

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A PROVEEDORES DE LA EMPRESA VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A., UBICADA EN EL SECTOR NORTE DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL

Procedure manual for payment to suppliers of the Vikingo company Ecuador Viecusa S.A., located in the northern sector of the city of Guayaquil

<https://doi.org/10.47606/ACVEN/PH0073>

Alejandro Nicolas Lema Cachinell^{1*}

<https://orcid.org/0000-0002-6402-9342>

Emma Zulay Delgado Saeteros¹

<https://orcid.org/0000-0003-1432-4885>

Belinda Marta Lema Cachinell¹

<https://orcid.org/0000-0002-1403-336X>

Recibido: 06 febrero 2021 / **Aprobado:** 17 junio 2021

RESUMEN

El proceso o la función de cuentas por pagar es inmensamente importante en una empresa ya que involucra casi todos los pagos fuera de la nómina. En el desarrollo de este proyecto se indagó la problemática que tiene la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A para pagar a sus proveedores, en el cual se aplicó un tipo de investigación descriptiva explicativa y métodos teóricos, empíricos y estadísticos. Para la recopilación de datos se aplicaron técnicas como la encuesta y entrevista en cuyo análisis se llegó a la conclusión que la solución al problema planteado es el desarrollo de un Manual de procedimiento para el pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A., ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil, para poder indicar los pasos que se deben seguir para efectuar este proceso de manera responsable y eficaz, además de controlar y supervisar las funciones de cada departamento vinculado para efectuar dicho procedimiento.

Palabras clave: Manual de procedimiento, proveedores, cuentas por pagar

1. Instituto Superior Universitario de Formación UF

* Autor de correspondencia: alejandrol@formacion.edu.ec

SUMMARY

The accounts payable process or function is immensely important in a business as it involves almost all payments outside of payroll. At development of this project, the problems faced by the Vikingo company were investigated Ecuador Viecusa S.A to pay its suppliers, in which a type of descriptive explanatory research and theoretical, empirical and statistical methods. For data collection, techniques such as survey and interview were applied in whose analysis it was concluded that the solution to the problem posed is the development of a procedure manual for payment to suppliers of the company Vikingo Ecuador Viecusa S.A., located in the northern sector of the city of Guayaquil, in order to indicate the steps that must be followed to carry out this process in a responsible and effective manner, in addition to controlling and supervising functions of each department linked to carry out said procedure.

Keywords: Procedure manual, suppliers, accounts payable

INTRODUCCIÓN

La administración del efectivo, es una herramienta de gestión empresarial, de suma importancia, que favorece a compensar la solicitud de liquidez de la empresa, en el cumplimiento de obligaciones (pagos), y insuficiencias de financiación permanente, como es atender el fondo de maniobra o inversiones en circulante (de corto plazo). Para lo cual, la administración deberá lograr un equilibrio esperado entre ingresos y egresos de efectivo, para evitar contratiempos de iliquidez o insuficiente disponibilidad de activos líquidos al momento de cubrir requerimientos monetarios. Las cuentas por pagar, simbolizan un rubro significativo de los pasivos corrientes, que merecen ser administradas convenientemente, para optimizar el flujo de efectivo y mantener imagen crediticia.

De allí que los pasivos corrientes representan las obligaciones con terceros más apremiantes de la organización. Están conformados por obligaciones que son exigibles en el corto plazo. El pasivo más indispensable de cualquier empresa son los sobregiros bancarios. En este grupo además se encuentran las cuentas por pagar a los proveedores, las obligaciones financieras de corto plazo, impuestos por pagar, los aportes a los fondos de pensiones, a los fondos de cesantías y a las

entidades prestadoras de servicios de salud, entre otras cuentas. Los pasivos corrientes permiten financiar parte de la operación del negocio. (Guzmán, Guzmán, & Romero, 2005, p.51)

Las cuentas por pagar son unas de las principales computaciones que se afrontan en una entidad económica ellas tienen gran importancia dentro de toda organización, debido que son la que ayudan a la empresa a mantenerse operativa, ellas provienen de las compras y servicios que nos prestan. La función de ellas en una empresa es inmensamente trascendental ya que involucra a casi todos los pagos fuera de la nómina. El proceso puede ser llevado a cabo por un departamento de cuentas por pagar en una corporación grande, por un personal pequeño en una empresa mediana, o por un contador o tal vez el propietario de una pequeña empresa. Independientemente del tamaño de la compañía, las cuentas por pagar representan solo las facturas de la compañía que sean legítimas y precisas. Esto significa que antes de que la factura de un proveedor se ingrese en los registros contables y se programe para el pago, la factura debe reflejar: lo que la compañía había ordenado, lo que la empresa ha recibido y los costos unitarios apropiados etc.

Para salvaguardar el efectivo y otros activos de una empresa, el proceso de cuentas por pagar debe tener controles internos. Algunas razones para los controles internos son: evitar el pago de una factura fraudulenta, evitar el pago de una factura inexacta y evitar el pago de una factura del vendedor dos veces.

En este mismo orden de idea, la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A., es la Segunda empresa de Grupo Multigeo, de tipo familiar y de origen ecuatoriano. Se dedica a la producción y comercialización de fertilizantes, agroquímicos y semillas a nivel nacional, presente en más de 20 ciudades del país. A través de los años esta empresa ha estado en permanente innovación y evolución tecnológica, su modelo de negocio se centra en aumentar la producción y utilidad de los cultivos del Productor Ecuatoriano, generando relaciones a largo plazo de confianza y compromiso. Sin embargo, en la empresa se evidencia un problema que ha resultado negativo para su rentabilidad. Este problema es el proceso interno de pago a proveedores. Se conoce que actualmente la empresa no cuenta con un

manual de procedimiento, dificultando el pago a los proveedores que conlleva a que tome más tiempo en la cancelación de sus obligaciones del necesario; utilizando de mala forma los recursos de la empresa y perdiendo eficiencia.

Esta problemática conlleva al autor a presentar una propuesta que sea la solución a este proceso interno de la empresa estableciendo un manual de procedimiento que permita regular y optimizar el pago de facturas a proveedores, de manera que garantiza la reputación de la misma, además, de permitir contar con una buena base para la solicitud de diversas formas de apalancamiento. La elaboración de este presente proyecto mejorará las prácticas de gestión efectiva de cuentas por pagar, ayudará a la compañía a generar confianza con sus proveedores. Si la compañía respeta los términos de pago cancelando a sus proveedores a tiempo, tal como se comprometió, genera confianza y una sólida relación con ellos. Las relaciones sólidas son vitales ya que los proveedores no solo pueden extender mejores términos de crédito a una empresa en la que confían, sino que también pueden compartir ideas sobre nuevos métodos, productos y servicio al cliente.

La estrategia es diseñar controles adecuados lo que garantiza evitar errores tales como pagos duplicados, fraude de proveedores como pago de bienes no suministrados, procesos ineficaces, pagos atrasados, todo lo cual no solo daña la reputación de una entidad, sino que mina su viabilidad. Por lo que tener los controles apropiados de las cuentas por pagar también ayudará a la compañía a detectar facturas fraudulentas o inexactas, y asegurará que se contabilicen todas las facturas de los proveedores.

En última instancia, garantizarán que los estados financieros del año final sean completos y precisos y así se hace más fácil la organización y reporte de información a las personas involucrada en la organización, porque este proyecto va dirigido a la junta de accionistas de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A. y a los colaboradores que conforman la misma ya que estableciendo un procedimiento para el pago a proveedores, este mejorará la calidad y los procesos de la empresa ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil. También esto

beneficia a la sociedad porque en el momento en el que se corrige en los problemas internos, o en el proceso de pago de proveedores beneficia a que el cliente no tenga inconvenientes y les pueda pagar a sus empleados.

Este trabajo de investigación es un reto al autor porque en su desarrollo aplica los conocimientos adquiridos durante su formación tecnológica desarrollando una propuesta que permite mejorar y optimizar el proceso de pago a proveedores de la empresa unidad de análisis y de esa forma puede contribuir al crecimiento de la sociedad.

Objetivo de Investigación

Diseñar un manual de procedimiento para el pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A., ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil

DESARROLLO

Manual de procedimientos: Sus orígenes

El origen del manual de procedimientos data en la Segunda Guerra Mundial surge de las estrategias, en efectividad de que en el frente no se contaba con los colaboradores experto en estrategias de guerra; por ello, mediante los manuales se enseñaba a los soldados en las actividades que se deberían fomentar en campaña. En la década de los 80 los principales proyectos responsables de manuales administrativos fueron en aspecto de circulares, memorándum, instrucciones internas, mediante los cuales se fundamentaban formas de ejecutar un organismo. Efectivamente esta finalidad carecía de un contorno especialista, pero constituyeron la base para los siguientes manuales administrativos. En la década de los 90 el creciente grado de preparación y a la segmentación de ocupación, las labores cotidianas de los procedimientos administrativos y tecnológicos de las organizaciones se transforman en costumbre que cambiarán el desempeño, lo cual hizo imprescindible el uso de herramientas para construir los lineamientos que permitieran precisar con precisión el desarrollo de cada ocupación con la conclusión organizacional (Martín. 2008, p.85).

Actualmente los Manuales de Procedimientos componen una de las fases del proceso administrativo que dan aspecto a la organización de la administración generalmente reconocida; cuando la administración es advertida como una necesidad profesional, su entrenamiento se da mediante un procedimiento, en el que cada parte, cada etapa, cada acto, están indisolublemente incorporada con las demás, y que, además, se dan conjuntamente. Tal ordenamiento es entendible como “Proceso Administrativo” y se muestra en todo instante de la vida de una agencia u ente social, sea público, privado o mixto.

Desde la perspectiva interna, en las organizaciones el proceso administrativo comprende funciones o pasos propios de una secuencia: Planear, organizar, dirigir y controlar (no siempre coordinada, pero sí de interacciones permanentes) que ejecuta una persona o colectivo social con una misión concreta y competencias para la coordinación, que se fueron escapando del desempeño de los accionistas y consejeros para ser asumidos, según Fayol, por un nuevo tipo de dirigente (Hatchuel, 2004, p. 2)

Préstamos y Proveedores a través de la historia

Históricamente las cuentas por pagar cumplen un rol de importancia en la contabilidad empresarial donde según algunos autores mencionan lo siguiente: A principios del siglo XVI, los campesinos solicitan préstamos, que no se orientan a desarrollar los cultivos o a adquirir terrenos, sino para hacer frente a las obligaciones contraídas con anterioridad. La nobleza también se endeudaba masivamente a medida que la inflación reducía el valor real de sus ingresos. Los principales prestamistas, entonces, fueron el clero, la nobleza y el estado, la burguesía de letrados y campesinos, quienes, acomodados, abandonan sus empleos, tierras, rebaños y comercios para vivir de las rentas. Hacia finales del siglo XVI, se presenta la quiebra colectiva, porque las garantías de las rentas se redujeron a casas abandonadas o de alquiler de bajo precio. (Sánchez, 2016, p.48).

Se puede definir que los antepasados para poder realizar sus labores de cultivo y, mejorar sus ingresos optaban por endeudarse, sin embargo, el mal manejo

ocasionaba para algunos la quiebra masiva. A lo largo de la historia, existen críticas que dejan en entredicho la importancia del crédito, acusándolo de destruir el tejido social, cuando, en este caso, no es más que el epifenómeno de un fracaso social, provocado por el uso de las clases dominantes hacen de sus características (tasa de interés, plazos, garantías, etc.).

Así mismo la función de un proveedor en una empresa es proporcionar productos de alta calidad de un fabricante a un buen precio a un distribuidor o minorista para su reventa. Un proveedor en una empresa es alguien que actúa como intermediario entre el fabricante y el minorista, lo que garantiza que la comunicación se realice y que el stock sea de suficiente calidad. Los proveedores tienen un papel muy importante en cada etapa del ciclo de vida del producto. Desde la obtención de materias primas hasta el aumento de la producción y la búsqueda de mejores opciones para las materias primas a medida que el mercado comienza a saturarse, las empresas deben trabajar estrechamente con sus proveedores para obtener lo mejor de sus productos. (Galo *et al.*, 2018, p.67).

Origen del pasivo

Fierro (2001), Manifiesta que:

Desde el punto de vista de las operaciones de los negocios, los pasivos se originan básicamente en los términos explícitos de un contrato comercial, los cuales le dan solidez y garantía a las obligaciones que se contraen paralelamente, como generador de otras operaciones, por ejemplo, cuando se: **Crea un activo:** a partir del contrato de suministro de mercancías para la venta, materia prima para la producción, con un proveedor; por medio de pagaré, hipotecas por préstamos de instituciones financieras; por aportes en dineros o en especie en la constitución de la sociedad. **Causa un costo o gasto:** cuando se contratan los servicios laborales, suministros de papelería, servicios de transporte, de arrendamiento y se aplican como costos o gastos al ejercicio contable, que comprometen la estructura financiera. (p.5).

Control de cuentas por pagar:

Un sistema de contabilidad y contabilidad necesita buenos controles internos de cuentas por pagar para minimizar el riesgo de fraude, error y pérdida. El propósito de los controles internos de las cuentas por pagar es garantizar que las facturas

válidas del proveedor y del proveedor se registren correctamente y que el negocio las pague puntualmente. (González & López, 2019, p.162).

Las Cuentas por pagar.

Según Catacora (2008), los documentos o cuentas “están compuestos por pasivos cierto que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas” (p.191). Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valoración para determinar los valores a presentar en el balance general. Con referencia a lo anterior, Cantú (2004), argumenta que *las cuentas por pagar o pasivos* representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores, los cuales tienen derecho prioritario sobre los activos, se deben pagar primero a los trabajadores. En algunos lugares se encuentran los acreedores, mientras que los remanentes quedan para los dueños (p.55).

Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Molina *et al.*, 2016, p.36).

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido. Los procedimientos, en cambio, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de

efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. (Jara *et al.*, 2017, p.10).

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresaria. (González *et al.*, 2019, p.67). Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológico y financiero, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

Estructura del manual de procedimientos

Rull, Lara y Montoya (2018), indicaron que el “Manual de procedimientos se utiliza para organizar y gestionar el funcionamiento de cada operación y actividad realizada de manera homogénea y para que cada gerente, empleado o trabajador las conozca” (p.46). Por otro lado, Barahona, Cabezas y Castillo (2018) “manifestaron que los Manuales de Procedimientos se convirtieron en una de las actividades de verificación diseñadas para detectar cualquier tipo de falla que intente cumplir con los objetivos principales de cada entidad” (p.28).

Para elaborar un manual de procedimientos se debe seguir la siguiente estructura según Barahona, Cabezas & Castillo (2018). Definir el contenido, Introducción, Objetivos, Áreas de aplicación, Responsables, Políticas, Descripción de las operaciones, Formatos, Diagramas de flujo. Terminología (p.55).

También Del-Toro & Del-Rosario (2019) afirmaron que: Debido a que la falta de procedimientos contables, se propone como alternativa de solución, se propuso un plan de mejoras en el diseño de un manual de procedimientos contables, el mismo que tiene relevancia en la productividad empresarial (p.46).

Manual de procedimientos de pago a proveedores

Según Rivadeneira, Alexandra & Soriano, (2019) señalan que:

Los manuales de procedimientos están compuestos por pasivos cierto que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas. Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valoración para determinar los valores a presentar en el balance general (p.78).

Más adelante, Duque & Jiménez (2019), afirman en su investigación que: “una organización que no maneja adecuadamente cuentas por pagar genera como consecuencia que exista incertidumbre sobre la efectividad de la forma como se realizan las relaciones comerciales con sus proveedores” (p.64).

Posteriormente Choez (2019), “Indica que un manual indica claramente los pasos a seguir para cumplir el procedimiento de efectuar el pago, cumpliendo con todos los requisitos fundamentales para llegar al acuerdo como cliente (empresa) y como proveedor (vendedor) con la intención de fortalecer el control interno de la empresa” (p.101).

Funciones del administrador

Un administrador es una persona con visión, que es capaz de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de la empresa o institución. (Cué *et al.*, 2017, p.16).

La organización

La organización como entidad está orientada hacia objetivos específicos y estructurada de manera deliberada, es una entidad social porque está constituida por personas, y se halla orientada hacia objetivos porque está diseñada para alcanzar resultados, por ejemplo, obtener ganancias, proporcionar satisfacción social, etc. Está estructurada deliberadamente porque divide el trabajo, y su ejecución se asigna a los miembros de la organización. (Tello, 2018, p.76).

Control de cuentas por pagar:

Un sistema de contabilidad y contabilidad necesita buenos controles internos de cuentas por pagar para minimizar el riesgo de fraude, error y pérdida. El propósito de los controles internos de las cuentas por pagar es garantizar que las facturas válidas del proveedor y del proveedor se registren correctamente y que el negocio las pague puntualmente. (González & López, 2019, p.162).

Marco Legal

En la Constitución De La República Del Ecuador Título X. De Los Organismos De Control, en su capítulo I de la Contraloría General del Estado Art. 211.- La Contraloría General del Estado es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Contralor General del Estado, quien desempeñará sus funciones durante cuatro años. Tendrá atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realizará auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, y se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

La Contraloría dictará regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones. Dará obligatoriamente asesoría, cuando se le solicite, en las materias de su competencia. Siendo objeto de responsabilidad civil los que ejerza una empresa de bienes y servicios.

En la Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1), en su Objetivo 1, aborda la presentación de los estados financieros, esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados

financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

En cuanto a los Pasivos corrientes, el objetivo 69 expresa que Una entidad clasificará un pasivo como corriente cuando: (a) espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación; (b) mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar; (c) el pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa; o (d) la entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa.

Otro instrumento legal que se revisó para la consolidación de esta investigación fue la Norma Internacional de Contabilidad N° 37, la cual en cuanto a Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos plasma como su Objetivo es asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, así como que se revele la información complementaria suficiente, por medio de las notas, como para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, calendario de vencimiento e importes, de las anteriores partidas.

En lo que respecta a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado 100 normas generales que se enuncian a continuación:

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de formación y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

400 actividades de Control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, Verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas. Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión.

METODOLOGÍA

El enfoque del estudio es mixto dado a que se utilizaron dos tipos de herramientas para la recopilación de información las cuales proporcionaron dos tipos de datos, en este caso los datos cualitativos serán los adquiridos de las entrevistas; y los datos cuantitativos, serán los tomados de las encuestas, los mismos serán tabulados, graficados y analizados. El tipo de investigación aplicado será descriptivo, debido a que se necesita detallar las características que posee la población a la que se está estudiando. Conocer también sobre el ambiente en el que se desarrolla el problema a tratar y el porqué, en respuesta a elaborar una propuesta de modelo lógica, concisa y factible (Siqueira, 2017, p.33).

El diseño de estudio tiene carácter descriptivo porque se analizó la problemática que se presenta en el departamento financiero de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A. al momento de cancelar las facturas a sus proveedores, y el estudio explicativo se lo aplicó al momento de indagar y dar a conocer las causas que producen esta problemática. Los métodos utilizados fueron los teóricos, empíricos y estadísticos. La población del estudio está conformada por los proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A. En total son 10

proveedores los que serán objeto de estudio. Al ser esta una población pequeña se tomó todo el universo como parte del estudio.

La muestra es de tipo no probabilística, por tanto, no se realizó fórmula para determinarla, se aplicó el método intencional o por conveniencia. Se tomó toda la población de estudio como muestra, al contar esta con las características de análisis necesarias. El tipo de muestreo utilizado es no probabilístico intencional o por conveniencia debido a que se tomó a diez proveedores fijos de estudio para la investigación.

RESULTADOS

Una vez aplicado el instrumento y finalizada la recolección de los datos, se procedió a la codificación, tabulación y análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados y posteriormente se presentaron en cuadros de distribución de frecuencia y en gráficos circulares, arrojando entre tantos los siguientes resultados:

Tabla 1. Tiempo siendo proveedor de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
De 0 a 11 meses	2	20%
De 1 a 2 años	6	60%
3 años	2	20%
Total	10	100%

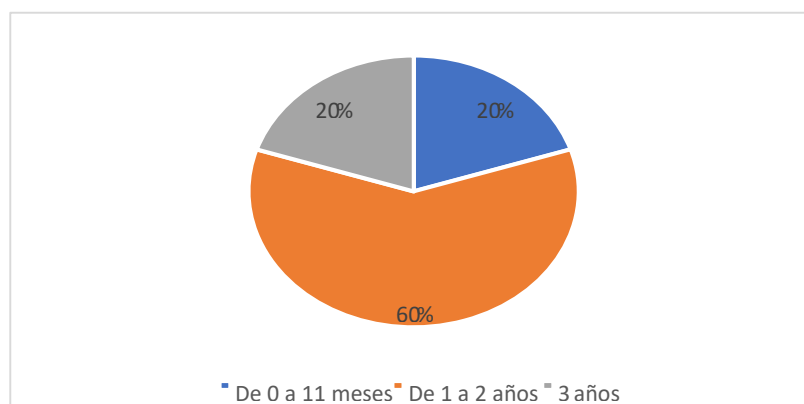


Figura 1. Tiempo siendo proveedor de la empresa Vikingo

En la figura 1 se puede observar que el 60% de los encuestados, llevan siendo proveedores de la empresa un periodo de 1 - 2 años. El 20% de ellos comentó que han sido proveedores durante 3 años. Mientras que el 20% restante indicó que el periodo que llevan siendo proveedores es de 0 – 11 meses. Lo que demuestra que, la mayoría de los encuestados han sido proveedores de la empresa Vikingo, durante un lapso de 1 – 2 años.

Tabla 2. Eficiencia del proceso de pago a proveedores de la empresa.

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Sí	0	0%
No	10	100%
Total	10	100%

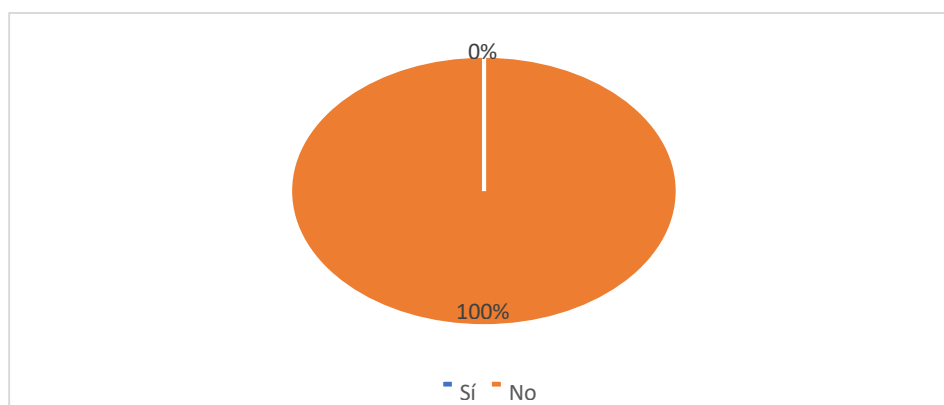
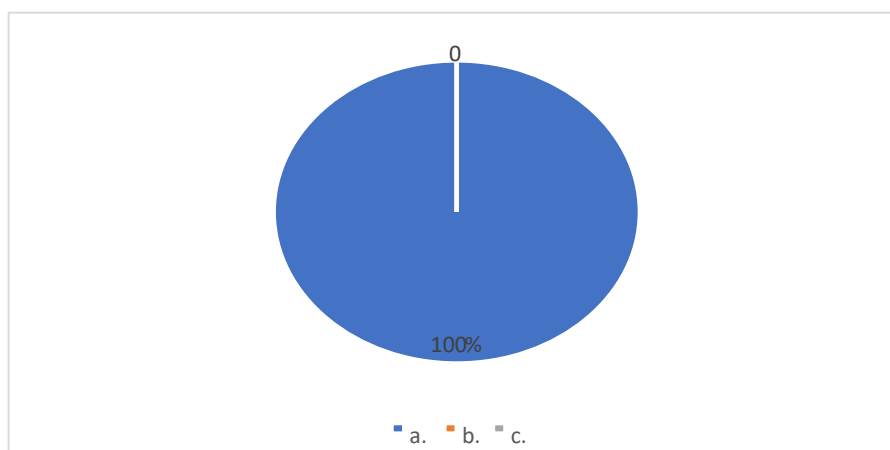


Figura 2. Eficiencia del proceso de pago a proveedores de la empresa

En el siguiente gráfico se puede exponer que el 100% de los encuestados respondió que, el proceso de pagos que mantiene la empresa no es tan eficiente. Lo que significa que Vikingo no mantiene una eficiencia en el proceso de pago a sus proveedores y esto provocaría retrasos en su productividad.

Tabla 3. Inconformidades en el proceso de pago a proveedores.



Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a. Demora en el proceso de pago	10	100%
b. Exceso de pago en la Documentación para el pago de sus facturas	0	0
c. Ninguna de las anteriores	0	0
Total	10	100%

Figura 3. Inconformidades en el proceso de pago a proveedores.

A través de la siguiente figura, se puede observar que el 100% de los proveedores sienten inconformidad en la demora en el proceso de pago. Es importante analizar este aspecto de la empresa dado a que los proveedores de la empresa son parte fundamental en la misma.

LA PROPUESTA

El presente proyecto, está enfocado a desarrollar un manual de procesos de pago a proveedores que mejore este proceso y sea más eficiente para la empresa; constituyéndose a su vez en una herramienta de ayuda, guía y capacitación al personal de compras de la empresa y al personal pertinente en la gestión de pagos.

Justificación de la propuesta

La ejecución de este plan de procedimientos, es importante, ya que a través del mismo se podrá detallar claramente los pasos que se debe seguir para llevar a cabo el pago a los proveedores; cumpliendo con todos los requisitos que la empresa deudora establece por la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la productividad de la misma. Para justificar esta propuesta se procedió a realizar el siguiente análisis.

Objetivo de la propuesta

El objetivo de esta propuesta es: Establecer responsables, políticas y procesos de pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A, ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil.

Se evidenció el problema que tenía la empresa, se planteó realizar un Manual de procedimiento para el pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador Viecusa S.A. ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil, donde se realizara un manual de procedimiento para el pago a proveedores detallando actividades de cada colaborador que labora en el departamento.

Manual de procedimientos de pagos a proveedores en la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.

Identificación del manual de procedimientos de pago a proveedores

El manual de procedimientos de pago a Proveedores debe contener la siguiente referencia.

Imagotipo de la organización:

Imagotipo de la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A. está conformado por tipografía y un elemento pictográfico.



Ilustración. 3. Imagotipo de la empresa

Nombre de la organización:

VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.

Denominación y extensión del manual de procedimientos:

Manual de procedimientos de pagos a proveedores en la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.

Lugar y fecha de elaboración:

Guayaquil, 19 de febrero del 2020.

Número de páginas:

9 paginas Versión:

porque es el primer documento diseñado.

Índice:


	VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PAGOS A PROVEEDORES	Fecha: 19-02-2020
		Versión: 1.0
		Página 1 de 9

Ilustración 5 Control de historial de cambios

Se especifica el contenido del manual de procedimientos de pago a proveedores.

Control e historia de cambios.

Se registrarán los cambios de versión que se realicen al manual de procedimientos de pago a proveedores con la fecha en que se realizó el cambio y la descripción del mismo.

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DEL	FECHA DE ACTUALIZACION	DE
1	Versión Original		28/febrero/2020.	

Objetivo del manual

Establecer responsabilidades, políticas y procedimientos para realizar el pago a proveedores de la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.

Contenido:

Detalla los pasos del manual de procedimientos para el pago a proveedores.

Áreas de aplicación.

El presente manual de procedimientos será aplicable en el departamento financiero de la empresa VIKINGO ECUADOR VIECUSA S.A.

Responsables.

Jefe y asistentes del departamento financiero a cargo del pago a proveedores.

Políticas.

Las políticas serán descritas en el manual

Área de aplicación

Se empleará en el departamento de contabilidad de la empresa Vikingo Ecuador S.A

Autor de referencia Eduardo Montoya

Formatos.

El formato a utilizar para el manual de procedimientos.

Indicadores de gestión del proceso

Los indicadores más relevantes dentro del manual de procedimientos son: financieros y operativos.

Diagramas de flujo.

Contiene una forma secuencial de documentos aprobaciones de cómo proceder para el correcto pago a los proveedores.

Glosario.

Detalle de palabras utilizadas en el presente manual de procedimientos y que contiene su significado o comentario para la mejor comprensión del usuario.

Resultados esperados:

Una vez realizada la implementación del manual de procedimiento para pago a proveedores se espera mejorar el proceso y esto ayudara a: mejorar la relación empresa proveedor, mejorar la disponibilidad de recursos para los procesos productivos, así mismo dentro del proceso administrativo- financiero los indicadores del manual nos darán un resultado de su cumplimiento y aporte a la empresa para su mejoramiento. Implementar este manual de procedimiento para pago a proveedores queremos transmitir al proveedor una imagen de cumplimiento y consideración al más alto nivel para mantener y mejorar cada día las relaciones comerciales. Se elaboró este manual con la intención de mejorar los registros y trámite correspondiente en tiempo y proceso que permita alcanzar los objetivos planteados.

CONCLUSIONES

En esta investigación se pudo determinar la importancia de organizar las actividades de la empresa mediante la implementación de manuales administrativos, entre ellos el manual de procedimientos. Por otra parte, se destaca la importancia de mantener una buena relación con los aliados estratégicos esenciales para el desarrollo de las actividades de la empresa. Si la empresa no está organizada, si no ha establecido procedimientos, sus actividades serán deficientes. Es por ello que este proyecto de investigación, tiene como objetivo diseñar un manual de procedimiento para el pago a proveedores de la empresa Vikingo Ecuador, ubicada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil, esto tras constatar el problema que presenta la empresa acerca del pago a sus proveedores, mediante los instrumentos de investigación como las encuestas y entrevistas realizadas tanto a los proveedores como a los colaboradores de la misma.

En la indagación realizada se pudo constatar que los proveedores tienen bastante tiempo trabajando con la compañía, ésta aún presenta problemas en el proceso de pago por sus servicios o adquisiciones. Por lo que creen que la implementación de un modelo de procedimiento para esta gestión, sería lo ideal.

Expresaron que, de esta manera, se podría agilizar el proceso y no tendrían inconvenientes con Vikingo Ecuador.

Por otra parte, los colaboradores de la empresa determinaron que, Vikingo Ecuador se maneja bajo estatutos rigurosos. Sin embargo, ellos durante su prestación de servicios a la compañía, no han visto relegados estos procedimientos. Incluso creen que se deberían reforzar las políticas de control interno, en específico para el proceso de cuentas por pagar; ya que esto evitaría cualquier inconveniente que pueda afectar no sólo al departamento de cobranzas, sino para los demás departamentos que están conectados con el mismo.

Destacaron que las cobranzas siempre han sido y serán indispensables para la productividad de una empresa. Por lo que la implementación de diseño de manual de procedimientos para el pago a proveedores de la empresa, sería lo ideal.

RECOMENDACIONES

A través de este apartado, se recomienda a los funcionarios de la empresa Vikingo Ecuador, continuar con estudios que puedan fortalecer la solución al problema que presentan en cuanto a su gestión del pago a los proveedores, pues si se mantiene una anomalía en este proceso, pueden conllevar a una mala relación entre la compañía y los proveedores que son quienes ayudan a la productividad de la misma.

Además, se recomienda a la empresa poder realizar inducciones constantes a su personal, para que conozcan los objetivos y lineamientos establecidos para los distintos departamentos que la conforman; para que puedan realizar sus actividades, alcanzado las metas planteadas y que los resultados sean beneficiosos para la compañía.

Finalmente, se recomienda que la implementación del manual de procedimientos para el pago a proveedores de la empresa sea inmediata, para que sigan desarrollan con normalidad sus funciones y puedan adquirir sin ningún problema todos los implementos que necesitan para la ejecución de sus tareas, a través de los proveedores.

REFERENCIAS

- Barahona, R., Cabezas, G., & Castillo, L. (2018). Manual de procedimientos. Observatorio de la Economía Latinoamericana.
- Cantú A. (2004), Criterios Contables. CO-BO
- Catacora. F. (2008). Contabilidad, la base para decisiones gerenciales, Editorial Mc Graw Hill, México.
- Constitución de la República del Ecuador
- Cué, J., Tapias, M., Ramírez, R., & Blanca, I. (2017). Sistema administrador de Objetos de Aprendizaje que contienen Estilos de Aprendizaje (SIGOAEA). *Revista de Estilos de Aprendizaje*, 10(19).
- Choez, K. (2019). Estudio del proceso de pagos a proveedores de la empresa exportadora aurífera expausa sa. bachelor's thesis, Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.
- Del Toro, G., & del Rosario, M. (2019). Propuesta de manual de normas y procedimientos contables y tributarios para la actividad de servicios de restaurante en el ejercicio del trabajo por cuenta propia. (Bachelor's thesis, Universidad de Holguín, Facultad Ciencias Empresariales y Administración, Departamento de Contabilidad y Finanzas).
- Duque, G., & Jiménez, M. (2019). Análisis y mejora del proceso de pagos a proveedores de la empresa laboratorios Quirola Labquir SA. Bachelor's thesis, Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas.
- Fierro, M Ángel M. (2001). Contabilidad de Pasivos. Asociación de Contadores Públicos del Huila.
- Galo, R., Ribeiro, P., Mergulhão, R., & Vieira, J. (2018). Selección de proveedor de servicios logísticos: alineación entre criterios e indicadores. *Innovar: Revista de ciencias administrativas y sociales*, 28(69), 55-70.
- González, E., Gutiérrez, J., López, C., & Portela, R. (2019). Manual de procedimientos para la producción agrícola en proceso en la Empresa Agropecuaria Horquita para el cultivo de papa. *Revista Científica Agroecosistemas*, 7(3), 80-88.
- González, L., & López, C. (2019). la administración de las cuentas por cobrar y su control como elementos vitales para el adecuado funcionamiento empresarial. *revista cubana*.
- Guzmán, A., Guzmán, D., & Romero, T. (2005). Contabilidad financiera. Colombia: Universidad del Rosario.
- Hatchuel, A. (2004). Volver a pensar la gestión. Un punto de vista histórico sobre las firmas como innovaciones institucionales. En: *Noticias de la regulación* 47.
- Jara, J., López, M., De Vincas, P., & Carvajal, A. (2017). *Manuales De Magazine De Las Ciencias*, 2(2), 1-12.
- Martín, R. Flor. (2008) *Fundamentos, Técnicas y Procedimientos de Organización y Métodos.*, Paraguay.
- Molina, M., Torres, M., Zambrano, R., & Martínez, J. (2016). Manual de procedimiento en la empresa. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*.

- Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1) Recuperado de:
<https://www.nicniif.org/files/NIC%201%20Presentacion%20de%20Estados%200Financieros.pdf>
- Norma Internacional de Contabilidad N° 37. Recuperado de:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/NIC_037_2014.pdf
- Normas De Control Interno De La Contraloría general Del Estado (2009).
Recuperado de:
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_4_00_cge.pdf
- Rivadeneira, J., Alexandra, G., & Soriano, M. (2019). Manual De Procesos Contables Internos Para El Control De Activos Fijos.
- Rull, V., Lara, A., & Montoya, E. (2018). Manual de procedimientos del laboratorio Paleoeología: Análisis polínico.
- Sánchez, E. (2016). Deudas y préstamos: la crisis del crédito público en Nueva España durante la guerra de independencia (1810-1821). América Latina en la historia económica, 23(2), 36-63.
- Siqueira, C. (2017). Tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa.
- Tello, C. (2018). El concepto de organización, tan cerca y tan lejos. Departamento de Ciencias Sociales.