



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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A**

TEMA:

**“EL CONTROL DEL PROCESO CONTABLE Y LA INFORMACIÓN
FINANCIERA DEL GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y
PROGRESO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”**

AUTORA: Cristina Margoth Serrano Peñafiel

TUTOR: Ing. Marco Guachimboza

AMBATO – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Marco Vinicio Guachimboza Villalba, en mi calidad de Tutora del trabajo de investigación sobre el tema: **“EL CONTROL DEL PROCESO CONTABLE Y LA INFORMACION FINANCIERA DEL GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”**, desarrollado por la Srta. Serrano Peñafiel Cristina Margoth, con cédula de ciudadanía N° 050362166-6 estudiante de la Carrera Contabilidad y Auditoría considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Presencial de la Universidad Técnica de Ambato y el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por H. Consejo Directivo.

Ambato, 26 de Abril del 2015

El TUTOR



.....
Ing. Marco Vinicio Guachimboza Villalba

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo Cristina Margoth Serrano Peñafiel con C.I # 050362166-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **EL CONTROL DEL PROCESO CONTABLE Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**, es original auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato 26 de Abril del 2015



AUTORA

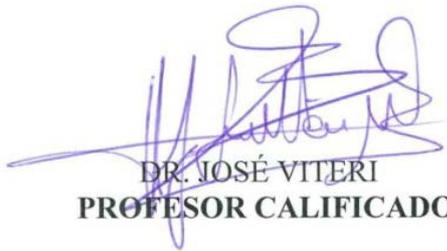
Cristina Margoth Serrano Peñafiel

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

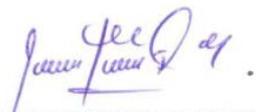
El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema “**EL CONTROL DEL PROCESO CONTABLE Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**” elaborado por Serrano Peñafiel Cristina Margoth estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría , el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Mayo del 2015

Para constancia firman.



DR. JOSÉ VITERI
PROFESOR CALIFICADOR



ING. ALBERTO LUZURIAGA
PROFESOR CALIFICADOR



Eco. DIEGO PROAÑO
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a mis amados padres, quienes han sido una guía y sobre todo un gran apoyo, en mi vida estudiantil, para cumplir esta meta brindándome su apoyo incondicional, su comprensión y sobre todo su amor.

Cristina Serrano

AGRADECIMIENTO

Mi profunda gratitud a todos y cada una de las personas que me colaboraron en el desarrollo de esta investigación, de manera especial al Señor Cristóbal Través Ex presidente del Gremio por la apertura brindada y por la facilidad de información brindada, al Ing. Marco Guachimboza por su guía para poder realizar este trabajo.

Cristina Serrano

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	xvi

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1TEMA.....	1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.1.1 Contexto Macro.....	1
1.2.1.2 Contexto Meso.....	2
1.2.1.3 Contexto Micro.....	3
1.2.2 Análisis crítico.....	4
1.2.2.1 Árbol de problemas.....	4
1.2.2.2 Relación Causa-Efecto.....	5
1.2.3 Prognosis.....	6
1.2.4 Formulación del problema.....	7
1.2.5 Preguntas Directrices.....	7
1.2.6 Delimitación del objeto de investigación.....	7
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	8

1.4 OBJETIVOS.....	9
1.4.1 Objetivo General.....	9
1.4.2 Objetivos Específicos.....	9

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES.....	10
2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA.....	13
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	13
2.4 CATEGORIZACIÓN DE VARIABLES.....	16
2.4.1.1 Subordinación De Variables.....	16
2.4.1.2 Subordinación Variable Independiente.....	18
2.4.1.3 Subordinación Variable Dependiente.....	19
2.4.2 Visión dialéctica de conceptualización.....	19
2.4.2.1 Conceptualización de la variable independiente.....	19
2.4.2.2. Conceptualización de la variable dependiente.....	39
2.5 Hipótesis.....	63
2.6 Señalamiento de variables.....	63

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 ENFOQUE.....	64
3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	64
3.2.1 Investigación de campo.....	65
3.2.2 Investigación bibliográfica-documental.....	65
3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	66
3.3.1 Investigación Relacional.....	66
3.3.2 Investigación Observacional.....	67
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	67
3.4.1 Población.....	67

3.4.2 Muestra.....	68
3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	69
3.5.1 Operacionalización de la variable independiente.....	69
3.5.2 Operacionalización de la variable dependiente.....	70
3.6 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	71
3.7 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	74
3.7.1 Procesamiento de la información.....	74

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/ 4.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	76
4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	90
4.3.1 Planteamiento de Hipótesis.....	90
4.3.4 Regla de decisión.....	92
4.3.5 Conclusión.....	92

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES.....	93
5.2 RECOMENDACIONES.....	94

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos.....	95
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	95
6.3 Justificación.....	96
6.4 Objetivos.....	97
6.5 Análisis de Factibilidad.....	98

6.6 Fundamentación.....	99
6.7 Metodología. Modelo Operativo.....	103
6.8 Administración.....	121
6.9 Previsión de la evaluación.....	121

ÍNDICE DE FIGURAS

1.2.2.1 Árbol de Problemas.....	4
2.4.1.1. Subordinación de variables.....	16
2.4.1.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente.....	17
2.4.1.3 Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente.....	18
4.4. Distribución t-student.....	92
Figura N° 6 flujograma de proceso contable.....	106

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N°1 Nómina de Administradores.....	68
Tabla N° 2 Operacionalización de la Variable Directa.....	69
Tabla N° 3. Operacionalización de Variable Dependiente.....	70
Tabla N° 4 Recolección de Información.....	71
Tabla N° 5 Estado De Resultados.....	81
Tabla N° 6 Estado de Pérdidas y Ganancias.....	82
Tabla N° 7 distribución estadística.....	90
Tabla N° 8 Tabla Modelo Operativo.....	104
Tabla N° 9 Evaluación de Propuesta.....	121

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 Activos.....	82
GRÁFICO N° 2 Pasivos.....	82
GRÁFICO N° 3 Patrimonio.....	83
GRÁFICO N° 4 Utilidad.....	87
GRÁFICO N° 5 Utilidad Operativa.....	88
GRÁFICO N° 6 Utilidad Neta.....	88

RESUMEN

El desarrollo de la presente tesis tiene como finalidad proponer un sistema de control y proceso contable para el gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso es una asociación., situada en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi, considerando que los riesgos son cada vez mayores para una empresa o asociación con problemas de control del proceso contable ha sido factible desarrollar una solución al problema el misma que trata sobre la implementación de un sistema de control y proceso contable, solución que se determinó utilizando dos tipos de metodologías como lo son la investigación de campo y la investigación bibliográfica-documental, a su vez la lista de verificación fue instrumento fundamental para poder encontrar una solución y entregar resultados que beneficiaran al gremio desastres y modistas Unión y Progreso de esta manera la investigación se ha desarrollado mediante capítulos que a continuación se detalla:

CAPITULO I: En este capítulo redacta sobre el problema que posee el gremio de sastres y modistas por las cuales fue factible realizar la investigación con el propósito de solucionarlo.

CAPITULO II: En este capítulo se realiza el marco teórico, mediante el cual se investiga sobre los conceptos de las variables independientes como dependientes del problema planteado.

CAPITULO III: En este capítulo se desarrolla la Modalidad Básica de investigación, determinando el estudio mediante la investigación de campo e investigación bibliográfica y documental, determinando la población y muestra con la que cuenta la empresa para el desarrollo de las técnicas de investigación.

CAPITULO IV: En este capítulo se realizó el análisis y las interpretaciones de los resultados encontrados en las observaciones a los documentos de la empresa lo que permitió verificar la hipótesis planteada en el capítulo I.

CAPITULO V: Este capítulo ha permitido que se realice las respectivas

conclusiones y recomendaciones que se logró mediante el análisis estadístico estudiadas en el capítulo IV.

CAPITULO VI: En este capítulo se finaliza la investigación proponiendo la solución al problema mediante la Propuesta, la misma que se trata de implementar un sistema de control y proceso contable para obtener información financiera real.

Palabras Claves:

- ✓ Proceso Contable
- ✓ Información Financiera
- ✓ Toma de decisiones
- ✓ Rentabilidad
- ✓ Documentación fuente

INTRODUCCIÓN

El gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso., es una asociación que aparece hace 35 años en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi, por la visión de un grupo de artesanos de la rama. A pesar de la dura tarea a la que se enfrentaron al iniciar por la carencia de recursos, y la falta de apoyo por parte de las autoridades, a pesar de ello logra constituirse y funcionar hasta la actualidad. Pero toda empresa o asociación tiene problemas que necesita ser solucionado, en este caso el control del proceso contable, por esta razón el problema que venía acarreado en la empresa hace algunos años atrás se intensifico cuando la asociación creció, es preocupante que una asociación con una cantidad considerable de agremiados no tenga claro el control del proceso contable, es por esta razón que la investigación fue factible realizarla y sobre todo satisfactorio dar solución y dejar plasmado y aplicado la propuesta, que será un instrumento importante para que los administradores que se encargan de dirigir la asociación estén conscientes de que se aplique los procedimientos contables correctos, mediante un control adecuado de los procesos contables.

La propuesta desarrollada para el gremio se basa en la implementación de un sistema de control y proceso contable, la misma que consiste en aplicar los procesos contables para controlar las actividades y evaluadas dando resultados óptimos para la empresa, de esta manera los administradores podrán conocer la situación a la que se enfrentan a diario, permitiéndoles tener conocimientos reales de la información financiera para tomar decisiones orientadas a la mejora de la institución.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema de investigación

El control del proceso contable y la información financiera del gremio de sastres y modistas unión y progreso de la ciudad de Latacunga.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1 Macro

En el Ecuador gran parte de microempresas y gremios carecen de control del proceso contable por considerarse en un rango diferente a las macroempresas e industrias, ocasionando una deficiente información financiera, la misma que afecta la toma de decisiones.

Por lo mismo toda empresa debe tener una adecuada información financiera para poder optimizar y usar de una manera adecuada los recursos que posee, pero para ello es necesario que cuenten con un buen control del proceso contable sin embargo esto no se cumple en algunas microempresas y agremiaciones, como es el caso de Electrical Sight una empresa ubicada en la ciudad de Quito, la misma que no posee un control del proceso contable parámetros similares a los que tiene nuestra institución a estudiar debido a la falta de procedimientos contables o control a los mismos para obtener información financiera confiable y que se ajuste a la realidad que presenta la misma.

Lo que hace indispensable el conocimiento y aplicación correcta del control del proceso contable, para la obtención de resultados óptimos, los mismos que se reflejarán en la información financiera alcanzando la eficiencia y eficacia en las

operaciones contables. Los mismos que nos servirán para cimentar bases en cuanto a ofrecer productos o servicios de calidad a los clientes tanto internos como externos.

1.2.1.2 Meso

En la provincia de Cotopaxi es necesario que las microempresas y gremios apliquen un adecuado control del proceso contables, para obtener información financiera acorde a la realidad que presenta la institución tomando en cuenta que muchas micro empresas no cumplen con esta normativa o no poseen controles para sus procesos contables, para ello podemos tomar en cuenta una de las empresas a nivel de la provincia que no posee adecuados controles es la florícola ubicada en la parroquia Aláquez, florícola que no posee un sistema de control adecuado para los procesos contables que se realizar en las empresas para poder obtener información financiera que esté de acuerdo a la realidad en la que se desenvuelve la empresa para que la misma tome decisiones oportunas.

Es preciso que estas instituciones busquen la calidad en sus servicios, con los cambios dados por el Gobierno actual se pone de manifiesto una nueva plataforma comercial, lo que trae grandes transformaciones, pues se enfatiza en lo que al emprendimiento corresponde, implicando ser líderes y competitivos en todas las áreas, siendo el campo contable un área importante para realizar controles adecuados y necesarios, los mismos que nos ayudaran a detectar falencias dentro de la institución permitiendo realizar cambios para su mejora.

Con un adecuado control en los procesos contables las empresas, microempresas y agremiaciones aparte de cumplir con una normativa vigente tendrá un proceso completo y ordenado el mismo que les ayudara a tener un sistema ordenado de acuerdo a las disposiciones de las organizaciones reguladoras.

1.2.1.3 Micro

El Gremio de Sastres y Modistas “Unión y Progreso”, se crea hace 35 años, constando como figura jurídica, con RUC, en la actualidad tiene como Representante Legal al Sr. Guillermo Chiluisa, esta institución esta domiciliada en la ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

Esta empresa se dedica a actividades relacionadas con asociaciones gremiales, así como prestación de servicios, arrendamiento de locales comerciales. Como antecedente de esto tenemos en la ciudad de Latacunga al Aserradero Nelly el mismo que desempeña algunas actividades económicas y no tiene un control adecuado de los procedimientos contables previo a la obtención de información financiera por lo que podemos evidenciar que tanto a nivel nacional así como dentro de la provincia y ciudad se puede constatar que hay empresas o agremiaciones que carecen de un sistema de control y proceso contable.

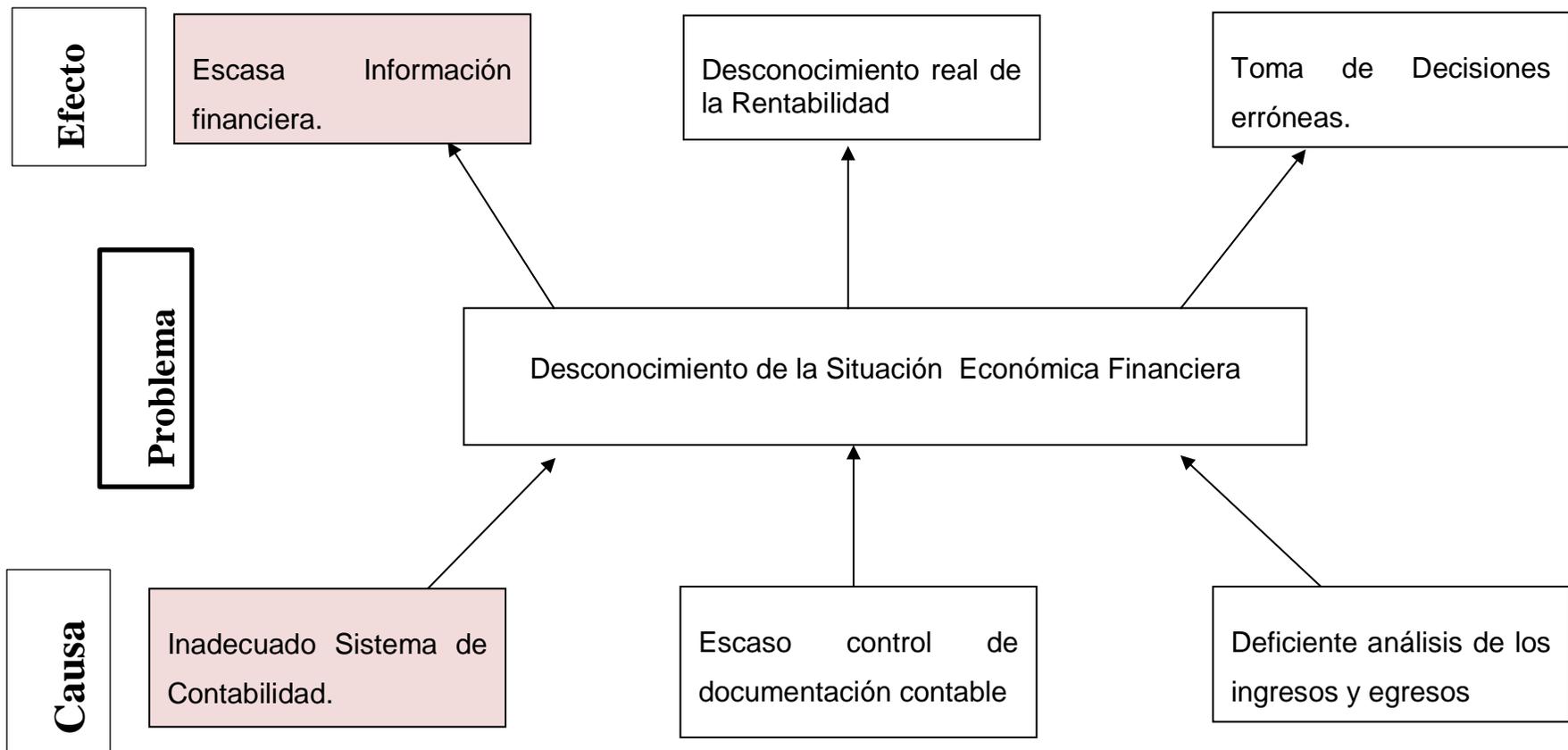
El gremio de sastres y modistas tiene como principales usuarios de los servicios que presta a los socios de la institución, por las facilidades que brinda al momento de escoger el servicio requerido sea este el de microcrédito, o funerario, al no tener un adecuado control de los servicios que ofrece el gremio de Sastres y Modistas, la información financiera que obtengan al finalizar un período contable será errónea generando así inseguridad al momento de tomar decisiones.

Para lo cual es necesario que el Gremio incluya controles contables adecuados, obteniendo de esta manera información veraz al momento de realizar los estados financieros y la emisión de información financiera, dando realce y confiabilidad a las actividades que realiza.

1.2.2 Análisis Crítico

1.2.2.1 Árbol de Problemas

Figura N° 1 Árbol de Problemas



ELABORADO POR: Serrano Peñafiel Cristina Margoth

FUENTE: Análisis de la investigación.

1.2.2.2 Relación Causa-Efecto.

Para el desarrollo del árbol de problemas se identifica como causa principal El inadecuado sistema de contabilidad y como efecto principal la escasa información financiera, determinando así que un inadecuado sistema de contabilidad, trae como consecuencia escasa información financiera, debido a que no posee un sistema de control y proceso contable adecuado al momento de elaborar la contabilidad, por ende los datos emitidos para la elaboración de informes financieros no son fehacientes, por la falta de aplicación de control al proceso contable, como el deficiente análisis de ingresos y egresos, por tanto no emite información financiera que se ajuste a la realidad de la empresa.

El escaso control de documentación contable, conlleva a la obtención de documentación contable con valores y cifras erróneas en cuanto a rentabilidad, así como información que no se apega a la realidad de la empresa de esta manera es imposible reflejar la situación financiera real en la que se encuentra la institución, y generando un desconocimiento de la rentabilidad que posee la institución. Por lo que se hace indispensable una buena depuración de la documentación fuente la misma que sirve de respaldo de las transacciones realizadas por parte del área administrativa.

El deficiente análisis de ingresos y egresos da como resulta cifras erróneas al gremio, ocasionando pérdidas económicas y esto trae como consecuencia inestabilidad en la toma de decisiones, esto se debe a la información financiera errónea que se genera a consecuencia del deficiente control del proceso contable. Este problema se genera o da inicio desde la clasificación de los documentos fuentes como son para ingresos las notas de ingreso, como los aportes de los socios, los arriendos y demás ingresos y como documentos de egresos las papeletas de depósitos que se realicen a medida que ingrese dinero a caja chica.

1.2.3 Prognosis

Al no contar con un adecuado control del proceso contable la administración no dispone de información financiera idónea al momento de realizar los estados financieros, lo que conlleva a la obtención de resultados poco confiables e inoportunos en cuanto a información financiera.

De continuar con la ausencia de control en la documentación contable, la misma que debería tener la clasificación adecuada de los egresos e ingresos la información económica financiera no será adecuada al momento de realizar el cambio de directivos y autoridades que representen al gremio, debido a que los informes financieros que se entregan a cada administración no se sujetarán a la realidad, generando así cada año información financiera errónea y a su vez una baja rentabilidad de acuerdo a los informes emitidos.

De persistir el inadecuado análisis de egresos e ingresos, que se realizan dentro de la institución y que es realizada por la administración, misma documentación que pasa al área contable para dar inicio al proceso contable, provocará resultados poco confiables en cuanto a cifras y datos que deban ser proporcionados a instituciones que lo requieran, así como a sus clientes internos.

En el gremio de sastres y modistas “Unión y Progreso” es importante realizar una mejora en el control del proceso contable que se emplea para la obtención de estados financieros que permitan la toma de decisiones adecuadas.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo influye el control de los procesos contables en la información financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga en el primer periodo del 2014?

1.2.5 Preguntas directrices

- ¿Cuáles son los controles que se aplican Cuenta el gremio actualmente con un control de procesos contables definidos?
- ¿Conoce la situación económica financiera actual del gremio tomando como referencia los resultados del primer periodo 2014?
- ¿Cuáles son las alternativas de solución para mejorar el control del proceso contable?

1.2.6 Delimitación del objeto de investigación

Campo: Contabilidad General

Área: Contabilidad Comercial y de Servicios

Aspecto: Ausencia control del proceso contable

Delimitación Temporal: Durante el año 2014

Delimitación Espacial: Gremio de Desastres y modistas Unión y Progreso, ubicado en la provincia de Cotopaxi

Poblacional: esta investigación recolecta información del área administrativa y contable de la institución.

1.3 Justificación

Las instituciones, asociaciones y agremiaciones cuentan con control de procesos contables para la obtención de estados financieros reales y confiables, al no ser difundidos a sus integrantes de manera oportuna, no les permite estar informados sobre la verdadera situación financiera del gremio y a su vez no se pueden definir políticas contables claras.

Es **importante** la aplicación de Control del proceso contable, para obtener resultados idóneos al momento de realizar los estados financieros, puesto que reflejaran la información financiera del gremio y a su vez permita la toma de decisiones y correctivos necesarios a tiempo.

Al mejorar el control del proceso contable se podrá analizar los estados financieros con medición de índices financieros y determinar falencias en los mismos, que servirán para mejorar de acuerdo a lo establecido por los organismos reguladores cumpliendo así con impuestos los mismos que tendrán **impacto en la sociedad** sirviendo para mejoras en la comunidad.

Los beneficios que se alcanzaran será obtener un análisis verídico sobre la situación financiera del gremio y a la vez dar una propuesta de mejoras en los controles contables.

Al mejorar el control del proceso contable se incrementarán el número de socios, con un crecimiento de ingresos hacia el gremio, permitiendo la realización de proyectos en beneficio de la institución, por ende los únicos **beneficiarios** de este proyecto será el gremio de sastres y modistas Unión y Progreso.

La aplicación de control de proceso contable, es **factible** porque se cuenta con el apoyo de las autoridades y socios del gremio, así como disponibilidad de información bibliográfica y contenido práctico, porque se tienen datos y cifras reales, demostrando de esta manera que los controles contables son importantes para un buen desempeño financiero del gremio. Con el proyecto investigativo desarrollado se resolverán falencias existentes en el gremio objeto de estudio.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Estudiar el sistema de control y proceso contable de la información financiera en el gremio de sastres y modistas “Unión y Progreso”, para el mejoramiento de la situación financiera de la institución.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar el sistema de control y proceso contable con que cuenta el gremio con la finalidad de poder determinar la situación financiera.
- Analizar los informes financieros que elabora el gremio.
- Proponer un esquema del sistema de control y proceso contable, que permitirán la obtención de información financiera confiable.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

GUZMÁN D. Y PINTADO M. (2011), ultiman que:

Revisando las distintas investigaciones se ha logrado hallar el siguiente estudio **“Propuesta del diseño de un manual de control interno administrativo y contable para el área de contabilidad de la Municipalidad del Cantón Latacunga”**.

- 1. La revisión de la disposición permitió ubicar las distintas necesidades del Área de Contabilidad de la Municipalidad del Cantón Latacunga como no contar con un sistema de control que sirva para la personalización apropiada del peligro y la previsión de los distintos recursos, motivo por el cual se crea e implementa manuales para el área seleccionada, y esta le admita una eficiente gestión en el control del área Contable.*
- 2. La creación de manuales administrativos y contables son herramientas útiles para valar la eficacia de la mayoría de las acciones y permitir la perfecta realización y el lugar de inicio para comprender la eficiencia del sistema de control interno y poder revisarlo.*
- 3. Los Manuales administrativos en una organización son indispensables porque crean los requerimiento necesarios para desempeñar con eficacia las distintas metas, reglas, operaciones con el objetivo de disminuir las fallas operativas, eludiendo que en los cambios del sistema organizacional se manifiesten decisiones precipitadas, con el manejo de los manuales se intenta minimizar las distintas etapas de formación de los empleados, posibilitando la estimulación de nuevos trabajadores a los distintos cargos. Estos son los requerimientos necesarios y capaces para demostrar la fabricación de estos Manuales Administrativos.*

Según MIZO R. (2010), concluye que:

Siguiendo con la examinación de las distintas investigaciones que hacen referencia las áreas de Contabilidad y Auditoría se ha logrado encontrar la posterior indagación **“Implementación de un manual de control interno en el área de contabilidad para la Unidad Educativa Fátima”**,

1. La Administración de la Unidad Educativa “Fátima” tiene el objetivo de afirmar la precisión y claridad de la información contable, y el desempeño de las metas institucionales, ha utilizado la forma de Control Interno Concurrente, que se adapta a la elaboración de las acciones contables que se evalúan.
2. El sistema financiero y contable presente está dirigido por las Reglas Ecuatorianas de Contabilidad, examinándose que si se preparan los fondos anuales, la conformidad bancaria mensual, los abonos de caja, los balances de verificación, el estado de la situación financiera, con las cuales se obtiene la confiabilidad de la información financiera y operaria, accediendo a la protección de los recursos que posee la Institución, avisar fallas de forma oportuna, de tal manera que se pueda asegurar la honestidad e integridad. Uno de los inicios que dirige la gestión financiera es la transparencia, ya que ha originado un manejo exacto y adecuado de los fondos de la Institución, las providencias que han sido tomadas sean regulado por los principios contables habitualmente aprobados, aseverando una buena responsabilidad.
3. La Institución ha conseguido funcionar de forma eficiente, porque se ha logrado obtener una reproducción de los recursos que se han sido encomendados; eficiente, debido a que todas las actividades que fueron realizadas, sean enfocado en la realización de las metas y los objetivos de la Unidad Educativa “Fátima”.

VEGA R. (2013), concluye que:

“Siendo evaluado los distintos procedimientos de un manual tipo contable administrativo se ha logrado determinar la siguiente investigación: **“El control**

interno y su efecto en la rentabilidad de la empresa Domínguez de la ciudad de Riobamba, durante el año 2013”, p. 89.

1. En la totalidad de los trabajadores que forman la empresa Domínguez manifiestan su acuerdo es inevitable adoptar ciertas normas de control a que comprendan la mayoría de la organización por lo que se obtendrá una mejor competitividad en el mercado.
2. En respecto a la revisión del desarrollo, el 63% de las personas encuestadas dan a conocer que en la actualidad no se ha llevado a cabo evaluaciones de desempeño al personal, esto permitirá evaluar la conducta y el desempeño que tiene los distintos trabajadores en el área que realizan sus actividades, ya sea si se encuentra alguna irregularidad tomar correctivos al respecto y poder mejorar continuamente ya que la vigilancia es un indicio muy importante del control interno.
3. Un 75% de las personas que fueron encuestadas dieron a conocer que si el control interno de la empresa la rentabilidad de la misma decaería en un gran porcentaje.

2.2 Fundamentación Filosófica

La fundamentación filosófica, con respecto al control contable a aplicarse en el gremio de sastres y modistas en la ciudad de Latacunga, está basado en el modelo crítico propositivo.

Según RECALDE H., (2011) Metodología de la Investigación, “Es una opción para la investigación social ya que recalca la interpretación, comprensión y explicación de los anómalos sociales; Critico porque cuestiona las representaciones de las formas al realizar la investigación relacionadas con lógica instrumental del dominio. Propositivo ya que da a conocer distintas opciones de solución ejecutadas en un ambiente de concordancia y pro-acción” p. 34.

Luego de haber sido revisado se decide implementar el paradigma crítico-propositivo en la siguiente investigación, critico por que analiza las operaciones

contables que se generan en el gremio y propositivo porque presenta distintas soluciones, que logran mejorar la buena realización de las acciones financieras del gremio.

2.3 Fundamentación Legal

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

OBJETIVO GENERAL

Especificar un marco de control interno contable que logre valorar de manera semejante e autónoma el sistema de control interno contable en La Honorable Cámara de Representantes por medio de la valoración de actividades básicas a desempeñar en el transcurso de la Autoevaluación y de la evaluación independiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para el manual vigente son los expresados por el sistema de control Interno Contable, que da a conocer la Resolución 357 del 2008 de la Contaduría General de la Nación-CGN son:

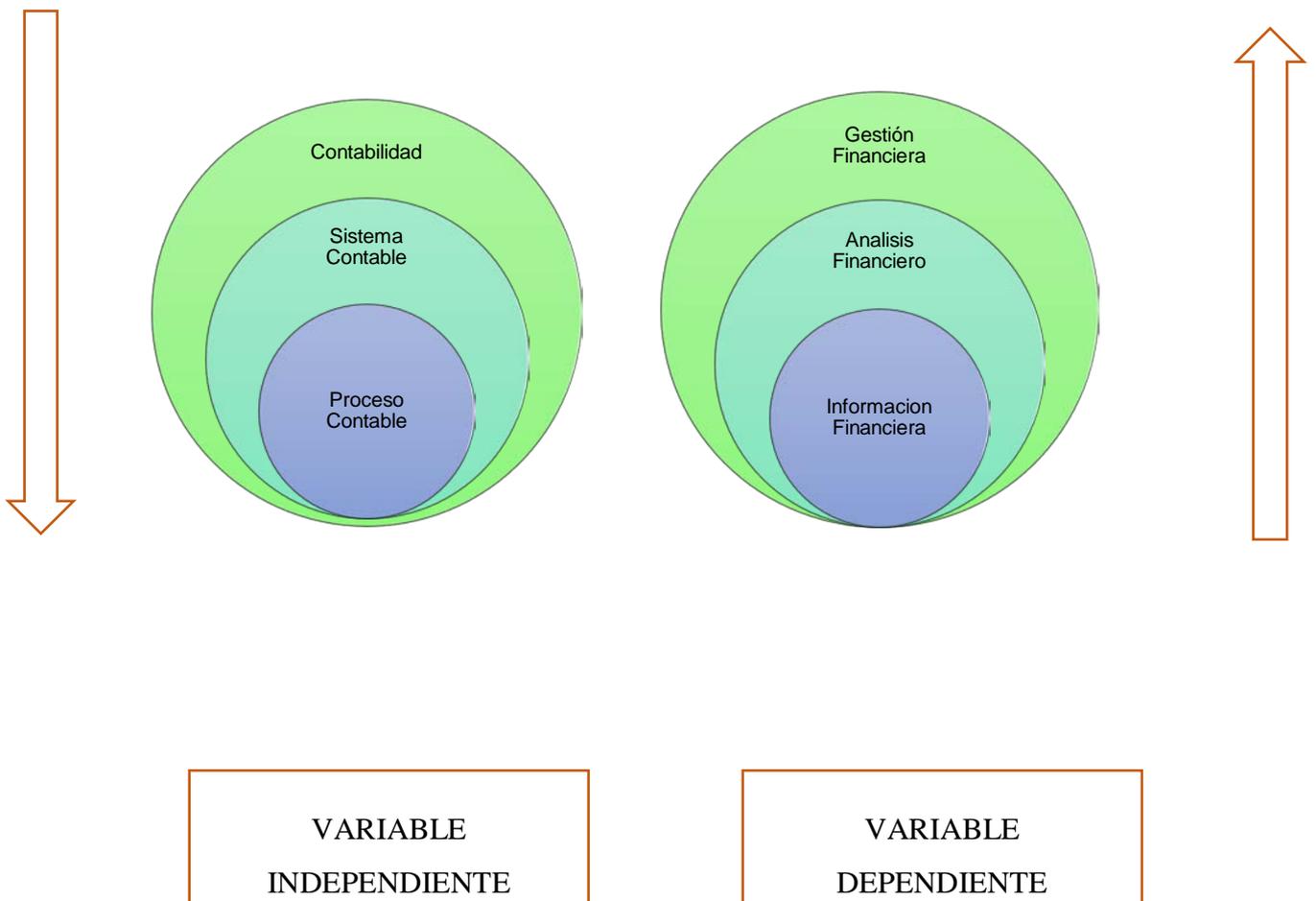
- a.** Forjar investigaciones contables con los tipos de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia.
- b.** Implementar obligaciones que sirvan para la orientación del accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.
- c.** Promover la instrucción del autocontrol por parte de los operadores directos de las actividades afines con el proceso contable.
- d.** Certificar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública sea renombrada y dé a conocer con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.

- e.** Reconocer el proceso Contable, entre el flujo de técnicas de la entidad, determinando sus objetivos bajo los manuales de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
- f.** Dirigir los riesgos de índole contable de la entidad con el objetivo de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la indagación como producto del proceso contable.
- g.** Concretar e implementar los controles que sean requeridos para que se lleven a cabo las distintas acciones del proceso contable público de manera adecuada, con el objetivo de dirigir los riesgos de índole contable reconocidos.
- h.** Avalar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en las cláusulas del artículo 9° de la Ley 87 de 1993 y en las demás reglas que la cambien o la sustituyan.
- i.** Comprobar las políticas de realización para el proceso de la función contable; el esquema del proceso contable, sus controles y acciones de organización en relación con los riesgos de naturaleza contable; y la presencia de indicadores que admitan evaluar de forma permanentemente la administración y los resultados de la organización.
- j.** Certificar la producción y difusión de información contable requerida para el desempeño de las metas de la distinta administración pública, control público, divulgación y cultura.
- k.** Implantar los recursos indispensables que faciliten una mejor y más clara comunicación interna y externa, de la información contable.

2.4.1 Categorización de Variables

2.4.1.1. Subordinación de variables

Figura N° 2 Inclusión Interrelacionados



ELABORADO POR: Cristina Margoth Serrano Peñafiel
FUENTE: Investigación de campo.

2.4.1.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente

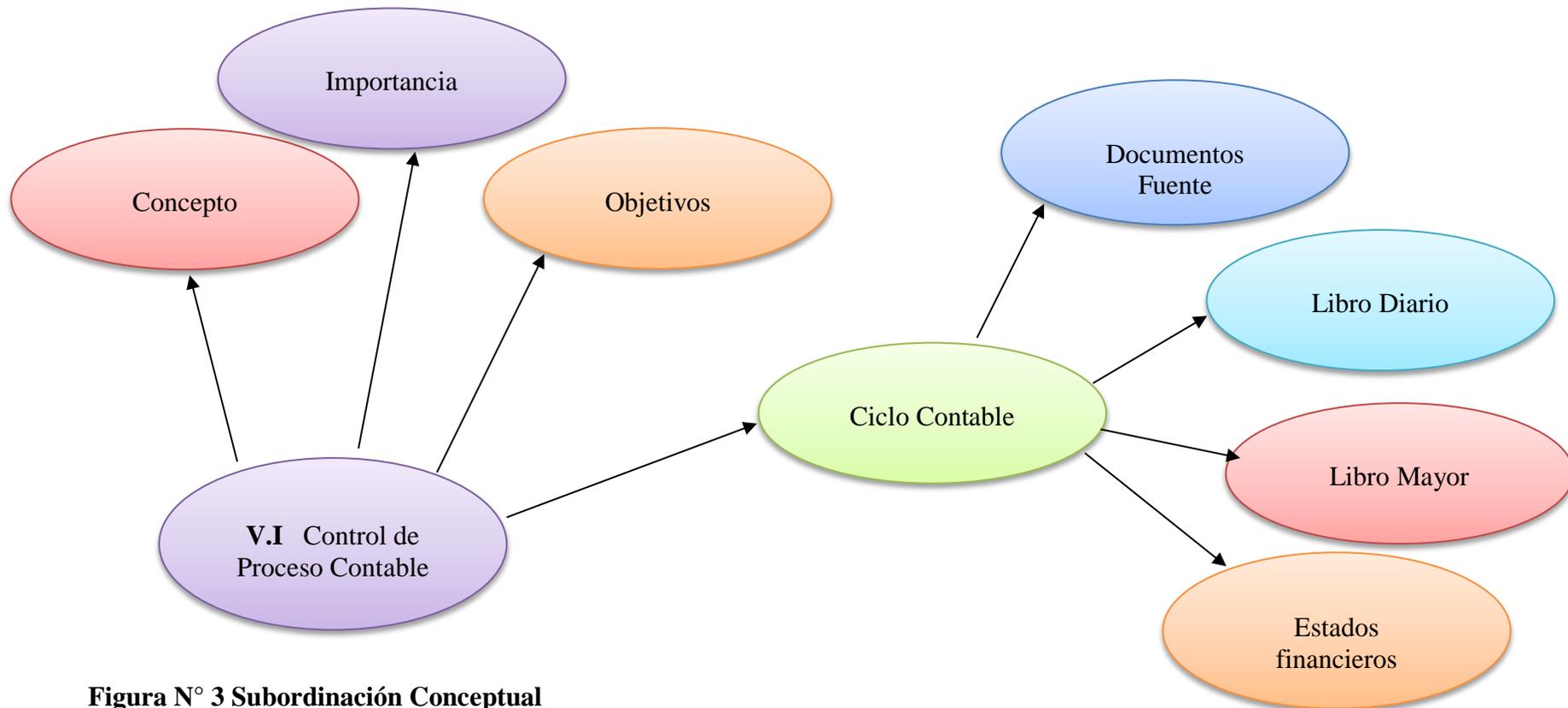


Figura N° 3 Subordinación Conceptual

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Cristina Serrano

2.4.1.3 Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente

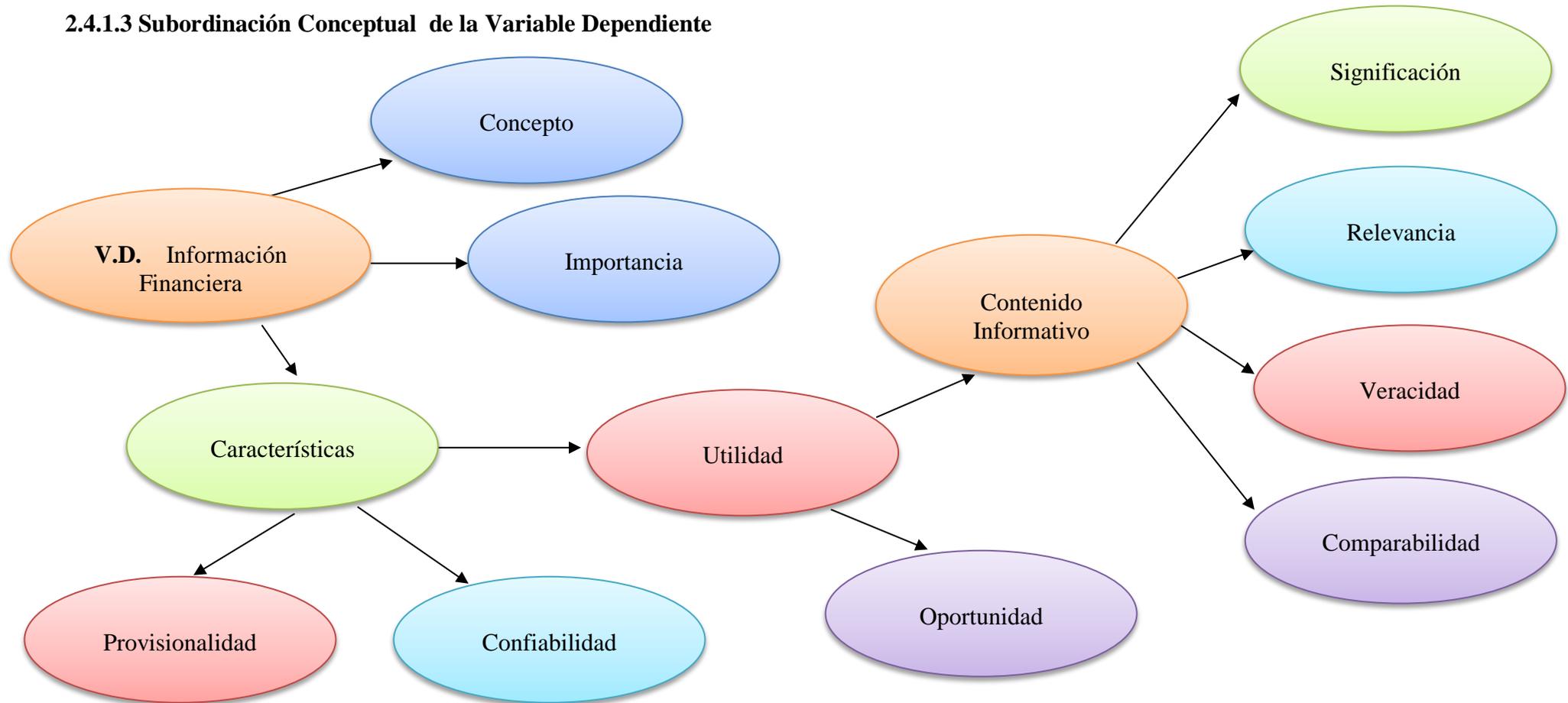


Figura N° 4 Subordinación Conceptual

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Cristina Serrano

2.4.2 Visión dialéctica de conceptualización que sustenta las variables del problema.

2.4.2.1 Conceptualización de la Variable Independiente

CONTROL DE PROCESO CONTABLE

Según, DE LA CONTABILIDAD, E. V. O. L. U. C. I. Ó. N., LA, T. D. R. A. E., DE, C., & DE SISTEMAS, E. N. F. O. Q. U. E. (2010):

“Proceso Contable o Ciclo Contable. La finalidad básica de la contabilidad, es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable”, p. 59.

Al Comenzar el ejercicio de una empresa se deben registrar en el libro de inventarios todos los bienes, obligaciones, y el estado patrimonio para la fecha, es decir se trata de hacer una síntesis de la situación en que se encuentra la empresa para esa fecha de inicio de actividades.

Posterior a esto al ir ocurriendo las operaciones de la empresa, es necesario registrarla en la Contabilidad para ello es conveniente cumplir con un paso previo e importante, como es la verificación de la operación que se va a registrar.

Toda operación realizada que amerite ser registrada en la contabilidad debe de estar amparada por algún tipo de documento que garantice en primer lugar la veracidad, autenticidad y exactitud de la información que se va a procesar y en segundo lugar que quede prueba fehaciente y comprobable de lo que se va a transcribir; por ejemplo, si se va a registrar en la contabilidad una venta a crédito a un determinado cliente, esto debe estar amparado por la factura y su respectiva numeración.

Etapas

Registrar la Operación en el Libro Diario

Posteriormente a este proceso de verificación, comprobación y análisis de los documento se procede a registrar las operaciones en un libro de contabilidad conocido como Libro Diario el cual tiene carácter cronológico es decir se van registrando las operaciones en completo orden de fecha en que van ocurriendo valiéndose de la teoría del cargo y del abono.

Las operaciones deben recogerse en el libro día a día, o bien por periodos no superiores al mes si su detalle aparece en otros libros. Las anotaciones en el libro se harán por medio de asientos. Registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida sin, embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate."

Libro Mayor

Según, POMBO, J. R. (2009):

“A continuación el empleo del Libro Mayor donde se agrupan y se clasifican todas las cuenta por separado y determinar su saldo. A lo largo de la vida de una empresa, se van produciendo distintos hechos que deben ser registrados por prescripción legal o por necesidades de la gestión de la empresa. Estos hechos quedan reflejados en el Libro Diario de forma cronológica. La finalidad del Libro Mayor va a consistir en recoger estos mismos hechos pero no en atención a la fecha de realización, sino a la cuenta que se ha visto afectada”, p. 79.

Es un libro no obligatorio, a pesar de que en la práctica resulta imprescindible llevarlo. En él se van a recoger las distintas cuentas, y los movimientos que se hayan realizado en ellas. De este modo, el diario es como lo que su nombre indica, un libro

diario donde se anotan una tras otra todas las operaciones de la empresa y el mayor - que está representado por una ficha para cada cuenta - va anotando en cada ficha solo los movimientos que a ella corresponden.

Respecto a la forma de llevar el Libro Mayor, podemos distinguir dos principales:

Una de las formas en que se pueden realizar las anotaciones es mediante las cuentas llamadas "en forma de T". De acuerdo a este sistema, se formará una T, de modo, que se irán anotando las operaciones en el lado izquierdo o en el derecho, según las operaciones que se quiera reflejar sean cargos o abonos.

La otra forma en la que podemos registrar las operaciones en el Libro Mayor es por medio de un cuadro, que es como se hace en la vida real, pues cuando se hace una anotación es necesario saber también la fecha y el concepto de la misma.

Balance de Comprobación

Según, BRAVO, M. (2010):

“Seguidamente el Balance de Comprobación el cual consiste en una verificación matemática de los registro que sean realizado en el periodo donde es lógico suponer de la suma de los saldo de las cuenta deudora es igual a la suma de cuenta acreedora. Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero”, p. 79.

Según, HERNÁNDEZ, E. (2010). “El balance de comprobación refleja la contabilidad de una empresa u organización en un determinado periodo. Por eso, este balance actúa como base a la hora de preparar las cuentas anuales”, p. 114.

El balance de comprobación también permite confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada. Es posible que el balance de sumas y saldos sea

correcto y que, sin embargo, incluya una contabilidad defectuosa. Ese sería el caso, por ejemplo, de alguien que ha pagado a un proveedor pero le anotó dicho pago a otro. El balance sería correcto desde los números, pero no en la práctica.

La elaboración de un balance de comprobación comienza con la realización de las sumas de las anotaciones de cada cuenta, tanto en el debe como en el haber. En el paso siguiente, se obtiene el saldo de cada cuenta (la diferencia entre el debe y el haber). Por último, las sumas y los saldos obtenidos se trasladan al balance.

Por lo general, el balance de comprobación es un documento voluntario para el empresario, aunque recomendable para que éste pueda conocer con precisión el estado financiero de su empresa sin necesidad de arrastrar errores hasta la elaboración de las cuentas anuales.

Ajuste y correcciones

Según, HERNÁNDEZ, E. (2010):

“Es la etapa que le sigue antes de emitir estados financieros deben efectuarse los ajustes necesarios para cumplir la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos que fueron hechos incorrectamente y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda funcional. Estos ajustes y correcciones son necesarios para poder emitir estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera de la empresa, además de cumplir con los principios de contabilidad”, p. 105.

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, lo que hace necesaria una revisión al final del periodo para identificar y corregir esos errores. Algunos hechos económicos, debido a que en el momento de su registro no se conocen plenamente, se registran de forma incompleta, de modo que se hace necesario realizar el ajuste respectivo al finalizar el periodo contable cuando ya se tiene la información

completa. Es importante que todos los ajustes y correcciones a que haya lugar, se hagan antes del cierre contable, pues esta es la oportunidad para sanear la contabilidad y los estados financieros, puesto que una vez realizado el cierre y emitidos los estados financieros, se hace más difícil el proceso de corrección y ajuste.

De otra parte, las proyecciones y planes de la empresa, por lo general se realizan al iniciar el año, y es de suma importancia contar con información financiera ajustada a la realidad, algo que no se logra sino se hacen los ajustes y correcciones del caso.

Para determinar que ajustes y correcciones deben hacerse, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, lo cual es una gran herramienta para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

Si no se ajusta la contabilidad al final del año, es imposible detectar errores en la contabilidad y hasta falencias económicas y financieras de la empresa, que pueden llevar a la administración de la empresa a tomar decisiones equivocadas.

Según, ESPEJO JARAMILLO, L. B. (2010). “La utilidad de la información contable depende directamente de su fiabilidad, de que esté ajustada a la realidad, y esto sólo se logra cuando de forma juiciosa y consciente, se realizan los ajustes y se corrigen los errores contables antes de emitir oficialmente estados financieros”, p. 79.

Hoja de Trabajo

Según, RODRÍGUEZ, L., & Pérez, L. MV (2010):

“Hoja de trabajo, también conocida con el nombre de Estado de trabajo, no es un documento contable obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de las operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de pérdidas y ganancias y el cierre del libro diario, así como los Estados financieros: Estado de situación y Estado de resultados en el libro de inventarios y balances”, p. 201.

El Estado de trabajo se desarrolla en una hoja tabular de 12 columnas, en las cuales se hace el resumen del cierre anual de operaciones.

Preparación de los Estado Financiero

En Base la Hoja de Trabajo y teniendo la certeza de que todo está correcto se procede a preparar los dos estados financieros más importantes de la contabilidad: El Estado de Ganancias y Pérdidas (conformado por las cuentas Nominales de ingresos y Egresos) y el Balance General (Conformado por las cuentas reales de activo, de Pasivo y Capital.)

Asientos de cierre

HERNÁNDEZ, E. (2010), indica que:

“Las cuentas nominales son transitorias, es decir, duran el mismo tiempo que el ejercicio de la empresa, en consecuencia terminado el periodo contable, debe procederse a cancelar todas las cuentas nominales y a traspasarse la utilidad o perdida a la cuenta capital a este proceso se le conoce como asientos de cierre. Sirve para separar un ejercicio económico de otro”, p. 124.

El momento concreto en el que se procederá al cierre de la contabilidad, será al final del ejercicio. También se cerrará la contabilidad en el momento en que cese la actividad de la empresa. Estos asientos contables tienen como objetivo la cancelación de las cuentas de resultado contra la cuenta de pérdidas y ganancias

Estas cuentas para su cancelación se debitan o acreditan por el mismo valor que tienen acumulado.

La Información Financiera

Según, ROBLEDA, H. (2010). “La información financiera es información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las

organización y por lo tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la organización”, p. 77.

La necesidad de esta información hace que se produzcan los estados financieros. La información financiera se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y notas, para expresar cual es la situación financiera, resultado de operaciones y cambios en la situación financiera de una organización.

La importancia de la información financiera que será presentada a los usuarios sirve para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Por medio de esta información y otros elementos de juicio el usuario general podrá evaluar el futuro de la organización y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

Objetivos de la información financiera.

Según, ROBLEDA, H. (2010). “Los estados financieros básicos deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la organización en cierta fecha y los resultados de sus operaciones y cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en cierta fecha”, p. 27.

Los E. F. son un medio de comunicar la situación financiera y un fin por que no tratan de convencer al lector de un cierto punto de vista o de una posición. La capacidad de los E. F. es la de transmitir información que satisfaga el usuario, y ya que son diversos los usuarios de esta información esta debe servirles para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito, los principales interesados de esta información son aquellos que puedan aportar un financiamiento u otorguen un crédito, para conocer qué tan estable y el crecimiento de la organización y así saber el rendimiento o recuperación de la inversión.

- Aquilatar la solvencia y liquidez de la organización, así como su capacidad para generar recursos, aquí los interesados serán los diferentes acreedores o propietarios para medir el flujo de dinero y su rendimiento.
- Evaluar el origen y características de los recursos financieros del negocio, así como su rendimiento, esta área es de interés general para conocer el uso de estos recursos.
- Por último formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, como se maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la organización.

Cuándo la información financiera satisface al usuario general es porque una persona con algunos conocimientos técnicos pueda formarse un juicio sobre:

- El nivel de rentabilidad
- La posición financiera, que incluye su solvencia y liquidez
- La capacidad financiera de crecimiento
- El flujo de fondos

Características de la información financiera.

Según, COMPLEMENTARÍA, B. (2011). “Las características de los estados financieros deben ser en base con las características de la información contable indicada en el boletín A-1 de los principios de contabilidad generalmente aceptados”, p. 79.

Estos son:

- Utilidad.- Su contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz, comparable y oportuno.
- Confiabilidad.- Deben ser estables (consistentes), objetivos y verificables.

- Provisionalidad.- Contiene estimaciones para determinar la información, que corresponde a cada periodo contable.

La característica esencial de los estados financieros será el de contener la información que permita llegar a un juicio. Para ello se debe caracterizar por ser imparcial y objetivo, a fin de no influenciar en el lector a cierto punto de vista respondiendo así a las características de confiabilidad y veracidad.

Según, COMPLEMENTARÍA, B. (2011). “Dentro del contexto de los principios de contabilidad generalmente aceptados los estados financieros básicos son históricos, por que informan de hechos sucedidos y son parte del marco de referencia para que el usuario general pueda ponderar el futuro”, p. 157.

Los estados financieros básicos son:

- El balance general, que muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.
- El estado de resultados, que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.
- El estado de variaciones en el capital contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.
- El estado de cambios en la situación financiera, que indica cómo se modificaron los recursos y obligaciones de la organización en el periodo.

Las notas de los estados financieros, son parte integrante de los mismos, y su objetivo es complementar los estados con información relevante.

Limitaciones en el uso de los estados financieros.

Los usuarios de la información financiera deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:

- Las transacciones y los eventos económicos son cuantificados con reglas particulares dependiendo del criterio personal del que los realiza.
- Ya que los estados financieros se expresan con moneda como su forma de medición se debe considerar que tiene un valor que cambia en función de los eventos económicos.
- Los estados financieros, en especial el balance general, no pretenden presentar el valor del negocio, sino presentar el valor, para el negocio, de sus recursos y obligaciones cuantificables. Los E. F. no cuantifican otros elementos esenciales de la organización como los recursos humanos, el producto, la marca, el mercado, etc.

Importancia de la información financiera

Según, RODRÍGUEZ, O. C., & PULIDO, A. (2010):

“En toda administración de una organización, es importante y necesaria la información financiera ya que es la base para una buena decisión, para que la decisión que se tome sea suficiente y oportuna para los ejecutivos. La administración financiera es la información que da parte la contabilidad ya que es indispensable para la toma de decisiones de la organización”, p. 144.

La necesidad de la información financiera se presenta a los usuarios, para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Por este medio la información y otros elementos de juicio el usuario general podrán evaluar el futuro de la organización y tomar decisiones de carácter económico de la organización.

La interpretación de los estados financieros suficientes sobre dicha información financiera, es de hechos históricos y futuros que tienen elementos relacionados entre sí. Para relacionarlos, se necesita un análisis el cual consiste en aplicar técnicas y procedimientos matemáticos.

Según, ROBLEDA, H. (2010). “El análisis financiero tiene como objetivo de obtener conclusiones acerca del futuro del desarrollo de la actividad de la organización, en el cual se basa con la toda la información que presenta el estado financiero y requiere de una habilidad analítica”, p. 79.

La necesidad de esta información ase que se realice los estados financieros, ya que con los estados financieros, se expresa la situación financiera, resultado de las operaciones y cambios en la situación de la organización.

La importancia de la información financiera de una organización, formula las conclusiones e información de la entidad, de cómo se encuentra. Para con esta información en general se podrá evaluar el futuro de la organización y tomar decisiones, con el cual se beneficie la organización.

El análisis de la información financiera es un conjunto de tres factores:

- Empleo de las herramientas adecuadas.
- Uso de datos confiables.
- Un analista que maneje y moldee los esquemas de un criterio, eficiente de la organización.

Según, ROBLEDA, H. (2010). “Los estados financieros básicos deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la organización en cierta fecha y resultados de sus operaciones y cambios en su situación financiera por el periodo contable”, p. 49.

La importancia de los estados financieros es de evaluar, y tomar decisiones de carácter económico de la misma. Para que se tome una decisión de inversión y crédito, el financiamiento de la organización de estar en solvencia, rentabilidad.

La información financiera cuando satisface al usuario puede formar juicio de:

- El nivel de rentabilidad.
- La posición financiera, que esta su solvencia y liquidez.
- La capacidad financiera de crecimiento.
- El flujo de fondos.

Los usuarios de la información financiera deben en tomar en cuenta:

- Los estados financieros se expresan en monedas como su forma de medición de debe considerar que su valor cambia en función de los eventos económicos.
- Los estados financieros, en especial el balance general, presenta el valor para el negocio de sus recursos y obligaciones cuantificables.

AUDITORÍA FINANCIERA

Según, ALEMAN, Eduardo, Auditoria Financiera, (2014):

Es la forma en la que se evalúan los estados financieros de una empresa que se la realiza por una firma de CPI, los mismos que se encargan de examinarlos minuciosamente y detalladamente todos los registros contables que existen en la empresa y que se dieron día a día o con el transcurso de los días con los cuales se realizan y se analizan los resultados que se dan en el estado financiero, p. 86.

Contabilidad General

Según, FIERRO, A. (2011):

“Para entrar en materia de contabilidad se la puede definir generalmente como la ciencia que permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar de los movimientos económicos que se dan en una

entidad en la cual se maneja contabilidad en forma clara, precisa y concisa, las mismas que se las pueden detallar de mejor manera en estos tres pasos.

- **Informa de las actividades económicas que se realizaron en consecuencia de diferentes modos de transacción y que fueron registrados periódicamente.**
- **Efectivo cuando se recibe el efectivo por concepto de cartera.**
- **Acaparamiento de los valores causados, con excepción de los valores recuperados.” (p. 21)**

Control Del Proceso Contable

Según ESTUPIÑAN, R. (2012):

“Para determinar de una mejor manera el control administrativo que se da en el sistema de organización de la forma en la que surge diferentes instrumentos con la cual se pueden dar el control interno contable, los mismos que se dan para obtener o llegar a los siguientes objetivos”, p. 187.

- Establecer un tiempo en el cual los registros contables sean ingresados a tiempo y sin retrasos, verificando siempre que las cuentas en las que se las registren sean las correctas, de esta manera poder facilitar el análisis de los estados financieros y tener control del de los bienes que posea la empresa entidad.
- Determinar o verificar que lo existente en los archivos contables, o las cuentas que se estén manejado existan y se manejen de manera correcta, de esta manera poder determinar las correcciones que se pueden dar para evitar pérdidas por el mal manejo de las mismas.

CICLO CONTABLE

Según, COMPLEMENTÀRIA, B. (2011):

“El ciclo contable es un conjunto de fases de la contabilidad, que se repiten en cada ejercicio económico, durante la vida de una empresa, y que tienen como finalidad preparar la información acerca de los resultados obtenidos en dicho ejercicio y de la situación económico-financiera y patrimonial al término del mismo”, p. 49.

La información contable del ejercicio se muestra mediante estados financieros – Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo- que resumen la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa y que queda agrupada en las Cuentas Anuales. Esta información cuantitativa se completa con la Memoria, estado en el que se recoge información cualitativa de las operaciones realizadas por la empresa.

En el cuadro siguiente se muestra la relación existente entre ejercicios económicos y el ciclo contable.

Fases Del Ciclo Contable

El ciclo contable es un proceso que se estructura en las siguientes fases:

- **Apertura o inicio de la contabilidad**

Según MORENO, J. (2010):

“Al comenzar el ejercicio se realiza un Inventario inicial que sirve para iniciar el proceso contable con un asiento de apertura. Este asiento es simétrico al asiento de cierre que se inscribió en el Libro Diario el último día del ejercicio anterior, asegurando de esta manera la continuidad de un ejercicio a otro” p. (68).

Esto dio a entender que el asiento de apertura permite dotar de los saldos correspondientes a los distintos elementos del Activo, Pasivo y Neto, de manera que también se inician las anotaciones en el Libro Mayor.

- **Fase de desarrollo o registro de operaciones del periodo**

Esta fase va desde la apertura hasta el cierre del ejercicio, registrando todos los hechos contables que se produzcan en el Libro Diario y en el Libro Mayor.

- **Balance de comprobación**

La legislación vigente obliga a realizar, al menos, trimestralmente, un balance de comprobación de sumas y saldos. Con este se puede comprobar si las operaciones se han registrado adecuadamente en los libros contables.

- **Estimaciones y correcciones contables**

El objetivo de esta fase es ajustar la contabilidad a la realidad, de manera que la información contable refleje la imagen fiel de la empresa (Véase “Periodificación”, “Amortización contable”, y “Deterioro”).

- **Cálculo de resultados y cierre de la contabilidad**

Esta fase consta de dos pasos:

- Regularización: Este proceso permite calcular el resultado del ejercicio mediante el cierre de las cuentas de gestión.
- Asiento de cierre: Con esta operación se cierran todas las cuentas.
- Formulación de las cuentas anuales

En estos estados contables se sintetiza y resume la información contable que será útil para la toma de decisiones de los usuarios.

El Ciclo Contable En Empresas Comerciales, Industriales y De Servicios

SEBASTIÁN, A., & BERMEJO, S. (2010) manifiestan que: “Los sistemas contables varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza del negocio, el tamaño de la entidad, las operaciones que realiza, el volumen de datos a manejar y la demanda de información de los usuarios” p. (92)

Esto da a entender que un sistema contable puede variar según la entidad que lo ejecute ya que cada una puede tener distintos procesos de operación y pueden desempeñarse en otros ámbitos.

Las fases del tipo contable son idénticas, independientemente del tipo de empresa que lo esté llevando a cabo. Sin embargo, la gran diferencia se encuentra en el ciclo de explotación de cada una de ellas, lo que conlleva que se produzcan ciertos tratamientos contables específicos para cada tipo de empresa.

Una empresa comercial es aquella que vende existencias que previamente ha adquirido, sin que exista una transformación intermedia de las mismas. Su objeto principal de tráfico es, pues, la compra-venta de mercaderías, siendo una mercadería, según el PGC, “cualquier cosa adquirida por la empresa y destinada a la venta sin transformación”.

Una empresa industrial se dedica a la elaboración del producto que, una vez terminado, se destina a la venta. En estas empresas se produce una transformación de materias primas y otros materiales en un producto apto para la venta, y ello tiene lugar durante el proceso productivo.

Una empresa de servicios se dedica a la prestación de servicios a otras empresas o particulares.

En las empresas comerciales y en las de servicios el ciclo de explotación es extremadamente simple. El ingreso principal estará constituido por la venta de mercaderías, en el primer caso, y por la prestación de servicios en el segundo.

Las empresas industriales presentan, en cambio, un ciclo de explotación más complejo ya que deben adquirir ciertos elementos incorporables al proceso productivo y someterlos a una transformación para obtener los productos que la empresa ha de vender. Su ingreso principal es la venta de productos terminados, pero para ello deben registrarse antes las compras de diversos materiales (materias primas,

materiales auxiliares, elementos incorporables, otros aprovisionamientos...), su proceso de transformación -con productos en curso, semiterminados, subproductos, residuos...- y los consiguientes inventarios de las diferentes existencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, las demás operaciones que puedan realizarse en el ámbito empresarial, se contabilizan de igual manera, independientemente del tipo de empresa.

Fundamentos Del Sistema De Control Interno Contable

a- Autocontrol: Habilidad y competencia con la que se desarrolla delegado conectado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, en cualquier nivel que este se maneje, debe asumir como propio el control, requerido en el motivo de que éste realice una actividad relacionada a los seres humanos que ejecutado en el ámbito del servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas las cuales estén realizadas bajo su responsabilidad, debe fundamentar una función transparente y eficaz, la cual va relacionada con el cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura que la ciudadanía posee y que en materia de Contabilidad Pública se basan las organizaciones del Estado.

b- Autorregulación: Capacidad que posee la institución que en un ejercicio que vaya vinculado a la autogestión administrativa y financiera, y en el entorno de la Constitución Política y las leyes, permiten regular y establecer reglas propias de la misma entidad que estén dirigidas hacia una función financiera y contable, la cual sea realizada con los más altos estándares de responsabilidad institucional, para que esa forma logre proporcionar una información que este regida en el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara dirección en base a su cumplimiento de las metas de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

c- Autogestión: Capacidad que efectúa la integración del autocontrol y la autorregulación para el desarrollo y cumplimiento de la Función Contable, con el

objetivo de cumplir el contiguo grupo de leyes y normas que gobiernan dicha Función, a través de la comunicación efectiva, la información, el cálculo del riesgo de que se puede generar y la evaluación que se realiza, va genera de esta forma resultados que permitan revisar si los esfuerzos y las disponibilidades de La Honorable Cámara de Representantes estén orientados al cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.

Estructura Del Control Interno Contable

Según DEMING, W. (2014): “En el entorno en el cual se encuentra la legislación actual, el Control Interno Contable que forma parte del Sistema de Control Interno, y necesita para su utilización requiere la siguiente organización, basada en Subsistemas, Componentes y Elementos” p. (145).

Esto se entiende que en un entorno legislativo se debe tener un control interno ya que este permite el uso de sistemas aparte que colabora en el desarrollo de la organización.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.

Regula las normas para que el Control Interno Contable se utilice como una práctica continua que ayude a garantizar la ejecución de los distintos objetivos, de manera eficiente, eficaz y económica, en la propuesta y direccionamiento del acto contable.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

La función de la cual está encargada es la de permitir el perfecto manejo en base a el proceso Contable, tomándose en cuenta los diferentes actos que realiza y dispositivos de preparación de fallos y los señaladores que son utilizados para verificar la adquisición de los resultados obtenidos.

3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN.

Permite la revisión periódica de los planes, programas, procesos, actividades y registro de los procedimientos de la entidad facilitando el cálculo de la administración contable.

Evaluación del Control Interno Contable.

Es la evaluación o valoración que se efectúa en el Control Interno y en el desarrollo contable, con el fin de definir su calidad, el nivel de confianza que se le puede agregar, y si sus acciones de control son eficaces, eficientes y económicas en la previsión y neutralización de los distintos fallos inherentes a la gestión Contable.

En conclusión la revisión independiente, la revisión del control interno contable es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien realice dicha tarea, de consenso con lo que se determina en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, establecido por medio de la Resolución 142 de 2005, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Riesgos de Índole Contable.

BARBAT, G., SPITZER, S., & BARBIERI, E. (2010) da a conocer que: “las posibilidades la salida de los distintos eventos, tanto internos como externos, que tienen la posibilidad de dañar o impedir el objetivo a lo que respecta la información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad” p. (145).

Esto entiende que el peligro que se puede originar de distinta naturaleza contable se origina en el momento de que los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no consten o no vayan de acuerdo al proceso contable o, sucediendo hayan logrado ser incluidos, no estén en base con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

2.4.2.2 Marco Conceptual Variable Dependiente

ANÁLISIS FINANCIERO

Según ORTIZ, H. (2011):

“Existen dos diferentes formas en la cual se puede analizar un estado financiero como son los conocidos análisis vertical y análisis horizontal los que se manejan de distinta manera, con el vertical se analizan los datos de un año, en cambio con el análisis horizontal se analizan los estados financieros que se produjeron durante varios años de esta forma se busca obtener los resultados y falencias que se tuvieron en una jornada o años laborales.” (p. 111)

Se da a entender que un análisis financiero se lo puede ejecutar de distintas formas o direcciones según en lo que este orientado así mismo se lo puede realizar en ciertas épocas de elección.

La contabilidad mide la gestión de una entidad esto se lo logra al realizar la evaluación de los resultados, tanto de las operaciones financieras como de las operaciones económicas.

Fácilmente reconocerás que los resultados obtenidos de la contabilidad se encuentran resumidos en los Estados Financieros, siendo estos una fotografía de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos del efectivo de la entidad.

El análisis financiero es una herramienta de gestión, que hace que sea más fácil la interpretación de los resultados de la Contabilidad.

Análisis Financiero en la Contabilidad

Generalmente para efectuar el Análisis Financiero, se hace uso de Razones Financieras

Aquellas Razones financieras que comúnmente se utilizan son: Las Razones Financieras son también conocidas como índices financieros o ratios financieros, los cuales pueden irse desarrollando según las necesidades de evaluación.

Razones de Solvencia

Liquidez a corto plazo= Activo Corriente / Pasivo Corriente

Prueba Ácida= Efectivo y Equivalentes al Efectivo/Pasivo Corriente

Capital de Trabajo= Activo Corriente-Pasivo Corriente

Razones de Apalancamiento

Propiedad = (Patrimonio/ Activo Total) x 100

Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total) x 100

Apalancamiento Financiero= (Pasivo Total/Patrimonio) x 100

Razones de Rentabilidad

Margen Neto= Utilidad Neta/Ventas

Margen Bruto= Utilidad Bruta/Ventas

Rentabilidad Efectiva = Utilidad Neta / Patrimonio

Importancia del Análisis Financiero en la Contabilidad.-Como observas, la comparabilidad entre las partidas, amplía la forma de ver la situación actual de los hechos, por lo tanto, los resultados presentados por la contabilidad deben ser evaluados.

Los resultados son importantes en la medida en que puedan ser comparables, si no se pueden comparar no se pueden medir, y si no se pueden medir tampoco se pueden controlar.

Por lo tanto, el análisis financiero que implica la evaluación a la que se someten los Estados Financieros, tiene su importancia cuando se logra establecer una comparabilidad de las cifras presentadas en contabilidad para tomar decisiones más efectivas.

Gestión Financiera

La forma en la que se administra en una empresa se basa en tener siempre los objetivos y los recursos necesarios para una empresa, de esta manera poder buscar equipararse con las necesidades y los recursos con el que se cuenta en esos momentos, de esta manera poder tener siempre un control verídico de los egresos e ingresos que se tienen.

ESTADOS FINANCIEROS

Según, BERNSTEIN, A. (2010): “Para poder analizar los estados financieros que se dan en una empresa es necesario tener una idea clara de las necesidades que se van a tener en una empresa ya que de este dependen los estados de la empresa” p. (82).

Esto da a conocer que gracias a este tipo de estudios se realizan las diferentes decisiones que se tomarán para poder obtener los mejores resultados deseados mediante los datos que se den por parte de todos los análisis contables que se registraron durante una jornada contable.

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestor, regulador y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas

contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión.

LEV, B., ABAD, J., & ORDÓÑEZ, C. (2011) manifiestan que: “Los estados financieros proporcionan información del pasado de una empresa con el fin de facilitar la toma de decisiones para el futuro”, p. (104).

Como ya es de conocimiento de toda persona que estudia contabilidad o ramas referentes al estudio de contabilidad, esta misma está basada en registrar datos del pasado para que con dicha información se la pueda analizar y tener una mejor idea de estado financiero con la que se encuentra dicha empresa o lugar en el cual se está llevando contabilidad, la finalidad del registro y análisis es porque es necesario la toma de decisiones es decir que mediante estos datos que arrojaron datos del pasado se podrán tomar las mejores decisiones para un futuro y no tener mayores dificultades o pérdidas económicas.

Se debe tomar en cuenta que los datos que se encuentran en el estado financiero pertenecen o tiene que ver con datos del pasado de tal forma que lógicamente los datos o los valores que arrojan el estado no se pueden cambiar a favor o en contra, de esta manera se da a conocer los estados financieros con su diferentes beneficios de ayuda ya que mediante estos análisis podemos tomar las decisiones correctas para la empresa o entidad que la necesite.

De la misma manera URÍAS, J. (2015) muestra que: “El Análisis financiero cconsiste en el uso de ciertas herramientas y técnicas que se aplican a los estados financieros para obtener algunas medidas y relaciones que facilitan la toma de decisiones”, p. (113).

Para entender de una mejor manera la forma en la cual se realiza los análisis financieros se de tallan los siguientes métodos con las cuales se pueden facilitar y obtener un mejor resultado:

- Tener una mejor idea con la forma en la que se van a invertir o tomar decisiones de inversión, de esta manera tener mejores resultados y obtenerlos según lo planificado.
- De la misma manera es de gran utilidad ya que mediante este tipo de análisis se puede tener una mejor idea del alcance que se puede obtener mediante este tipo de análisis de tal forma que se va a tener una mejor y clara idea de la condición en la que se encuentra la empresa.
- También se la puede utilizar como fuente de información del desempeño que está demostrando la empresa en general de tal forma que se puede saber si su desempeño es bueno o malo, de esta forma poderlos corregir o mantenerlos según los resultados.

De esta forma se puede llegar a la conclusión que para tener una mejor idea de la forma en la que se pueden obtener los mejores resultados se puede llegar mediante el análisis de las utilidades que se han obtenido en dicha empresa es decir que, en base a la utilidades que se obtuvieron en un tiempo determinado se pueden verificar si el desempeño empresarial se está dando de la mejor manera, de la misma manera si existen pérdidas en estas se muestra que se están dando por un mal manejo empresarial o financiero.

Después del estudio y comparaciones que se mostró se puede llegar a la conclusión que el análisis financiero es una forma de controlar y verificar el manejo y evolución que se da en una empresa.

De esta forma se muestra que con la ayuda del análisis financiero se pueden obtener diferentes resultados de la misma manera se pueden responder diferentes preguntas las cuales son las más comunes que siempre han existido en el ámbito empresarial y contable.

- ¿De qué forma se encuentra trabajando la empresa, y que evoluciones ha tenido?

- ¿Qué espero encontrar en el futuro con respecto a los beneficios y ganancias de mi empresa?
- ¿De qué forma y en qué cantidad han llegado los beneficios de mi empresa?
- ¿Las utilidades de mi empresa de qué forma han llegado han aumentado o disminuido?
- ¿Tiene un cambio significativo en comparación con el que se inició?
- ¿De qué forma o en qué nivel se encuentra la empresa en estos momentos?
- ¿En qué estado se encuentra la capital de la compañía o empresa?
- ¿Qué riesgos se pueden dar mediante el mal manejo para los socios de la empresa?

¿En qué sitio se encuentra la empresa dentro del comercio competitivo dentro de la misma estructura empresarial?

Objetivos

El objetivo de los estados financieros, es proveer información sobre el patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el período que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas. Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos del ente emisor:

Su situación patrimonial a la fecha de los estados

Un resumen de las causas del resultado asignable a ese lapso;

La evolución de su patrimonio durante el período;

La evolución de su situación financiera por el mismo período,

Otros hechos que ayuden a evaluar los montos, momentos e incertidumbres de los futuros flujos de fondos de los inversores

Además a través de los estados financieros, las empresas pueden tener una idea real de sus utilidades, funcionamientos económicos y movimientos contables. AS

Componentes

Los Estados financieros obligatorios dependen de cada país, siendo los componentes más habituales los siguientes:

Estado de situación patrimonial (también denominado Estado de Situación Financiera, Balance General o Balance de Situación)

Estado de resultados (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias)

Estado de evolución de patrimonio neto (también denominado Estado de Cambios en el Patrimonio Neto)

Estado de flujo de efectivo

Estado de descomposición La empresa está en resultados negativos o bancarrota

Los Estados Financieros resultan útiles para los usuarios ya que contienen datos que complementados con otras informaciones como por ejemplo; las condiciones del mercado en que se opera, permiten diagnosticar las políticas a seguir considerando nuevas tendencias (limitaciones de los estados financieros). asimismo se dice que para la presentación de los estados financieros se deberá considerar información real para ser más exactos con los resultados.

Características de la información.

La información financiera debe reunir determinadas características cualitativas con el fin de proporcionar el cumplimiento de sus objetivos y, en consecuencia garantizar la eficacia en su utilización por parte de sus diferentes destinatarios.

Las características que deben reunir los estados financieros son:

- 1) **Comprensibilidad:** la información debe ser de fácil comprensión para todos los usuarios, no obstante también se deben agregar notas que permitan el entendimiento de temas complejos, para la toma de decisiones.
- 2) **Relevancia / sistematización:** la información será de importancia relativa, cuando al presentarse dicha información y omitirse por error, puede perjudicar e influir en las decisiones tomadas.
- 3) **Confiabilidad:** la información debe estar libre de errores materiales, debe ser neutral y prudente, para que pueda ser útil y transmita la confianza necesaria a los usuarios.
- 4) **Comparabilidad:** esta información se debe presentar siguiendo las normas y políticas contables, de manera que permita la fácil comparación con periodos anteriores para conocer la tendencia, y también permitirá la comparación con otras empresas.
- 5) **Pertinencia:** Debe satisfacer las necesidades de los usuarios.

Componentes de los estados financieros.

Según, TRIGO, F., & APELLÁNIZ, P. (2014): “Para poder analizar los componentes de los estados financieros es necesario estudiar los siete enunciados que se los realizaron en el despacho de contadores públicos para una mejor comprensión y ayuda para el resto de personas” p. (107)

Se pudo obtener de esto que para poder desarrollar un estado financiero es necesario seguir paso que ya se encuentran establecidos por los controladores públicos ya que así sirve podrá tener una mejor comprensión y se ayuda mejor al resto de las personas

NIF 7

Esta NIF deberá aplicarse por todas las entidades, a toda clase de instrumentos financieros, excepto a:

- 1) Las distintas colaboraciones en las entidades dependientes, asociadas y negocios conjuntos, que se controlen de acuerdo y vayan basados de acuerdo con la NIC 27 Estados financieros fijos y separados, la NIC 28 Inversiones en las cuales las entidades se encuentran asociadas o la NIC 31 Participaciones en negocios que se encuentren conjuntos. A pesar de, en algunos procesos la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31 acceden a que la entidad regule las distintas participaciones en una dependiente, la cual este asociada o sea un negocio conjunto a la cual se le aplica la NIC 39; en estas circunstancias, las distintas entidades aplicarán los requisitos que forman parte de la información que se va a revelar de la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31, al mismo tiempo de lo establecido en esta Norma. Las entidades ejecutarán esta Norma a lo procedente sobre acerca de las distintas colaboraciones en distintas dependientes, asociadas o negocios unidos.
- 2) Los derechos y obligaciones de los trabajadores son procedentes de los planes de beneficios, a los que se aplican la NIC 19, Haberes de los empleados.
- 3) Los contratos que están establecidos y comparten un carácter contingente en una mezcla de distintos negocios (Revítese la NIIF 3 Mezclas de negocios). Este privilegio sólo se aplicará en la entidad adquirente.
- 4) Los convenios de un seguro, se determina según la NIIF 4 Convenios de seguro. A pesar de, esta Norma será de aplicación a los precedentes implícitos en los distintos estatutos de seguro, en la mayoría de los casos la NIC 39 necesita que la entidad los regularice por apartado. También, un emisor se encarga de aplicar esta Norma a los convenios de aval financiero si se aplicará la NIC 39 en la identificación y la valoración de esos convenios, pero también se aplicará la NIIF 4 si se eligiera, acorde con el distante del párrafo 4 según se aplica la NIIF 4, esta será aplicada para el reconocimiento y valoración.
- 5) Mecanismos financieros que están dentro de la relevancia de la NIIF 4, ya que estos están formados por la participación prudencial. El emisor de estos mecanismos está absuelto de aplicar dichas reglamentaciones en los párrafos

15 a 32 de esta Norma, y los párrafos GA 25 a GA 35 de la Guía de Aplicación, que se destacan en medio de los pasivos financieros e instrumentos de patrimonio.

- 6) Aunque, estos mecanismos se encontraran basados al resto de disposiciones de esta Norma. Asimismo, esta Norma se la ejecutar en los procedimientos implícitos en los mecanismos mencionados (divítese la NIC 39).
- 7) Los mecanismos financieros, acordados y necesidades obtenidas de transacciones con reembolsos establecidos en ejercicios a los que se aplique la NIIF 2 Abonos orientados en acciones, eludiendo: Enero 2006 2 NIC 32

La confidencialidad y la ventaja social de la información que es generada en el Sistema de Contabilidad de cada organización ubicada en el sector público, se ve falseada por la efectividad de sus sistemas de Control Interno y en general el de Control Interno Contable.

Se establece que según el marco conceptual de la contabilidad está integrado por la personalización del entorno, la descripción de la organización contable pública, los usuarios que manejan la información, las intenciones del Sistema Nacional de Contabilidad Pública - SNCP, los objetivos de la información, las características particulares cualitativas que posee la información, los principios y las reglas técnicas que caracterizan la contabilidad pública.

Norma Internacional de Contabilidad n° 32 (NIC 32)

Instrumentos financieros: Presentación

Objetivo

1. La meta en la cual está basada esta Norma es en consistir en establecer y dar a conocer los principios para la representación de los distintos mecanismos financieros como pasivos o bienes netos, así mismo se realiza la compensación de activos financieros y pasivos financieros. Esto se aplica en la distinta distribución de los diferentes instrumentos financieros, mediante la perspectiva del emisor, en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio; en la separación de los intereses, ganancias y pérdidas y beneficios relacionados con ellos, y en los distintos eventos en que los activos financieros y los pasivos financieros suelen ser elemento de remuneración.

2. Los fundamentos de esta Norma completan los relativos de la declaración y valoración de los activos financieros y pasivos financieros de la NIC 39 Instrumentos financieros: Declaración y valoración, así que los relativos a la información a ser expuesta acerca de los similares de la NIIF 7 Instrumentos financieros:

Alcance

Esta Norma será de concentración por la mayoría de las entidades, a todo tipo de mecanismos financieros, excluyendo a:

Las distintas colaboraciones en las entidades dependientes, asociadas y negocios conjuntos, que se controlen de acuerdo y vayan basados de acuerdo con la NIC 27 Estados financieros fijos y separados, la NIC 28 Inversiones en las cuales las entidades se encuentran asociadas o la NIC 31 Participaciones en negocios que se encuentren conjuntos. A pesar de, en algunos procesos la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31 acceden a que la entidad regule las distintas participaciones en una dependiente, la cual este asociada o sea un negocio conjunto a la cual se le aplica la NIC 39; en estas circunstancias, las distintas entidades aplicarán los requisitos que forman parte de la información que se va a revelar de la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31, al mismo tiempo de lo establecido en esta Norma. Las entidades ejecutarán esta Norma a lo procedente sobre acerca de las distintas colaboraciones en distintas dependientes, asociadas o negocios unidos.

Los derechos y obligaciones de los trabajadores son procedentes de los planes de beneficios, a los que se aplican la NIC 19, Haberes de los empleados.

Los contratos que están establecidos y comparten un carácter contingente en una mezcla de distintos negocios (Revítese la NIIF 3 Mezclas de negocios). Este privilegio sólo se aplicará en la entidad adquirente.

Los convenios de un seguro, se determina según la NIIF 4 Convenios de seguro. A pesar de, esta Norma será de aplicación a los procedentes implícitos en los distintos estatutos de seguro, en la mayoría de los casos la NIC 39 necesita que la entidad los regularice por apartado. También, un emisor se encarga de aplicar esta Norma a los convenios de aval financiero si se aplicará la NIC 39 en la identificación y la valoración de esos convenios, pero también se aplicará la NIIF 4 si se eligiera, acorde con el distante del párrafo 4 según se aplica la NIIF 4, esta será aplicada para el reconocimiento y valoración.

Mecanismos financieros que están dentro de la relevancia de la NIIF 4, ya que estos esta formados por la participación prudencial. El emisor de estos mecanismos está absuelto de aplicar dichas reglamentaciones en los párrafos 15 a 32 de esta Norma, y los párrafos GA 25 a GA 35 de la Guía de Aplicación, que se destacan en medio de los pasivos financieros e instrumentos de patrimonio. Aunque, estos mecanismos se encontraran basados al resto de disposiciones de esta Norma. Asimismo, esta Norma se la ejecutar en los procedentes implícitos en los mecanismos mencionados (divítese la NIC 39).

Los mecanismos financieros, acordados y necesidades obtenidas de transacciones con reembolsos establecidos en ejercicios a los que se aplique la NIIF 2 Abonos orientados en acciones, eludiendo: Enero 2006 2 NIC 32

(i) Los acuerdos que se encuentran dentro de la magnitud de los párrafos 8 a 10 de la actual Norma, a la cual se ele ejecutara las mismas.

(ii) Los párrafos 33 y 34 de que se encuentran establecidos en la Norma, en el cual se ejecutaran las diversas operaciones compradas, vendidas, emitidas o canceladas en enlace con los distintos planes de alternativas que este cuenta acerca de las acciones que se realizan hacia los trabajadores, planes de compra de acciones para los empleados y los distintos acuerdos realizados de varios abonos basados en hechos.

8. Esta Norma será ejecutada en los distintos acuerdos de compra o venta de los diferentes elementos los cuales no forman parte de los financieros que se salden por el valor líquido, ya sea el valor en efectivo o en otra clase de pago que se encuentre entre los instrumentos financieros, o por medio de la compensación de los diferentes instrumentos financieros, a manera de que si los distintos convenios se encontrasen entre los instrumentos financieros, con la exclusión de los acuerdos que se consagraron y se encuentran sustentadas con el objetivo de recibir o dar un componente no financiero, según se base con las compras, ventas o requerimientos de uso esperadas por la entidad.

Importancia de los estados financieros:

MORENO, J. (2010) manifiesta que:

“No obstante aunque no sea posible, hay distintas personas que se encuentran relacionadas con la empresa que requieren de la información necesaria para poder tomar resoluciones más convenientes en relación a el negocio; por este motivo se hallan bancos, clientes, proveedores, acreedores, y accionistas, entre otros” p. (143).

Esto se entiende como que la mayoría de los usuarios se conocen como los usuarios de la información, y la información conveniente para poder tomar las decisiones se la denomina información financiera, misma que está comprendida ciertos documentos esenciales, a los cuales se determinan como los estados financieros.

Los estados financieros brindan a sus usuarios información conveniente para la toma de buenas decisiones.

Este es el motivo por el cual se disminuye los datos de las funciones registradas en la contabilidad de un negocio para generación de la información beneficiosa en la toma de decisiones.

Los estados financieros son de origen del resumen de la información contable.

Como se suele representar, cada usuario emplea la distinta información para representarse las diferentes interrogantes. Por ejemplo, durante a los bancos les importa conocer si se lograra cancelar lo que se debe en forma adecuada, a los diferentes accionistas les importa saber cuánto está ganando o perdiendo en el negocio.

Debido a que cada usuario se encuentra interesado en los distintos aspectos de la empresa, es estratégico elaborar los estados financieros convenientes para cada uno de los usuarios.

Lo mencionado anteriormente es enteramente imposible, según existan estados financieros por cada empresa que incluyan la debida información requerida para la mejor toma de decisiones de cualquier tipo usuario. Por aquello, esta información puede ser ubicada y presentada de manera habitual y es equiparable de una empresa a otra.

Estados financieros básicos

Los principales estados financieros más esenciales que colaboran al conocimiento de la situación financiera de una empresa son los siguientes:

1. Balance general.
2. Estado de resultados.
3. Estado de cambios en la situación financiera.

4. Estado de cambios en el capital

Balance general

Se establece como el estado financiero que da a conocer los activos, pasivos y el capital contable de una empresa a una época determinada.

En el siguiente estado financiero se observa cómo se encuentran distribuidos los recursos de una empresa (activos), cuánto se debe (pasivos), si los adeudos se encuentran distribuidos en un periodo a corto o largo plazos, cuánto dinero se ha invertido por los socios de la empresa (capital contable), etcétera.

Como se logra presumir, la posición financiera de una empresa se transforma según el paso de los días e inclusive, cada vez que se efectúa alguna clase operación, por lo que se debe tener en cuenta al tomar decisiones relacionadas con los estados financieros los cuales no sean recientes (5 ó 6 meses como máximo).

El balance general es como una representación financiera de la empresa, es decir, lo que en el día se elaboró, la empresa poseía aquellos activos, pasivos y capital contable; por lo que al día siguiente, aquella disposición pudo haber sido alterada por las distintas operaciones que se realizaron ese mismo día.

Un balance general es como cuando hacemos una fotografía en un día cualquiera y al día siguiente cambiamos el ambiente en el cual hemos tomado la fotografía. Si tomaran una nueva fotografía, ésta se encontraría de una forma diferente a la anterior.

Conceptos que se incluyen en el balance general

Según GÓMEZ, F. (2011): “Los activos son la totalidad de los bienes y derechos que posee una empresa. Por ejemplo, los activos de una oficina pueden ser las bancas, pizarrones, escritorios, terreno donde está ubicada, el edificio, etcétera”

Se entiende que los activos que posee una empresa pueden ser los bienes que posee para poder desempeñar los servicios y demás actividades que pueden ayudar al crecimiento de la misma.

El activo se ha logrado clasificar en los tres posteriormente mencionados grupos:

a) Activo que se encuentra en propagación. Se mantiene interpretado por los abonos que se hacen en efectivo, la mayoría de esas remesas que se logran transformar en fondos en un lapso el cual este comprendido en un periodo menor al de un año.

b) Activo fijo. Son los bienes necesarios para realizar los objetivos de la empresa y por tal motivo tienen un carácter de permanencia dentro de la empresa.

c) Activos intocables o activos demorados. Estos se manifiestan como repartos los cuales se interpretaran en forma utilidades o prestaciones las cuales se pueden realizar en un tiempo futuro, ya sean como los diferentes desembolsos de la organización y de instalación, patentes, marcas, etcétera.

Pasivo. Estos van orientados a todas las responsabilidades que pueden llegar a tener en una organización.

El pasivo logra clasificar en los consiguientes dos grupos:

a) Pasivo a corto plazo. Son los adeudos que tienen un caducidad que se encontrara en establecidos en una prorroga igual o menor a un año.

b) Pasivo a largo plazo. Forman parte de déficit cuya prescripción se dará en un periodo mayor a un año.

A las responsabilidades o adeudos que posee una empresa se le denomina como los pasivos y pueden llegar a tener un periodo distinto el cual llegar a ser a corto o a largo plazo.

El capital administrado. Se conforma por el capital social, adherido o quitado a los rendimientos de las prácticas realizadas posteriormente (beneficios o pérdidas), también como los resultados obtenidos de las actividades.

Así luego, el capital contable se lo puede encontrar en dos distintos grupos:

Capital aportado. Se representa como el dinero que ha sido aportado para la ejecución de las diferentes operaciones que realiza la organización; de tal manera que el capital social, las concesiones y las indemnizaciones en la exportación de acciones.

Capital obtenido. Esta forma en su gran parte del capital contable que es generado por los resultados adquiridos por la empresa.

A las contribuciones de los demás accionistas sumado a los resultados de las actividades de unido a los resultados de las acciones a las cuales se les denomina capital contable o administrativo.

Estado de Resultados

Según ZÚNIGA, M., CARRILLO, G., FOS, P., GANDEK, B., & MEDINA, M. (2010): “El estado o inventario financiero que se genera a partir de los ingresos y egresos de una organización en un lapso determinado” p. (56).

De tal manera, que el Estado de resultados da a conocer el porcentaje de los totales de ingresos y egresos generados desde el inicio hasta el último dentro del lapso en cual este abarca.

La desigualdad que a este mantiene a razón del Balance General, es que éste se manifiesta como un estado financiero activo, ya que este contempla las funciones que están dadas desde un periodo hasta otro, el cual está contenido dentro del mismo año.

De tal manera, que el Estado de resultados da a conocer el porcentaje de los totales de ingresos y egresos generados desde el inicio hasta el último dentro del lapso en cual este abarca.

Es como realizar cuentas en cuanto finaliza un periodo determinado para lograr observar si se ganó o perdió, para lo cual se necesita saber cuánto fue lo que se alcanzó vender y cuánto se logró gastar.

Conceptos que se incluyen en el Estado de Resultados

MORENO, J. (2010) da a conocer que: “La administración de los productos obtenidos es ágil y da a conocer los ingresos y egresos de un determinado lapso en el cual se desarrolla de empres” p. (46).

Esto se entiende que la administración de los productos ayuda a permanecer y tener el control los bienes que resultan ganados y perdidos en un tiempo determinado.

Ingresos. Las más esenciales interpretaciones por las cuales una empresa puede llegar a tener ingresos son las posteriores:

Exportación de haberes y servicios los cuales aportan acciones predominantes para la empresa.

Ingresos. Es la entrada de efectivo la cual se da por la recaudación de intereses o adjudicación de activos fijos, se debe señalar, que aquellas entradas de efectivo que, no obstante no se desprenden de las acciones predominantes de la empresa, deben tomarse en cuenta el estado de resultados obtenidos.

Egresos. Son las reparticiones que llega a tener una empresa la cual se puede organizar como los costos o gastos, los cuales se los nombra posteriormente;

Costo de ventas. Es el costo de la materia prima, más la mano de obra necesaria para producir los bienes y servicios que vende una empresa.

Gastos. Los gastos de una empresa se pueden clasificar en tres grupos, que se mencionan a continuación:

Gastos de venta. Son todas las reparticiones que son necesarias para la realización de la venta de los haberes o de las distintas prestaciones de una empresa como, pueden ser, los gastos de publicidad, remesas, comisiones a los delegados de ventas, etcétera.

Gastos de gerencia. Se dan a conocer como erogaciones que se necesitan para la gerencia de una empresa.

Gastos financieros. Estas comprenden la mayoría de las reparticiones de una empresa que están encomendadas con la cancelación de los intereses.

Consta una analogía entre el Balance general y el Estado de deducciones; dicha relación se basa en que del Estado de deducciones se logra obtener una utilidad o pérdida de las actividades que están comprendidas en el Balance general y concretamente del Capital contable.

Estados de transformación en la situación financiera orientada en el efectivo

Este estado financiero da a conocer las transformaciones de surgen en una empresa después de la división de los recursos económicos que posee, así también como en sus obligaciones y su capital.

Así mismo el estado de resultados, es un estado financiero ágil, ya que muestra las transformaciones que surgen en un lapso establecido.

Estado de canjes en el capital contable

TRIGO, F., & APELLÁNIZ, P. (2014) dan a conocer que: “El estado financiero el cual expone los cambios que hay en la incorporación del capital contable, por cual es el motivo de los aumentos en el capital social, utilidades estancadas, intereses cancelados, etcétera” p. (68).

De igual forma que el estado de resultados y el estado de cambios en las condiciones financieras, es un estado financiero activo, el cual también se lo puede expresar como la muestra de los cambios surgidos en un lapso de tiempo establecido.

La información financiera como punto de partida para planear el futuro

Clasificación de las técnicas de análisis financiero

Para tener una mejor idea de la forma en la que trabaja o se ven los resultados de un correcto análisis financiero, depende también de la clase de información con la que se maneje, es decir que la información con la que se realizará este análisis tiene que ser lo más correcto posible y sin dejar de lado ningún detalle como por ejemplo, cuando se realiza un análisis vertical se dan cuando los datos con los que se trabajan son los estados financieros del mismo año, lo que es muy diferente de un análisis horizontal, ya que en esta forma se dan a conocer y se analizan los estados financieros de varios años diferentes.

También se debe tomar en cuenta que el análisis financiero puede ser vertical u horizontal dependiendo siempre del punto al que se espera llegar mediante estos análisis.

Cuando se desea saber o resolver problemas que se están dando en ese momento es cuando se realiza un análisis vertical algo que es muy diferente al que se realiza cuando se necesita una historia de cómo ha evolucionado o de qué forma que está comportando la empresa en la historia desde su consolidación las falencias y los beneficios que se han obtenido en todo el transcurso del tiempo.

Conceptos que definen la situación financiera de una empresa

Para tener una mejor idea de los diferentes aspectos con los que cuentan o la forma en la que se puede analizar la situación financiera de una empresa se debe tomar en cuenta también los aspectos con los cuales se puede entender de una mejor manera este tipo de análisis se debe tener en cuenta que existen distintos tipos de factores que intervienen, los mismos que son conocidos como:

Solvencia

Según, GÓMEZ, F. (2011) Manifiesta que “Es la forma en la cual una empresa libra sus dificultades económicas ya que gracias a la solvencia de la empresa es como pueden librar esos problemas”, p. (76).

Casi siempre se han dado una serie de confusiones con respecto a los términos de solvencia y liquidez ya que engloban un significado de dinero para la empresa, pero se debe tener presente que si se mezclan estos o se los considera similares puede producir problemas graves para la empresa ya que la solvencia quiere decir en sí el dinero que tiene la empresa para realizar los pagos que se necesita y realizarlos sin problemas, al contrario de la liquidez que indica la cantidad de dinero con la que cuenta la empresa o también dicha el alcance que puede llegar a tener la misma es decir el saber la cantidad de dinero que esta empresa puede producir, también es el dinero que se tiene para cualquier emergencia o para poder utilizarlo para beneficio de la empresa.

Estabilidad

Según, CARRASQUILLA, A. (2013): “Este término engloba la forma en la cual una empresa se encuentra estabilizada en el mercado competitivo, es decir mide la competitividad de la misma y la forma en la que se encuentra en competencia”, p. (123).

Se entiende que para poder analizar este término es necesario saber que no es solo necesario el saber la solvencia o liquidez que tenga una empresa sino el saber que una empresa tiene miras hacia el futuro ya que si existen problemas internos que no se puedan solucionar fácilmente, la empresa fácilmente puede quedar en el olvido y dejar sus negocios y dejarlos a un lado.

Productividad

DEMING, W. (2014) manifiesta que: “Es la forma con la cual se está dando el uso de los recursos de una empresa, pueden ser estos una empresa productora de bienes o de ofrecimiento de servicios”, p. (167).

Se entiende como los recursos que posee una empresa para poder ejecutarse y elaborar los servicios correctamente.

Rentabilidad.

MORENO, J. (2010) muestra que: “Es la forma en la que la empresa demuestra que las inversiones que se realizaron fueron utilizados correctamente y que están dando frutos, según lo esperado”, p. (145).

Después del estudio que se realiza siguiendo todos los puntos necesarios para llegar a un análisis completo y correcto es necesario realizar las interpretaciones de estos resultados es decir tomar todos los resultados que se obtuvieron y que fueron comparados y llevarlos o convertirlos en diagnósticos que permitan incrementar los correctivos necesarios con las cuales ayudarán para que la empresa pueda mejorar sus resultados o tomar nuevas estrategias con la cual en el próximo análisis financiero se puedan verificar los resultados tomados anteriormente.

También es necesario tener muy en cuenta que este análisis financiero es muy útil para la toma de decisiones pero también es necesario tener en cuenta que no es el único método con el cual se puedan tomar decisiones, también es necesario el tener en cuenta que existen otros factores que pueden influir la toma de decisiones los mismos que son los factores políticos, económico, social, legal, etc., que dado el caso que sea necesario tomarlos en cuenta y no se los tomó pueden hacer que el análisis financiero no sirva de nada.

ANÁLISIS FINANCIERO

Según ORTIZ, H. (2011): “La contabilidad mide la gestión de una entidad esto se logra al realizar la evaluación de los resultados, tanto de las operaciones financieras como de las operaciones económicas” p. (75).

Esto da a conocer que se reconoce que los resultados obtenidos de la contabilidad se encuentran resumidos en los Estados Financieros, siendo estos una fotografía de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos del efectivo de la entidad.

El análisis financiero es una herramienta de gestión, que hace que sea más fácil la interpretación de los resultados de la Contabilidad.

Análisis Financiero en la Contabilidad

Generalmente para efectuar el Análisis Financiero, se hace uso de Razones Financieras

Aquellas Razones financieras que comúnmente se utilizan son: Las Razones Financieras son también conocidas como índices financieros o ratios financieros, los cuales pueden irse desarrollando según las necesidades de evaluación.

Razones de Solvencia

Liquidez a corto plazo= $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Prueba Ácida= $\text{Efectivo y Equivalentes al Efectivo} / \text{Pasivo Corriente}$

Capital de Trabajo= $\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

Razones de Apalancamiento

Propiedad = $(\text{Patrimonio} / \text{Activo Total}) \times 100$

Endeudamiento= $(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100$

Apalancamiento Financiero= (Pasivo Total/Patrimonio) x 100

Razones de Rentabilidad

Margen Neto= Utilidad Neta/Ventas

Margen Bruto= Utilidad Bruta/Ventas

Rentabilidad Efectiva = Utilidad Neta / Patrimonio

Importancia del Análisis Financiero en la Contabilidad.-Como observas, la comparabilidad entre las partidas, amplía la forma de ver la situación actual de los hechos, por lo tanto, los resultados presentados por la contabilidad deben ser evaluados. Los resultados son importantes en la medida en que puedan ser comparables, si no se pueden comparar no se pueden medir, y si no se pueden medir tampoco se pueden controlar.

Por lo tanto, el análisis financiero que implica la evaluación a la que se someten los Estados Financieros, tiene su importancia cuando se logra establecer una comparabilidad de las cifras presentadas en contabilidad para tomar decisiones más efectivas.

2.5 HIPÓTESIS

HO

El deficiente control del Proceso Contable no influye en la Información Financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga.

H1

El deficiente control del Proceso Contable influye en la Información Financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

- **Variable independiente:**

Control del Proceso Contable

- **Variable dependiente**

Información Financieros

- **Unidad de observación**

Gremio de Sastres y Modistas “Unión y Progreso”

- **Términos de la relación**

Influye

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA

3.1 Enfoque

La presente investigación es predominantemente cuantitativa, porque: los objetivos y el proceso de investigación solo son de conocimiento exclusivo de los técnicos e investigadores, además las decisiones para actuar son tomadas por los técnicos, la población es pasiva no tiene que reaccionar frente a la investigación y es considerada únicamente como un depósito de información no tiene que conocer resultados ni discutirlos ya que los resultados del estudio son destinados exclusivamente a los investigadores y al organismo o centro de investigación del gremio de sastres y modistas.

HURTADO & TORO, (2011, p. 334). Dicen que la investigación Cuantitativa tiene una concepción lineal, es decir que, “haya claridad entre los elementos que conforman el problema, que tenga definición, limitarlos y saber con exactitud donde se inicia el problema, también le es importante saber qué tipo de incidencia existe entre sus elementos”.

En el presente estudio, se utilizará para analizar las propiedades y fenómenos cuantitativos y sus relaciones para proporcionar la manera de establecer, formular, fortalecer y revisar la teoría existente; ya que el producto de una investigación de corte cuantitativo será un informe en el que se muestre una serie de datos clasificados, sin ningún tipo de información adicional que le dé una explicación, más allá de la que en sí mismos conllevan.

Viéndolo desde este punto de vista, se podría pensar que los estudios cuantitativos son arbitrarios y que no ayudan al análisis de los resultados más que lo que han mostrado por si solos. Esto no es tan así pues con un estudio de este tipo se muestra además las características de estos datos que han sido organizados.

3.2 Modalidad básica de la Investigación

La presente investigación se apoya en la investigación de campo, bibliográfica.

3.2.1. Investigación de campo

Según MARTINEZ, (2012: Internet) en su artículo de Investigación de campo-enfoque cualitativo dice que: “La investigación de campo es entendida como el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas, y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Otra característica de la investigación de campo es que los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad.”

En la presente investigación se identifican los factores de riesgos en el que se encuentra la empresa, mediante la aplicación del análisis de la situación actual, con la finalidad de obtener la información necesaria que ayude a que los factores de riesgos se minimicen, así como también mejorar la eficacia y eficiencia.

3.2.2. Investigación bibliográfica-documental

Para BAENA, (200: pág. 32) “La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información”.

Es importante utilizar y entender que la investigación bibliográfica-documental es parte esencial de un proceso de investigación científica, ya que constituye una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos.

En la presente investigación ayudará a indagar, interpretar, presentar datos e informaciones sobre el tema seleccionado, utilizando para ello, una metódica de análisis; teniendo como finalidad obtener resultados que serán la base para el desarrollo y construcción de conocimientos.

3.3 Nivel o Tipo de Investigación

Para la presente investigación utilizaremos la investigación relacional, observacional.

3.3.1 Investigación Relacional

HERNANDEZ & LOPEZ, (2000: pág. 54), sostiene que “La investigación relacional tiene como objetivo medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables, en un contexto en particular.”

La utilidad de este tipo de investigación en el proyecto es saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otra u otras variables relacionadas.

En este caso son dos variables donde la dependiente es “Procesos contables” con la independiente “Estados Financieros” las mismas que deben estar correlacionadas, ello significa que una varía cuando la otra también varía y la correlación puede ser positiva o negativa.

En definitiva si las dos variables están correlacionadas y se conoce la correlación, se tienen las bases para predecir el valor aproximado que tendrá un grupo de personas en una variable, sabiendo el valor que tienen en la otra variable.

3.2.2 Investigación Observacional

Luego De analizar a HERNANDEZ & LOPEZ, (2010: p. 78) se puede notar que cuando se habla de método observacional no se refiere a la observación con la que comienza la investigación científica como a uno de los métodos de los que dispone el científico para la comprobación de sus hipótesis.

Aunque toda verificación de una hipótesis científica (también la verificación experimental y la correlacional) implica algún tipo de observación, generalmente se habla de método de verificación observacional cuando se intenta verificar una hipótesis o recabar datos de la realidad sin introducir ningún tipo de artificio, sin ejercer un control sobre las variables independientes o sobre los sujetos a estudiar, simplemente observando las conductas que espontáneamente ejecutan los sujetos.

La importancia de la aplicación de este tipo de investigación radica en que en ocasiones no es posible utilizar ni la verificación experimental ni la correlacional, como ocurre por ejemplo en el análisis de los estados financieros.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

LATORRE , RINCON, & ARNAL, (2009: pág. 245), definen tradicionalmente la población como “El conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, etc.) en los que se desea estudiar el fenómeno. Éstos deben reunir las características de lo que es objeto de estudio”

Dentro de la población de los sujetos se encuentra el siguiente personal administrativo:

Tabla N°1 Nómina de Administradores del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso

N°	CARGO	NOMBRE Y APELLIDO
1	PRESIDENTE	Guillermo Chiluisa
2	VICEPRESIDENTE	Livia Peñafiel
3	SECRETARIO	Armando Corrales
4	TESORERA	Mercedes Flores

Fuente: Gremio de Sastres y Modistas

Elaborado Por: Cristina Serrano

3.4.2 Muestra

Según CARRAZCO, (2011:367) muestra es “Parte o porción extraída de un conjunto, por métodos que permiten considerarla representativa del mismo”.

Carrasco recaba que el muestreo es una práctica usada en estadística que es indispensable en la investigación científica para elegir a los sujetos a los que se aplican las técnicas de investigación optadas, según el enfoque en que se trabaje (cuantitativo, cualitativo o mixto).

El muestreo es por lo tanto una herramienta de la investigación científica, cuya función básica es determinar que parte de una población debe examinarse, con la finalidad de hacer inferencias sobre dicha población.

La muestra debe lograr una representación adecuada de la población, en la que se reproduzca de la mejor manera los rasgos esenciales de dicha población que son importantes para la investigación. Para que una muestra sea representativa, y por lo

tanto útil, debe de reflejar las similitudes y diferencias encontradas en la población, es decir ejemplificar las características de ésta.

En el presente trabajo no se calculara muestra ya que no es factible trabajar con la totalidad de la población, puesto que se contara con la colaboración de todos los involucrados en la investigación.

La muestra en la presente investigación será documental:

- Estados Financieros 2013
- Estados Financieros 2014
- Lista de verificación (Proceso Contable)

3.5 Operacionalización de variables

3.5.1. Operalización de la variable independiente

Tabla N° 2 Operacionalización de la Variable Directa - Control del Proceso Contable

DEFINICIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	INTERROGANTES	TECNICA / INSTRUMENTO
Control de proceso contable: La finalidad básica del control de proceso contable es analizar e interpretar, para verificar los registros y los procesos de todas las operaciones que se realizan en una empresa, debido a su serie de pasos íntimamente relacionados unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable.	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo contable • Registro de transacciones • Estados financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar • Registrar • Clasificar • Resumir • Analizar 	<p>¿Tienen un orden los documentos contables?</p> <p>¿Se realiza el registro de los movimientos de compras y ventas en el libro diario con el respaldo de su documento?</p> <p>¿Existe un adecuado corte de las facturas de venta y recibos de caja?</p> <p>¿Se realiza una adecuada clasificación de las cuentas del libro diario al Libro Mayor?</p> <p>¿Se genera el balance de comprobación antes de elaborar los Estados Financieros?</p> <p>¿Los estados Financieros son de utilidad para la toma de decisiones?</p> <p>¿Los saldos de inventarios del libro mayor están debidamente conciliados con los inventarios físicos?</p>	Observación / Lista de Verificación al Personal Admirativo

ELABORADO POR: Cristina Margoth Serrano Peñafiel

FUENTE: Investigación de campo

3.5.2 Operalización de la Variable Dependiente

Tabla N° 3. Operacionalización de Variable Dependiente

Estados Financieros

DEFINICIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	INTERROGANTES	INSTRUMENTOS
Estados financieros: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado	<ul style="list-style-type: none"> • Balances de Comprobación • Estado de pérdidas y ganancias • Análisis financiero 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Libro mayor ➤ Ajustes realizados en el periodo ➤ Indicadores financieros 	<p>¿La entidad identifica claramente cada estado financiero?</p> <p>¿La entidad presenta un juego completo de estados financieros?</p> <p>¿Todas las cuentas bancarias están debidamente conciliadas?</p> <p>¿Las cuentas bancarias están a nombre de la Compañía?</p> <p>¿El Estado financiero refleja la situación real de la empresa?</p> <p>¿El Estado de Pérdidas y Ganancias presentado en el año 2014 permite visualizar el resultado real obtenido?</p>	<p>Lista de Verificación Observación Análisis Financiero</p>

ELABORADO POR: Cristina Margoth Serrano Peñafiel

FUENTE: Investigación de campo

3.6 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.6.1. Plan de recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación de acuerdo con el enfoque escogido que para el presente estudio es predominantemente cuantitativa, considerando los siguientes elementos:

- Definición de los sujetos: En este trabajo investigativo la información más relevante se obtiene indagando al gerente propietario, al contador y al personal operativo en general.
- Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información. Tomando como referente las matrices de irrealización de las variables para la recolección de información tanto para la variable dependiente como independiente se utilizara como instrumento a la encuesta.

El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación dicha técnica de la encuesta en el presente proyecto de investigación será de gran utilidad ya que permitirá conocer el origen de los ingresos inoportunos y además conocer más de fondo el estado de la empresa en cuanto a la organización contable se refiere.

Según MEZA, (2011: p. 1), la guía “Guía de observación es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos”

La guía de observación para el estudio investigativo que se está realizando es de gran utilidad e importancia ya que por medio de la misma será posible conocer o

entender de mejor manera el mecanismo o procedimiento que se está llevando a cabo y son erróneos en el registro contable de las transacciones empresariales.

Se lo realizará mediante la aplicación de técnicas de recolección de información como la encuesta y la guía de observación, mediante las cuales se busca aclarar el panorama en la investigación persiguiendo el único objetivo de encontrar una solución apropiada.

Tabla N° 4 Recolección de Información

PREGUNTAS BÁSICAS		EXPLICACIÓN
1	¿Por qué?	Para alcanzar los objetivos propuestos en la investigación.
2	¿A qué personas?	La investigación se realizará con ayuda del personal del departamento de contabilidad y administrativo.
3	¿Sobre qué aspectos?	Control del Proceso Contable.
4	¿Quién?	Cristina Margoth Serrano Peñafiel
5	¿A Quiénes?	Al Gremio de Sastres y Modistas Unión Y progreso
6	¿Cuándo?	Año 2013 hasta el primer semestre del año 2014.
7	¿Cuántas veces?	Dos veces
8	¿Con qué técnica?	Análisis financiero, Lista de Verificación.
9	¿Con qué instrumento?	Documentos financieros, Cuestionario.
10	¿En qué situación?	Se buscará el momento más adecuado para obtener datos reales y concretos.

Elaborado por: Cristina Serrano

Fuente: Investigación de Campo.

3.7 Plan de procesamiento y análisis de la Información

3.7.1 Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc. Es decir se clasifica la información para evitar fallas al emitir un criterio de la información que se obtenga o se recoja.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación. No siempre se realiza este paso a menos que la información que se ha obtenido este en gran parte errónea o tenga un número considerable de fallas en las respuestas.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.** Ejemplo de tabla a ser utilizada para la cuantificación de los resultados obtenidos con los instrumentos de recolección de información primaria (de campo).
- **Representaciones gráficas.** Ejemplo de figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior. Esta parte grafica nos ayudara al momento de exponer los resultados obtenidos debido a la facilidad de interpretación mediante un gráfico.

3.7.2 Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis (lectura de datos).

- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** Con el objeto de comprobar las hipótesis establecidas en la presente investigación se propone emplear la prueba estadística Chi-Cuadrado.

Para HERNANDEZ & LOPEZ, (2000; pág. 87) el Chi- cuadrado (χ^2), permite calcular la probabilidad de obtener resultados que únicamente por efecto del azar se desvíen de las expectativas en la magnitud observada si el modelo es correcto.

El primer paso es comparar el número de individuos observado en cada categoría con los números esperados considerando el tamaño de la muestra y el modelo propuesto. Las desviaciones son elevadas al cuadrado y divididas por los valores esperados, lo cual proporciona un valor de Chi-cuadrado. Se utiliza el número de individuos y no las proporciones, χ^2 toma en consideración el tamaño de la muestra.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los resultados

Después de aplicar la técnica de la observación y emplear el instrumento principal fue la lista de verificación del proceso contable, la misma que fue verificada en el área administrativa. Las preguntas de la lista de verificación se confirmaron de acuerdo a los ítems o pasos a seguir para cumplir con el proceso contable, una vez cumplidas todas las fases del proceso contable llegamos al producto final que son los estados financieros.

4.2 Interpretación de los resultados

Una vez realizada la observación correspondiente a los procesos contable y obtenidos los resultados verificamos si se cumple los ítems de la lista de verificación procedemos a realizar un análisis y a su vez la interpretación de los resultados así como el análisis de los estados financieros de manera horizontal.

Lista de verificación

Proceso contable	Cumple	No Cumple
1.- ¿Existe un adecuado control de la documentación fuente?	X	
2.- ¿La documentación tiene un pre numeración o clasificación de acuerdo al tipo de gasto?		X
3.- ¿Están documentados los procedimientos para control de la información?		X
4.- ¿Se realiza el registro de los movimientos de compras y ventas en el libro diario con el respaldo de su documentación?		X
5.- ¿Se registra el balance de situación inicial correspondiente al ciclo contable correspondiente?		X
6.- ¿Se genera un reporte de fecha y hora de registro de las transacciones?		X
7.- ¿Se realiza una adecuada clasificación de las cuentas del libro diario al libro mayor?		X
8.- ¿Se Generan Reportes Contables Mensuales?		X
9.- ¿Se realizan ajustes al balance de comprobación?		X
10.- ¿Se registran los ajustes en el libro diario y a su vez se las transfiere al libro mayor?		X
11.- ¿Se realiza un adecuado cierre de los libros diario y libro mayor?		X
12.- ¿Antes de cerrar el ciclo contable se verifica el cierre de las cuentas de libro mayor?		X
13.- ¿Existe una depuración contable permanente de las cuentas de acuerdo a su uso?		X
14.- ¿Se han elaborado manuales de políticas contables, procedimientos y funciones?		X
15.- ¿Hay un Registro de la totalidad de las operaciones?		X
16.- ¿Se realiza una verificación de cuentas como provisión incobrables?		X

17.- ¿La entidad posee libros de contabilidad?		X
18.- ¿En el departamento contable hay la responsabilidad en la continuidad del proceso contable?		X
19.- ¿Existe Coordinación entre las diferentes dependencias: - Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable?		X
20.- ¿Después de cada transacción hay un cierre contable?		X
21.- ¿El personal administrativo realiza la elaboración de estados, informes y reportes?	X	
22.-¿El área financiera y contable utiliza tecnología informática para el registro de sus operaciones	X	
23.- ¿Existe un organigrama funcional en el área contable –financiero?		X
24.- ¿La institución cuenta con manuales de procedimientos para realizar las actividades contables?		X
25.- ¿la institución realiza las depreciaciones correspondientes?		X
26.- ¿Es necesaria la implementación de un sistema de control y proceso contable?	X	
27.- ¿Se preparan presupuestos anuales?	X	
28.- ¿El trabajo contable se rige a las normas actuales de contabilidad ecuatoriana?		X
29.- ¿Llevar los registros de ingresos y egresos son las principales responsabilidades contables que se ejercen dentro del departamento financiero?		X
30.- ¿Se elaboran informes financieros mensualmente?		X
31.- ¿Los pagos efectuados son previamente autorizados?	X	
Estados financieros	Cumple	No Cumple
32. ¿Antes de realizar los estados financieros se verifica la información fuente?		X

33. ¿Se analiza los saldos del libro mayor para pasar los saldos al balance?		X
34. ¿Se realiza el balance de comprobación antes de elaborar los estados financieros?		X
35. ¿una vez verificados y chequean las cuentas pasa que pasen a los estados solo las que tienen saldos?		X
36. ¿Los estados financieros existentes le sirven para la toma de decisiones?	X	
37. ¿Presenta la entidad el juego completo de estados financieros por lo menos una vez al año?		X
38.- ¿Todas las cuentas bancarias están debidamente conciliadas en los estados financieros?		X
39. ¿Se genera un análisis horizontal y vertical antes de la toma de decisión basada en los estados financieros?	X	
40.- ¿Existe la responsabilidad de los contadores en la emisión de información financiera?	X	
TOTAL DE PREGUNTAS		
40	9	31

Elaborado por: Cristina Serrano

Fuente: Investigación de Campo.

Análisis: una vez culminada la verificación del proceso que realiza el área contable podemos determinar que se cumple un 22,5% del proceso contable, las mismas que corresponden a las siguientes actividades, como el control de documentación fuente, preparación de presupuestos anuales, autorización previa antes de realizar los pagos, elaboración de estados financieros y reportes necesarios, para lo cual se emplea tecnología informática, sin embargo es necesaria la implementación de un sistema de control y proceso contable, a su vez un 77.5% del proceso contable no es cumplido, tomando como antecedente que no se sigue los pasos establecidos para mantener un adecuado proceso contable, debido al incumplimiento de las siguientes actividades, no se clasifica la documentación de acuerdo a los gastos que se realiza, no se registran los movimientos de compra o venta en el libro diario, no se generan reportes de fecha u hora de las transacciones realizadas, no se realiza una adecuada clasificación de

las cuentas de libro diario a libro mayor, no se realiza un adecuado cierre de los libros, no se depuran las cuentas, no se verifican las cuentas de valuación como la cuenta provisión incobrables, no se verifica la información fuente antes de elaborar los estados financieros, no se realizan conciliaciones bancarias y verificados sus valores en los estados financieros.

Interpretación: Es necesario que el área administrativa cumpla con el proceso que se debe realizar en un proceso contable el mismo que se establece en las política de la institución.

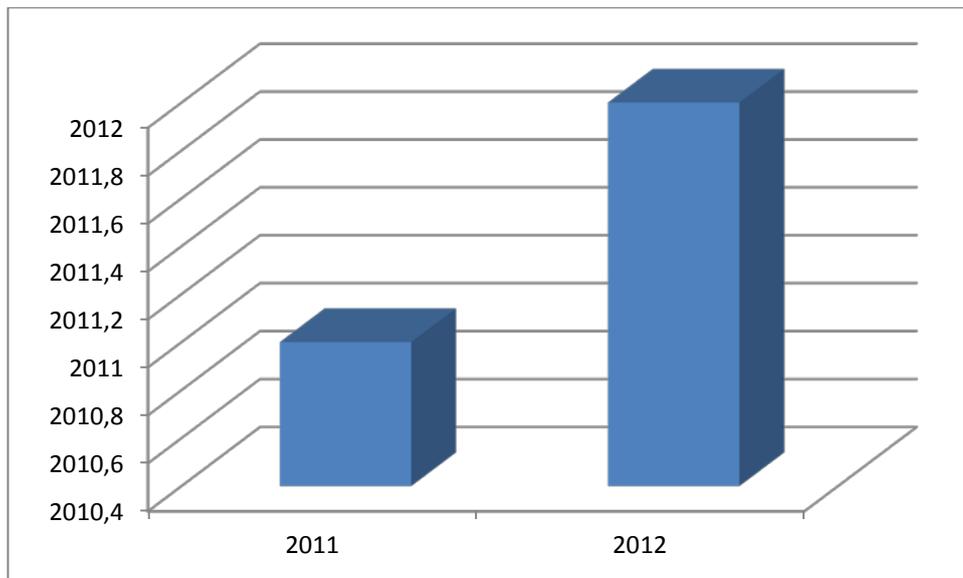
**ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS - ANÁLISIS
HORIZONTAL
GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO
ESTADO DE RESULTADOS**

Tabla Nº 5 Estado De Resultados

Cuentas	AÑOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
	2011	2012		
ACTIVOS				
CORRIENTE	39256,39	43995,53	4739,14	12,07
EFFECTIVO	18875,74	20583,78	1708,04	9,05
Cuentas Bancarias	20380,65	23411,75	3031,1	14,87
EXIGIBLE	6176,88	3195,67	-2981,21	-48,26
CTAS POR COBRAR ARRIENDOS	5700,00	2560,00	-3140	-55,09
EXIGIBLE A SOCIOS	476,88	635,67	158,79	33,30
ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	2765,00	5485,00	2720	98,37
MUEBLES Y ENSERES	2765,00	5485,00	2720	98,37
ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE	12500,00	15680,00	3180	25,44
TERRENO	12500,00	15680,00	3180	25,44
ACTIVO TOTAL	60698,27	68356,20	7657,93	12,62
PASIVO				
PASIVO CORTO PLAZO	32576,4	20167,65	-12408,75	-38,09
Cuentas por pagar	32576,4	20167,65	-12408,75	-38,09
PASIVO TOTAL	32576,4	20167,65	-12408,75	-38,09
PATRIMONIO				
CAPITAL SOCIAL	123890,67	98453,2	-25437,47	-20,53
PATRIMONIO TOTAL	123890,67	98453,2	-25437,47	-20,53
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	156467,07	118620,85	-37846,22	-24,19

ACTIVOS

GRAFICO N° 1

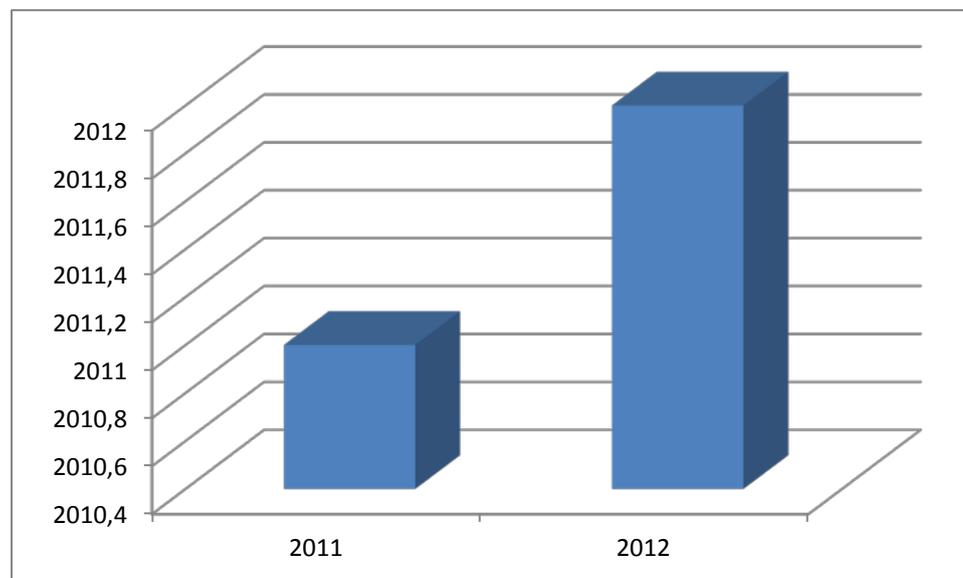


Fuente: Tabla # 4

Se infiere que se incrementa el activo demostrando un crecimiento dentro de su infraestructura o bienes lo que corresponde a un aspecto positivo para el Gremio.

PASIVOS

GRAFICO N° 2

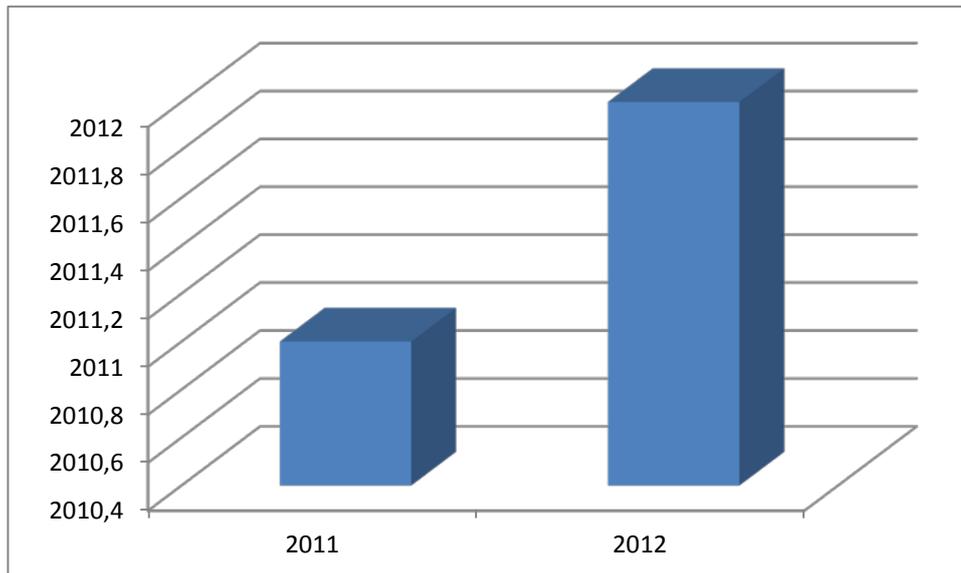


Fuente: Tabla # 4

Se observa que el crecimiento del pasivo es notable, esto se debe a las diferentes estrategias de inversión que realiza el Gremio incrementando cuentas por pagar.

PATRIMONIO

GRAFICO N° 3



Fuente: Tabla # 4

El patrimonio fue creciente casi al doble del año 2011 siendo positivo para el Gremio siendo más sustentable en el mercado.

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS

EFECTIVO

Podemos verificar que la cuenta efectivo ha tenido una variación de 9.05% en comparación al año 2011, variación que se dio por no realizar depósitos inmediatos en la cuenta bancaria de la institución quedándose los fondos en caja he incrementado el valor en efectivo que posee el gremio. El área administrativa del gremio tiene que cumplir con una de las políticas que indican que se debe depositar el dinero que ingrese en un máximo de 72 horas.

CUENTAS BANCARIAS

Podemos verificar que la cuenta contable cuentas bancarias ha tenido una variación de 14,87% en comparación al año 2011, variación que se dio por el aumento de ingresos, o depósitos que realizaron a la cuenta los arrendatarios de los locales comerciales. El gremio debe realizar conciliaciones bancarias en periodos mensuales para un mejor control de los ingresos o depósitos que realicen a la cuenta del gremio.

CUENTAS POR COBRAR ARRIENDOS

Podemos verificar que la cuenta cuentas por cobrar ha tenido una variación negativa de -55,09% en comparación al año 2011, dicha variación disminuye por la implementación de una normativa para el cobro de arriendo la misma que no permite el retraso de la cancelación del arriendo mensual. El gremio disminuye las cuentas por cobrar con la implementación adecuada de políticas en los cobros.

EXIGIBLES A SOCIOS

Podemos verificar que la cuenta exigibles a socios ha tenido una variación del 33.30% en comparación al año 2011, el mismo que aumenta por la falta de cumplimiento de las obligaciones por parte de los socios. El gremio debe implementar una política para la pronta captación de las obligaciones que adeudan los socios.

MUEBLES Y ENSERES

Podemos verificar que la cuenta Muebles y enseres ha tenido una variación del 98.37% se debe a la adquisición de muebles y enseres realizada por la institución en el año 2012. La institución debe dar de baja los muebles y enseres que no estén en un estado óptimo para que disminuya el valor de muebles y enseres.

TERRENO

Podemos verificar que la cuenta terreno ha tenido una variación del 25.44% esto obtenido como resultado del aumento de plusvalía que cada año varía de acuerdo

a la municipalidad. La institución debe optimizar este recurso o manejarlo de una manera adecuada.

CUENTAS POR PAGAR

Podemos verificar que la cuenta contable cuentas por pagar ha tenido una variación negativa del - 38.09% en comparación al año 2012, esta disminución se debe a la política empleada para recaudar las obligaciones pendientes que tenían los socios. La institución debe mejorar la política de recaudación para que pueda recaudar en su totalidad lo adeudado por los socios.

CAPITAL SOCIAL

Podemos verificar que la cuenta capital social ha tenido una variación negativa del -20.50%, esta disminución se debe al desembolso que ha realizado la institución para diferente actividades empleando dinero del capital que posee la institución. La institución debe manejar una política para poder utilizar el dinero de la cuenta.

GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO

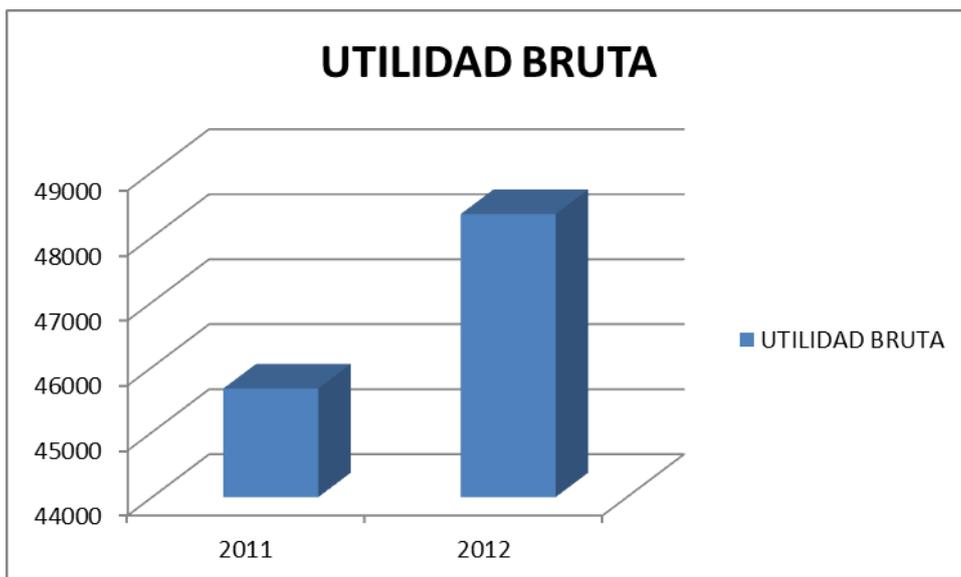
ESTADO DE RESULTADOS

Tabla N° 6 Estado de Pérdidas y Ganancias

Cuentas	AÑOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
	2011	2012		
INGRESOS				
Ingreso por obligaciones de socios	28375,4	30460,87	2085,47	7,35
UTILIDAD BRUTA	28375,4	30460,87	2085,47	7,35
GASTOS ADMINISTRATIVOS	18075,43	18765,56	690,13	3,82
GASTOS MANTENIMIENTO EDIFICIO	1053	3550	2497	237,13
OTROS GASTOS	8000,65	9564,7	1564,05	19,55
UTILIDAD OPERATIVA	45670,87	48354,7	2683,83	5,88
OTROS INGRESOS	5500	8350	2850	51,82
GASTOS FINANCIEROS	328	340	12	3,66
UTILIDAD NETA	20000	23565	3565	17,83

ANÁLISIS

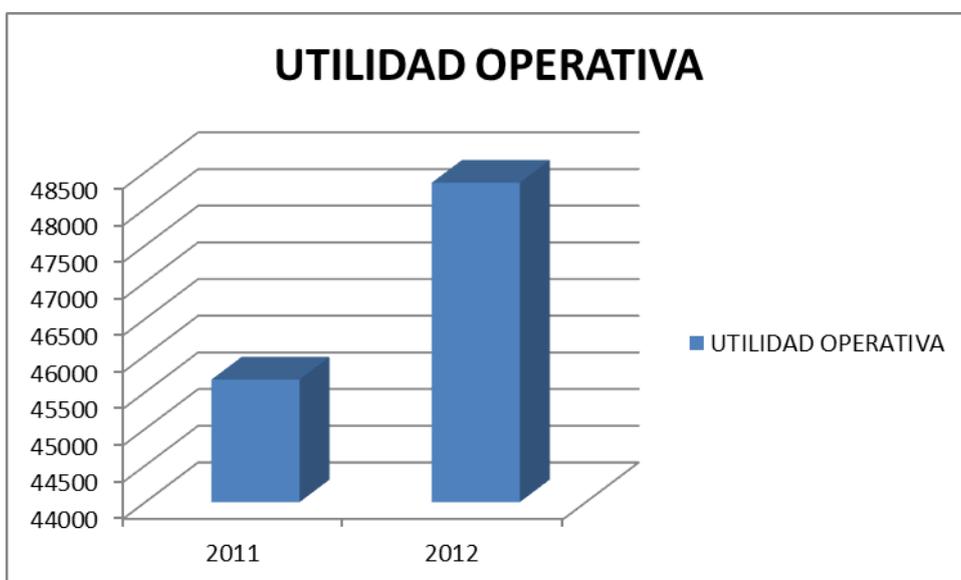
GRAFICO N° 4



Fuente: Tabla # 5

Se puede observar que la utilidad antes de incurrir en los gastos casi triplica al del año 2011 y es favorable puesto que se maneja un crecimiento acelerado para el Gremio.

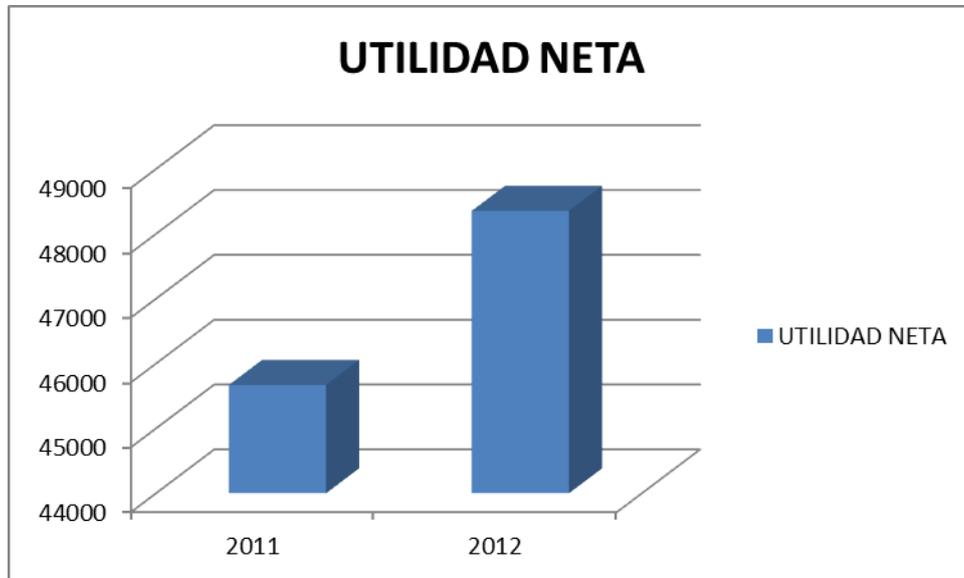
GRAFICO N° 5



Fuente: Tabla # 5

La utilidad operativa después de ingresar los gastos permite entender cómo se mejora los ingresos de capital para el Gremio.

GRAFICO N° 6



Fuente: Tabla # 5

La utilidad neta denota un adecuado ingreso de capitales y un correcto sistema de inversiones generando un margen considerable de utilidades con respecto al año anterior.

Análisis de las cuentas

GASTOS MANTENIMIENTO EDIFICIO

Podemos verificar que la cuenta del estado de resultados gasto mantenimiento edificio ha tenido una variación del 237.13%, en comparación al año 2011 la misma que ha aumentado por las reparaciones que se realizaron a las instalaciones y locales comerciales que posee la institución. La institución debería proyectar los gastos para no incrementar los gastos de manera abrupta.

OTROS GASTOS.-

Podemos verificar que la cuenta otros gastos ha tenido una variación del 19.55%, este incremento se debe al aumento de gastos que no estaban estimados para el periodo transcurrido pero que se realizaron. La institución debería tener un fondo adicional para gastos que no se estipule en determinado periodo.

OTROS INGRESOS.-

Podemos verificar que la cuenta otros ingresos ha tenido una variación del 51.82%, esto se debe a las diversas actividades que se han realizado las mismas que han generado ingresos. La institución debería clasificar de una mejor manera los ingresos para poder determinar su procedencia.

4.3 Verificación de hipótesis

Con los datos obtenidos con la lista de verificación y después de realizar el análisis de los estados financieros podemos realizar la comprobación de la hipótesis, para lo cual utilizaremos la herramienta estadística Chi Cuadrado, con lo cual determinaremos si el conjunto de frecuencias observadas se ajusta al conjunto de frecuencias esperadas.

4.4. Formulación de la Hipótesis

H₀ El deficiente control del Proceso Contable no influye en la Información Financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga.

H₁ El deficiente control del Proceso Contable influye en la Información Financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga.

Determinación del nivel de significación

En la presente investigación el nivel de significación el del 5% 0.05.

Tabla N°7 distribución estadística

VARIABLE DEPENDIENTE	SI	6
	NO	25
VARIABLE INDEPENDIENTE	SI	3
	NO	6

Elaborado por: Cristina Serrano

Fuente: Investigación de Campo.

Datos para resolver T-student

$$p1 = \frac{6}{25} = 0,24$$

$$p2 = \frac{3}{6} = 0,5$$

$$\hat{p} = \frac{6+3}{40} = 0,225$$

$$\hat{q} = 1 - \hat{p} = 1 - 0,225 = 0,775$$

Desarrollo de la formula T-student

$$z = \frac{p1 - p2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q})\left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2}\right)}}$$

$$z = \frac{0,24 - 0,5}{\sqrt{(0,225 * 0,775)\left(\frac{1}{31} + \frac{1}{9}\right)}}$$

$$z = \frac{-0,26}{\sqrt{(0,174375)(0,03226 + 0,11111)}}$$

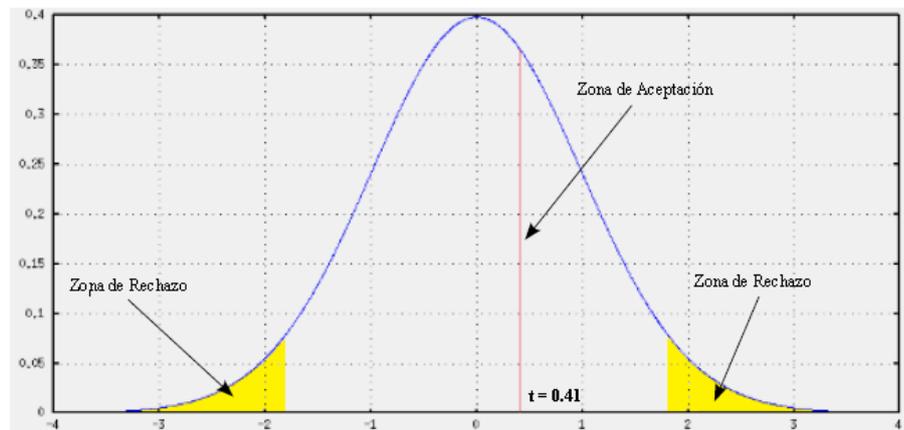
$$z = \frac{-0,26}{\sqrt{(0,174375)(0,14337)}}$$

$$z = \frac{-0,26}{\sqrt{0,02500}}$$

$$z = \frac{-0,26}{0,15811}$$

$$z = -1,64442$$

Figura N° 5 Distribución t-student



Como el valor de Z calculada es de -1,64442 que es un valor mayor que -1,96 la hipótesis se rechaza la hipótesis nula H_0 y se acepta la alternativa es decir que el deficiente control del Proceso Contable influye en la Información Financiera del Gremio de Sastres y Modistas Unión y Progreso de la ciudad de Latacunga.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Una vez analizado el sistema de control y proceso contable, se obtiene como resultado que el gremio no lleva un adecuado control de la documentación fuente, como son facturas y retenciones que se emiten a la institución lo que ha generado que el gremio tenga dificultades en su situación financiera.
- Según los análisis financieros indica que el area administrativa de la institucion, no cumple con una politica contable, la cual menciona que se debe realizar un analisis y calificación previa de la documentación, lo que muestra las falencias en la situación financiera.
- De la igual forma al concluir con la observación podemos determinar que no se cumplen algunos pasos de un adecuado sistema de proceso contable por lo que no es feaciente la información financiera que se emite al directorio para la toma de decisiones.
- Una vez analizado la propuesta que se incrementará se puede determinar que la institucion tiene como problema principal la falta de control del proceso contable, lo cual se busca solucionar.

5.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda que mediante el análisis del proceso contable que es necesario realizar un mejor manejo en el campo documentario en especial documentos fuente, como son facturas y retenciones que se emiten a la institución, con lo cual se buscará tener un mejor manejo en su situación financiera.
- Es necesario cumplir con las políticas contables que mejorar el área administrativa de la institución, de la misma manera cumplir con las políticas contables, de esta forma poder mejorar las falencias que tienen en la situación financiera.
- Es necesario que el área contable realice controles sorpresivos para determinar si se cumplen a cabalidad los pasos de un adecuado proceso contable,
- Es necesario incrementar un sistema de control y proceso contable, de tal forma que pueda dar solución al problemas que tiene la institución, que es la falta de control del proceso contable, lo cual ya solucionado tendrá una mejoría total, y así una información financiera acorde a la realidad de la institución.

CAPÍTULO VI

6.1 Datos informativos

Título

Implementación del sistema de control y proceso contable y la información financiera del gremio de sastres y modistas “unión y progreso” de la ciudad de Latacunga

Institución Ejecutora

GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS “UNIÓN Y PROGRESO”

Beneficiarios

Departamento de Contabilidad

Ubicación

Provincia de Cotopaxi, ciudad Latacunga, Parroquia la Matriz, calle Av. Antonio Clavijo N° 1-18 y Félix Valencia.

Tiempo estimado para la ejecución

Inicio: Junio 2015 fin: Diciembre 2015

Equipo técnico Responsable

El equipo que pondrá en marcha la ejecución de la propuesta está conformado por:

Presidente del Gremio

Sr. Guillermo Chiluisa

El Contador

Ing. Milton Vallejo

Investigadora

Cristina Serrano

Costo

El costo para la ejecución de la propuesta será asumido por la empresa, por un valor de \$ 1800,00 dólares

6.2 Antecedentes de la propuesta

Una vez concluida la investigación podemos determinar que el Gremio al implementar procesos contables, los mismos que son de gran utilidad para generar estados financieros, optimizara y regulara el trabajo en el área contable obteniendo información financiera real, utilizando la misma para analizar y tomar decisiones oportunas.

El principal resultado que la investigación nos demuestra que el área administrativa no cumple con los procesos contables completos para poder generar la información financiera, este se debe a la falta de aplicación de los procesos y subprocesos que se realizan al elaborar una contabilidad.

Se sugiere observar e implementar los procesos necesarios los mismos que deben distinguirse de los subprocesos que deben realizarse en cada etapa de la contabilidad como los analizar clasificar registrar e interpretar.

Por lo expuesto anteriormente la propuesta de implementación de control del proceso contable para la elaboración de información financiera es un recurso viable para solucionar el problema del Gremio de Sastres y Modistas, cumpliendo así las metas establecidas por la institución.

6.3 Justificación

El plan de gestión permite visualizar un horizonte más amplio, con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas del gremio, con ello va a permitir distribuir el tiempo de mejor manera optimizando los recursos a su alcance y afianzando las fortalezas de la entidad de derecho público frente a la gestión realizada, en razón de esta importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad pública o privada, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de

partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

La base del éxito del plan de gestión es el establecimiento adecuado de una buena política de funcionamiento y aplicación de procesos de manera correcta, que se pueda definir con precisión, dicha política requiere del compromiso de todos los componentes del gremio.

Esta propuesta ayuda significativamente a elevar el rendimiento de cada uno de los encargados de custodiar los bienes muebles e inmuebles del gremio, tanto así se llega a evitar también desfases en el momento de realizar la constatación de los activos para con ello enviar a la persona encargada de elaborar los Estados Financieros con tiempo para que no surjan problemas al momento de presentarlos a la alta gerencia y los interesados directamente.

Esto también ayuda a que sea objeto de revisión periódica los documentos de respaldo ayudados del manual de los procesos contables, esto ayudará a reducir también el mal uso y el mal gasto de los recursos económicos así como el que no sean registrados correctamente.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Diseñar un modelo de proceso contable para GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS “UNIÓN Y PROGRESO”.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Depurar la documentación fuente, clasificándola de acuerdo a la normativa que debe cumplir según el Sri.
- Clasificar los valores de las facturas ubicándolas en las cuentas correspondientes.
- Verificar los trasposos de los valores ubicados en el libro diario y a su vez al libro mayor.

- Analizar los datos que arrojan las sumas para elaborar los estados financieros necesarios.

6.5 Análisis de Factibilidad

Se interpreta por factibilidad, la accesibilidad de contar con los recursos indispensables para cumplir con los objetivos y metas fijados

La ejecución de la presente propuesta es factible, gracias al respaldo y predisposición de la directiva y asociados del Gremio para implementar control en los procesos contables, los mismos que sirven para generar estados financieros, la viabilidad de la aplicación se determinara de acuerdo a los siguientes aspectos.

6.5.1 Socio Cultural

Desde el punto de vista socio cultural, es factible tomando en cuenta un aspecto fundamental que es la inserción de los socios, a través de talleres, capacitaciones incrementando el nivel del conocimiento sobre aspectos contables.

6.5.2 Tecnología

La ejecución es factible en cuanto a tecnología tomando en cuenta que el gremio tiene recursos económicos disponibles para de adquisición de los recursos tecnológicos que hagan falta para la implementación de la propuesta.

6.5.3 Organizacional

Es factible cumplir con este ítem ya que podremos evaluar el cumplimiento de objetivos y obligaciones de cada uno de los departamentos que componen el área administrativa, tomando en cuenta que una institución coordinada y competitiva debe cumplir la eficiencia y eficacia en primera instancia internamente para que alcance una eficiencia externa.

6.5.4 Factibilidad Económica-Financiera

Es factible ya que el gremio cuenta con capital propio para cubrir los gastos económicos necesarios para la realización de la propuesta, el mismo que abarca las funciones de implementación y administración.

En definitiva las inversiones del proyecto involucran los requerimientos que deben realizarse en efectivo.

Presupuesto para el Diseño e Implementación del modelo de procedimiento contable

INGRESOS	
Fondos propios	40580
TOTAL INGRESOS	
EGRESOS	
1. Capacitación a los socios y administradores para la implantación del plan de gestión	400,00
2. Establecer el grupo para la implantación del plan	350,00
3. Evaluación de los problemas en los departamentos involucrados que influyen en el control de proceso contable	150,00
4. Diseño de un fichero exclusivos de control para los bienes en custodia	300,00
5. Realizar un cronograma de evaluación del desempeño del área administrativa	100,00
6. Revisión del plan implantado	100,00
7. Evaluación del plan implantado	200,00
TOTAL EGRESOS	1800,00

Elaborado por: Cristina Serrano

Fuente: Investigación de Campo.

6.5.5 Factibilidad Técnica

En tanto a la propuesta planteada se enfoca directa y principalmente a la creación de un plan de gestión para el control interno de los procesos contables, en donde el gremio cuenta con el apoyo suficiente para el proyecto por parte del Gerente, del departamento de Contabilidad, y también con los socios de la misma.

Se cuenta con un equipo que tiene la capacidad técnica para soportar todos los datos requeridos para usar el plan de gestión planteado.

El plan propuesto ofrecerá respuestas adecuadas a las peticiones, sin importar el número y la ubicación de los usuarios, al desarrollar el plan de gestión se puede aumentar la eficiencia de cada proceso utilizado.

La asociación cuenta con la infraestructura adecuada con sus respectivos departamentos.

6.5.6 Factibilidad Operativa

El plan propuesto elevará la eficiencia haciéndola competitiva, es decir estará al mismo nivel de otras agremiaciones artesanales o puede superarlas, podrá controlando de una manera óptima el área contable.

Gracias a la implantación de este plan, el área administrativa y los socios de la institución se verán favorecidos ya que podrán realizar y recibir datos reales que se utilizan para la elaboración de los EEFF a tiempo.

6.5.7 Factibilidad Legal

Esta asociación debe cumplir con aspectos legales que rigen para el control de los procesos contables en el sector privado, determinando aspectos que se deben tomar en cuenta para poner en funcionamiento la propuesta, por lo que se llevará la actividad correctamente.

6.5.8 Factibilidad Política

La asociación para desarrollar la propuesta debe buscar apoyo de especialistas para el desarrollo del proceso contable cumpliendo con leyes y normativas vigentes para dar cumplimiento a metas y objetivos planteados.

6.6 Fundamentación Científico - Técnico

Proceso Contable

Definición

Procedimientos contables procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Ventas de productos
- Fabricación de productos
- Registro de estimaciones
- Destrucción de inventarios

Realizar y llevar a cabo un inventario de todos aquellos procedimientos que pueden asimilarse como procedimientos contables de acuerdo con la definición dada al principio, permite conocer en profundidad todas las posibles operaciones que pueden afectar los estados financieros.

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Este primer paso del análisis ayudará a determinar e identificar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro.

Control interno proceso contable

Es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determina si existe una seguridad razonable de que la operación reflejada en los estados financieros son confiables, o no. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

El mantener una adecuada estructura de control interno es responsabilidad de una gerencia la cual debe realizar las estimaciones necesarias para asegurar de que los beneficios esperados por la implantación de los procedimientos de control, son superiores a los costos de estos respectivos procedimientos. Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general.

IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúan el nivel de eficiencia operacional en proceso contables y administrativos.

El control interno en una identidad está orientado a prevenir o destetar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad

del hecho, el termino errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.

El sistema de control interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo esquema de control que disminuyen la probabilidad de tener errores sustanciales en los estados financieros. Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se significativos con respecto a los estados financieros, es importante los montos no sean significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se evite o estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

6.7 Modelo Operativo

Los objetivos específicos en esta investigación se los cumplirá de acuerdo a las siguientes fases:

1. Fase I.- Análisis – Recolección de Información
2. Fase II.- Clasificación
3. Fase III.- Registro
4. Fase IV.- Análisis

Tabla N° 8 Tabla Modelo Operativo

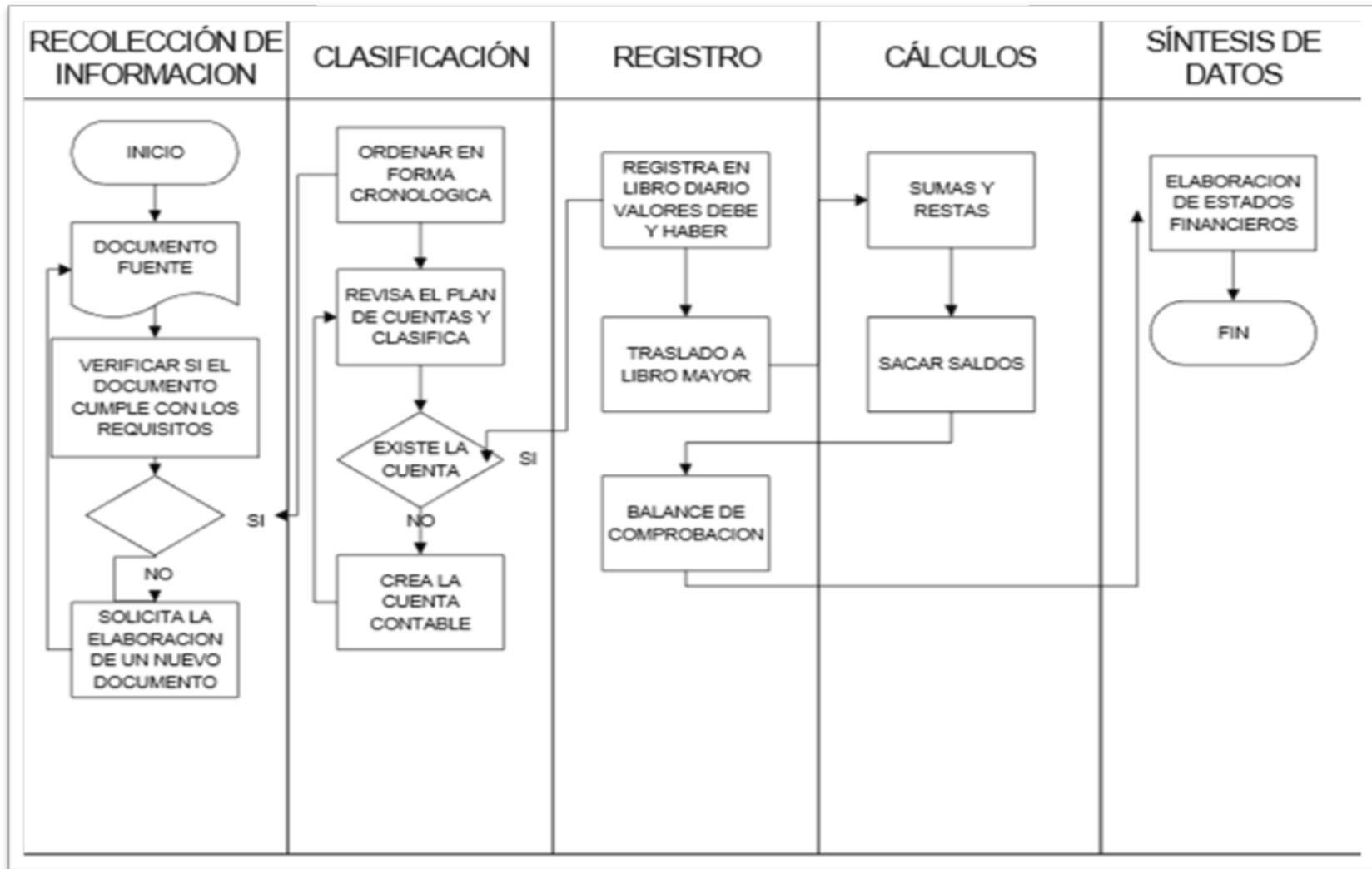
FASES	DESCRIPCION	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
FASE I Recolección de Información	En esta fase se obtiene todos los documentos que ha recibido la institución por la compra o adquisición de un bien o servicio dichos documentos puede ser facturas o notas de venta autorizados por el SRI	Depurar los documentos Clasificar los documentos que cumplen con la normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que la documentación receptada por compras tenga todo lo indicado en la normativa. 	Investigador Área Administrativa
FASE II Clasificación	Se analiza el tipo de compra o adquisición para clasificarlo de acuerdo a las cuentas que tenemos en el plan de cuentas	Clasificar de manera correcta las cuentas	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifica la documentación en orden cronológico • Revisión del plan de cuentas y clasificación • Elaboración de cuentas en caso de no existir la indicada. 	Investigador Área Administrativa

<p>FASE III Registro</p>	<p>Se Registran los asientos de los hechos contables que hayan ocurrido durante el ejercicio, de los cuales se tiene constancia a través de los documentos correspondientes, se registrarán periódicamente en el Libro Diario. Por tanto, esta fase consiste en el registro de las operaciones del ejercicio y su traslado de los valores al libro mayor</p>	<p>Trasladar los valores reales de libro diario a libro mayor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registra en el libro diario los valores correspondientes al debe y haber • Traslada los valores registrados en el libro diario al libro mayor 	<p>Investigador Área Administrativa</p>
<p>FASE IV Análisis</p>	<p>La información de la fase de conclusión sirve de base para la elaboración de los estados contables que informan del patrimonio de la unidad económica, así como del resultado obtenido en el ejercicio, es decir, el Balance y la Cuenta de Resultados. A través de ellos se comunica la información contable a los usuarios interesados en la misma</p>	<p>Elaborar estados financieros ajustados a la realidad de la empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del balance • Elaboración de estados financieros. 	<p>Investigador Área Administrativa</p>

Elaborado por: Cristina Serrano

Fuente: Investigación de Campo.

Figura N° 6 Flujoograma de Proceso Contables



Elaborado por: Cristina Serrano
 Fuente: Investigación de Campo.

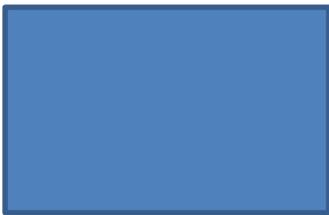
Figuras del Flujograma – y su significado



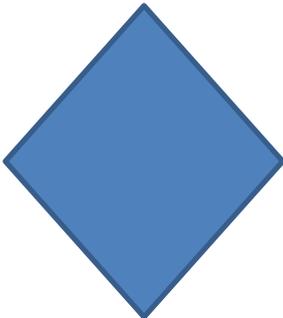
Terminador



Documentos



Proceso



Decisión

6.7.1 MODELO DE PROCESO CONTABLE

A continuación se explica los pasos que debe seguir cada uno de los procesos contables.

FASE I Recolección De Información

Esta fase es la más importante puesto que se da inicio al proceso contable, en esta se verifica que la documentación que se empleara para respaldo de las operaciones contables cuente con determinados ítems que se detalla a continuación.

ENCABEZADO

- Nombre de la empresa
- RUC
- Dirección
- Fecha de emisión
- Datos de la persona adquiriente del bien o servicio
- Fecha de valides del documento

En este caso además de las facturas tenemos otros documentos fuentes los mismos que son comprobantes de egresos e ingresos.

Comprobantes de Ingreso:

- Comprobante por cobro de aporte de los socios
- Comprobantes de cobro de arriendos
- Comprobante por cobro de créditos

Comprobantes de Egresos:

- Comprobante de depósitos del dinero de caja
- Comprobante de depósito de pago de los socios de los créditos.

PROCEDIMIENTO

1. Captación de documentación
2. Verificar que cumpla con la normativa, es decir que estén bien llenados y contengan los datos que exige el Sri
3. Clasificación de los documentos en orden este puede ser:

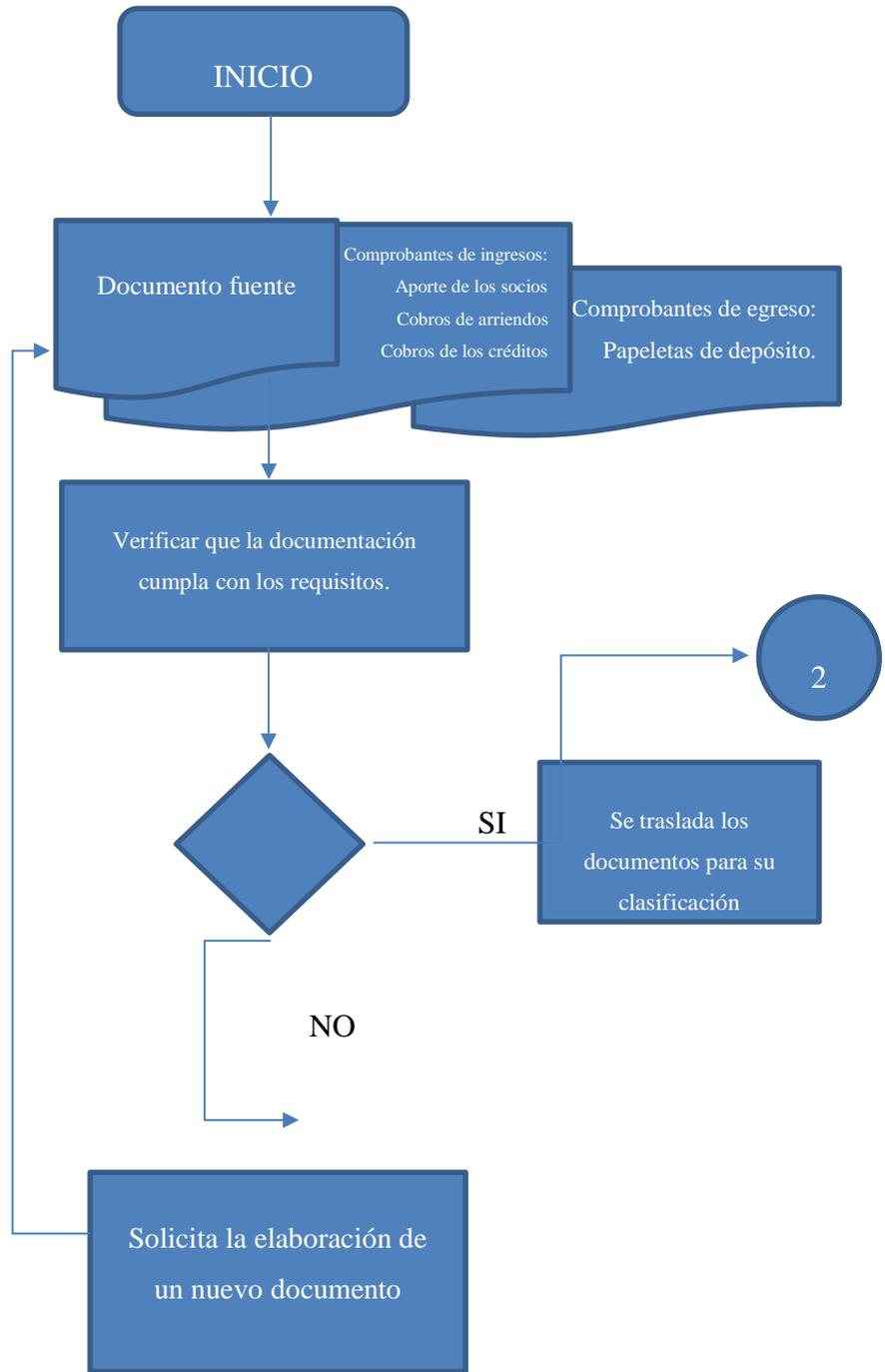
- Por fecha
- Por empresa
- Por valor de compra

4. Emisión de la documentación para su registro.

OBJETIVOS DE LA RECOLECCION DE INFORMACION

- Identificar los documentos que cumplen la normativa
- Obtener información ordenada
- Llevar un control adecuado de los documentos
- Disminuir el número de documentación errónea

FLUJOGRAMA DE RECOLECCION DE INFORMACION



FASE II CLASIFICACION

Revisar con criterio prudencial los documentos fuentes para ser medidas y cuantificadas consistentemente en unidades monetarias. Se identifica las operaciones, analiza e interpreta y se clasifican según el catálogo de cuentas como cargos y abonos siguiendo el método de partida doble, para determinar que parte del patrimonio se está afectando.

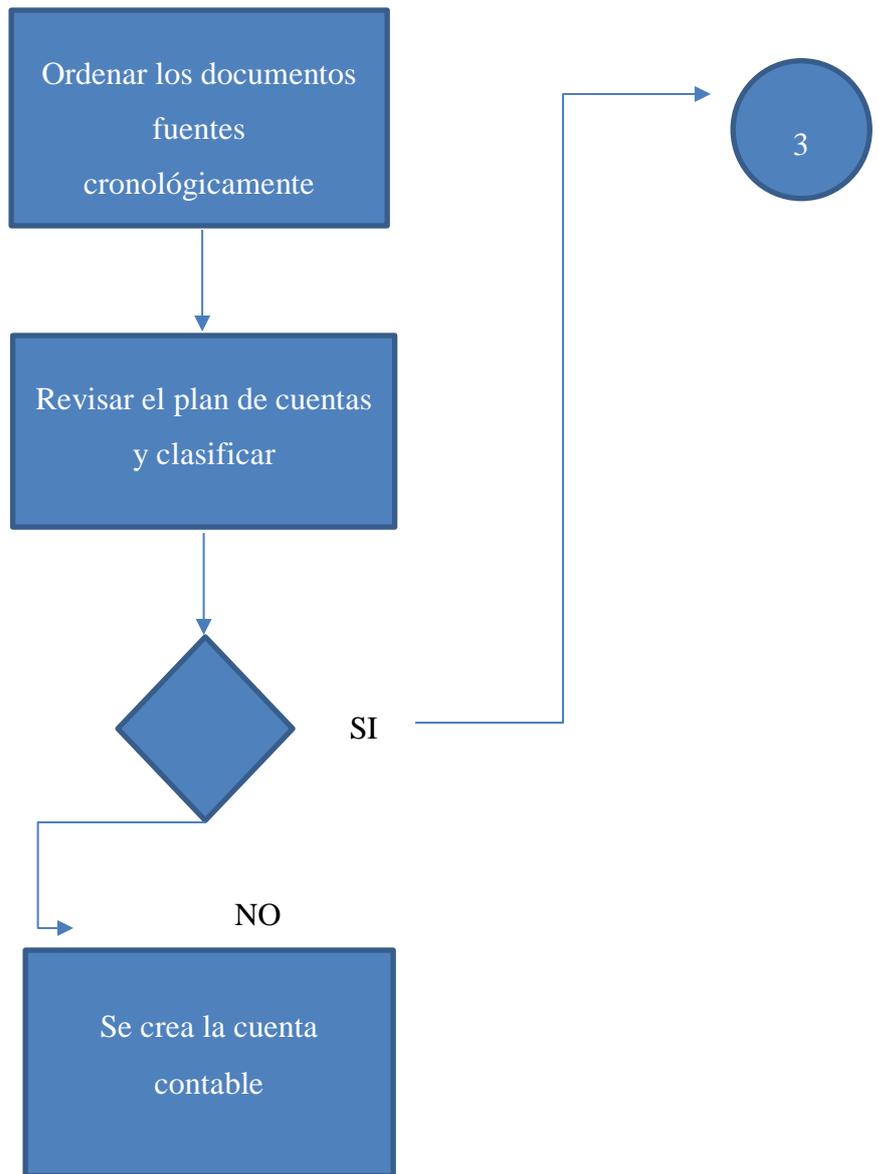
PROCEDIMIENTOS

1. Analizar el tipo de transacción que se realizó y de la que tenemos constancia en el documento fuente.
2. Ubicar en la cuenta que se ajuste a la naturaleza de la transacción realizada.
3. Crear cuentas en caso de ser necesaria la implementación en el catálogo de plan de cuentas.

OBJETIVOS

- Determinar un plan de cuentas que se ajuste a la realidad de la empresa.
- Analizar y rectificar el catálogo de cuentas
- Actualizar el plan de cuentas de acuerdo a normativas vigentes y actualizadas.

FLUJOGRAMA DE CLASIFICACIÓN



FASE III REGISTRO

Es esta fase se procede a realizar el registro de las operaciones financieras económicas realizadas por el ente, se reconocen y registran las cuentas tanto en el libro diario y el libro mayor.

PROCEDIMIENTOS

LIBRO DIARIO

1. Identificación de la cuenta
2. Clasificación del grupo al que pertenece la cuenta
3. Calcular los valores para proceder al siguiente paso
4. Registro es el último paso para elaborar el libro diario en el cual se coloca los valores de cada una de las cuentas sean estas deudoras al debe o acreedoras al haber.

LIBRO DIARIO DEBE CONSTAR CON LOS SIGUIENTES ITEMS

Fecha: Se escribe la fecha de la transacción, indicando día, mes y año. El mes y el año no se necesitan repetir en los asientos siguientes, sino hasta iniciar uno nuevo, o cambiar de página.

Detalle: Es la breve explicación del origen de la transacción, por lo general no se utiliza, solamente si se desea dejar algún detalle importante.

Referencia: Se utiliza para relacionar el número de la página del diario en el cual se registró la transacción, permitiendo así volver a la fuente de los asientos en caso de ser necesario revisar algún detalle.

Débitos y Créditos: Se registran los movimientos monetarios de acuerdo a las reglas de registros de cada cuenta.

Saldo: Se actualiza luego de cada transacción para tener siempre el saldo actualizado de la cuenta. Para efectos prácticos por lo general se utilizan las llamadas “cuentas T” para obtener el monto del mayor de cada cuenta.

TIPOS DE SALDOS QUE SE PUEDEN LLEGAR A OBTENER SON:

Saldo deudor: Se obtienen cuando los valores debitados en una cuenta son mayores que los valores acreditados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Activo, Costos y Gastos.

Saldo acreedor: Son el resultado de cuando los valores acreditados en una cuenta son mayores que los valores debitados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Pasivo, Patrimonio y Rentas.

Saldo Nulo: Se dan a conocer cuando los valores debitados y acreditados en una cuenta son exactamente iguales. Este tipo de saldo es excepcional; se pueden dar en cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, pero momentáneamente; y en las cuentas de Costos, Gastos y Rentas, al final del ejercicio, a través de los asientos de cierre.

MAYORIZACIÓN

1. Primero se toma en cuenta lo que consta en el libro diario.
2. A cada cuenta que se encuentra, se le asigna una tarjeta y se escribe en nombre completo de la cuenta o un auxiliar. Se ubica un número el cual es el código correspondientes según el plan de cuentas en el que conste.
3. Debe ubicar los valores de la cuenta los cuales constan en el libro diario, si están ubicados en el Debe; van en el DEBE; si están el Haber, ubicarlos en el HABER de la respectiva cuenta.
4. Se deben obtener los saldos de la siguiente manera: se le debe asignar a los valores del Debe el signo “+” y si se encuentran ubicados en el Haber se le ubica el signo “-”, de esto se debe obtener la diferencia matemática; si el resultado obtenido es positivo, se refiere a un saldo deudor; por lo contrario, si el valor obtenido da como resultado negativo, se refiere a un saldo acreedor.

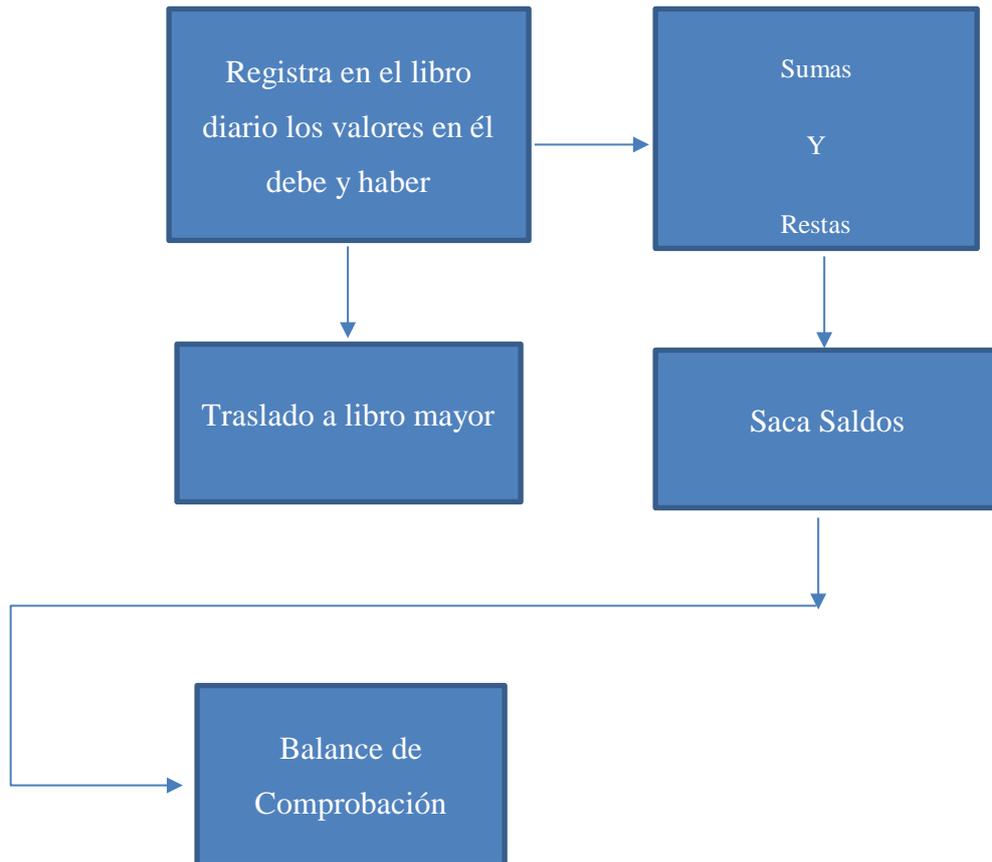
OBJETIVOS

- Receptar la documentación
- Clasificar la información
- Codificar de la información
- Calcular valores para su registro
- Trasladar la información necesaria
- Registrar todas las operaciones diariamente

CALCULO DE OPERACIONES

Dentro de la fase de registro se realiza cálculos para determinar los valores d ellas cuentas a su vez se realiza conciliaciones bancarias.

FLUJOGRAMA DE REGISTRO



FASE IV ANALISIS – SINTESIS DE DATOS

PROCEDIMIENTOS

1. Para la elaboración de estos documentos deben estar saldados el libro mayor y los libros auxiliares.
2. Se utiliza los saldos de cada cuenta para descartar las cuentas que no poseen saldo
3. Se realiza los cálculos de los ajustes en caso de existir en cualquier cuenta si se realiza el debido cálculo para determinar si es deudor o acreedor
4. Una vez obtenido el resultado se registra en la columna respectiva de debe o haber.

OTROS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR

CONCILIACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Reglas para la consolidación del estado de resultados

Los estados de resultados de las entidades tenedoras y subsidiarias suman los conceptos similares de ingresos, costos y gastos con el fin de consolidar la información del grupo como si fuera una sola empresa y, para consolidar las utilidades de la entidad económica se requiere aplicar las siguientes reglas:

1. Deben consolidarse estados que se refieran al mismo periodo.

Si se consolida el estado de resultados de una afiliada o una asociada que difiera del resto del grupo, debe indicarse este hecho en el estado.

Para que el estado consolidado produzca información efectiva, se requiere que el periodo que cubran los varios estados que se consolidan termine en la misma fecha de los estados consolidados.

2. En el caso de compra de una subsidiaria o asociada adquirida por la tenedora en el curso de periodo de operaciones, es necesario que las cifras de resultados de tal

subsidiaria o asociada se determinen a partir de la fecha de la compra de acciones, de tal manera que sus operaciones hasta antes de la adquisición de sus acciones no formen parte del estado consolidado. En esta forma se pueden precisar los resultados efectivos del grupo y de la gestión de su administración.

Por el contrario, en el caso de que ocurra la venta de una asociada o afiliada dentro del periodo, se deben incluir únicamente los resultados de operación hasta la fecha de venta.

3. Todas las transacciones entre las afiliadas y las asociadas que se consolidan y que afectan resultados entre ellas, deben eliminarse en la consolidación para que las cifras resultantes muestren operaciones únicamente con entidades ajenas al grupo.

4. La participación de los accionistas minoritarios en el estado de resultados consolidado deberá mostrarse como una deducción, inmediatamente antes de la utilidad o pérdida neta.

ESTADO DE RESULTADOS DEBEN CONTENER

1. Muestra el resultado obtenido por las entidades económicas en el desarrollo de sus operaciones. Dicho resultado puede ser utilidad o pérdida.

2. Se trata de un estado financiero dinámico, en virtud de que su información se refiere a un periodo determinado

3. El Estado de Resultados se compone de encabezado, cuerpo y pie:

a) Encabezado. El encabezado lo integran:

-Nombre de la entidad económica.

-Nombre del estado financiero.

-Ejercicio contable o periodo al cual se refiere.

b) Cuerpo. El Cuerpo se integra por:

-Concepto de ingresos y su valor.

-Concepto de egresos y su valor.

Naturaleza del resultado obtenido y su valor.

c) Pie. El pie es integrado por:

-Nombre, firma y cargo del contador que lo formulo.

-Nombre, firma y cargo del representante legal.

-Notas aclaratorias.

4. El Estado de Resultados, tratándose de entidades lucrativas se presenta en forma de reporte.

Elementos que integran el estado de resultados:

Los elementos básicos del Estado de Resultados son aquellos que integran su cuerpo, esto es, los ingresos y los egresos:

1. Ingresos.

a) Ordinarios o de operación. Son aquellos que provienen de la actividad normal y propia de la entidad económica. Por ejemplo, los ingresos obtenidos por venta de mercancías en el caso de una entidad comercial.

Dentro de los ingresos ordinarios, se encuentran los Productos financieros, los cuales constituyen ingresos obtenidos por concepto de financiamiento a terceros, los que se presentan normalmente deduciéndose a los gastos de operación.

b) Extraordinarios o secundarios. Son aquellos que provienen de transacciones que no tienen una relación directa con su actividad fundamental. Por ejemplo de la venta de desperdicio.

En el Estado de Resultados, dichos ingresos se presentan después de la utilidad en operación y antes de la utilidad neta, en un renglón denominado Otros productos.

2. Egresos.

- a) Ordinarios o de operación. Son aquellas erogaciones que tienen que efectuarse en la realización de las transacciones normales y propias de la entidad económica.

Los egresos ordinarios son:

- Costo de ventas. Es el valor que se pagó en calidad de comprador, por las mercancías que se vendieron.
- Gastos de operación. Son erogaciones normales de una entidad económica que se efectúan en el transcurso de las transacciones propias de su actividad. En ciertos casos dichos gastos pueden clasificarse en Gastos de Administración, Gastos de comercialización o venta y gastos financieros, según se refieran.

Cuando han ingresado Productos financieros, estos deducen a los Gastos de operación.

- b) Extraordinarios o secundarios. Son aquellas erogaciones que se efectúan en actividades eventuales no relacionadas directamente con la actividad normal y propia de la entidad. Por ejemplo, la pérdida en que se incurre cuando se vende un Activo Permanente que ya no interesa a la entidad económica y cuyo precio de venta es inferior a su valor en la contabilidad.

Los egresos extraordinarios se presentan en el Estado de resultados dentro de un renglón denominado Otros gastos.

Pasos para elaborar un estado de resultados

Un estado de resultados se lo puede elaborar entre dos fechas seleccionadas anteriormente ya sea en un lapso de un mes, de un año o entre dos fechas en la cual sea requerido el cálculo. Un estado de resultados por lo general se lo recomienda realizar mensualmente

1.- Se determina un periodo a informar el cual debe estar comprendido desde una fecha de inicio hasta la fecha del balance general.

2.- Se reúne toda la información la cual vaya a ser requerida y sea necesaria.

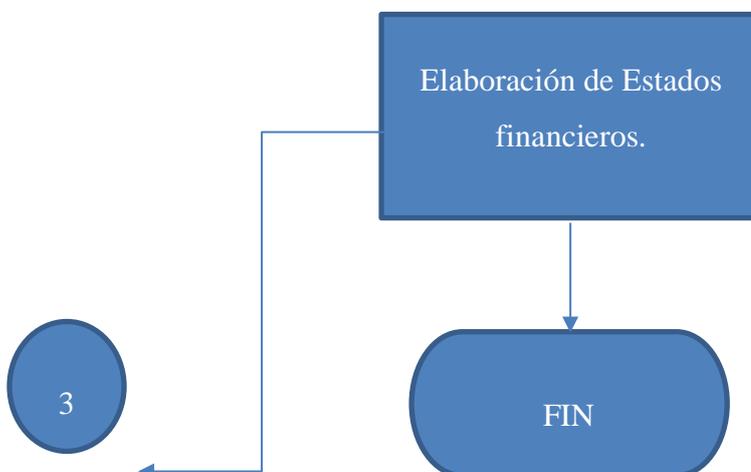
3.- Se hacen las operaciones y registros de los datos de la siguiente forma:

$$\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas} = \text{Utilidad o Perdida} - \text{Gastos de Operación (de Venta y Administración)} = \text{Utilidad o Perdida de Operación} + \text{o} - \text{Costo integral de Financiamiento} = \text{Gastos Financieros} - \text{Productos Financieros} = \text{Utilidad Integral de Financiamiento} + \text{o} - \text{Otros Gastos} = \text{Otros Gastos} - \text{Otros Productos} = \text{Utilidad o Perdida Antes de Impuestos} - \text{ISR} - \text{PTU} = \text{Utilidad o Pérdida Neta}.$$

OBJETIVOS

- Resumir la información financiera de la empresa
- Revelar la información financiera
- Revelar la situación patrimonial a la fecha de los estados
- Evaluar la evolución de su patrimonio durante el período.
- Evaluar la evolución de su situación financiera por el mismo período.

FLUJOGRAMA DE ANALISIS – SINTESIS DE DATOS



6.8 Administración de la propuesta

Institución

Gremio de Sastres y Modistas “Unión y Progreso”

- Directorio
- Área Contable
- Investigadora

6.9 Plan de Monitoreo y evaluación de la propuesta

Para la evaluación de la propuesta se definen las siguientes preguntas básicas:

Tabla N° 9 Evaluación de Propuesta

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
Interesados en Evaluar	Directiva
	Contador
	Controlar que se cumplan los pasos del proceso contable
Razones que Justifican la Evaluación	Identificar las falencias cada proceso
	Determinar el grado de responsabilidad de los encargados de cada uno de los procesos
	Clasificar de manera correcta las cuentas.
Objetivos del plan de Evaluación	Elaborar estados financieros ajustados a la realidad de la empresa
	Clasificar de manera correcta las cuentas.
	Elaborar estados financieros ajustados a la realidad de la empresa
Aspectos a ser Evaluados	Procesos contables y estados financieros
Personal Encargado de Evaluar	Investigador
Períodos de Evaluación	semestral
Proceso Metodológico	Método Inductivo- Deductivo
Recursos	Lista de Verificación.

BIBLIOGRAFÍA

Maza, J., & Patricio, G. (2015). Diseño del sistema de control interno mediante el método COSO II para Prontocasa Construcciones Cía. Ltda.

Chávez Orellana, E. E., Reyes, M., & Fredy, W. (2013). *Propuesta de un sistema de control interno que contribuya a la maximización de los recursos ya la toma de decisiones financieras y tributarias en la Estación de Servicio Jefté dedicada a la compra y venta de combustibles y lubricantes en la ciudad de San Miguel para el año 2013* (Doctoral dissertation, Universidad de El Salvador)

Vargas, C., & Luisa, M. (2015). Diseño de un manual de procesos y procedimientos contables en el Country Club de Bogotá.

Rodríguez, C. M., & Montañés, M. Á. J. (2014). *Contabilidad de costes*. Ediciones Pirámide.

Campos, G., & Paúl, E. (2012). Interrelación de la contabilidad en la gestión por procesos de las Empresas Públicas.

MIZO R. (2013). MÁRQUEZ VIGIL, J.; GARCÍA DOMONTE, A; LAZCANO BENITO, LY GÓMEZ TRUEBA, P.(2012). Casos prácticos de contabilidad financiera comentados y solucionados. *Revista Icade. Publicación de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales*, (89), 281-281.

VEGA R.D., Sánchez, N. M. M., Beltrán, D. H., & Vega, J. L. V. (2012). PLAN DE ACCIONES PARA DESARROLLAR DE MANERA EFICAZ EL CONTROL INTERNO EN LAS UNIDADES PRESUPUESTADAS DE LA SALUD EN CUBA. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (169).

RECALDE H. (2013). Análisis didáctico y metodología de investigación. In *Análisis didáctico en educación matemática: metodología de investigación, formación de profesores e innovación curricular*

Najas, R. T. (2013). El estado y la interculturalidad en el Ecuador. *Íconos-Revista de Ciencias Sociales*, (27), 172-173.

Girón, A. (2012). Género, crisis económica y fragilidad financiera: desenredando la madeja. *Investigaciones Feministas*, 2, 11-28.

Peña, D. (2014). *Fundamentos de estadística*. Alianza editorial.

Drucker, P. (2014). *La gerencia de empresas*. Sudamericana.

Salazar, J. A. (2015). La importancia del control contable y administrativo de bienes considerados accesorios en el Ministerio de Defensa Nacional de Colombia.

Mollins, R., Cordero, A., Pérez, E., Wandemberg, C., Rieger, A., Villamizar, C., ... & Petrei, H. (2013). *Tecnología de bajo costo: guía de manejo y control de la mancha de asfalto en el maíz* (No. IICA H50). IICA, Managua (Nicaragua). Proyecto Red SICTA, Managua (Nicaragua). Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación, Managua (Nicaragua).

de Jaime Eslava, J. (2013). *La gestión del control de la empresa*. ESIC Editorial.

Cantillo Vélez, K., Londoño Ospina, S., & Díaz, M. A. (2013). *Diseño de un manual de procedimientos y funciones para el área financiera en la empresa Cartagas SAESP* (Doctoral dissertation).

Salazar, J. (2015). La importancia de la oficina de control interno en una entidad.

de Araujo, J. A. O., & de Menezes, R. B. (2014). Integración de las normas para el control de activos fijos en los estudios contables de São Paulo. *Contabilidad y Negocios*, 9(17), 5-14.

Martínez, J. M. A., Fa, M. C., & Elguezabal, I. Z. (2014). Evolución Histórica de los Sistemas ERP: de la gestión de materiales a la empresa digital. *Revista de dirección y administración de empresas*, 1(12).

López, A. M., & Rodríguez, R. R. (2014). Sistemas de Gestión de la Calidad en Empresas Pequeñas y Medianas en Argentina. *Anuario de Investigación USAL*, (1).

Gómez, S. D. A., García, J. F. G., Barral, O. P., & Feliu, V. M. R. (2012). Relación de la ciencia, la tecnología, la innovación y las ciencias contables para la toma de decisiones. *Revista Digital del Instituto Internacional de Costos*, (9), 28-41.

Vicente, C. V. (2013). Contabilidad de Costos.

Chapela, G., Mundial, C. B., & Chapela, G. (2012). Competitividad de las empresas sociales forestales en México. *Consejo Civil Mexicano para la Silvicultura Sostenible-. Universidad Autónoma Chapingo. México. En editorial.*

ADMINISTRACIÓN, A. E. D. C. Y., & EMPRESAS, D. (2012). AECA (2004):“Marco Conceptual de la Responsabilidad Social Corporativa”. *Madrid: AECA.*

Tibola, J. A., Silveira, A., & Mais, I. (2012). Atributos de Calidad en Disciplinas de Administración y Ciencias Contables dirigidas al Estudio de Costes: el Punto de Vista de los Discentes. *Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade*, 6(4).

de Contabilidad, A. E., & de Empresas, A. (2011). Información integrada: el cuadro integrado de indicadores (CII-FESG) y su taxonomía XBRL (Documento AECA, 8). *Madrid: Responsabilidad Social Corporativa.*

Fernández, E. M., & García, U. D. B. (2014). Los sistemas de información contable en la gestión universitaria. *Revista de Dirección y Administración de Empresas*, 1(17).

Benavides, M. E. (2012). *La contabilidad y los Sistemas Integrados de Administración Financiera:¿ El camino a seguir?.* Inter-American Development Bank.

Martínez, J. B. (2014). Algunas cuestiones relevantes en el ámbito contable. *Cont4bl3*, (50), 8-10.

MANTILLA, S. A., & Alberto, S. (2001). Control interno. *Enfoques estratégico y operacional. Departamento de Ciencias Contables, Universidad Javeriana. Colombia.*

Catacora Carpio, F. (1997). Sistemas y procedimientos contables. *Universidad Católica.*

Perdomo Moreno, A. (2000). Fundamentos de control interno. *Editorial Thomson, novena edición, México.*

Rusenias, R. O. (1978). Manual de control interno. *Editorial Ediciones Macchi, Buenos Aires.*

Rusenias, R. O. (1978). Manual de control interno. *Editorial Ediciones Macchi, Buenos Aires.*

García Casella, C. L. (2012). Necesidad de reconstruir la teoría de la contabilidad financiera. *Contabilidad y auditoría, (27), 29-Págs.*

Prodanov, C. C., & de Freitas, E. C. (2013). *Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico-2ª Edição.* Editora Feevale.

Sánchez, J. C. (2012). *Los métodos de investigación.* Ediciones Díaz de Santos.

<http://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables.shtml#ixzz3YQIwi7rn>

<http://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables2.shtml#ixzz3YQoDij00>

<http://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemascontables2.shtml#ixzz3YQqRHW3g>

ALEXOS

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0591702297001
RAZON SOCIAL: GREMIO DE MAESTROS SASTRES Y MODISTAS UNION Y PROGRESO

NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: TRAVEZ EDGAR CRISTOBAL
CONTADOR: JEREZ FAUBLA EDWIN PATRICIO

UNION 2009

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/06/1978 FEC. CONSTITUCION: 07/06/1978
FEC. INSCRIPCION: 29/09/2000 FECHA DE ACTUALIZACION: 01/10/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES GREMIALES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: COTOPAXI Canton: LATAJUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: EL SALTO Calle: ANTONIO CLAVIJO Número: 1-08 Intersección: FELIX VALENCIA Referencia ubicación: FRENTE A LA PLAZA EL SALTO Telefono Trabajo: 032808741 Celular: 092751335

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO II COTOPAXI CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Emisor: AVROMERO Lugar de emisión: LATAJUNGA/CALLE GARCERAN Fecha y hora: 01/10/2012 15:55:18

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0591702297001
RAZON SOCIAL: GREMIO DE MAESTROS SASTRES Y MODISTAS UNION Y PROGRESO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 07/06/1979

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATAJUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: EL SALTO Calle: ANTONIO CLAVIJO Número: 1-98
Interscción: FELIX VALENCIA Referencia: FRENTE A LA PLAZA EL SALTO Teléfono Trabajo: 032806741 Celular: 082751335



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Denario: AVROMERO

Lugar de emisión: LATAJUNGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 01/10/2012 15:55:19

Página 2 de 2

SRI.gob.ec



Ministerio de Relaciones Laborales

Quito - Ecuador
• Salinas 1750 y Bogotá
02 256 3250 / 02 256 0370
• Clemente Ponce N15-59 y
02 254 8900 / 02 254 2580



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
DIRECCIÓN DE EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE CONTROL, COORDINACION Y PROMOCION ARTESANAL

CERTIFICACION

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EMPLEO Y RECONVERSION LABORAL, LA UNIDAD DE CONTROL, COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN ARTESANAL; QUITO 30 DE JUNIO DE 2010, CERTIFICA: QUE EL ESTATUTO DEL GREMIO DE MAESTROS SASTRES Y MODISTAS "UNION Y PROGRESO" DOMICILIO EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, CANTON LATACUNGA PROVINCIA DE COTOPAXI, HA SIDO APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL No. 00111, INSCRITO EN EL REGISTRO No.2 - P1 - No.2

Patricia Galárraga V.
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTROL, COORDINACION Y PROMOCION ARTESANAL



T.T.C.

17

CERTIFICO

En mi calidad de Secretario del Gremio de Sastres y Modistas "Unión y Progreso", me permito Certificar, que las reformas del Estatuto de esta Institución fueron discutidos y aprobados en las Asambleas Generales Extraordinaria realizadas los días: miércoles 18 y miércoles 25 de noviembre del 2009, lo que consta en el respectivo Libro de Actas, al que me remito para los fines de ley.

Latacunga, 3 de Junio del 2010.



Cristóbal Trávez
SECRETARIO DE AA.CC.





Gremio de Maestros, Sastres y Modistas “UNION Y PROGRESO”

Fundado el 29 de Julio de 1969

Filial a la Federación Nacional de Sastres, Modistas y Afines del Ecuador

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEL GREMIO DE MAESTROS, SASTRES Y MODISTAS “UNIÓN Y PROGRESO”

Latacunga, 12 de agosto del 2010

Siendo las 19:20 se inicia la sesión de los directorios entrante y saliente y los compañeros Nelson Alejo ex presidente. Presidente entrante, compañero Cristóbal Trávez y Armando Corrales como secretario de actas y comunicaciones de los dos directorios, entrante como saliente.

Consta lo siguiente:

Un edificio que consta de 12 almacenes y 2 subterráneos arrendados. Dos salones; él un salón de sesiones del gremio, y el otro salón de recepciones con 100 sillas y 25 mesas, mas 21 sillas rojas de medio uso, una escritura del terreno comprado en el Barrio San Rafael, también se hace constar el monzuleo comprado, en la Parroquia Eloy Alfaro centro de San Felipe de 110 nichos.

- a) Dos equipos de sonido el uno marca National con dos parlantes y el otro marca Samsung 2 parlantes con control remoto.
- b) Un equipo de amplificación; dos parlantes, un pedestal dos micrófonos
- c) Una línea telefónica N° 2806-741
- d) Una vitrina de madera
- e) 31 trofeos, 8 medallas deportivas (1 balón de Básquet)
- f) Un charol rectangular
- g) 19 tazas
- h) 35 platos pequeños
- i) 25 copas de champagne
- j) 22 platos grandes
- k) 34 vasos de cristal
- l) Una cafetera eléctrica
- m) Una cocina de 5 quemadores marca Durex con horno y su respectivo cilindro de gas, una olla marca Umco
- n) Un charol grande redondo

MUBLES DE OFICINA

- a) 2 escritorios de metal
- b) 3 archivadores de metal de 4 gavetas, uno con llave y el otro sin llaves
- c) Una mesa acrílica de 13 sillas

Dirección: Antonio Clavijo y Félix Valencia (Plaza El Salto) - Telefax: (03) 2806 741 LATACUNGA - ECUADOR



Gremio de Maestros, Sastres y Modistas "UNION Y PROGRESO"

Fundado el 29 de Julio de 1969

Filial a la Federación Nacional de Sastres, Modistas y Afines del Ecuador

MUEBLES DE AULA

- a) Dos pizarrones
- b) Dos tableros de triples
- c) Regla escuadra borradores de pizarrón
- d) Una tela negra

ENTREGA DE DOCUMENTOS

- a) Una carpeta con 15 contratos de arrendamiento legalizados
- b) Un libro de afiliación al gremio de Maestros, sastres y modistas
- c) Documentos de anexo del terreno de San Rafael
- d) Proyecto realizado Arq. Oscar Warta del terreno de San Rafael.
- e) Documento de Fiscalización del periodo 2006-2008
- f) Entrega de un paquete de carnets , un sello y almohadilla
- g) Una sumadora
- h) Tres carpetas archivadoras una por entregar
- i) Cuatro libros de actas
- j) Dos actas dadas de baja
- k) Entrega del original del estatuto reformado

MUEBLES DE SALÓN

- a) Dos relojes de pared, con pila
- b) Ocho florecientes dobles
- c) Cincuenta butacas de dos asientos color café claro, una mesa de madera nuevos y 6 Ceniceros
- d) Un sofá color negro, un sillón color negro
- e) Una mesa de directiva, 13 sillas
- f) Un archivador negro de 3 gavetas
- g) Un astril de conferencias

ESTANDARTES

- a) Dos banderas tricolores de la república del Ecuador
- b) Un estandarte nuevo y el otro usado.
- c) Un escudo de la provincia de Cotopaxi
- d) Una vitrina para exhibir los estandartes
- e) Dos hastas de bandera

Dirección: Antonio Clavijo y Félix Valencia (Plaza El Salto) - Telefax: (03) 2806 741 LATA CUNGA - ECUADOR



Gremio de Maestros, Sastres y Modistas "UNION Y PROGRESO"

Fundado el 29 de Julio de 1969

Filial a la Federación Nacional de Sastres, Modistas y Afines del Ecuador

- f) Una galería de ex presidentes compuesta de 17 fotografías, 4 condecoraciones y ocho placas.

MÁQUINAS DE COSER

- a) Una overlok portátil marca Singer con motor incorporado, pero sin pedal del motor ni la palanca de pasar hilos
b) Una máquina de coser sig-zag marca "Súper Welling" sin mueble y accesorios y sin el pedal del motor.

VARIOS

- a) 12 medidores colocados dentro de una caja de hierro
b) Tres medidores de agua potable
c) Cinco placas recordatorias
d) 15 metros de manguera
e) 1 imagen del divino niño, 2 floreros, una biblia

La presenta acta de recepción de los bienes muebles e inmuebles se realizó en presencia de los compañeros entrantes y salientes de la institución, para constancia firman:

Sr. Nelson Alajo
PRESIDENTE SALIENTE

Sr. Armando Corrales
SECRETARIO DE A.A.C.C

Sr. Cristóbal Travez
PRESIDENTE ENTRANTE

Dirección: Antonio Clavijo y Félix Valencia (Plaza El Salto) - Telefax: (03) 2806 741 LATACUNGA - ECUADOR

PLAN DE CUENTAS

GREMIO DE SASTRES Y MODISTAS UNIÓN Y PROGRESO
SUGERIDO

CÓD. DE CUENTAS	DESCRIPC. DE LA CUENTA	CLASIF.	CUENTA
1	ACTIVO	Activo	De Grupo
1.1	ACTIVO CORRIENTE	Activo	De Grupo
1.1.01	Caja	Activo	Detalle
1.1.02	Caja Chica	Activo	Detalle
1.1.03	Bancos	Activo	Detalle
1.1.04	Crédito Tributario	Activo	Detalle
1.1.05	IVA en Compras	Activo	Detalle
1.1.06	Impuesto Retenido I.V.A.	Activo	Detalle
1.1.07	Anticipo retención 1%	Activo	Detalle
1.1.08	Clientes	Activo	Detalle
1.1.08.01	Provisión Cuentas Incobrables	Activo	Detalle
1.1.09	Anticipo Sueldos	Activo	Detalle
1.2	ACTIVO FIJO	Activo	De Grupo
1.2.01	Terrenos	Activo	Detalle
1.2.02	Edificios	Activo	Detalle
1.2.02.01	(-) Dep. Acumulada Edificios	Activo	Detalle
1.2.03	Equipo de Oficina	Activo	Detalle
1.2.03.01	(-) Dep. Acumulada Equipo de Oficina	Activo	Detalle
1.2.04	Muebles de Oficina	Activo	Detalle
1.2.04.01	(-) Dep. Acumulada Muebles de Oficina	Activo	Detalle
1.2.05	Equipo de Computo	Activo	Detalle
1.2.05.01	(-) Dep. Acumulada Equipo de Computo	Activo	Detalle
1.2.06	Vehículo	Activo	Detalle
1.2.06.01	(-) Dep. Acumulada Vehículo	Activo	Detalle
1.3	DIFERIDOS	Activo	De Grupo
1.3.01	Patentes	Activo	Detalle

CÓD. DE CUENTAS	DESCRIPC. DE LA CUENTA	CLASIF.	CUENTA
1.3.02	Gastos pagados por anticipado	Activo	Detalle
1.3.02.01	Intereses	Activo	Detalle
1.3.02.02	Honorarios	Activo	Detalle
1.3.02.03	Arrendamientos	Activo	Detalle
1.3.02.04	Servicios	Activo	Detalle
1.3.02.05	Gastos por anticipado	Activo	Detalle
2	PASIVO	Pasivo	De Grupo
2.1	PASIVO CORRIENTE	Pasivo	De Grupo
2.1.01	Proveedores	Pasivo	Detalle
2.1.02	I.V.A. por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.03	IVA en ventas	Pasivo	Detalle
2.1.04	Retenciones en la fuente	Pasivo	De Grupo
2.1.04.01	Retenciones 1%	Pasivo	Detalle
2.1.04.02	Retenciones 2%	Pasivo	Detalle
2.1.02.03	Retenciones 8% Arriendos PN	Pasivo	Detalle
2.1.02.04	Retenciones 8% Honorarios	Pasivo	Detalle
2.1.05	Retenciones de I.V.A.	Pasivo	De Grupo
2.1.05.01	Retenciones 30%	Pasivo	Detalle
2.1.05.02	Retenciones 70%	Pasivo	Detalle
2.1.05.03	Retenciones 100% Arriendo	Pasivo	Detalle
2.1.05.04	Retenciones 100% Honorarios	Pasivo	Detalle
2.1.06	Sueldos por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.07	Aporte seguro social por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.08	Fondos de reserva por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.09	Jubilación patronal por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.10	Décimo Tercero por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.11	Décimo Cuarto por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.12	Prov. Vacaciones por pagar	Pasivo	Detalle
2.1.13	Honorarios por pagar	Pasivo	Detalle
2.2	PASIVO NO CORRIENTE	Pasivo	De Grupo
2.2.01	Cuentas por pagar L/P	Pasivo	Detalle

CÓD. DE CUENTAS	DESCRIPC. DE LA CUENTA	CLASIF.	CUENTA
2.3	PASIVOS DIFERIDOS	Pasivo	De Grupo
2.3.01	Ingreso recibido por anticipado	Pasivo	Detalle
2.3.01.01	Intereses	Pasivo	Detalle
2.3.01.02	Servicios técnicos	Pasivo	Detalle
2.4	OTROS PASIVOS	Pasivo	De Grupo
2.4.01	Anticipos y avances recibidos	Pasivo	Detalle
2.4.02	Anticipos de arriendos	Pasivo	Detalle
2.4.03	Anticipos sobre contratos	Pasivo	Detalle
2.4.04	Otras cuentas por Pagar	Pasivo	Detalle
2.04.05	Prestamos accionistas	Pasivo	Detalle
3	PATRIMONIO	Capital	De Grupo
3.1	Capital Social	Capital	Detalle
3.1.01	Capital suscrito y pagado	Capital	Detalle
3.1.02	Capital autorizado	Capital	Detalle
3.1.03	Aportes futura capitalización	Capital	Detalle
3.1.04	Aporte de Capital	Capital	Detalle
3.2	RESERVAS	Capital	De Grupo
3.2.01	Reservas obligatorias	Capital	Detalle
3.2.02	Reserva legal	Capital	Detalle
3.2.03	Reserva estatutaria	Capital	Detalle
3.3	RESULTADOS DEL EJERCICIO	Capital	De Grupo
3.3.01	Resultado total del ejercicio	Capital	Detalle
4	INGRESOS	Ventas	De Grupo
4.1	INGRESOS OPERACIONALES	Ventas	De Grupo
4.1.01	Ventas	Ventas	Detalle
4.2	NO OPERACIONALES	Ventas	De Grupo
4.2.01	Financieros	Ventas	Detalle
4.2.02	Intereses	Ventas	Detalle
4.2.03	Ingresos no operacionales-otros	Ventas	Detalle
5	GASTOS	Gastos	De Grupo
5.1	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	Gastos	De Grupo
5.1.01	Gasto de Personal	Gastos	Detalle
5.1.02	Sueldo Unificado	Gastos	Detalle
5.1.03	Aporte Patronal	Gastos	Detalle

CÓD. DE CUENTAS	DESCRIPC. DE LA CUENTA	CLASIF.	CUENTA
5.1.04	Fondos de reserva	Gastos	Detalle
5.1.05	Horas extras y recargas	Gastos	Detalle
5.1.06	Comisiones	Gastos	Detalle
5.1.07	Décimo Tercero	Gastos	Detalle
5.1.08	Décimo Cuarto	Gastos	Detalle
5.1.09	Vacaciones	Gastos	Detalle
5.1.10	Servicios de terceros	Gastos	Detalle
5.1.11	Honorarios profesionales	Gastos	Detalle
5.1.12	Impuestos municipales	Gastos	Detalle
5.1.13	Impuestos-ajustes por inflación	Gastos	Detalle
5.1.14	Cuentas Incobrables	Gastos	Detalle
5.1.15	Arriendo local	Gastos	Detalle
5.1.16	Mantenimiento General	Gastos	Detalle
5.1.17	Energía Eléctrica	Gastos	Detalle
5.1.18	Agua Potable	Gastos	Detalle
5.1.19	Teléfono	Gastos	Detalle
5.1.20	Correo y Telegramas	Gastos	Detalle
5.1.21	Internet	Gastos	Detalle
5.1.22	Servicios otros	Gastos	Detalle
5.1.23	Servicios-ajustes por inflación	Gastos	Detalle
5.1.24	Gastos legales	Gastos	Detalle
5.1.25	Depreciación Activos Fijos	Gastos	Detalle
5.1.26	Amortización Activo Diferido	Gastos	Detalle
5.1.27	Gastos Varios	Gastos	Detalle
5.1.28	Elementos de aseo y cafetería	Gastos	Detalle
5.1.29	Útiles, papelería, fotocopias	Gastos	Detalle
5.1.30	Taxis y buses	Gastos	Detalle
5.1.31	Combustibles y lubricantes	Gastos	Detalle
5.1.32	Mantenimiento vehículo	Gastos	Detalle
5.1	OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN	Gastos	De Grupo
5.1.35	Diversos gastos otros	Gastos	Detalle
5.2	OPERACIONES DE VENTA	Gastos	De Grupo
5.2.01	Gasto de Personal	Gastos	Detalle

CÓD. DE CUENTAS	DESCRIPC. DE LA CUENTA	CLASIF.	CUENTA
5.2.02	Comisiones	Gastos	Detalle
5.2.03	Viáticos	Gastos	Detalle
5.2.04	Operaciones de ventas-otros	Gastos	Detalle
5.3	NO OPERACIONLES	Gastos	De Grupo
5.3.01	Financieros	Gastos	Detalle
5.3.02	Gastos bancarios	Gastos	Detalle
5.3.03	Otros gastos no operacionales	Gastos	Detalle
5.4	COSTO DE VENTAS	Gastos	De Grupo
5.4.1	COSTO DE VENTAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Gastos	De Grupo
5.4.01	Costo de Ventas	Gastos	Detalle

LISTA DE VERIFICACIÓN

Proceso contable	Cumple	No Cumple
1.- ¿Existe un adecuado control de la documentación fuente?		
2.- ¿La documentación tiene un pre numeración o clasificación de acuerdo al tipo de gasto?		
3.- ¿Están documentados los procedimientos para control de la información?		
4.- ¿Se realiza el registro de los movimientos de compras y ventas en el libro diario con el respaldo de su documentación?		
5.- ¿Se registra el balance de situación inicial correspondiente al ciclo contable correspondiente?		
6.- ¿Se genera un reporte de fecha y hora de registro de las transacciones?		
7.- ¿Se realiza una adecuada clasificación de las cuentas del libro diario al libro mayor?		
8.- ¿Se Generan Reportes Contables Mensuales?		
9.- ¿Se realizan ajustes al balance de comprobación?		
10.- ¿Se registran los ajustes en el libro diario y a su vez se las transfiere al libro mayor?		
11.- ¿Se realiza un adecuado cierre de los libros diario y libro mayor?		
12.- ¿Antes de cerrar el ciclo contable se verifica el cierre de las cuentas de libro mayor?		
13.- ¿Existe una depuración contable permanente de las cuentas de acuerdo a su uso?		
14.- ¿Se han elaborado manuales de políticas contables, procedimientos y funciones?		
15.- ¿Hay un Registro de la totalidad de las operaciones?		
16.- ¿Se realiza una verificación de cuentas como provisión incobrables?		

17.- ¿La entidad posee libros de contabilidad?		
18.- ¿En el departamento contable hay la responsabilidad en la continuidad del proceso contable?		
19.- ¿Existe Coordinación entre las diferentes dependencias: - Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable?		
20.- ¿Después de cada transacción hay un cierre contable?		
21.- ¿El personal administrativo realiza la elaboración de estados, informes y reportes?		
22.-¿El área financiera y contable utiliza tecnología informática para el registro de sus operaciones		
23.- ¿Existe un organigrama funcional en el área contable –financiero?		
24.- ¿La institución cuenta con manuales de procedimientos para realizar las actividades contables?		
25.- ¿la institución realiza las depreciaciones correspondientes?		
26.- ¿Es necesaria la implementación de un sistema de control y proceso contable?		
27.- ¿Se preparan presupuestos anuales?		
28.- ¿El trabajo contable se rige a las normas actuales de contabilidad ecuatoriana?		
29.- ¿Llevar los registros de ingresos y egresos son las principales responsabilidades contables que se ejercen dentro del departamento financiero?		
30.- ¿Se elaboran informes financieros mensualmente?		
31.- ¿Los pagos efectuados son previamente autorizados?		
Estados financieros		
32. ¿Antes de realizar los estados financieros se verifica la información fuente?		

33. ¿Se analiza los saldos del libro mayor para pasar los saldos al balance?		
34. ¿Se realiza el balance de comprobación antes de elaborar los estados financieros?		
35. ¿una vez verificados y chequean las cuentas pasa que pasen a los estados solo las que tienen saldos?		
36. ¿Los estados financieros existentes le sirven para la toma de decisiones?		
37. ¿Presenta la entidad el juego completo de estados financieros por lo menos una vez al año?		
38.- ¿Todas las cuentas bancarias están debidamente conciliadas en los estados financieros?		
39. ¿Se genera un análisis horizontal y vertical antes de la toma de decisión basada en los estados financieros?		
40.- ¿Existe la responsabilidad de los contadores en la emisión de información financiera?		
TOTAL DE PREGUNTAS		
40		