110,00
TOTAL										

Elaborado por: La autora

Tabla 85.
Kardex estampado

"TENTAZIONE DI MARE"										
KARDEX										
PRODUCTO:		Estampado								
UNIDAD DE MEDIDA:		unidades								
MÉTODO DE VALORACIÓN:										
FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
		CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL	CANT.	PRECIO	TOTAL
01/11/2022	Inventario inicial							600,00	\$0,30	\$180,00
04/11/2022	Adquisición de mercadería	7000	\$0,30	\$2.100,00				7.600,00	\$0,30	\$2.280,00
5/11/2022	Orden de producción Nro. 001				1000	\$0,30	\$300,00	6.600,00	\$0,30	\$1.980,00
20/11/2022	Orden de producción Nro.002				1800	\$0,30	\$540,00	4.800,00	\$0,30	\$1.440,00
24/11/2022	Orden de producción Nro.003				2200	\$0,30	\$660,00	2.600,00	\$0,30	\$780,00
TOTAL										

Elaborado por: La autora

4.4.5. Depreciaciones

Para el desarrollo adecuado de las transacciones se deben considerar las depreciaciones generadas por los muebles, enseres y equipos que posea la empresa, para realizar el cálculo se considera la normativa vigente entre ella la NIIF para PYMES y la LORTI, donde se menciona los años de vida útil y los porcentajes que se deben establecer según corresponda el caso.

Tabla 86.
Depreciaciones

Activo	Años de vida útil	Valor	Valor de rescate	% depreciación	Importe depreciación	Depreciación					Depreciación Acumulada	Saldo en libros	Depreciación mensual
						1 año	2 años	3 año	4to año	5to año			
Maquinaria	5	\$2.300,61	\$460,12	\$0,20	\$1.840,49	\$368,10	\$368,10	\$368,10	\$368,10	\$368,10	\$1.840,49	\$460,12	\$30,67
Muebles y enseres	5	\$2.089,66	\$417,93	\$0,20	\$1.671,73	\$334,35	\$334,35	\$334,35	\$334,35	\$334,35	\$1.671,73	\$417,93	\$27,86
Equipos de computación	3	\$550,00	\$183,33	\$0,33	\$366,67	\$121,00	\$121,00	\$121,00			\$363,00	\$187,00	\$10,08
TOTAL						\$823,44	\$823,44	\$823,44	\$702,44	\$702,44	\$3.875,22	\$1.065,05	\$68,62

Elaborado por: La autora

4.4.6. Libro diario

A continuación, se realiza el proceso contable, con la elaboración del libro diario, considerando la información anterior.

Tabla 87.
Libro diario

"TENTAZIONE DI MARE"					
Del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2022					
LIRBO DIARIO					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF	DEBE	HABER
1					
	1.01.01.01	Caja general		\$5.600,00	
	1.01.01.02	BANCOS NACIONALES		\$4.400,00	
	1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		\$900,05	
	1.01.02.04.0 1	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA		\$990,00	
	1.01.02.04.0 2	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA		\$230,90	
	1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA		\$6.700,00	
	1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES		\$980,00	
	1.01.03.04.0 1	Inventario de productos elaborados		\$92.000,00	
	1.02.01.04	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES		\$2.300,61	
	1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES		\$2.089,66	
	1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		\$550,00	
	1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA			\$68,62
	2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES			\$1.441,85

2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$8.000,70
2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$1.190,00
3.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	\$22.100,05
3.02.01	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$80.240,00
3.03.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$3.700,00
	V/R. Registro del Estado de situación inicial	
2		
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	\$5.000,00
	Tela power	\$5.000,00
1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	\$5.130,00
	Fundas plásticas	\$2.000,00
	Etiquetas	\$750,00
	Cajas de cartón	\$200,00
	Hilo	\$80,00
	Estampado	\$2.100,00
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	\$1.215,60
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$11.345,60
	V/R. Registro de la compra de materia prima directa e indirecta	
5/11/2022	3	
6.01.01.04.01	Agua Potable	\$80,00
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$80,00
	V/R. Registro del pago de agua	
4		
6.01.01.04.02	Telecomunicaciones	\$120,00
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$120,00
	V/R. Registro del pago de teléfono	

5		
6.01.01.04.0 3	Energía Eléctrica	\$140,00
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$140,00
	V/R. Registro del pago de luz	
6		
6.01.01.04.0 4	Servicio de Internet	\$100,00
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$100,00
	V/R. Registro del pago de internet	
7		
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$23.152,50
11040401	Retención 1.75% Impuesto a la Renta	\$367,50
4.01.01.02.0 1	Ingresos por Ventas Locales	\$21.000,00
2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$2.520,00
	V/R. Registro de la venta de 100 ternos de hombre por un valor de 21\$ cada uno con la Orden Nro.1	
8		
52012001	Materia Prima directa	\$18.400,00
52012002	Materia Prima Indirecta	\$19.067,49
520101	Gasto Sueldos y salarios (MOD)	\$667,49
11030102	Inventario en proceso	\$19.609,74
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	
9		
11030103	Inventario de productos terminados	\$19.609,74
110301020 1	Inventario de productos en proceso	\$19.609,74
11030102	Inventario de productos en proceso D	\$18.400,00
1103010202	Inventario de productos en proceso I	\$19.067,49
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	

10		
51	Costos de venta y producción	\$19.609,74
11030103	Inventario de productos terminados	\$19.609,74
	V/R. Registro del reconocimiento de los costos de la venta de 1800 ternos de hombre	
11		
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$35.721,00
11040401	Retención 1.75% Impuesto a la Renta	\$567,00
4.01.01.02.01	Ingresos por Ventas Locales	\$32.400,00
2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$3.888,00
	V/R. Registro de la venta de 1800 prendas de niños a 18\$ cada una	
12		
52012001	Materia Prima directa	\$16.560,00
52012002	Materia Prima Indirecta	\$962,05
520101	Gasto Sueldos y salarios (MOD)	\$1.201,48
11030102	Inventario en proceso	\$18.723,53
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	
13		
11030103	Inventario de productos terminados	\$18.723,53
1103010201	Inventario de productos en proceso	\$18.723,53
11030102	Inventario de productos en proceso D	\$16.560,00
1103010202	Inventario de productos en proceso I	\$962,05
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	
14		
51	Costos de venta y producción	\$18.723,53
11030103	Inventario de Productos terminados	\$18.723,53

	V/R. Registro del reconocimiento de los costos de la venta de 1800 ternos de niño	
15		
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$47.628,00
11040401	Retención 1.75% Impuesto a la Renta	\$756,00
4.01.01.02.01	Ingresos por Ventas Locales	\$43.200,00
2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$5.184,00
	V/R. Registro de la venta de 2200 ternos de mujeres con la Orden de Producción Nro.003 con un precio de 24 al público	
16		
52012001	Materia Prima directa	\$30.360,00
52012002	Materia Prima Indirecta	\$1.189,45
520101	Gasto Sueldos y salarios (MOD)	\$1.468,48
11030102	Inventario en proceso	\$33.017,93
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	
17		
11030103	Inventario de productos terminados	\$33.017,93
1103010201	Inventario de productos en proceso	\$33.017,93
11030102	Inventario de productos en proceso D	\$30.360,00
1103010202	Inventario de productos en proceso I	\$1.189,45
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	
18		
51	Costos de venta y producción	\$33.017,93
11030103	Inventario de Productos terminados	\$33.017,93
	V/R. Registro del reconocimiento de los costos de la venta de 2200 ternos de mujer	

30/11/2022		19	
2			
6.01.01	GASTOS PUBLICIDAD		\$120,00
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES		\$120,00
	V/R. Registro del pago por publicidad		
		20	
5.02.02.01.01	Gasto sueldos		\$4.664,45
510302	Fondos de reserva		\$395,68
510303	Gasto Décimo Tercero		\$466,67
510304	Gasto décimo cuarto		\$425,01
510305	Gasto Aporte Patronal IESS		\$680,40
510306	Gasto vacaciones		\$233,33
207010402	Aporte patronal por pagar		\$770,18
207010403	Décimo Tercer Sueldo		\$466,67
207010404	Décimo Cuarto Sueldo		\$425,01
207010405	Provisión Vacaciones		\$233,33
207010407	Fondos de reserva por pagar		\$395,68
207010401	Salarios por pagar		\$6.115,03
	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		
30/11/2022		21	
6.01.01.05	DEPRECIACIONES		\$68,62
1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		\$68,62
	V/R. Reconocimiento de la depreciación del mes de noviembre.		
		22	
7.01	Resumen de renta y gastos		\$78.845,36
52012001	Materia Prima directa		\$65.320,00
52012002	Materia Prima Indirecta		\$2.693,75
5.02.02.01.01	Gasto sueldos		\$4.664,45
510302	Fondos de reserva		\$395,68
510303	Gasto Décimo Tercero		\$466,67
510304	Gasto décimo cuarto		\$425,01

510305	Gasto Aporte Patronal IESS		\$680,40
510306	Gasto vacaciones		\$233,33
6.01.01.05	DEPRECIACIONES		\$68,62
6.01.01	GASTOS PUBLICIDAD		\$120,00
6.01.01.04.04	Servicio de Internet		\$100,00
6.01.01.04.03	Energía Eléctrica		\$140,00
6.01.01.04.02	Telecomunicaciones		\$120,00
6.01.01.04.01	Agua Potable		\$80,00
	V/R. Registro cierre de gastos		
23			
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES		\$108.192,00
7.01	Resumen de renta y gastos		\$108.192,00
	V/R. Registro de cierre de ingresos		
24			
7,1	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		\$29.346,64
3,03	RESULTADOS DEL EJERCICIO		\$29.346,64
3.03.01	Utilidad del Ejercicio	\$29.346,64	
	V/R. Registro de la utilidad antes de impuestos		
X1			
6.01.01.10	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS		\$4.402,00
6.01.01.10.07	Gasto Participación a Trabajadores	\$4.402,00	
2.01.03.03	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		\$4.402,00
2.01.03.03.01	15% Participación Utilidades por Pagar	\$4.402,00	
	V/R. Determinación de la Provisión del gasto de la participación a trabajadores		
X2			

6.01.01.10	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	\$5.487,82	
6.01.01.10.0 8	Gasto Impuesto a la Renta Corriente		
2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		\$5.487,82
2.01.05.03.0 1	Impuesto a la Renta por Pagar	\$5.487,82	
	V/R. Determinación de la Provisión del gasto por Impuesto a la Renta corriente)		
X3			
7,1	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		
3,03	RESULTADOS DEL EJERCICIO		\$19.456,82
3.03.01	Utilidad del Ejercicio	\$19.456,8 2	\$19.456,82
	V/R. Registro de la utilidad del ejercicio neto del mes de junio		
TOTAL		\$704.327,4 0	\$704.327,4 0

Elaborado por: La autora

4.4.7. Libro mayor

Una vez realizado las transacciones se procede al desarrollo del libro mayor, para continuar con el proceso.

Tabla 88.
Libro mayor

CÓDIGO	1.01.01.01		
CUENTA	Caja general		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	5600,00	
	SUMAS	5600,00	
	SALDOS	5600,00	

CÓDIGO	1.01.01.02		
CUENTA	BANCOS NACIONALES		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
0/1/1900	V/R. Registro del estado de situación inicial	4400,00	
0/1/1900	V/R. Registro de la compra de materia prima directa e indirecta		11345,60
5/11/2022	V/R. Registro del pago de agua		80,00
3/6/2022	V/R. Registro del pago de teléfono		120,00
3/6/2022	V/R. Registro del pago de luz		140,00
3/6/2022	V/R. Registro del pago de internet		100,00
3/6/2022	V/R. Registro de la venta de 100 ternos de hombre por un valor de 21\$ cada uno con la Orden Nro.1	23520	
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 1800 ternos de hombre, por un valor de 18\$ cada una con la Orden Nro.002	36288	
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 2200 ternos de mujeres con la Orden de Producción Nro.003 con un precio de 24 al público	48384	
			120
	SUMAS	112592,00	11905,60
	SALDOS	100686,40	

CÓDIGO	1.01.02		
CUENTA	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	900,05	
	SUMAS	900,05	
	SALDOS	900,05	

CÓDIGO	1.01.02.04.01		
CUENTA	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	990,00	
0/1/1900	V/R. Registro de la compra de materia prima directa e indirecta	1215,6	
	SUMAS	2205,60	
	SALDOS	2205,60	

CÓDIGO	1.01.02.04.02		
CUENTA	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	230,9	
	SUMAS	230,9	
	SALDOS	230,9	

CÓDIGO	1.01.03.10.3		
CUENTA	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$19.609,74	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$18.723,53	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$33.017,93	
	SUMAS	\$71.351,21	
	SALDOS	\$71.351,21	

CÓDIGO	1.10.30.10.10.1		
CUENTA	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$18.400,00	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$16.560,00	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$30.360,00	
	SUMAS	\$65.320,00	
	SALDOS	\$65.320,00	

CÓDIGO	1.10.30.10.10.2		
CUENTA	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA INDIRECTA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$542,25	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$962,05	
	V/R. Registro de la terminación de la orden de producción	\$1.189,45	
	SUMAS	\$2.693,75	
	SALDOS	\$2.693,75	

CÓDIGO	1.02.01.07		
CUENTA	MUEBLES Y ENSERES		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	2089,66	
	SUMAS	2089,66	
	SALDOS	2089,66	

CÓDIGO	1.02.01.08		
CUENTA	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial	550	
	SUMAS	550	
	SALDOS	550	

CÓDIGO	1.02.01.31		
CUENTA	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		68,62
30/11/2022	V/R. Reconocimiento de la depreciación del mes de junio		68,62
	SUMAS		137,24
	SALDOS		137,24

CÓDIGO	2.01.01		
CUENTA	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		1441,85
	SUMAS		1441,85
	SALDOS		1441,85

CÓDIGO	2.01.05.01		
CUENTA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		8000,70
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 100 ternos de hombre por un valor de 21\$ cada uno con la Orden Nro.1		2520
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 1800 ternos de hombre, por un valor de 18\$ cada uno con la Orden Nro.002		3888
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 2200 ternos de mujeres con la Orden de Producción Nro.003 con un precio de 24 al público		5184
	SUMAS		19592,70
	SALDOS		19592,70

CÓDIGO	2.01.05.03		
CUENTA	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		1190
30/11/2022	V/R. Determinación de la Provisión del gasto por Impuesto a la Renta corriente)		5873,66
	SUMAS		7063,66
	SALDOS		7063,66

CÓDIGO	207010402		
CUENTA	Aporte patronal por pagar		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		0,00
	SUMAS		0,00
	SALDOS		0,00

CÓDIGO	207010403		
CUENTA	Décimo Tercer Sueldo		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		604,17
	SUMAS		604,17
	SALDOS		604,17

CÓDIGO	207010404		
CUENTA	Décimo Cuarto Sueldo		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		425,01
	SUMAS		425,01
	SALDOS		425,01

CÓDIGO	207010405		
CUENTA	Provisión Vacaciones		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		302,08
	SUMAS		302,08
	SALDOS		302,08

CÓDIGO	207010407		
CUENTA	Fondos de reserva por pagar		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		533,12
	SUMAS		533,12
	SALDOS		533,12

CÓDIGO	207010401		
CUENTA	Salarios por pagar		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre		7609,10
	SUMAS		7609,10
	SALDOS		7609,10

CÓDIGO	2.01.03.03		
CUENTA	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Determinación de la Provisión del gasto de la participación a trabajadores		4711,49
	SUMAS		4711,49
	SALDOS		4711,49

CÓDIGO	3.01.01		
CUENTA	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		22100,05
	SUMAS		22100,05
	SALDOS		22100,05

CÓDIGO	3.02.01		
CUENTA	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		80240,00
	SUMAS		80240,00
	SALDOS		80240,00

CÓDIGO	3.03.01		
CUENTA	UTILIDAD DEL EJERCICIO		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
1/4/2022	V/R. Registro del estado de situación inicial		3700
30/11/2022	V/R. Registro de la utilidad del ejercicio neto del mes de junio		52234,74
	SUMAS		55934,74
	SALDOS		55934,74

CÓDIGO	4.01.01.02.01		
CUENTA	Ingresos por Ventas Locales		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 100 ternos de hombre por un valor de 21\$ cada uno con la Orden Nro.1		21000
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 1800 ternos de hombre, por un valor de 18\$ cada una con la Orden Nro.002		32400
0/1/1900	V/R. Registro de la venta de 2200 ternos de mujeres con la Orden de Producción Nro.003 con un precio de 24 al público		43200
30/11/2022	V/R. Registro de cierre de ingresos	96600	
	SUMAS	96600	96600
	SALDOS		

CÓDIGO	5.02.02.01.01		
CUENTA	Gasto sueldos		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre	5802,13	
30/11/2022	V/R. Registro cierre de gastos		5802,13
	SUMAS	5802,13	5802,13
	SALDOS		

CÓDIGO	510302		
CUENTA	Fondos de reserva		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre	533,12	
30/11/2022	V/R. Registro cierre de gastos		533,12
	SUMAS	533,12	533,12
	SALDOS		

CÓDIGO	510304		
CUENTA	Gasto Décimo Tercero		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre	604,17	
30/11/2022	V/R. Registro cierre de gastos		604,17
	SUMAS	604,17	604,17
	SALDOS		

CÓDIGO	510304		
CUENTA	Gasto décimo cuarto		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre	425,01	
30/11/2022	V/R. Registro cierre de gastos		425,01
	SUMAS	425,01	425,01
	SALDOS		

CÓDIGO	510305		
CUENTA	Gasto Aporte Patronal IESS		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
30/11/2022	V/R. Registro del rol de pagos de noviembre	880,88	
30/11/2022	V/R. Registro cierre de gastos		880,88
	SUMAS	880,88	880,88
	SALDOS		

CÓDIGO			
CUENTA	GASTO MATERIA PRIMA DIRECTA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$18.400,00	
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$16.560,00	
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$30.360,00	
	V/R. Registro cierre de gastos		\$65.320,00
	SUMAS	\$65.320,00	\$65.320,00
	SALDOS		

CÓDIGO	1.10.30.10.10.2		
CUENTA	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA INDIRECTA		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$542,25	
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$962,05	
	V/R. Registro del envío de materia prima a productos en proceso producción.	\$1.189,45	
	V/R. Registro cierre de gastos		\$2.693,75
	SUMAS	\$2.693,75	\$2.693,75
	SALDOS		

Elaborado por: La autora

4.4.8. Balance de comprobación

Una vez desarrollado el libro mayor, es indispensable la elaboración del balance de comprobación valores relevantes para el desarrollo de los estados financieros.

Tabla 89.
Balance de comprobación

"TENTAZIONE DI MARE"					
CÓDIGO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1.01.01.01	Caja general	\$5.600,00		\$5.600,00	
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$135.484,00	\$11.785,60	\$123.698,40	
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	\$900,05		\$900,05	
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	\$2.205,60		\$2.205,60	
	CRÉDITO TRIBUTARIO				
1.01.02.04.02	IMPUESTO A LA RENTA	\$230,90		\$230,90	
11030103	Inventario de productos terminados	\$71.351,21		\$71.351,21	
1103010201	Inventario de productos en proceso	\$68.013,75		\$68.013,75	
11030102	Inventario de productos en proceso D	\$65.320,00		\$65.320,00	
1103010202	Inventario de productos en proceso I	\$2.693,75		\$2.693,75	
	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y				
1.02.01.04	ADECUACIONES	\$2.300,61		\$2.300,61	
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES	\$2.089,66		\$2.089,66	
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$550,00		\$550,00	
1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		\$137,24		\$137,24
1.01.03.04.01	Inventario de productos elaborados	\$92.000,00	\$71.351,21	\$20.648,80	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR				
2.01.01	PAGAR CORRIENTES		\$1.441,85		\$1.441,85
	IMPUESTO AL VALOR				
2.01.05.01	AGREGADO POR PAGAR		\$19.592,70		\$19.592,70
	IMPUESTO A LA RENTA POR				
2.01.05.03	PAGAR DEL EJERCICIO		\$6.677,82		\$6.677,82
207010402	Aporte patronal por pagar	\$770,18	\$0,00	\$770,18	\$0,00
207010403	Décimo Tercer Sueldo	\$0,00	\$466,67		\$466,67
207010404	Décimo Cuarto Sueldo	\$0,00	\$425,01		\$425,01
207010405	Provisión Vacaciones	\$0,00	\$233,33		\$233,33
207010407	Fondos de reserva por pagar	\$0,00	\$395,68		\$395,68
207010401	Salarios por pagar	\$0,00	\$6.115,03		\$6.115,03
	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES				
2.01.03.03	POR PAGAR DEL EJERCICIO		\$4.402,00		\$4.402,00

6.01.01.10.07	Gasto Participación a Trabajadores		\$4.402,00	\$4.402,00
	CAPITAL SUSCRITO Y/O			
3.01.01	ASIGNADO		\$22.100,05	\$22.100,05
	UTILIDAD ACUMULADA DE			
3.02.01	EJERCICIOS ANTERIORES		\$80.240,00	\$80.240,00
3.03.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$52.503,46	\$52.503,46
4.01.01.02.01	Ingresos por Ventas Locales	\$36.288,00	\$36.288,00	
52012001	Materia Prima directa	\$65.320,00	\$65.320,00	
52012002	Materia Prima Indirecta	\$2.693,75	\$2.693,75	
5.02.02.01.01	Gasto sueldos	\$4.664,45	\$4.664,45	
510302	Fondos de reserva	\$395,68	\$395,68	
510303	Gasto Décimo Tercero	\$466,67	\$466,67	
510304	Gasto décimo cuarto	\$425,01	\$425,01	
510305	Gasto Aporte Patronal IESS	\$680,40	\$680,40	
510306	Gasto vacaciones	\$233,33	\$233,33	
6.01.01.05	DEPRECIACIONES	\$68,62	\$68,62	
6.01.01	GASTOS PUBLICIDAD	\$120,00	\$120,00	
	COSTO INDIRECTO DE			
5.02.02.04	FABRICACIÓN	\$2.693,75	\$2.693,75	
5.02.01.01	MANO DE OBRA DIRECTA	\$3.337,45	\$3.337,45	
5.02.01.02	MATERIA PRIMA DIRECTA	\$65.320,00	\$65.320,00	
6.01.01.04.04	Servicio de Internet	\$100,00	\$100,00	
6.01.01.04.03	Energía Eléctrica	\$140,00	\$140,00	
6.01.01.04.02	Telecomunicaciones	\$120,00	\$120,00	
6.01.01.04.01	Agua Potable	\$80,00	\$80,00	
7.1	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	\$100.941,10	\$163.912,50	\$62.971,40
	TOTAL	\$704.327,40	\$704.327,40	\$262.104,19
				\$262.104,23

Elaborado por: La autora

4.4.9. Estados financieros

Los estados financieros son relevantes en una empresa, por lo tanto, se realiza el esquema y los resultados de las transacciones generadas anteriormente, con la finalidad de luego desarrollar los indicadores financieros y evaluar la liquidez de la microempresa.

Tabla 90.

Estado de situación financiera

"TENTAZIONE DI MARE"					
DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022					
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS					
1	ACTIVOS		\$84.723,13	\$1,00	\$6.106,30
101	ACTIVO CORRIENTE		\$49.359,75		
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		\$30.438,20	\$0,36	
1.01.01.01	Caja general	\$5.600,00			
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$24.838,20			
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		\$675,05	\$0,02	
1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES				
1.01.02.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	\$2.205,60			
1.01.02.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA	\$230,90			
1.01.03	INVENTARIOS		\$47.045,40	\$0,95	
1.01.03.01.02	Inventario de productos en proceso D	10000,00			
2	PASIVOS				\$6.106,30
201	PASIVO CORRIENTE				\$6.106,30
2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES				\$1.441,85
6.01.01	GASTO POR BENEFICIOS A EMPLEADOS				\$4.664,45
6.01.01.01	SUELDOS Y SALARIOS				\$4.664,45
2.01.05	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				\$26.270,52
2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR				\$19.592,70
2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO				\$6.677,82
	TOTAL DEL PASIVO				\$6.106,30
3	PATRIMONIO				\$48.356,87
3,01	CAPITAL				

1.01.03.01.03	Inventario de productos en proceso I	5.810,00					
1.01.03.01.04	Inventario de productos terminados	31.235,40					
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	\$9.700,00					
1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	\$6.110,00					
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE				3.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	\$22.100,05
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO				3.02	RESULTADOS ACUMULADOS	\$26.256,82
1.02.01.04	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	\$2.300,61	\$4.803,03	\$0,06	3.02.01	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$6.800,00
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES	\$2.089,66	\$68.057,38		3.03.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$19.456,82
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION	\$550,00					
1.02.01.31	(-) DEPRECIACION ACUMULADA		\$-137,24			TOTAL DEL PATRIMONIO	
	TOTAL DEL ACTIVO		<u>\$85.398,18</u>			TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	\$85.398,14

Tabla 91.
Estado de costos y ventas

ESTADO DE COSTOS Y VENTAS "TENTAZIONE DI MARE"		
DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022		
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS		
	Inventario de Materia Prima Inicial	\$99.680,00
	(+) Compras netas de Materia Prima	\$20.648,80
	= Materia Prima disponible	\$120.328,80
	(-) Inventario de Materia Prima Final	\$67.142,50
5.02.01.02	= Materia Prima DIRECTA UTILIZADA	\$53.186,30
MANO DE OBRA		
5.02.01.01	= MANO DE OBRA	\$3.337,45
	= COSTO DE PRODUCCIÓN (normal)	\$10.618,75
5.02.02.06	Costos Indirectos de Fabricación (servicios)	\$5.513,01
5,01	= COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS (real)	\$1.768,29
FIRMA DE CONTADOR		FIRMA DE GERENTE

Elaborado por: La autora

Tabla 92.
Estado de resultados integral

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL "TENTAZIONE DI MARE"			
DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022			
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS			
4,01	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		\$36.288,00
4.01.01	VENTA NETAS LOCALES DE BIENES		
5	COSTOS		\$1.768,29
5.01.01	COSTO DE BIENES NO PRODUCIDOS VENDIDOS		
	COSTO DE PRODUCCIÓN	\$1.768,29	
6	GASTOS		\$5.173,07
6,01	GASTOS ADMINISTRATIVOS		
6.01.01	GASTO POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		
6.01.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	\$4.664,45	
6.01.01.04	SERVICIOS BÁSICOS	\$440,00	
6.01.01.05	DEPRECIACIONES	\$68,62	
	UTILIDAD ANTES PART. TRAB. E IMP. RENTA		\$29.346,64
6.01.01.10.07	PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		\$4.402,00
	UTILIDAD ANTES IMP. RENTA		\$24.944,64
6.01.01.10.08	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO		\$5.487,82
3.03.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO		<u>\$19.456,82</u>
	GERENTE GENERAL		CONTADOR

Elaborado por: La autora

Tabla 93.
Estado de cambios en el patrimonio

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO "TENTAZIONE DI MARE" DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022 EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS					
CÓDIGO	Concepto	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo Final
30101	Capital Social suscrito o pagado	\$22.100,05			22100,05
3.02.01	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	6800,00			6800,00
30401	Resultado del ejercicio	\$3.700,00	\$15.756,82		\$19.456,82
TOTAL PATRIMONIO NETO					\$48.356,87
FIRMA CONTADOR			FIRMA GERENTE		

Elaborado por: La autora

Tabla 94.
Estado flujo de efectivo

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DE "TENTAZIONE DI MARE"	
DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2022	
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS	
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:	
Recibido de clientes	\$35.670,39
Pagado a proveedores y empleados	\$4.664,45
Intereses recibidos	
Intereses pagados Impuesto a la renta	\$19.592,70
Efectivo neto proveniente de actividades operativas	\$11.413,24
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:	
Producto de la venta de propiedades planta y equipo	
Compra de intangibles	
Producto de la venta de intangibles	
Documentos por cobrar largo plazo	
Compra de inversiones permanentes	
Compra de instrumentos financieros medidos al costo	
Producto de la venta de instrumentos financieros	15810,00
Efectivo neto usado en actividades de inversión	
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:	
Aumento neto en efectivo y sus equivalentes	\$27.223,24
Efectivo y sus equivalentes de efectivo al inicio de mes	\$10.000,00
Efectivo y sus equivalentes al final del mes	\$30.438,20
FIRMA CONTADOR	FIRMA GERENTE

Nota a los estados financieros

En la microempresa “TENTAZIONE DI MARE”, se elabora las notas a los estados financieros en base a las Normas Internacionales de Contabilidad, como resultado para el mes de noviembre de las cuentas relevantes son las siguientes:

ACTIVOS

Para el mes de junio “TENTAZIONE DI MARE”, cuenta con \$84.723,13 dólares americanos en activos, de los cuales la subcuenta con mayor relevancia son los inventarios y el efectivo y equivalente de efectivo, significado que los pedidos son altos, en su mayoría la microempresa genera 5000 prendas al mes, no obstante, en temporadas bajas oscila entre los 4000, contando con la cantidad adecuada en infraestructura y de personal para abastecer los pedidos.

PASIVO

El pasivo corresponde a una cantidad de \$6.106,30 dólares americanos, la subcuenta más relevante es el pago al personal, se considera que la microempresa no cuenta con algún préstamo bancario, razón por la cual, no afectado deudas externas en la microempresa.

PATRIMONIO

La microempresa en la cuenta del patrimonio tiene un valor de \$48.356,87 dólares americanos, los cuales corresponden al capital invertido por los socios y las utilidades generadas, dónde redondean entre los 2000 a 5000 de ganancias por mes, indicador que está encaminada correctamente en el mercado.

4.4.10. Análisis financiero

El análisis financiero se desarrolla, mediante el método vertical, donde se toma el estado de situación financiera o balance general para posteriormente, desarrollar el análisis a nivel cuantitativo con los valores generados.

Tabla 95.
Análisis financiero vertical del Balance General

"TENTAZIONE DI MARE"							
Al 30 de noviembre de 2022							
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS							
1	ACTIVOS	72813,93	100,00%	2	PASIVOS	7243,98	100%
101	ACTIVO CORRIENTE	37450,55		201	PASIVO CORRIENTE		
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	18529,00	55%	2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	1441,85	20%
1.01.01.01	Caja general	5600,00		6.01.01	GASTO POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	5802,13	80%
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	12929,00		6.01.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	5802,13	
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	675,05	2%				
1.01.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES			2.01.05	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	26656,36	

1.01.02.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	19592,70		
1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	2205,60			2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	7063,66		
1.01.02.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA	230,90				TOTAL DEL PASIVO			
1.01.03	INVENTARIOS	47045,40	36%	3		PATRIMONIO	33786,51	100%	
1.01.03.01.02	Inventario de productos en proceso D	10000,000							
1.01.03.01.03	Inventario de productos en proceso I	5.810,00			3,01	CAPITAL			
1.01.03.01.04	Inventario de productos terminados	31.235,40							
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	9700,00			3.01.01	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	22100,05	65%	
1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	6110,00			3.02	RESULTADOS ACUMULADOS	11686,46	35%	
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE	4803,03	7%		3.02.01	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	6800,00		
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	68057,38			3.03.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	4886,46		
1.02.01.04	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	2300,61							
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES	2089,66							
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	550,00							

1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-137,24	TOTAL DEL PATRIMONIO	
	TOTAL DEL ACTIVO	<u>73489,0</u>	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	73489,0
	FIRMA GERENTE		FIRMA CONTADOR	

Elaborado por: La autora

Tabla 96.
Análisis horizontal

EMPRESA TENTAZIONE DI MARE									
ANÁLISIS HORIZONTAL									
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS									
		MES DE OCTUBRE	MES DE NOVIEMBRE	VARIACIÓN RELATIVA		MES DE OCTUBRE	MES DE NOVIEMBRE	VARIACIÓN RELATIVA	
1	ACTIVOS	\$116.672,60	\$84.723,13	38%	2	PASIVOS			
101	ACTIVO CORRIENTE	\$19.800,95	\$49.359,75	60%	201	PASIVO CORRIENTE			
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$10.000,00	\$30.438,20	67%	2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	\$9.190,70	\$6.106,30	-51%
1.01.01.01	Caja general	\$5.600,00	\$5.600,00	0%	2.01.05.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	\$1.441,85	\$19.592,70	93%
1.01.01.02	BANCOS NACIONALES	\$4.400,00	\$24.838,20	82%	2.01.05.03	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$9.190,70	\$6.677,82	-38%
1.01.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	\$900,05	\$675,05	33%	3	PATRIMONIO			

1.01.02.04.01	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA	\$990,00	\$2.205,60	55%	3.01.	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	\$22.100,05	\$22.100,05	0%
1.01.02.04.02	CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA	\$230,90	\$230,90	0%	3.01.01				
1.01.03	INVENTARIOS	\$99.680,00	\$47.045,40	112%		UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$80.240,00	\$80.240,00	0%
					3.02.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$3.700,00	\$19.456,82	81%
1.01.03.01.02	Inventario de productos en proceso D	38981	10000,000	290%	3.03.01				
1.01.03.01.03	Inventario de productos en proceso I	10.243,00	5.810,00	76%					
1.01.03.01.04	Inventario de productos terminados	50.456,00	31.235,40	62%					
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	\$6.700,00	\$6.700,00	0%					

1.01.03.03	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	\$980,00	\$6.110,00	
				84%
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE	\$4.871,65	\$4.871,65	0%
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$68.057,38	\$68.057,38	0%
1.02.01.04	MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	\$2.300,61	\$2.300,61	0%
1.02.01.07	MUEBLES Y ENSERES	\$2.089,66	\$2.089,66	0%
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$550,00	\$550,00	0%
1.02.01.31	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$-68,62	\$-137,24	50%

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR

Una vez generado los porcentajes tanto del análisis vertical y horizontal, en los activos, se observa que la empresa cuenta con un porcentaje alto en el inventario beneficiando a la empresa por adquisición de recursos, en compras netas locales de materia prima, asimismo denotando el pago a periodos anteriores las adquisiciones, en ese sentido, estas cuentas tienen relación es importante que la textilería porque disminuyen costos en algunos procesos, además se recomienda que se invierta en maquinaria porque se está volviendo obsoleta, de esta forma se optimizaría los recursos y se lograría disminuir costos en los procesos. Respecto al efectivo, se reflejó que hay ingresos por motivo de ventas de las prendas, además en los pasivos, el valor significativo es sueldos, debido a que la empresa cuenta con 12 personas y cumplen con las normativas a comparación de otras empresas que no realizan pagos del sueldo básico y finalmente en el patrimonio la cuenta con mayor relevancia es el capital, no obstante, si cuenta con un porcentaje rentable con las utilidades, significado que hay ventas positivas.

4.4.11. Indicadores financieros

Tabla 97.
Indicadores financieros

"TENTAZIONE DI MARE"			
Indicadores financieros			
Razón	Indicador financiero	Fórmula	Análisis
		$= \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	La relación que se ejecuta para el análisis es la siguiente:
		$= \frac{37450,55}{7243,98}$	Cuando es mayor a 1 tiene capacidad de pago, por otro lado, si es menor existe un problema de liquidez.
	Razón corriente	= 5,17	Resultado: La microempresa para el mes, puede solventar sus obligaciones en un corto plazo.
Liquidez	Capital de trabajo neto	$= \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$ $= 37450,55 - 7243,98$ $= 30206,57$	La relación que se ejecuta para el análisis es la siguiente: Cuando el resultado es positivo la empresa tiene la capacidad de cumplir con las obligaciones, no obstante, si el resultado es negativo no puede solventarlas.
Rentabilidad	Margen bruto	$= \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$	La relación que se ejecuta para el análisis es la siguiente:

$$= \frac{4886,46}{\$36.288,00}$$

$$= 0,13$$

Cuanto el valor obtenido es positivo, refiere a que existen ganancias, por otro lado, si es negativo está generando pérdidas.

Resultado: En la microempresa se tiene un resultado positivo siendo capaz de generar ganancias.

	Endeudamiento		=	$\frac{Pasivo\ total}{Activo\ total}$	
Endeudamiento	del activo				

La relación que se ejecuta para el análisis es la siguiente:

$$= \frac{7243,98}{73489,0}$$

$$= 0,09$$

Si el resultado es mayor a uno, refiere a que hay mayores deudas que el total de los activos de la empresa y en caso de que sea negativo o menor a uno, existen más activos y es idóneo en la microempresa.

Resultado: La empresa cuenta con los recursos adecuados para el funcionamiento.

Elaborado por: La autora.

CAPÍTULO V

5. Validación

5.2. Introducción

En el capítulo de validación corresponde a evaluar la propuesta para la empresa “TENTAZIONE DI MARE”, con la finalidad de establecer si la implementación de un manual administrativo, contable y financiero es relevante para solucionar los problemas de la entidad en gestión y control de las operaciones.

5.3. Equipo de trabajo

El equipo de trabajo considerado para el desarrollo del capítulo es el siguiente:

Tabla 98.
Equipo de trabajo

Cargo	Nombre
Directora de trabajo de grado	Msc. Jessica Pupiales
Lector Nro.1	Msc. Rocío León

Elaborado por: La autora

5.4. Factores por validar

Para realizar la calificación se desarrolla la siguiente matriz para evaluar:

Tabla 99.
Matriz de validación

Matriz de validación					
Variables	Indicadores	MSC.			
		Porcentaje	Calificación	Resultados	Observaciones
PROPUESTA ADMINISTRATIVA	Misión	2%			
	Visión	2%			
	Objetivos estratégicos	2%			
	Valores	2%			
	Políticas	2%			
	Mapa de procesos	5%			
	Flujograma de procesos	5%			
	Manual de procedimientos	10%			
	Manual de funciones	10%			
	Gestión de riesgos	10%			
PROPUESTA FINANCIERA	Plan de cuentas	5%			
	Dinámica de las cuentas	10%			
	Estructura de los Estados Financieros	10%			
	Ejercicio Contable	10%			
	Estados Financieros	10%			
	Índices Financieros	5%			
	TOTAL	100%			

FIRMA:

Elaborado por: La autora

5.4.1. Método de calificación

Para calificar se considera los siguientes valores como una escala a considerar:

Tabla 100.
Método de calificación

Escala de calificación	Descripción
3	Muy aplicable
2	Aplicable
1	Poco aplicable

Elaborado por: La autora

5.4.2. Rango de interpretación

Para obtener un porcentaje de los resultados e interpretar la matriz de validación, es necesario la aplicación de la siguiente fórmula:

$$V = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Calificación total}} \times 100$$

Para generar una interpretación de los porcentajes se establece los siguientes rangos:

Tabla 101.
Rango de calificación

Rango	Descripción
De 68% al 100%	Muy aplicable
De 34% al 67%	Aplicable
De 0% al 33%	Poco aplicable

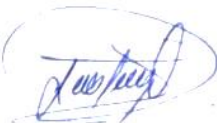
Elaborado por: La autora

5.4.3. Resultados

Matriz de validación

Matriz de validación					
Variables	Indicadores	MSC. JESSICA ARACELY PUPIALES PROAÑO			
		Porcentaje	Calificación	Resultados	Observaciones
PROPUESTA ADMINISTRATIVA	Misión	2%	3		
	Visión	2%	3		
	Objetivos estratégicos	2%	3		
	Valores	2%	3		
	Políticas	2%	3		
	Mapa de procesos	5%	3		
	Flujograma de procesos	5%	2		
	Manual de procedimientos	10%	3		
	Manual de funciones	10%	3		
	Gestión de riesgos	10%	3		
PROPUESTA CONTABLE Y FINANCIERA	Plan de cuentas	5%	3		
	Dinámica de las cuentas	10%	3		
	Estructura de los Estados Financieros	10%	3		
	Ejercicio Contable	10%	2		
	Estados Financieros	10%	3		
	Índices Financieros	5%	2		
	TOTAL	100%			

FIRMA:



Elaborado por: La autora

Matriz de validación

Matriz de validación

Variables	Indicadores	MSC. ROCIO GUADALUPE LEON CARLOSAMA			
		Porcentaje	Calificación	Resultados	Observaciones
PROPUESTA ADMINISTRATIVA	Misión	2%	3		
	Visión	2%	3		
	Objetivos estratégicos	2%	3		
	Valores	2%	3		
	Políticas	2%	3		
	Mapa de procesos	5%	2		
	Flujograma de procesos	5%	2		
	Manual de procedimientos	10%	2		
	Manual de funciones	10%	3		
	Gestión de riesgos	10%	3		
PROPUESTA CONTABLE Y FINANCIERA	Plan de cuentas	5%	3		
	Dinámica de las cuentas	10%	3		
	Estructura de los Estados Financieros	10%	3		
	Ejercicio Contable	10%	3		
	Estados Financieros	10%	3		
	Índices Financieros	5%	3		
	TOTAL	100%			

FIRMA:



Elaborado por: La autora

5.4.4. Interpretación de resultados

- **Respuesta 1**

$$V = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Calificación total}} \times 100$$

$$\frac{46}{48} \times 100 = 95,8\%$$

Se aplica la fórmula con los resultados obtenidos dando un porcentaje del 95,8% siendo muy aplicable la propuesta.

$$V = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Calificación total}} \times 100$$

$$\frac{45}{48} \times 100 = 93,75\%$$

Se aplica la fórmula con los resultados obtenidos dando un porcentaje del 93,75% siendo muy aplicable la propuesta.

Concluyendo se da un porcentaje promedio del 90 %, y considerando los rangos de interpretación, es muy aplicable la elaboración de un manual administrativo, contable y financiero para la fábrica productora y comercializadora de ternos de baño "Tentazione di Mare", de Quito, Pichincha, Ecuador.

6. CONCLUSIONES

- Mediante el marco teórico se establece un sustento bibliográfico para el estudio, con el apoyo de autores de libros, artículos y páginas web oficiales, información relevante para comprensión del manual.
- El enfoque de la investigación es cualitativa y cuantitativa, además del apoyo de herramientas que permitieron recolectar datos para el desarrollo de la matriz de relación diagnóstica y establecer la población muestra de la investigación.
- La matriz FODA y los cruces estratégicos, se formula con el apoyo de herramientas e instrumentos como la entrevista y encuesta, seguidamente se determina que la fábrica tiene problemáticas con respecto a la estandarización de los procesos y asignación de costos por prendas.
- En cuanto a lo económico existe una falta de un análisis financiero, donde los gastos operativos son excesivos, la baja rotación de inventarios y alto nivel de cartera de ventas ocasionan problemas de liquidez en la fábrica.
- Para el desarrollo de la propuesta se considera las falencias principales, optando por la elaboración de un manual administrativo, contable y financiero, donde incluye una estructura orgánica, mapa de procesos, flujogramas, plan de cuentas, documentos fuente y un ejercicio práctico, siendo una guía para la fábrica para futuras transacciones.
- Con la elaboración del manual, es indispensable la calificación, con la finalidad si es óptimo el estudio una vez implementado en la empresa.

7. RECOMENDACIONES

- Todo el personal debe socializarse con la información teórica para comprender el manual administrativo, contable y financiero, con la finalidad que se desarrolle adecuadamente en la fábrica.
- Los instrumentos y herramientas se recomiendan ser usados en diferentes investigaciones como una base, donde el investigador puede dar uso de la información, además de implementar preguntas para realizar un control permanente.
- Se sugiere a la empresa realizar un estudio FODA, una vez al año para analizar la situación actual y considerar estrategias para mitigar los riesgos y generar oportunidades.
- Se sugiere realizar cambios en las condiciones del mercado, realizar un control mensual del rendimiento en todas las áreas, asimismo analizar la información financiera para la toma de decisiones
- Para la implementación del manual administrativo, contable y financiero se debe socializar con todo el personal, indicando los cambios y el cumplimiento de los manuales, además los jefes de cada área se encargarán en la evaluación de los empleados.
- Se sugiere a la fábrica controlar el manual administrativo, contable y financiero con una evaluación de las actividades y procesos con la finalidad que sea eficaz durante el tiempo.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Quintero A. (2021). Importancia del tejido en los bañadores. *Natación*, 10.
- Palacio A. (2021). *Un estudio exploratorio a la gestión de riesgos empresariales en las PYMES de la ciudad de Quito*. Quito: Indoamérica.
- Andía W. (2019). *Enfoque metodológico para los objetivos estratégicos en la planificación del sector público*. Industria Data.
- Andrade S. (2020). *Diccionario de la Economía*. Andrade.
- Andrea C. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación*. Quito: ESPE.
- Arguelles A. (2018). *Propuesta de estrategias de mejora basadas en análisis FODA, en las pequeñas empresas de Arandas*. Jalisco: Redalyc.
- Arias E. (2021). *Objetivos de una empresa*. España: Ecomipedia.
- Burbano A. (2019). *Importancia de la dirección estratégica para el desarrollo empresarial*. Machala.
- Asturias. A (2022). *Clasificación de las empresas*. Bogotá.
- Atik D. (2022). *Beneficios de la contabilidad*. EUU: NUBOX.
- Bacon F. (2019). *Razonamiento inductivo*. Salvador.
- Barchini G. (2019). *Métodos I+D de la informática*. Elsa.
- Bellis N. (2018). *El traje de baño, surgimiento y evolución de una prenda revolucionaria*. Palermo.
- Belloso R. (2019). *Metodología de la investigación*. URBE.
- Benavides C. (2018). *Tecnología, innovación y empresa*. ISBN.
- Bravo V. (2021). *Contabilidad General*. Ecuador: Escobar impresiones.
- Brito D. (2019). *El riesgo empresarial*. Madrid: Cienfuegos.
- Carlos D. (2018). *Investigación cualitativa y análisis de contenido temático*.

Universum.

- Castellnou R. (2021). *Identificar los procesos de una empresa*. Madrid: Captio.
- Bernal C. (2021). *Metodología de la investigación*. Colombia.
- Chen C. (2021). *Proceso administrativo*. Chile.
- compañías, S. d. (2021). Supericias catálogo de cuentas.
- Cook T. (2021). *Métodos cualitativos y cuantitativos*. Madrid: Losas.
- Cuenya L. (2020). *Paradigma cualitativo y cuantitativo*. Argentina: Conicet.
- Díaz D. (2022). *Contabilidad general*. México: McGraw Hill.
- Delgado F. (2022). *Importancia del manual de funciones*. Guayaquil: SMS.
- Dolores N. (2019). *Métodos y técnicas de investigación*. Babahoyo: Conrado.
- Alarcón E. (2019). *Estrategias de comunicación interna para la difusión de políticas empresariales*. Ase minca.
- Lara E. (2019). *Auditoría financiera*. Ibarra: UTN.
- Enrique F. (2019). *Comportamiento organizacional, un enfoque para América Latina*. México: Pearson.
- Euro Innova. (2021). Aprende como es una política empresarial. *Euroinnovaec*, 1-10.
- Calleja F. (2021). *Contabilidad 1*. México: Pearson Educación.
- Stoner F. (1998). *Libro de administración*. Pearson.
- Zafra G. (2006). *Tipos de investigación*. Córdoba.
- Gómez M. (2020). *La empresa y organización*. México.
- Guillermo P. (2019). *Plan general de contabilidad*. Madrid: CEP S.L.
- Gustavo R. (2019). *Contabilidad general*. México: Editorial digital UNID.
- Guzmán A. (2021). *Indicadores de proceso: Beneficios y clasificación*. Madrid: EAE.
- IFRS. (2015). *Norma NIIF para PYMES*.

- Yves J. (2021). *Análisis DOFA*. Venezuela: IESA.
- Jiménez G. (2021). *El concepto de la política y sus implicaciones de ética*. Caracas: CLAD.
- Entwistle J. (2020). *El cuerpo y la moda una visión sociológica*. México.
- Carón J. (2021). *Fundamentos de la dirección estratégica*. España: Thomson.
- Loyo J. (22 de julio de 2022). *Slideshare*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/pepelucholuyo/14-va-semana-rh-rf-rm-rt-re>
- Buñay J. (2018). *Mapa de procesos y propuesta de un diagrama de flujo para la dirección estratégica de la empresa*. Machala: Corpas ego.
- Kerlinger & Lee. (2022). *Encuestas*. Sonora.
- López H. (2020). *La metodología de la encuesta*. México.
- Louffat E. (2022). *Los beneficios de implementar procesos de gestión*. Argentina: ESAN.
- Martínez L. (2019). *Administración: de lo simple a lo complejo*. Digital ediciones.
- López L. (2018). *Análisis FODA y propuesta para el mejoramiento de servicios del complejo ecoturismo BRISAS del Río del cantón Santa Rosa*. Machala: ECUACE.
- Cipriano L. (2021). *Plan estratégico de negocios*. México: Patria.
- Santos M. (2015). *Indicadores de gestión empresarial*. Industrial Data.
- Herrera M. (2019). *El enfoque de procesos en la gestión económica financiera de las universidades*. Holguín: Única.
- Schwartz M. (2017). *Guía de referencia para la elaboración de una investigación aplicada*.
- Melara M. (2019). *Catálogo de cuentas*. México.

- Neira, S. (2020). *Microempresas y desarrollo en América Latina*. México: D.F.
- Noriega D. (2020). *Objetivos de una empresa*. New topia.
- Normas ISO 9100. (2015). *Elaboración de los mapas de proceso*. Ecologicice Girona.
- Ñaupas H. (2019). *Metodología de la investigación*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Olmedo A. (4 de Enero de 2023). *Contratado*. Obtenido de Telas de licra:
<https://www.contrado.es/telas-de-licra>
- Hernández P. (2021). *Psicología Educativa y métodos de enseñanza*. Madrid.
- Álvarez P. (2022). *Gestión por procesos y riesgo operacional*. Bogotá: AENORA.
- Pastor R. (2019). *Modelo de gestión para una empresa*. Redalyc.
- Peña L. (2022). *La microempresa*. España.
- Plaza V. (2020). *Proceso administrativo*. Madrid: EPG.
- Popper K. (2021). *Introducción a la lógica*. Buenos aires.
- Valdivieso R. (2019). *El proyecto empresarial: Guía para la elaboración del plan de empresa*. España: Donostiarra.
- Reiff A. (2022). *Historia ilustrada del vestido*. Madrid: LIBSA.
- Ricalde B. (2019). *Proceso administrativo*. México: Digital UNID.
- Ricalde B. (2021). *Administración*. México: Digital UNID.
- Riquelme M. (2020). *Proceso Administrativo: sus 4 fases*. México: Web.
- Roca J. (2019). *El marketing digital de las empresas*. España.
- Rojas L. (2020). *Análisis DAFO*. Madrid: Cultura SEO.
- Romero R. (2018). *Marketing en el punto de venta*. Lima: ESIC.
- Samuel C. (2022). *Los programas de apoyo a la microempresa*. Deusto.
- Serna H. (2022). *Gerencia estratégica*. Editorial Ltda.
- Sevilla A. (2021). *Estados financieros*. Madrid: OSTC.

Sevilla A. (2019). *Análisis DAFO*. Madrid.

Susana. (14 de noviembre de 2020). *natación blog*. Obtenido de la importancia del tejido de un bañador: <https://natacioncs.com/blog/la-importancia-del-tejido-en-los-banadores-de-natacion/>

Valles M. (2018). *Cuadernos metodológicos*. Madrid: ISBN.

Vásquez I. (2020). *Tipos de estudio y métodos de investigación*. Gestipolis.

Quezada W. (2020). *Metodología de la investigación*. Macro.

ANEXOS 1

Anexo 1.- Balance Score Card

Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción del Riesgo	Factores externos					Factores internos				Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente
					Económicos	Medioambientales	Políticos y Legales	Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología				
Gestión Administración	Planificación estratégica	Desorganización de directivos y empleados	1	La empresa no define, visión, misión, objetivos estratégicos, políticas, y valores.			X					X		6	2	1	MODERADO
Gestión Administración	Estructura administrativa	Falta de control en procesos administrativos y operativos	2	En la empresa no se evidencia, que no cuenta con un organigrama estructural, manual de funciones, mapa de procesos ni manual de funciones			X					X		8	3	4	ALTO
Gestión Administración	Gestión de talento humano	Accidentes laborales y personal no capacitado para cada área.	3	La empresa no tiene un proceso ni perfil correcto para la contratación del personal en diferentes áreas			X				X	X		8	2	2	ALTO

Gestión contable	Determinación de precios de productos terminados	Inflación de precios de materia prima	4	Ha existido una inflación de los precios de materia prima de los ternos de baño, por lo que los precios han aumentado.	X		X				X	X	5	3	2	MODERADO
Gestión contable	Información Contable	Falta de control interno.	5	La empresa no dispone un sistema contable ocasionando un desconocimiento de información contable	X		X				X	X	10	3	3	ALTO
Gestión Financiera	Información financiera	Falta de liquidez para solventar gastos	2	La empresa no analiza cuentas relevantes de la empresa y tampoco aplica indicadores financieros para conocer la liquidez de la empresa	X		X				X		8	3	1	MODERADO
Gestión Financiera	Información financiera	Falta de capital para ordenes de pedido solicitados.	6	La empresa no elabora presupuestos anuales, para poder pagar cuentas a tiempo, cubrir gastos a corto o largo plazo.	X						X		8	3	2	ALTO
Normativa legal	Reglamento Tributario (SRI)	Inestabilidad en normativa legal vigente	7	Cambio de sobre ordenanzas y reglamentos tributarios, municipales, entre otros entes de control.	X		X			X			5	2	1	BAJO

Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización	Actividades	Responsables (Cargo)	Recursos	Cronograma			Indicadores
									Duración	Fecha Inicio	Fecha Término	
Planificar una filosofía empresarial, plasmada en un documento la visión, misión, objetivos estratégicos, políticas, y valores.	2	2	1	BAJO	4	Implementar la filosofía empresarial y socializarlo con el personal.	Gerente	Humanos Tecnológico	1 semana	12/11/2022	14/11/2022	Número de visitas en el portal web
Implementar una gestión administrativa adecuando donde contenga estructura organizacional, manual de funciones, mapa y manual de procesos y matriz de identificación y evaluación de riesgo	5	3	1	MODERADO	7	Diseñar un organigrama, mapa y manual de procesos y manual de funciones de acuerdo a la actividad de la empresa	Gerente	Humanos Tecnológico	3 semanas	15/11/2022	5/1/2023	Número de visitas en el portal web
Actualizar información una vez implementados perfiles para la contratación del personal capacitado y eficaz.	5	3	2	MODERADO	7	Elaborar perfiles para la contratación del personal para áreas y cargos.	Talento Humano	Humanos tecnológicos				Número de visitas en el portal web
Tener un proceso para que la materia prima sea abastecida de manera óptima, y tener en stock la materia prima para pedidos de producción y no incumplir con entregas.	4	2	2	MODERADO	5	Elaborar un plan presupuestario de compra de materia prima para todo el año.	Contador	Humanos tecnológicos				Número de visitas en el portal web
Tener un control interno del sistema contable, una vez adquirido.	5	3	3	ALTO	8	Adquirir un sistema contable aprovechando la invocación de la tecnología, a un precio accesible	Contador	Humanos tecnológicos				Numero de sistema contables eficaces

Llevar un control del análisis adecuado de cuentas relevantes y la aplicación de indicadores financieros para conocer la liquidez de la empresa	5	3	2	MODERADO	7	Aplicar indicadores financieros y analizar las cuentas relevantes de manera vertical del ejercicio	Contador	Humanos tecnológicos	3 semanas	6/1/2023	27/1/2023	% de liquidez de la empresa
Elaboración un presupuesto anual general para a empresa de manera óptima y eficaz.	5	3	3	ALTO	9	Diseñar un presupuesto para la empresa	Contador	Humanos tecnologice				% de mejora con la implementación del presupuesto
Tener una actualización periódica de normativas legales que afecta directamente a la empresa.	3	2	2	MODERADO	2	Verificar el cambio de normativas vigentes periódicamente.	Contador	tecnológico Legales				% de cambios en obligaciones tributarias

ANEXO 2



ANEXO 3

