



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

---

**TEMA: “LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA  
INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA  
DURABLOCK DEL CANTÓN SALCEDO”**

---

**AUTORA: ACOSTA TAGUADA YOLANDA MARIBEL**

**TUTORA: Dra. GUEVARA UVIDIA PILAR DEL ROCIO**

**AMBATO – ECUADOR**

**2014**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Pilar Guevara, con cédula de ciudadanía № 180168973-6, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA DURABLOCK DEL CANTÓN SALCEDO”** desarrollado por Yolanda Maribel Acosta Taguada, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en 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 los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, 14 de mayo del 2014

EL TUTOR



Dra. Pilar Guevara

C.I. # 180168973-6

## AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Yolanda Maribel Acosta Taguada, con cédula de ciudadanía No 050337314-4, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: **“LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA DURABLOCK DEL CANTÓN SALCEDO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de Investigación.

Ambato, 14 de mayo del 2014

AUTORA



Yolanda Maribel Acosta Taguada

C.I. # 050337314-4

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA DURABLOCK DEL CANTÓN SALCEDO”**, Elaborado por Yolanda Maribel Acosta Taguada, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

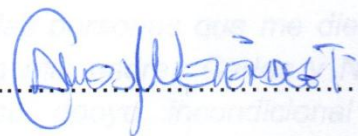
Ambato, 14 de mayo del 2014

Para constancia firman



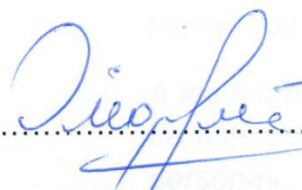
Ing. Eduardo Paredes

PROFESOR CALIFICADOR



Ing. Carlos Meléndez

PROFESOR CALIFICADOR



Econ. Diego Proaño, Mg.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## **DEDICATORIA**

*Con mucho cariño y humildad aquellas personas que me dieron la vida a mis padres Carlos y Norma, por su apoyo incondicional para culminar mi carrera, quienes han sido y serán mi fortaleza.*

*A mi hermana María José quien ha vivido de cerca los distintos procesos de mi vida tanto en los momentos felices y tristes.*

*A los futuros usuarios y beneficiarios de este documento a todas aquellas personas que hicieron posible la realización de este trabajo.*

*Como muestra de amor dedico este importante esfuerzo a todas estas personas.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por darme el don de la vida, por brindarme su sabiduría y entendimiento para culminar una etapa más de mi vida.*

*A la Facultad de Contabilidad y Auditoría por la oportunidad y la formación intelectual brindada.*

*A mi tutora Dra. Pilar Guevara por sus invaluable conocimientos impartidos.*

*A la empresa DuraBlock del cantón Salcedo por permitirme realizar mi proyecto de Investigación y proporcionarme toda la información requerida.*

## ÍNDICE GENERAL

<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	<b>pp.</b>
Portada.....	i
Aprobación del Tutor.....	ii
Autoría del proyecto de investigación.....	iii
Aprobación profesores calificadores.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice.....	vii
Resumen Ejecutivo.....	xv
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
1.1. Tema de la Investigación.....	3
1.2. Planteamiento del Problema.....	3
1.3. Justificación.....	10
1.4. Objetivos.....	11
<b>CAPÍTULO II</b>	
2.1. Antecedentes Investigativos.....	12
2.2. Fundamentaciones Filosófica.....	14
2.3. Fundamentaciones Legal.....	15
2.4. Categoría fundamentales.....	16
2.5. Hipótesis.....	31
2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis.....	31

<b>CAPÍTULO III</b>	
3.1. Enfoque.....	32
3.2. Modalidad de la Investigación.....	33
3.3. Nivel o tipo de investigación.....	34
3.4. Población y muestra .....	36
3.5. Operacionalización de las Variables.....	38
3.6. Recolección de Información.....	41
3.7. Procesamiento y Análisis.....	43
<b>CAPÍTULO IV</b>	
4.1. Análisis de los resultados.....	46
4.2. Comprobación de Hipótesis.....	57
<b>CAPÍTULO V</b>	
5.1. Conclusiones .....	61
5.2. Recomendaciones.....	62
<b>CAPÍTULO VI</b>	
6.1. Datos Informativos.....	63
6.2. Antecedentes.....	65
6.3. Justificación.....	66
6.4. Objetivos.....	67
6.5. Análisis de Factibilidad.....	68
6.6. Fundamentación científica técnica.....	69
6.7. Metodología del Modelo Operativo.....	83
6.8. Administración.....	140
6.9. Evaluación y Monitoreo.....	141
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>142</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>146</b>



## ÍNDICE TABLAS

<b>TABLAS</b>	<b>pp.</b>
1. Operacionalización de la variable independiente.....	38
2. Operacionalización de la variable dependiente.....	40
3. Recolección de Información.....	42
4. Cuantificación de Resultados.....	43
5. Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones.....	45
6. Establecimiento de políticas y procedimientos contables.....	47
7. Las políticas y procedimientos contables son indispensables.....	48
8. Responsable de la evaluación de Riesgos.....	49
9. Procesos por escrito.....	50
10. Políticas para toma de decisiones.....	51
11. Información financiera confiable.....	52
12. Tiempo de evaluación de control interno.....	53
13. Creación de un sistema de control interno.....	54
14. Los EEFF ayuda a la toma de decisiones.....	55
15. Análisis financiero:.....	56
16. Frecuencias observadas.....	58
17. Frecuencias Esperadas.....	59
18. Calculo del Chi cuadrado.....	59
19. Costo de la Propuesta.....	64
20. Fases propuesta.....	85
21. Identificación de objetivos.....	88

22. Valoración de objetivos.....	89
23. Escala de medición de riesgos .....	91
24. Cuestionario de Control.....	92
25. Nivel de riesgo.....	93
26. Manual de referencias.....	94
27. Procedimiento de ingreso de caja.....	96
28. Procedimiento de caja chica.....	99
29. Procedimiento de arqueo de caja chica.....	101
30. Procedimiento de ingreso de bancos.....	104
31. Procedimiento de egreso de bancos.....	106
32. Procedimiento de conciliación bancaria.....	108
33. Codificación activos fijos.....	111
34. Procedimiento de compra de activos fijos.....	113
35. Procedimiento de venta de activos fijos.....	115
36. Procedimiento de baja de activos fijos.....	117
37. Procedimiento de depreciación de activos fijos.....	119
38. Costo de materia prima por quintal.....	129
39. Mano de obra.....	129
40. Costos indirectos de fabricación.....	130
41. Previsión de la evaluación.....	141

## ÍNDICE GRÁFICAS

<b>GRÁFICAS</b>	<b>pp.</b>
1. Representación gráfica de resultados.....	44
2. Establecimiento de políticas y procedimientos contables.....	47
3. Las políticas y procedimientos contables son indispensables.....	48
4. Evaluación de Riesgos.....	49
5. Procesos por escrito.....	50
6. Políticas para la toma de decisiones.....	51
7. Información financiera confiable.....	52
8. Tiempo de evaluación de control interno.....	53
9. Creación de un sistema de control interno.....	54
10. Los EEFF ayuda a la toma de decisiones.....	55
11. Análisis financiero:.....	56
12. Chi cuadrado.....	60

## ÍNDICE ILUSTRACIONES

<b>ILUSTRACIÓN</b>	<b>pp.</b>
1. Árbol de problemas.....	7
2. Superordinación conceptual.....	28
3. Subordinación conceptual.....	29
4. Formato de cuadro de caja diario.....	95
5. Flujograma de ingreso de caja.....	97
6. Asiento de venta al contado.....	97
7. Asiento de depósito de venta del día.....	98
8. Formato de vale de caja chica.....	98
9. Flujograma de proceso de caja chica.....	101
10. Flujograma de Arqueo de Caja Chica.....	102
11. Formato de arqueo de caja chica.....	103
12. Flujograma de ingreso de bancos.....	105
13. Flujograma de ingreso de bancos.....	107
14. Flujograma de conciliación bancaria.....	109
15. Formato de conciliación bancaria.....	110
16. Flujograma de compra de activos fijos.....	114
17. Asiento de compra de activos fijos.....	115
18. Flujograma de venta de activos fijos.....	116
19. Asiento utilidad de venta de activos fijos.....	117
20. Asiento pérdida de venta de activos fijos.....	117

21. Flujograma de baja de activos fijos.....	118
22. Asiento de terminación de vida útil de activo fijo.....	118
23. Asiento de no culminación de vida útil de activo fijo.....	118
24. Flujograma de depreciación de activo fijo.....	119
25. Formato de Cálculo de la depreciación.....	120
26. Asiento de depreciación activo fijo.....	121
27. Formato horas extras.....	122
28. Formato cálculo de impuesto a la renta empleados.....	124
29. Formado de rol de pagos general.....	125
30. Formado de rol de pagos individual. ....	126
31. Asiento de rol de pagos personal administrativo.....	127
32. Asiento de rol de pagos personal producción.....	127
33. Formato de Hoja de costos.....	131
34. Asiento de determinación de productos terminados.....	132
35. Asiento de determinación de conto de venta.....	132
36. Asiento de compra de materia prima real.....	133
37. Asiento de registro de mano de obra real.....	133
38. Asiento de CIF reales.....	134
39. Asiento determinación de productos en proceso materia prima reales.....	134
40. Asiento determinación de productos en proceso mano de obra reales .....	134
41. Asiento determinación de productos en proceso CIF.....	135
42. Formato de variaciones.....	136

43. Asiento de variaciones positivas de materia prima.....	136
44. Asiento de variaciones positivas de mano de obra.....	136
45. Asiento de variaciones positivas de CIF .....	137
46. Asiento de variaciones negativas materia prima.....	137
47. Asiento de variaciones negativas mano de obra.. ..	137
48. Asiento de variaciones negativas CIF.....	137
49. Formato de determinación de diferencias de proveedores.....	139

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se desarrolla en base a la necesidad de la empresa DuraBlock del cantón Salcedo, de disponer de un sistema de control interno contable que ayude al cumplimiento de los objetivos de la entidad de forma eficiente y eficaz, enfocada a la obtención de información financiera de calidad que permita una excelente toma de decisiones empresariales.

En esta época de competitividad y altos avances tecnológicos una de las principales estrategias para el desarrollo eficiente y eficaz de la empresa DuraBlock como fuente de superación es poseer una organización excelente mediante el desarrollo de política y procedimientos que permitirán evaluar, mantener y mejorar el control interno y los planes organizacionales, teniendo presente el factor humano y su conocimiento claro y preciso sobre la realización de actividades que constituyen el motor de la entidad.

Es de vital importancia mencionar que un sistema de control interno consiste en todas las políticas y procedimientos que adapta la administración de la entidad con el fin de ayudar a lograr los objetivos propuestos, permitiendo tomar medidas necesarias para disminuir los riesgos que podrían afectar a la eficiencia del negocio.

Este trabajo de investigación es de vital importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento de la empresa DuraBlock tanto en lo administrativo como en la operación, su finalidad es permitir a los administradores tener un alto grado de confianza sobre la entidad.

Al diseñar un modelo de sistema de control interno contable se establecerá actividades de control que ayuden a cumplir los objetivos del área contable de la empresa DuraBlock.

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo de investigación se desarrolla en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo, con el fin de colaborar mediante el conocimiento del tema a reducir la vulnerabilidad frente a procesos que se ejecutan en el área contable disminuyendo riesgos que permitan generar información financiera de calidad.

Esta investigación está conformada por seis capítulos los cuales contiene la información necesaria para ayudar resolver el problema planteado.

En el capítulo I, Contiene el problema que posee la empresa DuraBlock, así como aspectos fundamentales que motivaron a la realizar la investigación sobre las políticas y procedimientos contables, realizando un análisis crítico del problema dando a conocer el porqué de la investigación y sus objetivos.

En el capítulo II, se estructura el marco teórico de las variables, se hace referencia a estudios anteriores existentes del tema, la fundamentación filosófica, fundamentación teórica, la base legal, categorías fundamentales, identificación de hipótesis y sus variables.

En el capítulo III, presenta la metodología de la investigación con los cuales serán aplicados en el desarrollo de la investigación tanto para obtener información como para realizar un análisis de la misma; además muestra los criterios que se utilizaran para la estructura del trabajo de investigación planteado.

En el capítulo IV, se expone el análisis e interpretación de los resultados a través de las encuestas, la comprobación de la hipótesis mediante la fórmula indicada en el presente trabajo.



En el capítulo V, se encuentran las conclusiones y recomendaciones que se originan del desarrollo de la investigación.

Finalmente en el capítulo VI, se presenta el desarrollo de la propuesta en base a los objetivos planteados, y a las variables definidas en el Capítulo I, es el eje esencial de la investigación ya que en la misma se presenta la solución del problema planteado, con sus respectivos datos informativos, antecedentes, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación científico-técnica y el modelo operativo. En este caso la propuesta es el diseño de un sistema de control interno contable, para la obtención de información financiera de calidad en la empresa DuraBlock.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN**

“Las política y procedimientos contables y su incidencia en la calidad de la información financiera en la Empresa DuraBlock del cantón Salcedo”

### **1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **1.2.1.1. Contextualización macro**

La industria de la construcción es sin duda, uno de los principales factores para el desarrollo económico y social de un país, el sector de construcción es considerado el motor dinamizador de la economía, puesto que encadena con gran parte de ramas comerciales e industriales.

En este sector participa el estado a través de inversión de obras en el sector privado especialmente en la construcción de viviendas y edificaciones. Aportando conjuntamente el Producto Interno Bruto (PIB) de la economía nacional, el sector de la construcción es un indicador clave de la evaluación de la economía en las épocas de bonanza económica, la construcción se constituye en uno de los sectores más dinámicos de la economía.

En la actualidad en nuestro país el desarrollo de la construcción es el eje fundamental de las empresas dedicadas a la elaboración de bloques. EL crecimiento de las empresas que producen bloques está relacionado directamente con el sector de construcción.

Las empresas dedicadas a la elaboración de bloques en el país fueron desarrollándose año tras año siguiendo un proceso de reingeniería, implantando procedimientos, políticas que rigen sus actividades para un desempeño eficaz.

#### **1.2.1.2. Contextualización meso**

Según estadísticas del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), en Cotopaxi se registran alrededor de 90 fábricas de bloques la mayor parte de las mismas están ubicadas en la ciudad de Latacunga a su occidente en los barrios de San Felipe y La Calera su finalidad principal es la elaboración de bloques variados prestando servicios al ámbito de la construcción.

Según los últimos estudios realizados el registro del incremento de la población en la provincia de Cotopaxi obliga a la adquisición de viviendas las cuales permiten el consumo masivo de bloques incrementando la producción del sector artesanal encargado de la elaboración de los mismos.

Las operaciones contables desarrolladas por varias bloqueras de la provincia de Cotopaxi no se realizan de una manera correcta, ya que gran parte de estas no poseen un control contable confiable lo cual da como resultado la obtención de información financiera ineficiente.

La gran mayoría de empresas dedicadas a la elaboración de bloques no utilizan un correcto registro de ingresos y gastos lo cual les conlleva a poseer

un control inadecuado de los recursos dando como efecto desconocimiento de sus pérdidas o ganancias.

### **1.2.1.3. Contextualización micro**

La Empresa DuraBlock inicio sus actividades económicas hace 10 años siendo propietario de la misma el señor Acosta López Carlos Miguel se encuentra ubicada en la parroquia San Miguel del Cantón Salcedo, provincia Cotopaxi, país Ecuador su principal actividad económica es la elaboración de bloques en medidas variadas.

DuraBlock nació con la idea de satisfacer las necesidades de los Salcedenses en el sector de construcción garantizando la elaboración de productos de alta calidad y duración.

Actualmente DuraBlock desarrolla su actividad económica en un ambiente de competitividad y gran innovación lo cual hace que la misma se encuentra en constantes cambios y mejora continua.

La empresa tiene como visión elevar la competitividad a nivel nacional por medio de la elaboración de productos de calidad con mano de obra calificada que brinden un alto nivel de confiabilidad a los consumidores, optimizando tiempo y recursos mediante la participación de equipos multifuncionales de trabajo en las distintas áreas.

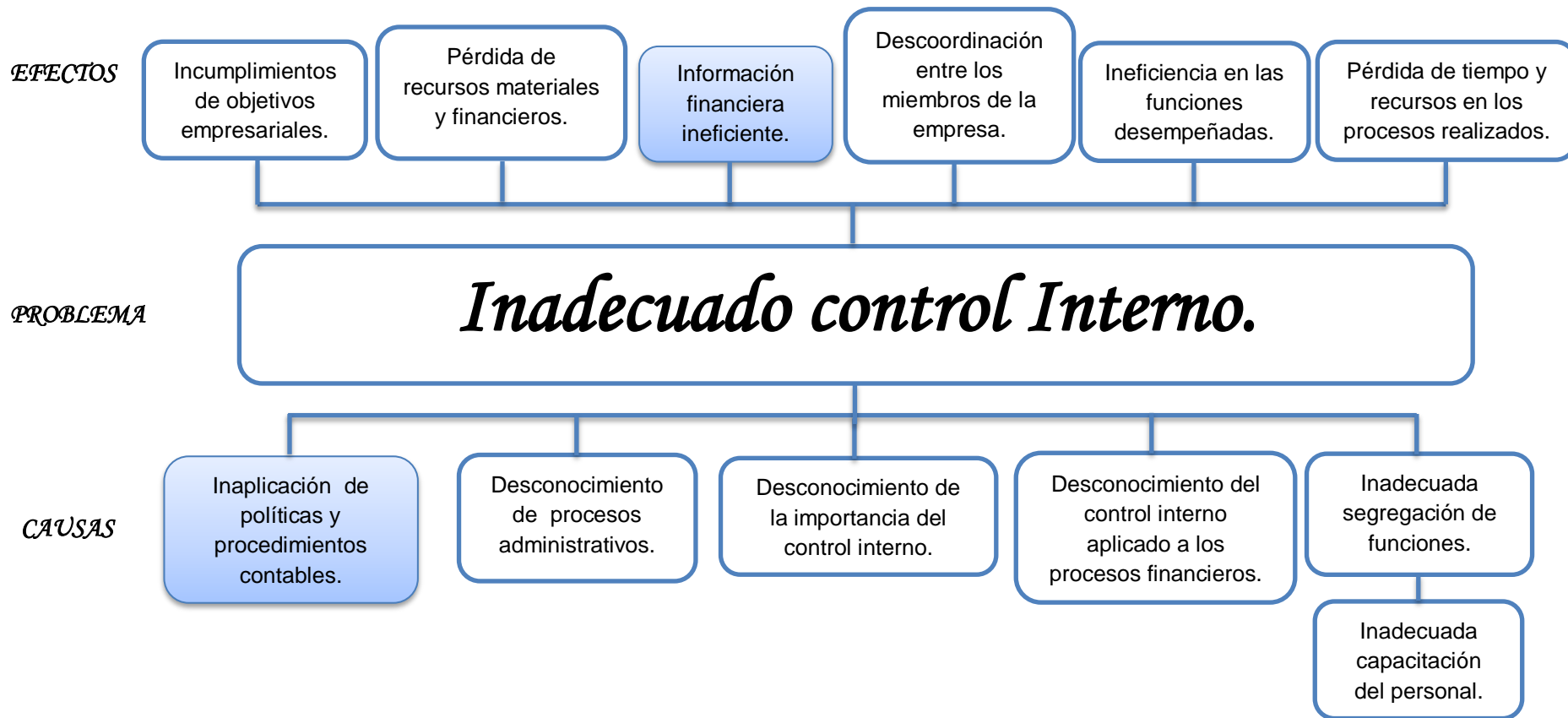
DuraBlock tiende a poseer muchas deficiencias en sus actividades desarrolladas por desconocimiento de una buena administración, enfrentándose día a día a riesgos muy altos que pueden perjudicar al desarrollo empresarial del negocio.

Las políticas y procedimientos contables son indispensables en la empresas debido al incremento de la producción. Las mismas ayudarán a un mejoramiento de los procesos y buen desempeño de las actividades.

La empresa posee un inadecuado control interno que da como efecto información financiera ineficiente.

### 1.2.2. Análisis Crítico

Ilustración N° 1



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Maribel Acosta

### ➤ **Relación Causa-efecto**

Mediante un análisis de la situación actual de la empresa DuraBlock basada en la matriz MAS (Anexo 1). Se ha identificado que el principal problema es el inadecuado control interno causado por:

- La inaplicación de políticas y procedimientos contables.
- Desconocimiento de procesos administrativos.
- Desconocimiento de la importancia del control interno.
- Desconocimiento del control interno aplicado a los procesos financieros.
- Inadecuada segregación de funciones y capacitación de personal.

Dando como efecto:

- Información financiera ineficiente.
- Incumplimiento de objetivos empresariales.
- Pérdida de recursos materiales y financieros.
- Descoordinación entre los miembros de la empresa.
- Ineficiencia en las funciones desempeñadas.
- Pérdida de tiempo y recursos en los procesos realizados.

Luego del análisis crítico del problema de la empresa DuraBlock se identificó que la principal causa es la inaplicación de políticas y procedimientos contables, y el principal efecto es la información financiera ineficiente.

### **1.2.3. Prognosis**

DuraBlock no posee un control minucioso de sus registros, lo cual no permite que la información financiera reportada por la institución sea veraz, la segregación de funciones del departamento de contabilidad no se

encuentran distribuidas correctamente lo que provoca un control inadecuado de los recursos contables.

La empresa al poseer un inadecuado control contable podría generar con el tiempo pérdidas significativas, desvió de recursos los cuales provocarán un grave problema en el desempeño laboral de la entidad.

#### **1.2.4. Formulación del Problema**

¿Es la inaplicación de las políticas y procedimientos contables la principal causa de un inadecuado control interno, lo que conlleva a generar información financiera ineficiente en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo, en el periodo 2012?

#### **1.2.5. Interrogantes o preguntas directrices**

- ¿Qué políticas y procedimientos contables se aplica en DuraBlock?
- ¿Se considera que la información financiera es ineficiente en la empresa?
- ¿Porque existe un inadecuado control interno en la empresa DuraBlock?

#### **1.2.6. Delimitación**

##### **Por contenido**

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría
- **Área:** Contabilidad por la Gerencia, Auditoría.
- **Aspecto:** El Control Interno
- **Delimitación Temporal:** Periodo 2012



- **Delimitación espacial:** Según RUC 1708525066001 la empresa DuraBlock se encuentra localizada en la: Provincia COTOPAXI Cantón SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL DE SALCEDO calle VIA SALCEDO TENA KM 1 ½. (Anexo 2).

### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo investigativo justifica su importancia práctica y funcional debido a que conlleva a la contribución del desarrollo eficaz y efectivo de la empresa DuraBlock facilitando la mejora de procedimientos que permitirán la optimización de tiempo y de recursos.

Además la investigación trata de disminuir el deficiente control interno que existe en la empresa con la finalidad de mejorar la presentación de la información financiera, proyectándose al cumplimiento de objetivos planteados los cuales ayudarán a la mejora continua de la empresa.

La investigación que se propone se justifica por el impacto que esta representa, debido a que los beneficios económicos que se van alcanzar con el buen control y una manejo de la información financiera de calidad, se verán reflejados en el desarrollo empresarial proporcionando resultados exitosos, permitirá el mejoramiento de la empresa DuraBlock generando mejores estrategias de competencia hacia el amplio mercado al que se enfrenta en la provincia de Cotopaxi, convirtiendo las debilidades en fortalezas empresariales con visión a un crecimiento eficaz y eficiente.

La finalidad de esta investigación es proporcionar a la empresa DuraBlock, la propuesta para implementar y desarrollar un sistema de control interno efectivo que permita alcanzar una buena administración, lo cual se traducirá en productividad empresarial, sera de significativa utilidad en primera

instancia para el área contable debido a que las alternativas que se propogan mejoraran los procesos contables beneficiando a la empresa con información actualizada que genere estabilidad económica y funcional, permitiendo conocer la situación real de la misma en el momento requerido.

Finalmente la investigación se justifica por la factibilidad que se posee para su realización, se dispone de recursos para el desarrollo de la investigación, además se cuenta con acceso directo a la información, la posibilidad de aplicar diferentes técnicas de investigación y sobre todo la voluntad para realizar el trabajo y resolver el problema que afecta a la entidad investigada.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1. Objetivo General**

Diagnosticar las políticas y procedimientos contables y su incidencia en la calidad de la información financiera en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo, para un adecuado control interno.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Verificar la aplicación de políticas y procedimientos contables, para la determinación de riesgos contables.
- Evaluar la información financiera de la empresa DuraBlock, para la determinación de puntos críticos de control.
- Proponer el diseño de un sistema de control interno contable, para la obtención de información financiera de calidad en la empresa DuraBlock.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Según **(Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission, 2005)**, establece que las políticas y procedimiento son:

Actividades de control que ayudan a asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo estas ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecuencia de los objetivos de la entidad”. **(p. 5)**.

Se puede concluir que las políticas y procedimientos son actividades de control que ayudan a la toma de decisiones.

De acuerdo a **(Sanchez, 2006)**, en su trabajo de investigación “Procedimiento de Control Interno para alcanzar un óptimo rendimiento de los Recursos Económicos en Distribuidora Dimar de la ciudad de Ambato” concluye que:

El éxito de un buen control interno reside en que previo a su implementación, se haya determinado las metas y objetivos que la empresa desea alcanzar y su visión para el futuro, para que el diseño del manual de control sea orientado de tal manera que colabore para hacerlos realidad y posteriormente poderlos evaluar. **(p. 105)**

Analizando la conclusión antes expuesta puedo concluir que el control interno es fundamental en el ámbito empresarial orienta al buen desarrollo de metas y objetivos.

Según **(Gaibor, 2006)**, en su trabajo de investigación “Elaboración de un manual de control interno para la toma de decisiones en el centro educativo Atenas de la Ciudad de Ambato” concluye que: “Los procedimientos y políticas de control, tienen como finalidad asegurar el desempeño adecuado y eficiente de las personas para el cumplimiento de los objetivos trazados” **(p. 108)**. Se concluye que las políticas y procedimientos se enfocan en el desempeño exitoso del personal para el logro eficiente de las metas y objetivos planteados.

“La implementación de un sistema de control interno permitirá determinar las áreas críticas que posee la empresa, con el fin de establecer soluciones que permitan realizar las tareas con mayor eficiencia y eficacia”. **(Gaibor, 2006)**. Como se puede observar un sistema de control interno permite determinar contrariedades y establecer soluciones permitiendo realizar procesos correctamente.

Según el trabajo de investigación “El sistema de Control interno y su influencia en la toma de decisiones gerenciales en la cooperativa de transporte S.A.N.T.A” de **(Dominguez, 2008)**, en el que presenta la siguiente conclusión “el desconocimiento de la situación económica financiera causa criterios diversos y apreciaciones subjetivas que no ayudan en nada al crecimiento organizacional” **(p. 90)**. Analizando la conclusión antes expuesta se puede concluir que la generación de información financiera veraz ayudará a una correcta toma de decisiones encaminada al crecimiento de la entidad.

De acuerdo con **(Solis, 2009)**, en su trabajo de investigación con el tema “Análisis de Procedimientos y políticas y su relación con las actividades financieras y económicas que cumple la Asociación de Profesionales y Empleados del ISTHA” concluye que:

La inexistencia de un manual de políticas y procedimientos provoca pérdida de tiempo y recursos, por errores, carencias o duplicidad en las actividades lo cual genera la necesidad de implantar un manual de políticas y procedimientos para un manejo económico claro, preciso y conciso, el mismo que no debe ser estático sino susceptible de cambios, modificaciones y actualizaciones con el objeto de encaminar a la entidad al logro de sus objetivos. **(p. 87)**

Como se puede ver la inexistencia de políticas y procedimientos afecta directamente a las actividades empresariales, generando en el empresario la necesidad de implementar un manual políticas y procedimientos que ayude a un desempeño óptimo de las actividades encaminadas al logro de los objetivos.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Teniendo cuenta enfoque cualitativo se puede definir que la presente investigación se fundamenta en un paradigma naturalista también llamado constructivista o fenomenológico.

Según **Tejedor (citado en Meza, 2003)**, determina que:

Desde el punto de vista del paradigma naturalista el mundo es entendido como cambiante y dinámico. No se concibe el mundo como una fuerza externa objetivamente identificable o independiente del ser humano. Los sujetos humanos son conceptualizados como agentes activos en la construcción de la realidad. La investigación procura aprehender los patrones de interacción que permitan interpretar los procesos. Asimismo, se trata de comprender situaciones desde la perspectiva de los participantes en la situación. **(p. 2)**

Como se puede ver el paradigma naturalista determina al mundo como cambiante tomando como ente activo al ser humano, interactuando entre los procesos para comprender las situaciones presentadas.

La investigación, busca la objetividad basada en el criterio de comportamiento y experiencias de los miembros de la entidad, Desde esta perspectiva se obtendrá más conocimientos de una realidad concreta cuando el investigado se implica en el proceso. Los resultados de este tipo de investigación son frutos de la interacción entre el investigador contemplado como un elemento más del proceso.

La investigación está comprometida con la entidad y su crecimiento continuo y productivo, y por eso apoya a la entidad en calidad de protagonista durante el proceso de estudio ayudando al desarrollo e innovación.

### **2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

La empresa DuraBlock se fundamenta según el **Reglamento a la Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno**. En el capítulo V De la Contabilidad, sección 1 Contabilidad y Estados Financieros.

#### **Art. 37.-Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.**

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio

fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. **(párr. 2)**

#### **Art. 39.- Principios generales.**

La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América. **(párr. 1)**

Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento. **(párr. 2)**

## **2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**

### **2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema**

#### **2.4.1.1. Marco conceptual variable independiente**

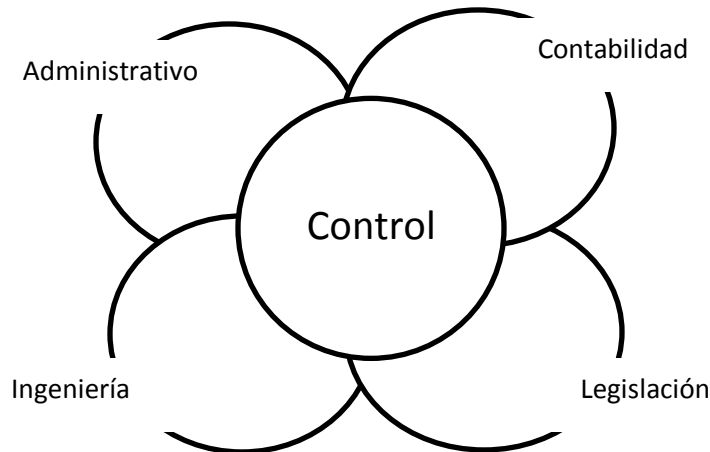
## **V.I. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.**

### **CONTROL**

Según **(Mantilla, 2003)**, se puede definir al control de la siguiente manera:

El control no es patrimonio exclusivo de ninguna disciplina científica. Control es control. Es una función relación que implica varios campos del conocimiento porque su aplicación no depende del control mismo sino de aquellas esferas en las cuales debe hacerse eficiente.

Relación del control con las diferentes disciplinas científicas



Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y técnicas. Como conjunto constituye un todo, un QUE, esto es un, objetivo. Por ello está ligado al poder (social, cultural, político, económico, religioso, etc.). Por eso, el control, como tal, busca asegurar la consecución de los objetivos. (pp. 59-60).

Como se puede ver el control está inmerso en todos los campos de estudio, se define como un conjunto de normas, procedimiento y técnicas que ayudan a la obtención de los objetivos trazados.

## **CONTROL INTERNO**

Según el **Committee on Working Procedures (Comité sobre procedimientos de trabajo)** (citado en Mantilla y Cante, 2005) define al control interno como:



El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en el negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. **(p. 11)**

Como se puede ver el control interno está encaminado al buen desarrollo de las entidades, controlando el ámbito contable en su totalidad utilizando método y medida adaptados al ámbito empresarial.

El control interno según **(Peña, 2000)**, es analizado de la siguiente manera:

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, la administración y otro personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficiencia y efectividad de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y reglamento aplicables

### **Objetivos del control interno**

- Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes y objetivos.
- Coordinar las funciones y procedimientos para promover eficiencia.
- Garantizar las informaciones.
- Salvaguardar los objetivos previniendo errores y fraudes.
- Promover eficiencia y eficacia en las operaciones.

### **Principios de control**

El control interno es una responsabilidad administrativa y como tal, la administración debe establecerlo y ejecutarlo:

- Efectividad-segregación de funciones
- Objetividad

- Flexibilidad
- Proyección
- Funcionalidad
- Adaptabilidad
- Comunicación
- Eficacia

### **Elementos del control interno**

1. La estructura de la organización.,  
Se condensa en principios cuadros y manuales, expuesto a través de organigramas y manuales de funciones, que permite interpretar y evaluar la información recibida
2. El sistema de contabilidad. Se afianza en :  
Adecuada segregación de funciones  
Principios de general aceptación  
Plan de cuentas y procedimientos contables  
Registro y comprobantes  
Estados financieros
3. La normas de operación. Determinan:
  - Objetivos específicos
  - Políticas
  - Presupuestos
  - Análisis de costos
  - Control de calidad
4. Los informes. Comprende:
  - Destino
  - Contenido
  - Periodicidad

Su importancia estriba en que sean: completos, oportunos y exactos pues la información es la manera de proporcionar retro-alimentación a la administración, capacitación y actualización al personal.

5. Los procesos y métodos.

Se refleja en manuales y flujogramas que simplifican los procesos reduciendo pasos y trámites innecesarios.

### **Componentes del control interno**

Ambiente de control. Reconoce que el personal constituye el fundamento esencial de toda actividad empresarial, con sus valores éticos y cualidades que influyen el medio o ambiente en el cual actúan. Esto es, el motor que dirige y encausa el ente fundamento de la interacción con los otros cuatro elementos.

Evaluación (valoración) de riesgo. Al señalar objetivos claros para el debido funcionamiento de la empresa debe ser consiente de riesgos que entrañan y determinar la manera de identificarlos, enfrentarlos para neutralizarlos y minimizar su acción

Actividades de control. Las constituyen las políticas, sistemas y procedimientos definidos por la administración para contrarrestar los riesgos y asegurar el logro de los objetivos.

Información y comunicación. La obtención, producción de información, y su oportuna y correcta comunicación son ayuda incuestionable para la conducción, administración y control de las operaciones

Supervisión y seguimiento (monitoreo). El seguimiento continuo a todo el proceso administrativo y operativo es definitivo para la mejorar el sistema y efectuar la modificación que considere necesarias

Se puede concluir que el control interno es un proceso que esta efectuado por los propietarios de una entidad con la finalidad de mejorar

procedimientos que ayuden al cumplimiento de los objetivos planteados. Su objetivo es salvaguardar los activos de la entidad encaminados a la obtención de información financiera garantizada con alta fiabilidad.

## **CONTROL CONTABLE**

De acuerdo **(CULTURAL S.A, 2002)**, define al control contable como:

Procedimiento administrativo empleado para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones y en la contabilización de éstas; se ejerce tomando como base las cifras de operación presupuestadas y se les compara con las que arroja la contabilidad. Técnicas utilizadas para que al efectuar las tareas de procesamiento y verificación de las transacciones, se salvaguarden los activos y se constate que los registros financieros y presupuestarios estén respaldados con la respectiva documentación comprobatoria. **(P. 51)**

El control contable garantiza la veracidad de la información financiera, comparando las cifras presupuestadas con la que arroja la contabilidad. Mediante técnicas que garanticen la verificación de las transacciones efectuadas.

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo a la **Norma de Internacional del Auditoria Nº 6 Evaluación de Riesgos y Control Interno (Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda., 2002)** establece el sistema de control interno como:

Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de

los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. **(p. 2)**.

Como se puede ver el sistema de control interno es un conjunto de políticas y procedimientos que ayuda al desarrollo eficiente y eficaz de los objetivos planteados, su finalidad es la prevención y detección de fraudes y errores que ayuden a la obtención de información financiera confiable.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

“Son las políticas y procedimiento que ayudan a garantizar que se lleven a cabo la administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad”. **(Blanco, 1998, p. 16)**. Las actividades de control están fundamentadas en políticas y procedimientos para garantizar el desarrollo de los objetivos.

### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento según **(CULTURAL S.A, 2002)**, es:

El cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administración para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo. El proceso administrativo se configura como una garantía que tiene el ciudadano de que la administración no va a actuar de un modo arbitrario y discrecional, sino siguiendo las pautas del procedimiento administrativo, procedimiento que por otra parte el administrado puede conocer. **(p. 200)**

Como se puede ver el procedimiento es una serie de actos para llegar a un fin, facilita a que la administración no se desarrolle de manera empírica.

### **PROCEDIMIENTO CONTABLE**

De acuerdo a **(Blanco, 1998)**, el proceso contable debe entenderse como:

El conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoria alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso. Sin embargo, es necesario aclarar que, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para obtener información financiera, la Auditoria sigue las mismas etapas pero, para comprobar la corrección del producto de la Contabilidad. (p. 16)

El procedimiento contable sirve para comprobar la información financiera, de acuerdo con los estándares.

## **POLÍTICA**

Según **(CULTURAL S.A, 2002)**, las políticas son el “Conjunto de actividades que realiza una persona, empresa o estado encaminadas a la consecución de un determinado fin”. (p. 198). Las actividades encaminadas a desarrollar un fin se denominan políticas.

## **POLÍTICAS CONTABLES**

“Las Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros”. **(CULTURAL S.A, 2002, p. 199)**. Las políticas contables están establecidas como procesos específicos para a la elaboración y presentación de estados financieros.

## **LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO**

Tomando como referencias a **(Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission, 2005)**, las políticas y procedimientos son:

Actividades de control que ayudan a asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo estas ayudan a asegurar que se

tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecuencia de los objetivos de la entidad. **(p. 5)**

Las políticas y procedimientos son un conjunto de actividades que aseguran la toma de acciones necesarias para conseguir los objetivos.

#### **2.4.1.2. Marco conceptual variable dependiente**

### **V.D. INFORMACIÓN FINANCIERA**

#### **INFORMACIÓN**

De acuerdo a **(Chiavenato, 2008)**, quien define a la información como:

Un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones. **(Definición información, párr. 1)**

Como se puede ver, la información es la recopilación de datos que facilita el desarrollo de las acciones.

#### **REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

Según **(González , 2001)**, Es la presentación de la información contable en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. La revelación de la información determinará claridad y comprensión en los estados financieros.

#### **ESTADOS FINANCIEROS**

Tomando como referencia la **Norma Internacional de contabilidad N°6 Presentación de Estados Financieros (citado en Estupiñan, 2012)**

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- a) activos;
- b) pasivos;
- c) patrimonio;
- d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- e) aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- f) flujos de efectivo.

Los estados financieros comprenden:

- a) un estado de situación financiera;
  - b) un estado del resultado y otro resultado integral del periodo;
  - c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
  - d) un estado de flujos de efectivo del periodo;
  - e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa
- Información comparativa.



### **Balance de Situación o General**

Refleja la situación financiera de una entidad en un periodo determinado. El estado de situación se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto.

### **Estado de resultados**

Muestra el resultado de las operaciones de la entidad para un período determinado. En este estado se mide la rentabilidad del negocio, midiendo los márgenes de utilidad, índices de eficiencia operativa, ganancias antes de impuestos, etc.

### **Estado de cambios en el patrimonio**

Da a conocer en forma detallada los aportes y retiros de los socios. Muestra si se hizo distribución de las utilidades obtenidas, además de la aplicación de las ganancias retenidas o pérdidas en el período corriente.

### **Estado de flujos de efectivo**

Provee información importante para los administradores del negocio, surge como una necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, permite un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

### **Notas a los Estados Financieros**

Las notas son aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones que forman parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, los cuales deben leerse conjuntamente con ellas para su correcta interpretación. Las notas incluyen descripciones y análisis detallados de los importes mostrados en los estados financieros, cuya información es requerida o

recomendada por las NIC, con la finalidad de alcanzar una presentación razonable. Las notas no constituyen un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

Como se puede ver los estados financieros son representaciones de la información financiera de una entidad por medio de la cual se puede establecer decisiones acertadas en una entidad, se establece cinco estados financieros básicos los cuales en conjunto tienen un alto grado de confiabilidad para el cumplimiento de los objetivos.

### **TOMA DE DECISIONES**

Según **(Amaya, 2009)**, en su introducción respecto a la toma de decisiones

La toma de decisiones es una de las competencias claves para todo ejecutivo así como lo es en el aspecto personal de cada uno de los seres humanos, pues son los ejecutivos los responsables de seleccionar una entre varias opciones en la empresa. Los directivos deben conocer el proceso para generar y aplicar decisiones efectivas reconocimiento que en tal proceso se involucran aspectos tanto de carácter humano como de carácter técnico. **(p. 4)**

Se concluye que la toma de decisiones es fundamental dentro del ámbito empresarial ya que ayuda a la realización de objetivos en su totalidad enfocando al desarrollo de la empresa.

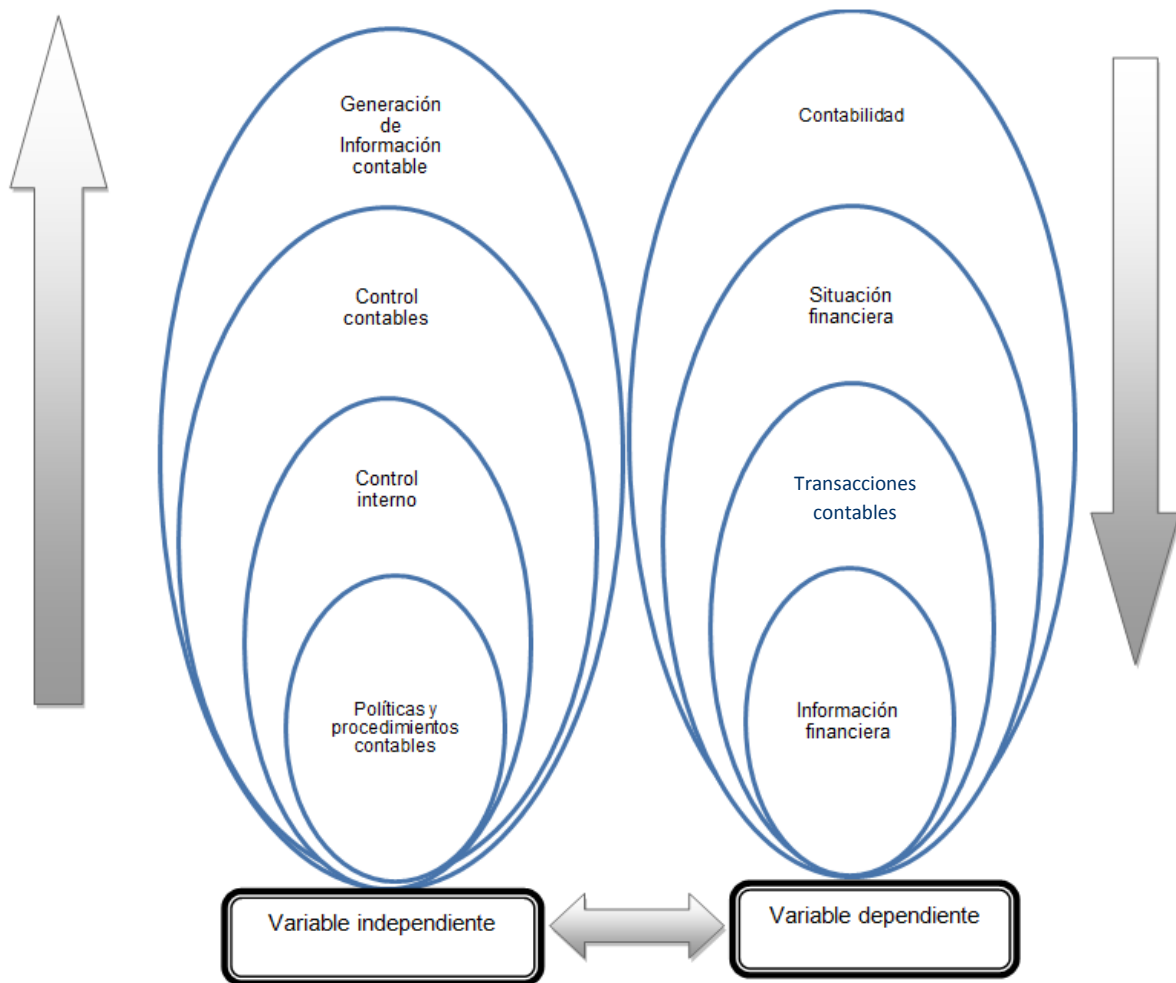
### **CONTROL FINANCIERO**

“Es el examen que se realiza en base a procesos o normas para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones financieras”. **(CULTURAL S.A, 2002, p. 199)**. El control financiero establece si los estados financieros son razonables en una entidad.

## 2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados

### 2.4.2.1. Superordinación conceptual

Ilustración N° 2

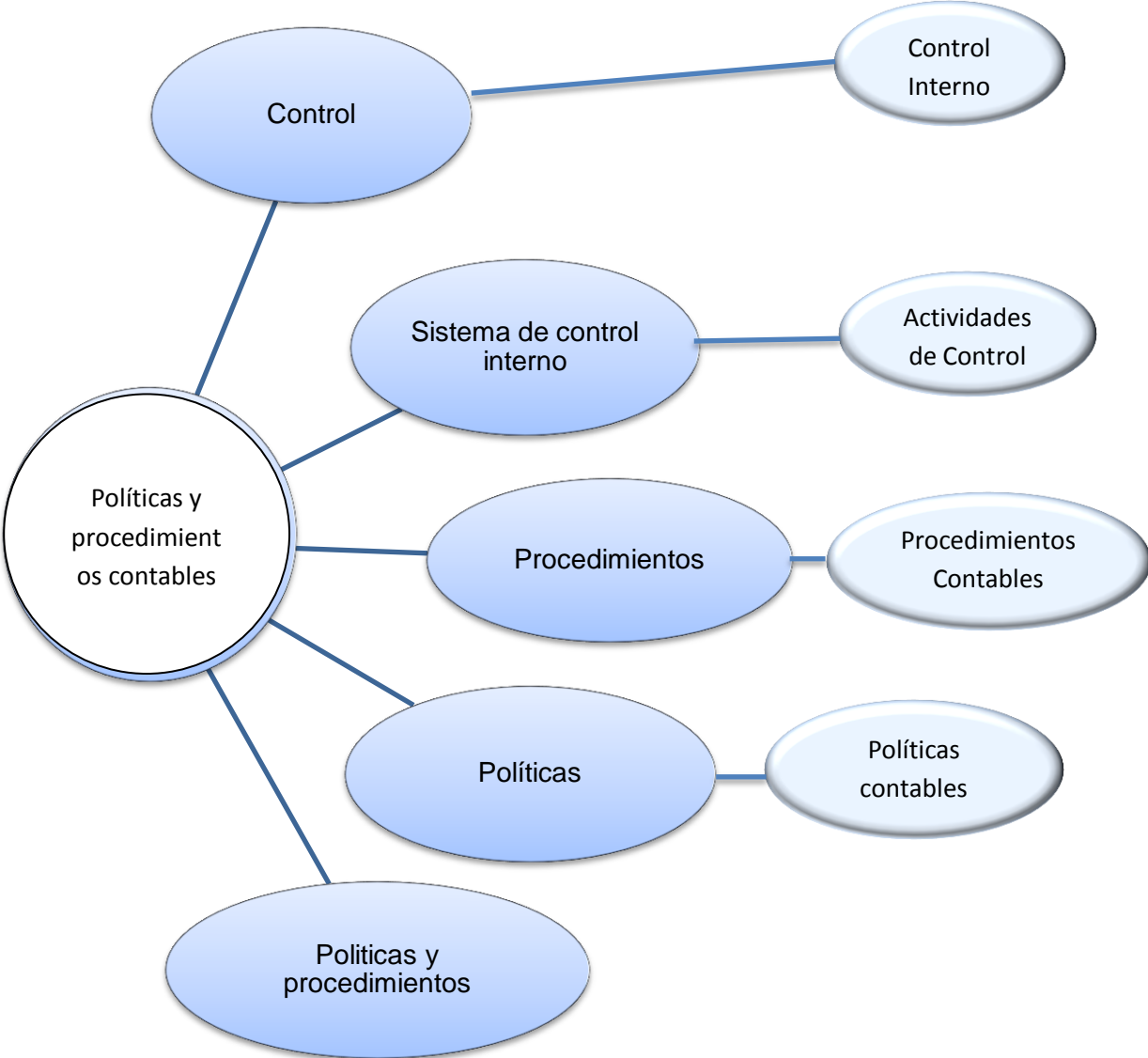


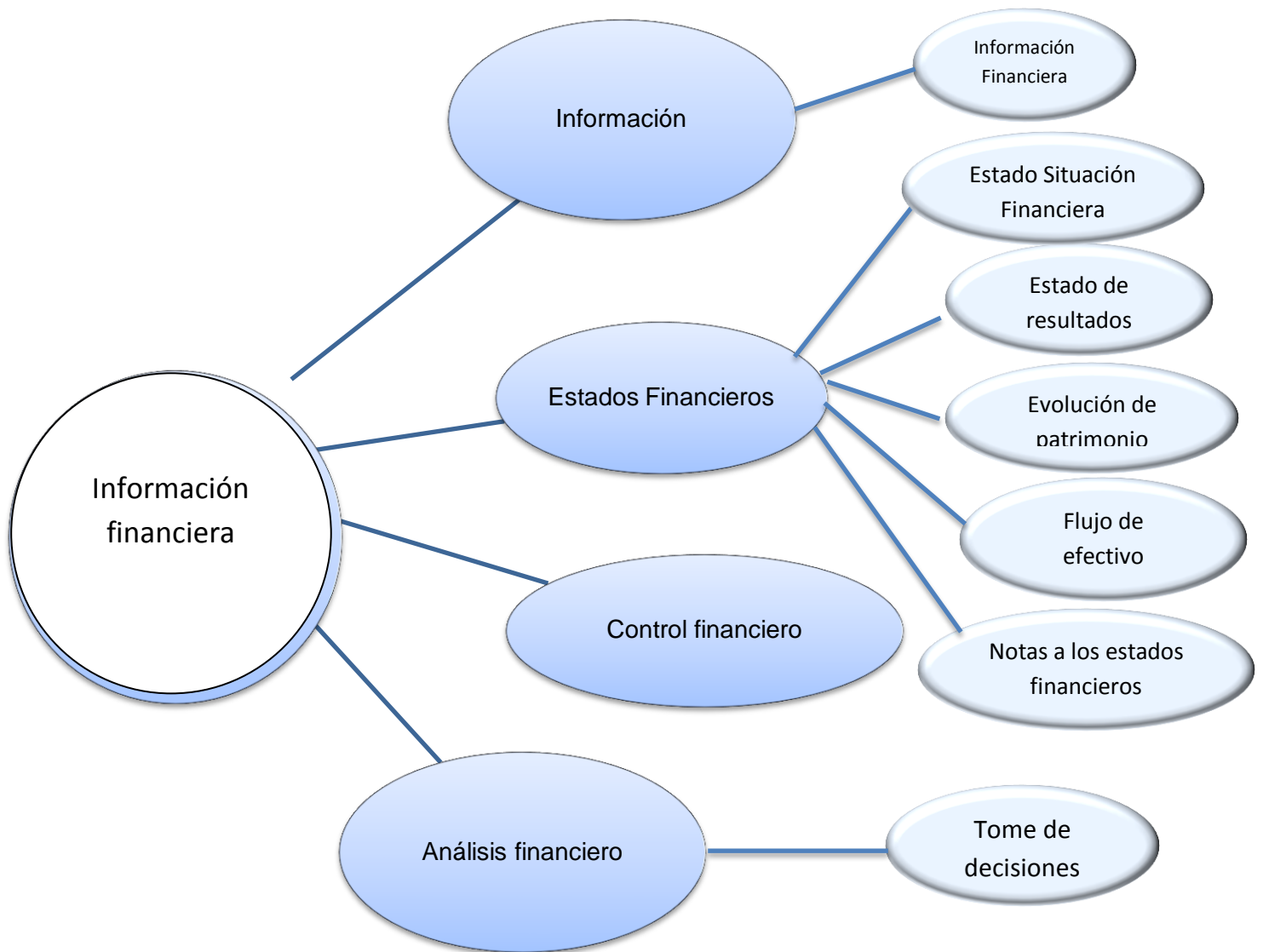
**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

2.4.2.2. Subordinación conceptual

Ilustración N° 3





**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

## **2.5. HIPÓTESIS**

La Inaplicación de políticas y procedimientos contables generan información financiera ineficiente en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo.

## **2.6. SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPÓTESIS**

**Variable Dependiente:** inaplicación de políticas y procedimientos contables

**Variable Independiente:** información financiera ineficiente.

**Unidad de observación:** empresa DuraBlock del cantón Salcedo

**Términos de relación:** la, genere, en la

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. ENFOQUE**

La presente investigación es predominante de enfoque cualitativo, ya que la entidad beneficiada es parte activa del proyecto da apertura a información de una manera clara y concisa, La investigación es una fuente de aprendizaje y busca la participación activa de la población.

Según **(Abril, 2009)**, La investigación cualitativa, se ha concebido últimamente como un tipo de investigación en el cual participan los individuos y comunidad para solucionar sus propias necesidades y problemas, bajo la guía de técnicos al respecto, pero con la participación directa de todos los interesados en su desarrollo. Algunas características son:

- Los objetivos de la investigación y el proceso de seguir son conocidos tanto por los encuestadores y técnicos como por la población.
- El proceso de investigación es realizado en forma conjunta entre la población y los técnicos.
- La comunidad es parte activa, se le reconocen sus potencialidades.
- La investigación no es un proceso estático, sino una acción; es una oportunidad de formación para la población.
- Cualquier investigación, intervención o acción donde se busque el desarrollo del medio para tener éxito tiene que suscitar la participación activa de la población.

Como se puede observar el proceso de investigación cualitativa establece una relación con los individuos y es muy apreciada por la calidad de la información que se obtiene. Permite tener una visión más profunda con la realidad.

Al conocer la situación actual de la entidad y poder interactuar con los miembros nos permite analizar y desarrollar técnicas y procesos que permitan resolver problemas de manera correcta.

Esta investigación es muy importante ya que ayudará al mejoramiento de la entidad y servirá de instrumentos de mejoramiento continuo que se utilizará como fuente de aprendizaje.

## **3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1. De campo**

Es la investigación que se realiza en el lugar de los hechos *“in situ”*, utilizando fuentes primarias de información. Según **(Herrera & Medina, 2004)** “es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos”. **(p. 103)**. Como se puede ver este tipo de investigación de desarrolla donde se realiza en el lugar de la investigación.

Esta modalidad de investigación fue utilizada el momento de realizar la identificación del problema mediante visitas a la entidad, se va a utilizar en la realización de las encuestas plasmadas en este documento ya que van dirigidas directamente al personal de la entidad beneficiaria.

Se utiliza esta modalidad de investigación ya que a través del contacto con los involucrados se pueda recolectar información precisa y veraz sobre la



situación actual de la entidad basada en el problema a investigar garantizando los resultados a obtener.

### **3.2.2. Bibliográfica-documental**

Es la investigación que se realiza en depositarios de información, utilizando fuentes primarias y secundarias de información. Profundiza criterios de diversos autores.

La investigación bibliográfica-documental para **(Herrera & Medina, 2004)**

Es aquella que tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). **(P. 103).**

Se concluye que la investigación bibliográfica-documental tiene como propósito investigar diverso criterio sobre un tema basada en fuentes primarias y secundarias.

Esta modalidad de investigación se utilizó para desarrollar el Capítulo II Marco Teórico escogiendo información objetiva y necesaria del problema y se utilizará en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

## **3.3. NIVEL O TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Investigación exploratoria**

Según **(Zikmund & Babin, 2008)**, la investigación exploratoria se realiza para:

Aclarar situaciones ambiguas o descubrir ideas potenciales para oportunidades de negocio. No pretende aportar evidencia concluyente

a partir de la cual se determine un curso de acción particular. En este sentido, no es un fin en sí mismo. Por lo general, se conduce con la expectativa de que se requerirá investigar más para obtener evidencias concluyentes. Algunas veces el uso de la investigación exploratoria también significa la diferencia para determinar la utilidad de otra investigación. **(p. 51)**

Como se puede ver este tipo de investigación permite descubrir ideas poco conocidas que tienen como finalidad ayudar a resolver los problemas de una entidad.

La utilidad de este tipo de investigación se desarrolló en Capítulo I donde se identifica el problema a investigar inadecuado control interno permitiéndonos reconocer las variables que intervienen en la investigación con la única finalidad de establecer metodologías correctas para encontrar soluciones al problema.

### **3.3.2. Investigación Descriptiva**

Según **(Bernal, 2006)**, “se considera como aquella en que se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio”. **(p. 112)**. La investigación descriptiva permite conocer la situación actual de una entidad.

La utilidad que se le da a este tipo de investigación se desarrolló en el Capítulo I El Problema mediante la determinación y conocimiento del problema a investigar.

### **3.3.3. Investigación asociación de variables (correlacional)**

Según **(Salkind, 2006)**, la investigación correlacional tiene como propósito:

Mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables. De acuerdo con este autor, uno de los puntos importantes respecto de la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. **(p. 113)**

Se concluye que la investigación correlacional muestra la relación entre las variables de investigación.

Se desarrolla este tipo de investigación en el Capítulo I El Problema ya que en este capítulo se determina la relación causa y efecto para la determinación del problema a investigar.

### **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.4.1. Población**

Tomando como referencia **(Martínez, 2005)**, la población “es un conjunto de unidades o elementos que presentan una característica común; también se le considera como un conjunto de medidas”. **(P. 828)**. Como se puede observar la población es el conjunto de personas que tienen una misma características.

La población que se toma en cuenta para esta investigación que se está desarrollando está conformada por 30 personas que pertenecen a la empresa DuraBlock.

#### **3.4.2. Muestra**

De acuerdo a **(Lkendal & Buckland, 1996)**, “Es una parte de la población o un sub conjunto de un conjunto de unidades que es obtenida mediante un

proceso u otro, usualmente por selección deliberada. Con el objetivo de investigar las propiedades de la investigación o conjunto original". (p. 240). La muestra es una parte de la población es elegida con el fin de investigar las características de su conjunto original.

En la presente investigación debido a que se conoce el tamaño de la población, para obtener la muestra se aplicó la fórmula para la población finita en proporción:

**Simbología:**

**n**=Tamaño de la muestra

**N**=Tamaño de Población

**P**=Probabilidad de éxito

**q**=Probabilidad no ocurrencia

**z**=Nivel de confianza (95%)

**E**=Error admisible

$$n = \frac{z^2 N p q}{(N - 1) E^2 + z^2 p q}$$

**Datos:**

**N**= 30

$$n = \frac{(1.64^2)(30)(0.5)(0.5)}{((30-1)(0.05)^2)+(1.64)^2(0.5)(0.5)}$$

**P**=0.5

$$n = \frac{20.172}{0.7449}$$

**q**=0.5

$$n = 27.08$$

**z**=95% ⇔ 1.64

<b>n = 27</b>
---------------

**E**=5%=0.05

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

#### 3.5.1. Operacionalización de la variable independiente: Inaplicación de Políticas y procedimientos contables.

VARIABLE INDEPENDIENTE: Inaplicación políticas y procedimientos contables				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Las políticas y procedimiento son actividades de control que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo estas ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecuencia de los objetivos de la entidad.	Ambiente de control	Las actividades que realizan los miembros de la entidad se cumplen en un 40% de manera correcta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Ha existido políticas y procedimientos contables?</li> </ul>	Encuesta al personal Cuestionario 1 (ver Anexo 3)
		En los años de existencia de la entidad se ha tomado en cuenta las políticas y procedimientos contables en un 10%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad?</li> </ul>	
	Evaluación de riesgos		En los años de existencia de la empresa la evaluación de los riesgos contables ha sido un 0%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Existe un responsable para evaluar riesgos en el área contable?</li> </ul>
	Actividades de control	Existe 0%. Procesos específicos para aplicar control interno en la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Con qué procesos por escrito cuenta la empresa?</li> <li>¿Para la toma de decisiones de la empresa bajo que políticas se basan?</li> </ul>	Encuesta al personal Cuestionario 1 (ver Anexo 3)

	Información y comunicación	La información de las empresas tiene un grado de confiabilidad de un 40%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿La información generada por el proceso contable en la empresa es totalmente confiable?</li> </ul>	Encuesta al personal Cuestionario 1 (ver Anexo 3)
	Supervisión	La evaluación de control interno es 0%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cada qué tiempo se revisa y se evalúa como se está manejando del control interno de la entidad?</li> </ul>	Encuesta al personal Cuestionario 1 (ver Anexo 3)

**Tabla N°1:** Operacionalización de la variable independiente.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### 3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente: Información financiera ineficiente.

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE: Información financiera ineficiente.				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
La información financiera representa la situación en que se encuentra una entidad.	Estados financieros	Los estados financieros son razonables en un 40%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Es necesaria la creación de un sistema de control interno para una información financiera de calidad?</li> </ul>	Encuesta al personal Cuestionario 1 (ver Anexo 3)
		Los estados financieros se analizan 1 vez al año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Al analizar la información financiera de forma continua ayuda a la toma de decisiones?</li> </ul>	
	Análisis Financieros	En la entidad el análisis financiero es 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Es importante el análisis financiero en la entidad?</li> </ul>	

**Tabla Nº2:** Operacionalización de variable dependiente.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### 3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para **(Herrera & Medina, 2004)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

#### 3.6.1. Plan para la recolección de información :

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.** La presente investigación será dirigida al personal en su totalidad de la entidad beneficiaria.
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** Para la recolección de información se utilizó la siguiente técnica:

De acuerdo a **(Ildefonso & Abascal, 2005)** define a la encuesta como:

Una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto objetivo, coherente y articulado de preguntas, que garantiza que la información proporcionada por una muestra puede ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean extrapolables con determinados errores y confianzas a una población, las encuestas pueden ser personales y no personales. **(p. 14)**

La encuesta es una técnica de investigación en base a preguntas que se las ejecuta a un determinado grupo de personas para obtener un análisis.



- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.** Para la presente investigación el cuestionario es diseñado.
- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).** Ayuda como asesora Pilar Guevara.
- **Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

**Tabla N°3: Procedimiento de recolección de información**

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	<p>En la ejecución de la encuesta se va utilizar el método de investigación Analítica-Sintético.  <i>ANALITICO – SINTETICO:</i> este método estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual (análisis), luego se integran dichas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis). <b>(Bernal, 2006, p. 57)</b></p>
	<p>La Provincia: COTOPAXI Cantón: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL DE SALCEDO Barrio: ANCHILIVI Calle: VIA SALCEDO TENA KM1 ½ .</p>
	<p>La encuesta se va a ejecutar el mes de septiembre del año 2013.</p>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

### 3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

#### 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.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.**

Tabla N° 4. Cuantificación de resultados

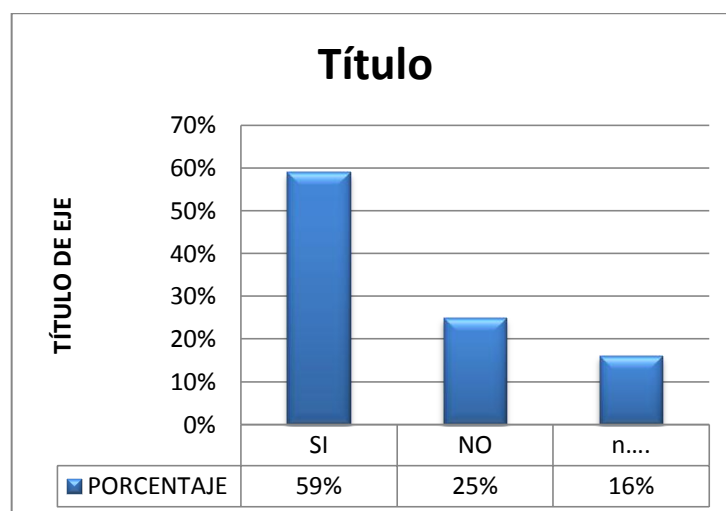
CATEGORIAS	RESULTADOS	PORCENTAJE
<b>TOTAL</b>		

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborador por:** Maribel Acosta

- **Representaciones gráficas.** El gráfico a ser utilizado en la interpretación de resultados es el de columnas simples.

**Gráfico N° 1: Representación gráfica de resultados**



**Fuente:** Investigación Campo

**Elaborador por:** Maribel Acosta

### 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.
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** Se utilizara la distribución Chi Cuadrado.

Chi Cuadrado.- permite calcular la probabilidad existente para que una variable X, que tiene un determinado Grado de Libertad frente a otras variables del mismo conjunto, permanezca dentro de unos «límites ideales» previstos para X cuando tiene ese específico Grado de Libertad o independencia. En otras

palabras, la Distribución Chi Cuadrado suministra un modelo ideal sobre los límites probables que deberían regir las fluctuaciones en la aparición de un determinado valor aleatorio  $X$  dependiendo del Grado de Libertad que tiene ese valor frente a otras variables similares dentro de un conjunto de datos analizados. La fórmula matemática para calcular la probabilidad de que una variable  $X$  permanezca dentro del límite ideal correspondiente al respectivo Grado de Libertad es la siguiente:

$$\chi^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

- ***Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.***

**Tabla Nº 5: Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Verificar la aplicación de políticas y procedimientos contables, para la determinación del nivel de riesgo contable.		
Evaluar la Información Financiera de la empresa DuraBlock, para la determinación de puntos críticos de control.		
Proponer el diseño de un sistema de control interno contable, para la obtención de información financiera de calidad en la empresa DuraBlock.		

**Fuente:** Investigación Campo

**Elaborador por:** Maribel Acosta

## **CAPITULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

El análisis de las encuestas realizadas tiene un alto grado de utilidad, servirá de guía para lograr los objetivos planteados en el capítulo I de este trabajo de investigación.

Una vez que han sido tabulados los resultados obtenidos en las encuestas realizadas al personal de la empresa DuraBlock se procede a organizar, analizar e interpretar los resultados de las encuestas.

El proceso de la tabulación de datos se realizó utilizando el programa Microsoft Excel el cual fue de mucha utilidad para elaborar la presentación de los resultados en sus respectivas tablas y respectivos gráficos estadísticos su interpretación se presentan por columnas simples.

Las encuestas realizadas estuvieron dirigidas al personal de la empresa DuraBlock del cantón Salcedo con la finalidad de obtener y recopilar información que permita comprobar si las inadecuadas políticas y procedimientos contables provocan información financiera ineficiente en la entidad.

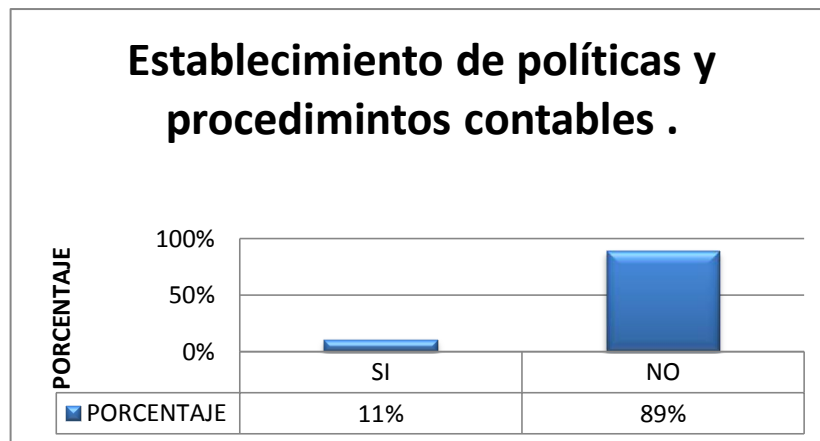
## ITEMS

**PREGUNTA N° 1: ¿Están establecidos las políticas y procedimiento contables en la empresa?**

**Tabla N° 6:** Establecimiento de políticas y procedimiento contables

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	3	11%
<b>NO</b>	24	89%
<b>TOTAL</b>	27	100%

**Gráfica N° 2**



**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Maribel Acosta

## ANÁLISIS

Con referencia a si están establecidas las políticas y procedimiento contables en la empresa DuraBlock se determina que el 11% de los encuestados responden que si están establecidas y un el 89% responden que no están establecidas.

## INTERPRETACIÓN

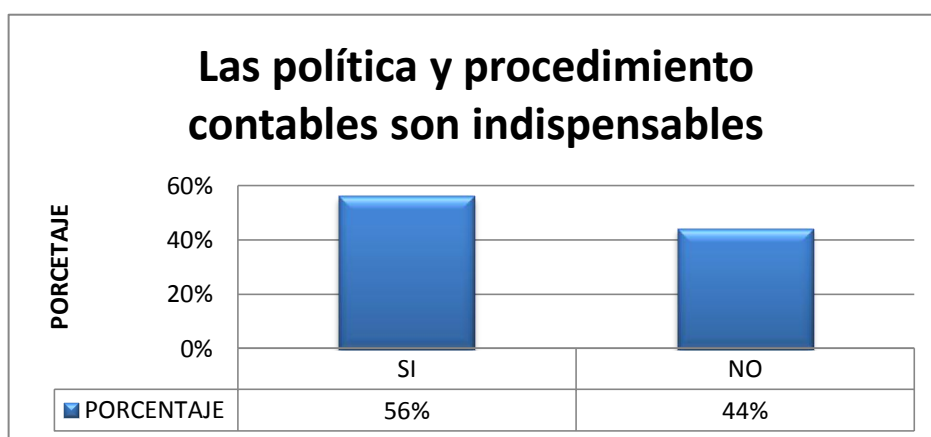
Mediante los resultados obtenidos podemos determinar que la empresa DuraBlock no posee políticas y procedimientos contables que ayuden al mejoramiento continuo de las actividades financieras.

**PREGUNTA N° 2: ¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad para poder mejorar el control de las actividades financieras?**

**Tabla N° 7:** Las políticas y procedimientos contables son indispensables.

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	15	56%
<b>NO</b>	12	44%
<b>TOTAL</b>	27	100%

**Gráfica N° 3**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

### ANÁLISIS

EL 56% que equivale a 15 personas encuestadas responden que si son indispensables las políticas y procedimientos contables para mejorar el control de las actividades financieras mientras que 12 personas encuestadas que equivale al 44% determinan que no son indispensables las políticas y procedimientos contables.

### INTERPRETACIÓN

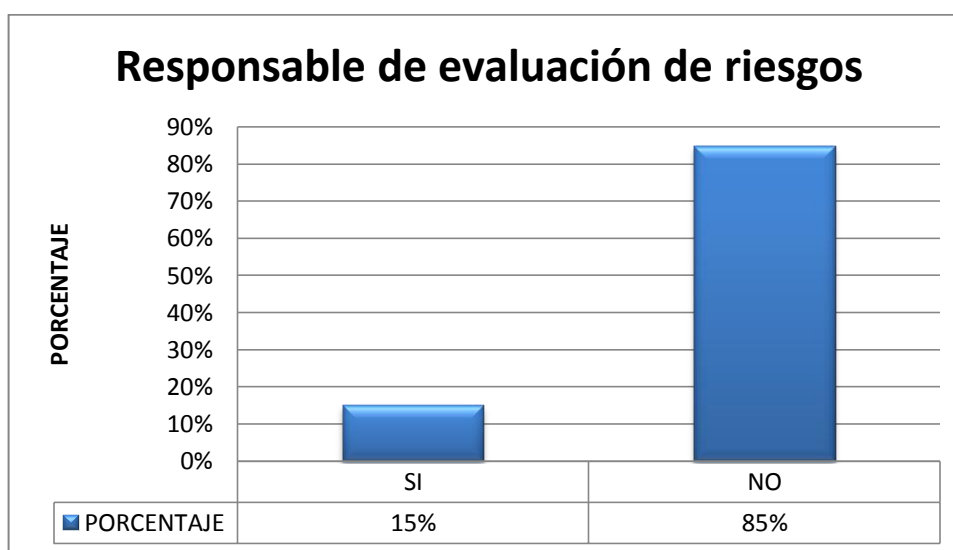
Los resultados de la pregunta expuesta determinan en su mayoría que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad, ya que permitirán la eficiencia de los procesos desarrollados optimización de tiempo y recursos empresariales.

**PREGUNTA N° 3: ¿Existe un responsable para evaluar riesgos en el área contables?**

**Tabla N° 8:** Responsable de evaluación de riesgos

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	4	15%
<b>NO</b>	23	85%
	27	100%

**Gráfica N° 4**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

**ANÁLISIS**

Un 15% de los encuestados establecen que si existe un responsable de evaluar los riesgos contables mientras que el 85% establece que no existe un responsables.

**INTERPRETACIÓN**

Con los resultados obtenidos se puede determinar que la empresa DuraBlock no posee un responsable de evaluar los riesgos contables lo que conlleva a una inestabilidad de la información contable.

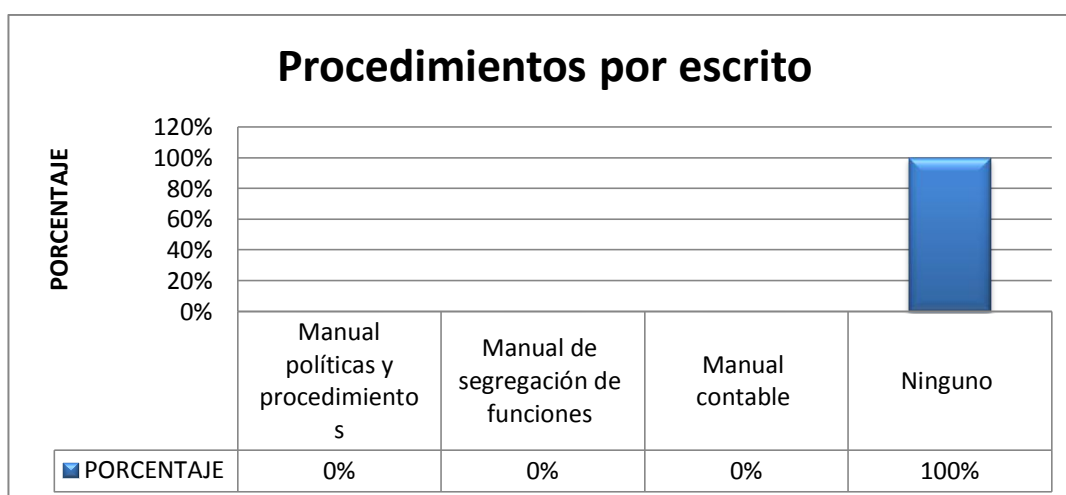


**PREGUNTA N° 4: ¿Con qué procesos por escrito cuenta la empresa?**

**Tabla N° 9:** Procesos por escrito

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>Manual políticas y procedimientos</b>	0	0%
<b>Manual de segregación de funciones</b>	0	0%
<b>Manual contable</b>	0	0%
<b>Ninguno</b>	27	100%
<b>TOTAL</b>	27	100%

**Gráfica N° 5**



**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Maribel Acosta

**ANÁLISIS**

El 100% de las personas encuestadas responde que no existe procedimiento por escrito en la empresa DuraBlock.

**INTERPRETACIÓN**

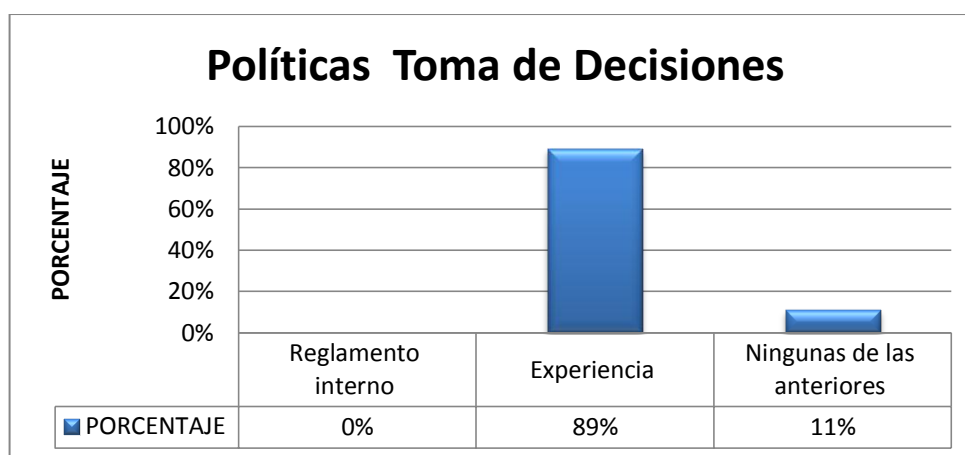
Por el análisis anteriormente expuesto se puede interpretar que la empresa no posee ningún procedimiento por escrito lo que genera pérdida de tiempo y recursos de la entidad ya que al no estar establecidas las mismas no se permite un desarrollo eficiente de su personal.

**PREGUNTA N° 5: ¿Para la toma de decisiones de la empresa bajo que políticas se basan?**

**Tabla N° 10:** Políticas para la toma de decisiones

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>Reglamento interno</b>		0%
<b>Experiencia</b>	24	89%
<b>Ningunas de las anteriores</b>	3	11%
	27	100%

**Gráfica N° 6**



**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Maribel Acosta

**ANÁLISIS**

Según la encuesta realizada al personal se determina que en un 89% de las decisiones de DuraBlock se basan en la experiencia de su propietario mientras que un 11% determinan que las decisiones no se realizan en base a la experiencia ni en base a reglamentos internos.

**INTERPRETACIÓN**

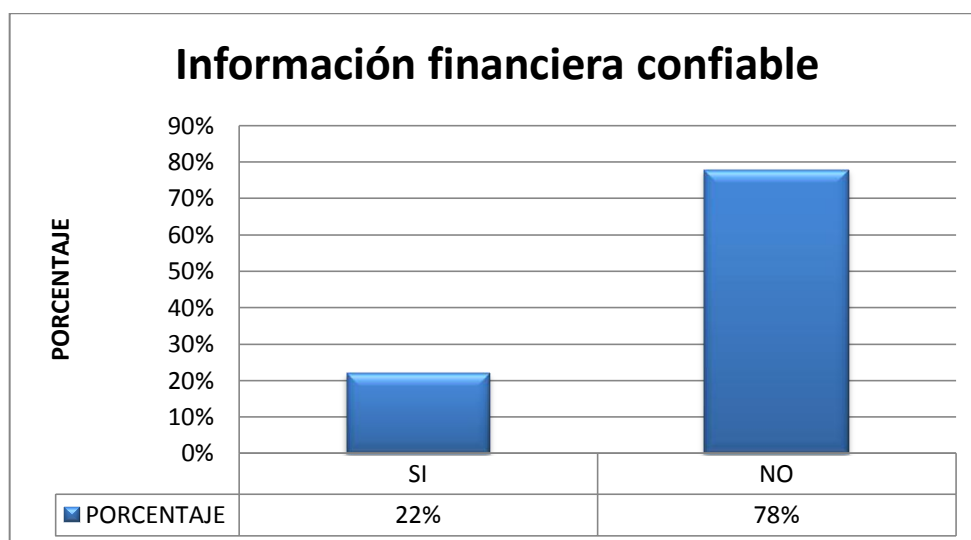
En la interpretación de esta pregunta se puede determinar que la toma de decisiones se basa en la experiencia del propietario no se rigen a unas políticas establecidas y bien estructuradas lo que puede dar como efecto una inestabilidad económica y administrativa.

**PREGUNTA N° 6: ¿La información financiera generada por el proceso contable que existe en la empresa es totalmente confiable?**

**Tabla N° 11: Información financiera confiable**

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	6	22%
<b>NO</b>	21	78%
	27	100%

**Gráfica N° 7**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

**ANÁLISIS**

El 22% de los encuestados manifiestan que el proceso contable que existe en la empresa es confiable mientras que el 78% determina que la información financiera generada no es confiable.

**INTERPRETACIÓN**

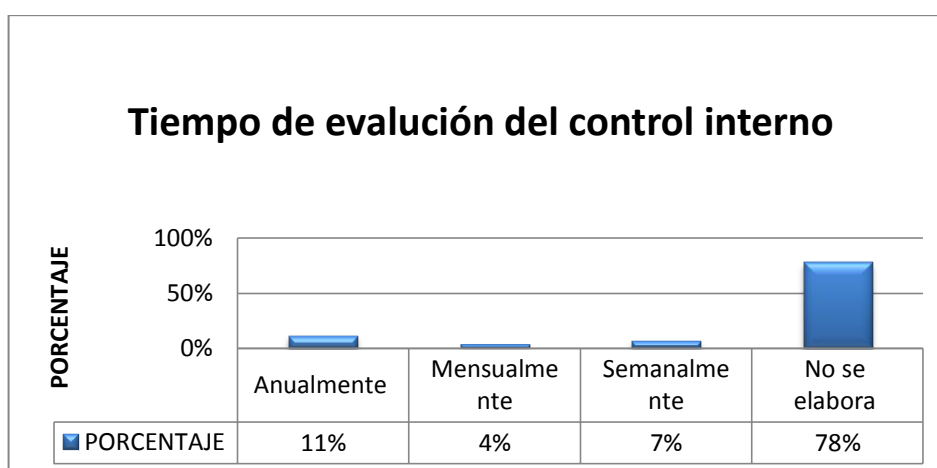
Con los resultados obtenidos de la pregunta antes analizada se puede determinar que la información de la empresa DuraBlock no es confiable por lo que se puede interpretar que la información financiera generada actualmente no es adecuada para la toma de decisiones.

**Pregunta N° 7: ¿Cada qué tiempo se revisan y se evalúan como se está manejando el control interno de la empresa?**

**Tabla N° 12:** Tiempo de evaluación de control interno.

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>Anualmente</b>	3	11%
<b>Mensualmente</b>	1	4%
<b>Semanalmente</b>	2	7%
<b>No se elabora</b>	21	78%
	27	100%

**Gráfica N° 8**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

### ANÁLISIS

Un 11% del personal administrativo manifiesta que se evalúa el control interno anualmente, el 4% que se evalúa mensualmente, el 7% semanalmente y el 78% indican que no se elabora evaluaciones de control interno.

### INTERPRETACIÓN

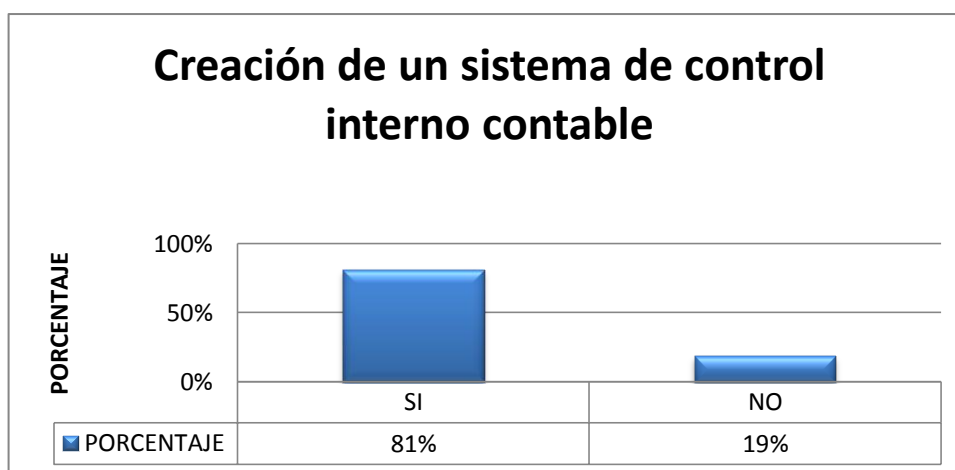
Interpretando los datos anteriormente expuestos se puede manifestar que no se revisa ni se evalúa en control interno de forma constante, es necesario que la empresa desarrolle estas actividades de forma continua para poder dar veracidad a la información financiera y mejorar el funcionamiento de la misma.

**PREGUNTA N° 8: ¿Cree que es necesaria la creación de un sistema de control interno contable para una información financiera de calidad?**

**Tabla N° 13:** Creación de un sistema de control interno

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	22	81%
<b>NO</b>	5	19%
	27	100%

**Gráfica N° 9**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

### ANÁLISIS

EL 81% % del personal encuestado manifiesta que si es necesaria la creación de un sistema de control interno para la obtención de información de calidad de la empresa DuraBlock mientras que el 19% establece que no es necesario la creación de un sistema de control interno.

### INTERPRETACIÓN

Mediante los resultados obtenidos podemos determinar que en la empresa DuraBlock si es necesaria la creación de un sistema de control interno que ayude al mejoramiento de la entidad y a la obtención de información financiera real que permita una toma de decisiones adecuada.

**Pregunta N° 9: ¿Cree usted que al analizar los Estados Financieros de forma continua ayuda a la toma de decisiones?**

**Tabla N° 14:** Los estados financieros ayudan a la toma de decisiones

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	12	44%
<b>NO</b>	15	56%
	27	100%

**Gráfica N° 10**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

### ANÁLISIS

Mediante las encuestas aplicadas al personal de la empresa DuraBlock se determina que el 44% manifiesta que el análisis de los estados financieros ayuda a la toma de decisiones mientras que un 56% manifiesta que no ayuda a la toma de decisiones.

### INTERPRETACIÓN

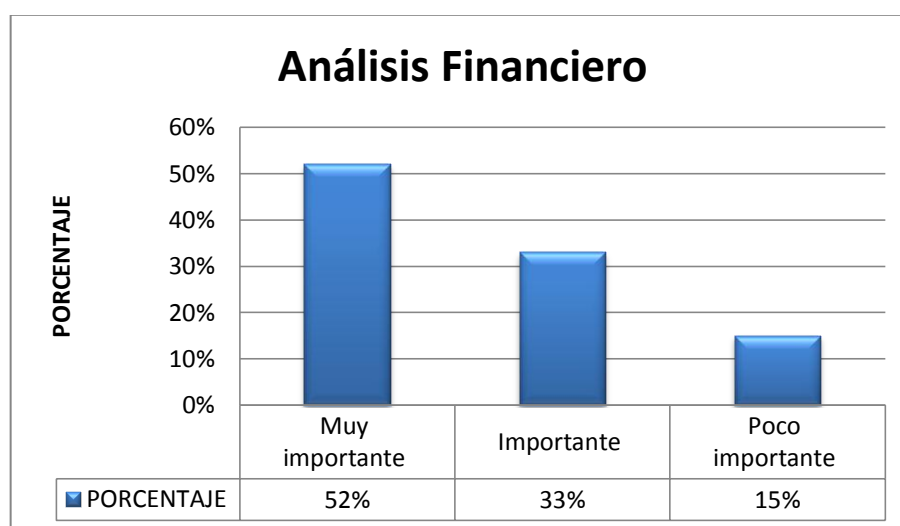
Mediante los resultados obtenidos podemos determinar que si la empresa DuraBlock realizara análisis de los estados financieros de forma continua ayudará a la toma de decisiones, permitiendo obtener resultados exitosos que conlleven al crecimiento de la entidad.

**PREGUNTA N° 10: ¿Qué nivel de importancia tiene el análisis financiero en la entidad?**

**Tabla N° 15: Análisis Financiero**

CATEGORIAS	TOTAL	PORCENTAJE
Muy importante	14	52%
Importante	9	33%
Poco importante	4	15%
	27	100%

**Gráfica N° 11**



**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** Maribel Acosta

### ANÁLISIS

El 52% de encuestados consideran que el análisis financiero es muy importante mientras que el 33% considera que es importante, por último el 15% de entrevistados considera que es poco importante.

### INTERPRETACIÓN

Mediante al análisis anteriormente expuesto los encuestados determinan que el análisis financiero es importante el mismo ayudará a la institución a analizar indicadores que mejoraran la rentabilidad.

## 4.2. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

En esta investigación, la hipótesis originalmente planteada fue la siguiente:

“La Inaplicación de políticas y procedimientos contables genera información financiera ineficiente en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo”

Se va a tomar como referencia para analizar la pregunta 2 y la pregunta 8 a continuación detalladas:

- ¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad para poder mejorar el control de las actividades financieras?
- ¿Cree que es necesaria la creación de un sistema de control interno contable para una información financiera de calidad?

Para mayor entendimiento se procede hacer un análisis matemático con el estadígrafo Chi cuadrado ( $\chi^2$ ) para verificar si la hipótesis planteada es aceptada o no.

### ➤ **Análisis De Chi Cuadrado**

#### **a) Modelo Lógico**

H°La Inaplicación de políticas y procedimientos contables no genera información financiera ineficiente.

H<sup>1</sup>La Inaplicación de políticas y procedimientos contables genera información financiera ineficiente.



## b) Modelo Matemático

Ho; O = E

H1; O ≠ E

## c) Modelo estadístico

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

X<sup>2</sup> = Chi cuadrado

O = Frecuencias observadas

E = Frecuencias esperadas

## d) Regla de decisión

X<sup>2</sup>Calculado > X<sup>2</sup>tabla **Hipótesis Aceptada**

X<sup>2</sup>Calculado < X<sup>2</sup>tabla **Hipótesis Rechazada**

## e) Cálculo de X<sup>2</sup>

### > X<sup>2</sup>Calculado

**Tabla N° 16:** Frecuencias Observadas

N° DE PREGUNTA	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
		SI	NO	
2	¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad para poder mejorar el control de las actividades financieras?	15	12	27
8	¿Cree que es necesaria la creación de un sistema de control interno contable para una información financiera de calidad?	22	5	27
	TOTAL	37	17	54

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Maribel Acosta

**Tabla N° 17: Frecuencia Esperada**

N° DE PREGUNTA	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
		SI	NO	
2	¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad para poder mejorar el control de las actividades financieras?	18,5	8,5	27
8	¿Cree que es necesaria la creación de un sistema de control interno contable para una información financiera de calidad?	18,5	8,5	27
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>17</b>	<b>54</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Maribel Acosta

**Tabla N° 18: Calculo Chi cuadrado**

O	E	(O-E)	(O-E) <sup>2</sup>	(O-E) <sup>2</sup> /E
15	18,50	-3,50	12,25	0,66
12	8,50	3,50	12,25	1,44
22	18,50	3,50	12,25	0,66
5	8,50	-3,50	12,25	1,44
<b>CHI CALCULADO</b>				<b>4,21</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Maribel Acosta

➤ **X<sup>2</sup>Tabla**

Grados de libertad= (f-1)(c-1)

Grados de libertad=(2-1)(2-1)

Grados de libertad=(1)(1)

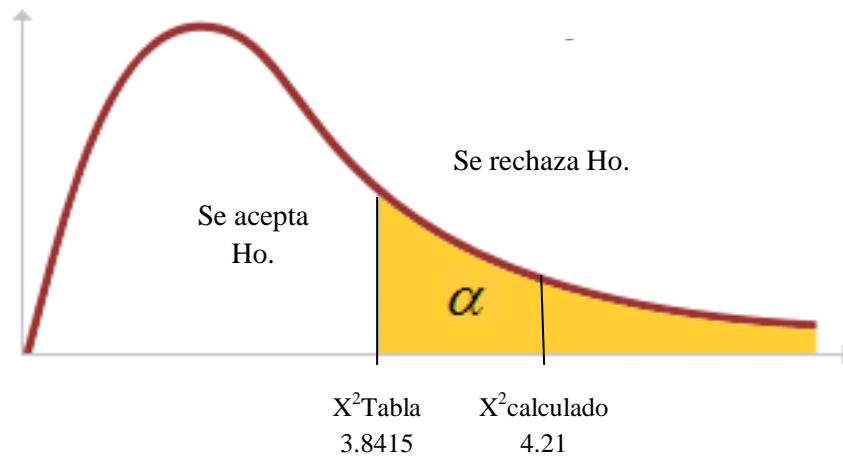
**Grados de libertad = (1)**

**Zona de Rechazo de 0,05**

**X<sup>2</sup>Tabla= 3,8415 (Anexo 4)**

## f) Grafica

**Grafica N° 12: Chi cuadrado**



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

## g) Conclusión

Según los cálculos obtenidos del  $X^2$ Calculado frente al  $X^2$ Tabla se determina que  $X^2$ Calculado= 4,21 es mayor que el  $X^2$ Tabla= 3,8415, por lo tanto cumple con la condición, se acepta la hipótesis alterna  $H_1$  y se rechaza la hipótesis nula  $H_0$ , concluyendo que la inaplicación de políticas y procedimientos contables genera información financiera ineficiente en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo.

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Durante la realización del trabajo investigativo en la empresa DuraBlock se ha establecido que las conclusiones y recomendaciones más relevantes son la siguiente:

#### **5.1. CONCLUSIONES**

- La empresa DuraBlock no posee políticas y procedimientos contables que ayuden al mejoramiento de las actividades financieras, además no posee un responsable para evaluar los riesgos contables lo que genera inestabilidad de la información financiera afectando directamente al desarrollo empresarial y a la toma de decisiones pertinentes encaminadas a la obtención de información financiera veraz y a la optimización de tiempo y recursos.
- La información financiera generada por el proceso contable de la empresa DuraBlock no es confiable, al no poseer un análisis de los estados financieros genera una toma de decisiones desacertada afectando a que las actividades productivas de la empresa no se desarrollen de forma eficiente. El análisis financiero posee un alto grado de importancia ayudará a la empresa DuraBlock a mejorar la rentabilidad.
- La implementación de un sistema de control interno contable ayudará al mejoramiento de las actividades contables que se desarrollan permitiendo la toma de decisiones adecuada para la

entidad beneficiaria, el mismo debe ser planteado de acuerdo a las necesidades que posee la empresa para que este sean aplicado adecuadamente y ayude al mejoramiento de las actividades financieras.

## **5.2.- RECOMENDACIONES**

- Establecer políticas y procedimientos que estén acorde con las actividades de la entidad para que sean aplicadas de una manera eficiente y ayuden a la obtención de información financiera veraz y a la optimización de tiempo y recursos empresariales.
- Desarrollar un análisis de la información financiera para la obtención de resultados que ayuden directamente a la toma de decisiones en la entidad. Tener en cuenta que la toma de decisiones no se adopte de manera empírica únicamente en la experiencia del propietario, sino sustentada en un análisis real que permita el incremento de la rentabilidad de la empresa.
- Se propone implementar un sistema de control interno contable acorde a las necesidades de la empresa DuraBlock, tomando en cuenta minuciosamente cada uno de los procesos que se lleva a cabo, con el fin de que la información financiera contable sea confiable y eficiente.

## **CAPITULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1. DATOS INFORMATIVOS**

##### **6.1.1. Título**

Sistema de control interno contable para la obtención de información financiera de calidad en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo.

##### **6.1.2. Unidad Ejecutora**

DuraBlock (Acosta López Carlos Miguel)

##### **6.1.3. Beneficiarios**

- Personal Administrativo
- Personal Operativo
- Propietario

##### **6.1.4. Ubicación Sectorial**

- Provincia: Cotopaxi
- Cantón: Salcedo
- Parroquia: San Miguel de Salcedo
- Sector: Vía Salcedo Tena
- Barrio: Anchiliví

### 6.1.5. Tiempo

- **Fecha Inicio:** Marzo 2013
- **Fechas Final:** Julio 2014

### 6.1.6 Equipo técnico responsable

El equipo técnico de esta labor es:

- Investigador: Maribel Acosta
- Tutor Dra. Pilar Guevara

### 6.1.7 Costo

El costo de la propuesta es:

**Tabla N° 19. COSTO DE LA PROPUESTA**

Detalle	Valor Unitario	Valor Total
Suministros (hojas de papel, impresión copias, etc.)	\$ 30,00	\$ 120,00
Transporte, Alimentación	\$ 10,00	\$ 10,00
Internet	\$ 30,00	\$ 30,00
Empastado	\$ 15,00	\$ 60,00
Imprevistos	\$ 50,00	\$ 50,00
<b>Total</b>		<b>\$ 270,00</b>

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

## 6.2. ANTECEDENTES

Tomando como referencia a **(Santana, 2011)**, en su trabajo de investigación “El control interno contable y su incidencia en el cumplimiento de objetivos financieros de la Corporación VERPAINTCORP Cía. Ltda.” Donde concluye que “El Implementar un sistema de control interno en todas las actividades que se desarrollas en la empresa tanto en el departamento administrativo como contable, permitirá la obtención de información financiera confiable para cualquier toma de decisiones”. **(p. 79)**. En referencia a la conclusión antes expuesta el establecer un sistema de control interno en todo los ámbitos empresariales ayudará a obtener información financiera confiable.

Según la tesis de **(Mestanza, 2012)**, en su trabajo de investigación manifiesta que: “un buen control financiero es la base primordial en toda empresa ya que permite manejar y controlar los recurso de mejor manera. Permitiendo a los directivos tomar correctivos adecuados”. **(p. 117)**. Como se puede ver el control financiero es fundamental en toda empresa permite controlar los recurso de manera eficiente.

La falta de seguimiento por parte de la administración en temas contables y financieros disminuye la credibilidad de la información presentada, esto no permite tener una adecuada toma de decisiones.

**(Espín, 2005)**. Tomando como referencia su trabajo de investigación “Control interno contable como herramienta para la toma de decisiones en el centro educativo Atenas de la ciudad de Ambato” en la cual concluye que “La revisión y evaluación del sistema de control interno contable permite determinar que los procedimientos están orientados a salvaguardar los activos de uso eficiente, eficaz y económico de los recursos”. **(p. 103)**. Un sistema de control interno está encaminado a la



determinación de procesos que permitan realizar las actividades empresariales de manera eficiente y eficaz.

El control interno constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de la alta dirección, tanto en instituciones públicas como privadas cuyo propósito es que los objetivos planteados por la empresa se cumplan a cabalidad con las normas y reglamentos establecidos.

Para mejorar los procesos contables en la organización es necesario adoptar medidas correctivas que permitan la optimización de tiempo y recursos empresariales con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados.

### **6.3. JUSTIFICACIÓN**

Una vez realizada la investigación se ha podido determinar que el control interno contable en la empresa DuraBlock no es adecuado, existen muchas falencias que deben ser corregidas con el fin de salvaguardar los recursos. Se determina que la necesidad principal de la empresa DuraBlock es el diseño de un sistema de control interno que permita que las actividades contables se desarrollen con fluidez y eficiencia, con el fin de que contribuyan al propietario a la toma de decisiones productivas basadas en información financiera real.

Se justifica el diseño de un sistema de control interno por la ayuda que brindará al personal contable en la orientación de operaciones que realizan cada uno de ellos permitiendo el adecuado funcionamiento de los procesos contables de la empresa, optimizando tiempo y recursos empresariales.

El control interno es una prioridad en las instituciones es por eso que se diseñará en la empresa DuraBlock un sistema de control interno con el

objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos, permitiendo determinar áreas críticas con el fin de proponer soluciones que permitan realizar las actividades de manera eficiente y eficaz que generen información financiera veraz para la toma de decisiones del propietario.

La aplicación de un buen sistema de control interno en la empresa DuraBlock es primordial para el mejoramiento del desarrollo de las actividades contables, ayudará a la obtención de información financiera real que permita desarrollar estrategias de mejoramiento continuo para la obtención de resultados favorables.

El sistema de control interno contable ayudará en el mejoramiento del área contable, permite disponer de herramientas organizacionales que guíen y sirvan de consulta en el trabajo contable, brinda un conjunto de políticas y procedimientos claros, consiguiendo que la empresa DuraBlock maneje sus operaciones de manera efectiva transmitiendo información financiera real, confiable y oportuna, generando seguridad empresarial entre empleados, administrativos, clientes, proveedores.

Actualmente la empresa toma decisiones en base a la experiencia del propietario ya que no existen controles establecidos que permitan la obtención de información financiera confiable que sirva de base para una buena toma de decisiones proyectadas a un buen rendimiento económico.

## **6.4. OBJETIVOS**

### **6.4.1. Objetivo General**

Diseñar un sistema de control interno contable para la obtención de información financiera de calidad en la empresa DuraBlock del cantón Salcedo.

#### **6.4.2. Objetivos Específicos**

- Valorar los riesgos de cada objetivo para establecer los riesgos más relevantes.
- Realizar un manual de referencias para determinar actividades de control que permitan el desarrollo del sistema de control interno contable.
- Establecer un sistema de control interno contable mediante actividades de control que rijan el desarrollo de las operaciones de la empresa, para proporcionar un buen control de los riesgos más relevante.

#### **6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**

##### **6.5.1. Socio Cultural**

La presente propuesta es factible e importante, ya que su implantación ayudará a establecer procesos que ayuden a los empleados a maximizar su trabajo y obtener resultados favorables, la implementación de un sistema de control interno ayudarán a tener un mayor control financiero, permitiendo mejorar sus servicios en términos de confiabilidad, accesibilidad y oportunidad a sus clientes lo que permitirá ser más competitivos en el mercado.

##### **6.5.2. Tecnológica**

Implantar el sistema de Control interno contable ayudará a la empresa a obtener mejores resultados económicos los cuales facilitarán la innovación tecnológica empresarial ayudando a la entidad a ser más competitivos en el mercado, satisfaciendo a los clientes con un producto de calidad.

### **6.5.3. Organizacional**

El sistema de control contable permitirá a la empresa DuraBlock distribuir en forma equitativa las funciones del personal, eliminando procesos innecesarios, o en algunos casos modificando los existentes, esto ayudará a la entidad a mantener una organización eficiente y eficaz de todas sus actividades.

### **6.5.4. Económico – Financiero**

Será posible su implantación ya que se cuenta con el apoyo del señor propietario y existen los recursos financieros necesarios para establecer el diseño del sistema de control interno.

### **6.5.5. Legal**

En el aspecto legal no existe ningún impedimento debido a que la propuesta no tiene limitaciones de carácter legal, por lo tanto el sistema de control interno contable se puede aplicar siempre y cuando los interesados deseen hacerlo, enfocado en procesos que permitan mejorar en ámbito contable de la entidad.

## **6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA-TÉCNICA**

### **CONTROL INTERNO**

De acuerdo a **(Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission, 2005)**, El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directorios, administrativos y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguiente categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La principal categoría se orienta a los objetivos básicos de una entidad, obteniendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos. La segunda se relaciona con la preparación de los estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas informadas públicamente, La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

### **Definiciones Fundamentales control interno**

- El control es un proceso. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- El control interno está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Control Interno son las políticas, principios y procedimientos adoptados por la administración para lograr las metas y objetivos planificados y con el fin de salvaguardar los recursos y bienes económicos, financieros,

tecnológicos a través de su uso eficiente y aplicando la normativa vigente, así como las políticas corporativas establecidas.

En cualquier organización el control interno es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desarrollo y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos significativas. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y asegurar de que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reconocimiento y otras consecuencias. En conjunto puede ayudar a una entidad a cumplir metas y objetivos, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

## **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Tomando como referencia **(Estupiñan, 2006)**, El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo o supervisión.

## **Ambiente de Control**

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructura las actividades de negocio, se establecen objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo opera en la práctica. El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia del control de su gente.

### Factores de ambiente de control

- Integridad y valores éticos
- Incentivos y tentaciones
- Proporcionando y comunicado orientación moral
- Compromiso para la competencia Consejo de directorios o comité de auditoría.
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autorizada y responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos

## **Evaluación de Riesgos**

La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, Así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interno de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base

sobre la cual sean identificadas y analizadas los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos
- Mantener ventaja ante la competencia
- Construir y conservar su imagen
- Incrementar y mantener su solidez financiera
- Mantener su crecimiento

## **Objetivos**

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino a adecuado para identificar factores críticos de éxito. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos de éxitos

### **Categoría de los objetivos:**

**Objetivos de cumplimientos.** Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamento, así como también a las políticas emitidas por la administración.



**Objetivos de operación.** Son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la organización

**Objetivos de la información financiera.** Se refiere a la obtención de información financiera confiable.

El logro de los objetivos está sujeto a los siguientes eventos:

- Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados.
- En relación con los objetivos de operación. La situación difiere de la anterior debido a que existen eventos de fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, los propósitos de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta al avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.



## **Riesgo**

El proceso mediante el cual se identifica, analizan y se maneja los riesgos que forman parte importante de un sistema de control efectivo. Los administradores se deben centrar cuidadosamente en los riesgos en todos los niveles de la entidad y realizar las acciones necesarias para la administración.

Los riesgos incluyen no solo factores externos sino también internos; por ejemplo la interrupción de un sistema de procedimientos de información; calidad de personal; la capacidad o cambios en relación con las responsabilidades de la gerencia.

Los riesgos de actividades también deben ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación.

### **Análisis del Riesgo**

Luego de identificar los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad, necesita hacer un análisis de riesgos. La metodología para analizar riesgos puede variar ampliamente porque muchos riesgos son difíciles de cuantificar. Sin embargo, el proceso que pueda ser más o menos formal usualmente incluye:

- Estimación del significado de un riesgo.
- Valoración de la probabilidad(o frecuencia de ocurrencia del riesgo.
- Consideración de cómo puede administrarse el riesgo esto es una valoración de que acciones deben ser tomadas.

## Manejo de Cambio

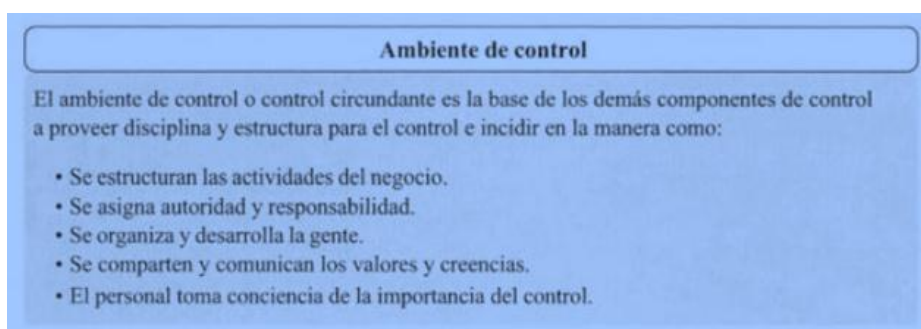
Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente.

El manejo de cambios debe estar ligado con el proceso de análisis de riesgos y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes

## Actividades de control

Son aquellos que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas, estas actividades están expresadas en políticas, sistemas y procedimientos.

Ejemplo de estas actividades son las aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos. La segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.



Las actividades de control tienen distintas características, pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales u específicas, preventivas o defectivas.

Las actividades de control son importantes no solo porque en si misma implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

### **Información y comunicación**

Los sistemas de información están diseñados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. Se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

### **Supervisión o monitoreo**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de

ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes.

Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la

eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Tomando como referencia a **(Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2002)**, en la Norma internacional de auditoría N° 6 Evaluación de Riesgos y control Interno.

## **EL CONTROL INTERNO CONTABLE**

Se origina del sistema de Control Interno administrativo, de su sistema de información, ya que el Control interno contable es el que genera la base de datos de la cual se alimentará el Sistema de Información. Los principales lineamientos para que el Control interno contable sea eficiente, se debe verificar que; las operaciones sean registradas en forma integral, oportuna, con una correcta valuación, según su ocurrencia, reveladas y presentadas en forma adecuada. Todas las operaciones realizadas en la entidad deben reflejar la existencia y pertenencia, esto es verificable a través de conteos físicos y cruce de información.

## **SISTEMA DE CONTABILIDAD**

En la Norma Internacional de Auditoría 6 “Evaluación de Riesgo y Control Interno” el sistema de contabilidad es la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Según la Norma Internacional de Auditoría 6, Sistema de control interno

significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a. Ambiente de control,- que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
  - Filosofía y estilo operativo de la administración.
  - Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
  - Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de deberes.
- b. Procedimientos de control.- que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la

administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
  - cambios a programas de computadora
  - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

## **SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL INTERNO**

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado, a modo de permitir la



preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

- El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

## DIAGRAMAS DE FLUJO

Tomando como referencia a **(Ríos, 1994)**, el diagrama de flujo consiste en representar en forma gráfica y secuencial los procedimientos más significativos de un proceso o sistema administrativo.

Un diagrama de flujo proporciona una imagen clara y total de las actividades, operaciones y responsabilidades.

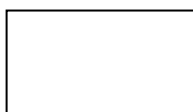
Para la representación gráfica, se utiliza algunos símbolos, sin embargo en la presente propuesta, vamos a mencionar los principales que utilizaremos para detallar los procesos y actividades que se realiza en el interior de DuraBlock:



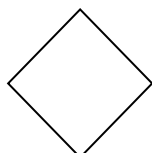
y fin de Proceso



Documento



Registro, Operación, Proceso



Decisión entre dos o tres alternativas

Un diagrama de flujo siempre tiene un único punto de inicio y un único punto de término. Además, todo camino de ejecución debe permitir llegar desde el inicio hasta el término.

Las siguientes son acciones previas a la realización del diagrama de flujo:

- Identificar las ideas principales a ser incluidas en el diagrama de flujo.
- Definir qué se espera obtener con el diagrama de flujo.
- Identificar quién lo utilizara y cómo.
- Establecer el nivel de detalle requerido.
- Determinar los límites del proceso a describir.

Los pasos a seguir para construir el diagrama de flujo son:

- Establecer el alcance del proceso a describir.
- Identificar y listar las principales actividades/subprocesos que están incluidos en el proceso a describir y su orden cronológico.
- Identificar y listar los puntos de decisión.
- Construir el diagrama respetando la secuencia cronológica y asignando los correspondientes símbolos.
- Asignar un título al diagrama y verificar que esté completo y describa con exactitud el proceso elegido.

Como se puede ver el diagrama de flujo sirve para graficar procesos administrativos, refleja claramente las actividades a ser realizadas.

## **6.7. METODOLOGÍA DEL MODELO OPERATIVO**

En este contexto la empresa DuraBlock del cantón Salcedo, se encuentra en la necesidad de determinar un sistema de control interno contable para poder determinar la exactitud y veracidad de la información financiera, vigilar la eficiencia en las operaciones y por último verificar que se

cumplan los objetivos y las políticas, logrando así cambio en los riesgos existentes.

Para la ejecución de la presente propuesta es necesario realizar una valoración de riesgos del área contable, el que servirá como base fundamental al desarrollar el manual de referencias pudiendo así determinar los procesos para el sistema de control interno contable.

El Sistema de control interno contable a continuación presentado esta desarrollado en base a las necesidades de la empresa DuraBlock con la finalidad de brindar en forma sistemática, ordenada y homogénea las políticas y procedimientos contables, para la obtención de información financiera veraz.

Las fases de las que se compone esta propuesta se detallan a continuación:

**Tabla N° 20:** Fases de la propuesta

FASES	ETAPAS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
<p align="center"><b>FASE I</b> <b>Valoración de riesgos.</b></p>	<p>Recopilación y análisis de la información</p>	<p>Obtener los objetivos y determinar niveles de Riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los objetivos que desarrolla el área contables.</li> </ul>	<p align="center">Investigador</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar si los objetivos son operativos, financieros o de cumplimiento.</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de objetivos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar Riesgos</li> <li>• Valorar riesgo inherente.</li> <li>• Determinar la probabilidad de ocurrencia</li> <li>• Determinar el Impacto sobre los resultados.</li> <li>• Determinar riesgo de no auditarle.</li> <li>• Determinar la cantidad de recursos involucrados.</li> <li>• Determinar la oportunidad de mejorar el desempeño.</li> <li>• Determinar la factibilidad de auditoría.</li> </ul> </li> </ul>	
<p align="center"><b>FASE II</b> <b>Manual de referencias.</b></p>	<p>Procesamiento</p>	<p>Determinar actividades de control</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantear actividades de control</li> </ul>	<p align="center">Investigador</p>
<p align="center"><b>FASE III</b> <b>Sistema de control interno contable.</b></p>	<p>Procesamiento</p>	<p>Desarrollar actividades de control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar política y procedimientos.</li> <li>• Realizar flujos de procesos.</li> <li>• Elaborar Documentos fuentes.</li> </ul>	<p align="center">Investigador</p>

Referenciado en (Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission, 2005; Maldonado, 2006).

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.



**ACOSTA LÓPEZ CARLOS MIGUEL**

**DuraBlock**

**FASE I: VALORACIÓN DE RIESGOS**

Esta fase tiene como finalidad la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, es un componente importante de un sistema de control interno efectivo.

En DuraBlock se determinará una matriz que permita la evaluación de los riesgos significativos para realizar acciones necesarias para la administración.

### **OBJETIVOS ÁREA CONTABLE**

Los objetivos se determinaron conjuntamente con la contadora de la entidad.

- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos;
- Organizar, dirigir, coordinar y controlar los registros de las transacciones de compras.
- Emitir comprobantes autorizados facturas, retenciones, guías de remisión, notas de crédito etc.
- Controlar y registrar de manera correcta los activos fijos de la entidad.
- Realizar las declaraciones de los impuestos fiscales y aplicar normas tributarias vigentes;
- Elaborar la nómina del personal mensualmente;

- Legalizar contratos y beneficios sociales de los empleados;
- Determinar el costo de ventas de los productos terminados;
- Manejar planilla del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- Realizar el reclutamiento del personal nuevo;
- Determinar y controlar las obligaciones con instituciones financieras obtenidas;
- Registrar correctamente las provisiones de cuentas incobrables y beneficios sociales.
- Registrar transacciones financieras efectuadas;
- Proyectar el uso del efectivo para la toma de decisiones;
- Emitir informes, estados financieros y reporte contables;
- Registrar y conciliar correctamente las cuentas por pagar de la entidad.

**IDENTIFICAR SI LOS OBJETIVOS SON OPERATIVOS,  
FINANCIEROS O DE CUMPLIMIENTO.**

**O= Operativo.-** hace referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad así como recurso de salvaguardia contra pérdidas.

**F=Financiero.-** hacen referencia a la preparación de estados financieros publicados que sean confiables, incluyendo la presentación de información financiera publica fraudulenta.

**C=Cumplimiento.**-Estos objetivos hacen referencia a la adhesión a las leyes y regulaciones a las cuales a entidad está sujeta.

**Tabla N° 21:** Identificación de objetivos

<b>OBJETIVO</b>	<b>O, F, C</b>
Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.	O,F
Organizar, dirigir, coordinar y controlar los registros de las transacciones de compras.	O,F
Emitir comprobantes autorizados facturas, retenciones, guías de remisión, notas de crédito etc.	O,F,C
Controlar y registrar de manera correcta los activos fijos de la entidad.	O,F,C
Realizar las declaraciones de los impuestos fiscales y aplicar normas tributarias vigentes.	O,F,C
Elaborar la nómina del personal mensualmente.	O,F
Legalizar contratos y beneficios sociales de los empleados.	C
Determinar el costo de ventas de los productos terminados.	O,F
Controlar la existencia de materia prima y de productos terminados.	O
Manejar planilla del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	O,C
Realizar el reclutamiento del personal nuevo;	O
Determinar y controlar las obligaciones con instituciones financieras obtenidas.	O,F
Registrar correctamente las provisiones de cuentas incobrables y beneficios sociales.	O,F,C
Registrar transacciones financieras efectuadas.	O,F
Proyectar el uso del efectivo para la toma de decisiones.	F
Emitir informes, estados financieros y reporte contables.	F
Registrar y conciliar correctamente las cuentas por pagar de la entidad.	O

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## VALORACION DE OBJETIVOS

OBJETIVO	O, F, C	RIESGO	R.I.	P.O.	I.O.	REC. INV.	M.D	F.A.	TOT.
Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.	O,F	Pérdida de Recursos económicos por la inaplicación de políticas y procedimientos de ingreso y egreso de Caja-Bancos.	3	3	3	3	3	3	18
Organizar, dirigir, coordinar y controlar los registros de las transacciones de compras.	O,F	No existe un procedimiento específico para efectuar las compras de suministros, activos fijos y materia prima.	3	2	2	3	3	3	16
Emitir comprobantes autorizados facturas, retenciones, guías de remisión, notas de crédito etc.	O,F,C	Sanciones por incumplimiento de leyes y reglamento tributarios	3	2	2	1	2	3	13
Controlar y registrar de manera correcta los activos fijos de la entidad.	O,F,C	No existe políticas establecidas que controlen los activos fijos	3	3	3	3	3	3	18
Realizar las declaraciones de los impuestos fiscales y aplicar normas tributarias vigentes.	O,F,C	Que se desconozcan las normas vigentes aplicadas a la entidad.	3	2	2	2	2	2	13
Elaborar la nómina del personal mensualmente.	O,F	Desconocimiento sobre la elaboración del Rol de pagos.	3	3	3	3	3	3	18
Legalizar contratos y beneficios sociales de los empleados.	C	Legalización a destiempo de los beneficios sociales.	3	1	2	2	2	3	13
Determinar el costo de ventas de los productos terminados.	O,F	No se determina de manera correcta el costo de productos terminados.	3	3	3	3	3	3	18
Controlar la existencia de materia prima y de productos terminados.	O	No existe control de la existencia de productos terminados para la venta.	3	3	3	2	3	3	17



OBJETIVO	O, F, C	RIESGO	R.I.	P.O.	I.O.	REC. INV.	M.D	F.A.	TOT.
Manejar planilla del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	O, C	Que se desconozca las leyes que lo rigen.	3	2	2	2	2	3	14
Realizar el reclutamiento del personal nuevo.	O	No existe un proceso establecido para la contratación de nuevo personal.	3	1	2	1	2	2	11
Determinar y controlar las obligaciones con instituciones financieras obtenidas.	O,F	Pago a destiempo de las obligaciones financieras.	3	2	3	2	2	3	15
Registrar correctamente las provisiones de cuentas incobrables y beneficios sociales.	O,F,C	No se realiza provisiones.	3	2	3	3	2	2	15
Registrar transacciones financieras efectuadas.	O ,F	Inadecuado e inoportuno registro de transacciones.	3	2	2	2	3	3	15
Proyectar el uso del efectivo para la toma de decisiones.	F	Desconocimientos de los procesos para realizar presupuesto.	3	3	3	3	2	3	17
Emitir informes, estados financieros y reporte contables.	F	No se realizan reportes contables preliminares.	3	2	2	3	3	3	16
Registrar y conciliar correctamente las cuentas por pagar de la entidad.	O	Las cuenta proveedores no poseen saldos reales.	3	3	3	3	3	3	18

**Tabla Nº22:** Valoración de Riesgos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Se utilizó las siguientes escalas para medir los riesgos.

**Tabla N° 23:** Escala de medición de Riesgos

ELEMENTO	REFERENCIA	DEFINICIÓN	ESCALA
Riesgo Inherente	R.I	Cuestionario de Control Interno.	1=Bajo
			2=Moderado
			3=Alto
Probabilidad de ocurrencia	P.O	Probabilidad que existe de que ocurra el riesgo.	1=Poco Probable
			2=Probable
			3=Muy Probable
Impacto sobre el objetivo	I.O	Influencia que tiene el riesgo sobre el objetivo.	1=Bajo impacto
			2=Impacto Moderado
			3=Alto Impacto
Recursos involucrados	REC. INV.	Cantidad de recursos se encuentra involucrada en el riesgo.	1=Pocos Recursos
			2=Recursos Moderados
			3=Alto Consumo de recursos
Mejorar el desempeño	M.D	Si al resolver el riesgo mejorará el desempeño de la entidad.	1=Poca oportunidad
			2=Oportunidad moderada
			3=Alta oportunidad
Factibilidad de auditoria	F.A	Que tan factible es realizar una auditoría.	1=Poca factibilidad
			2=Factibilidad Moderada
			3=Alta Factibilidad

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Tomaremos en consideración el puntaje más alto de los riesgos para tomar decisiones sobre los riesgos y plantear actividades de control.

## Cuestionario de control interno



# DuraBlock

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### DEPARTAMENTO CONTABLE

### PERIODO 2012

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta la entidad con un reglamento interno?		X	
2	¿Existen políticas y procedimiento contables?		X	
3	¿Las funciones del Área contable están debidamente segregadas?	X		
4	¿El personal del área contable está debidamente capacitado?		X	
5	¿Se emiten informes, estados financieros y reportes contables?		X	
6	¿Se realiza las declaraciones de los impuestos fiscales correctamente y a tiempo?		X	
7	¿Las cuentas contables están debidamente tratadas y cuadradas?		X	
8	¿Las operaciones realizadas de ingresos y egresos están debidamente respaldadas?		X	
9	¿Existe Flujogramas que definan el modelo a seguir de cada proceso?		X	
10	¿Se prepara presupuestos?		X	
11	¿Existe la validación de política, normas y procesos contables?		X	
12	¿Los estados financieros claros concisos y veraces?		X	
13	¿Los estados financieros permiten tomar decisiones pertinentes?		X	
14	¿Se verifica los registros financieros?		X	
15	¿Los activos están debidamente registrados y salvaguardados?		X	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	

Tabla Nº 24: Cuestionario de control.

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Maribel Acosta.

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{1}{15} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 6.67$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 93.33$$

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
5-50	51-75	76-95
1	2	3

**Tabla Nº 25:** Nivel de Riesgo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Interpretación

El nivel de riesgo inherente es de 93.33% por lo tanto es alto está en el rango de 76-95, se establecerá para todos los objetivos según el análisis del cuestionario de control interno un riesgo inherente de 3.

## FASE II: MANUAL DE REFERENCIAS

Está diseñado para ayudar a la identificación de objetivos por niveles de actividad, análisis de los riesgos, determinar qué condiciones puede ser tomada y que actividades de control se puede aplicar.

OBJETIVO	O, F, C	RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	REFERENCIA
Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.	O,F	Pérdida de Recursos económicos por la inaplicación de políticas y procedimientos de ingreso y egreso de Caja-Bancos.	Establecer políticas y procedimientos para ingreso y egreso de Caja-Bancos.	Políticas y procedimiento caja chica, caja y bancos, flujogramas y Documentos Fuentes.
Controlar y registra de manera correcta los activos fijos de la entidad.	O,F,C	No existen políticas establecidas que controlen los activos fijos.	Establece políticas y procedimientos de tratamiento de activos fijos.	Políticas y procedimientos.
Elaborar la nómina del personal mensualmente.	O,F	Desconocimiento sobre la elaboración del Rol de pagos.	Esquematizar la elaboración de rol de pagos.	Documentos fuentes.
Determinar el costo de ventas de los productos terminados.	O,F	No se determina de manera correcta el costo de productos terminados.	Establecer un procedimiento para determinar los costos de producción.	Procedimiento para determinar los costos de producción.
Registrar y conciliar correctamente las cuentas por pagar de la entidad.	O	Las cuenta proveedores no poseen saldos reales.	Proceso de conciliación de saldo.	Procedimientos.

**Tabla N° 26:** Manual de referencias.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### FASE III: SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE


Este sistema de control interno contable está desarrollado en base a la valoración de riesgos y a la determinación de actividades de control de los riesgos más relevantes en el manual de referencia de la empresa DuraBlock, el cual constituirá para la entidad una guía para el desarrollo eficiente de las actividades del área contable.

### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO Y EGRESO DE CAJA-BANCOS

#### CAJA GENERAL

##### Políticas

- Responsable de Caja general es Asistente contable.
- Se realizara cuadro de caja diarios.

		<b>DuraBlock</b> Acosta López Carlos Miguel SALCEDO-ECUADOR	
<i>Cuadre de Caja General Diario</i>			
Fecha: _____		Responsable: _____	
Saldo Inicial		\$ 0,00	
(+Ventas al contado		\$ 0,00	
<b>Nº factura</b>	<b>Cliente</b>	<b>Valor</b>	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
(+Cobranza		\$ 0,00	
<b>Nº Facturas</b>	<b>Cliente</b>	<b>Valor</b>	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
		\$ 0,00	
(=)Total Disponible (Saldo Inicial+ventas al contado+cobranza)		\$ 0,00	
_____ Firma Responsable			

**Ilustración Nº 4:** Formato de Cuadre de Caja diario.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- El depósito del efectivo se realiza todos los días al finalizar la jornada de trabajo.

### Procedimiento de ingreso de caja

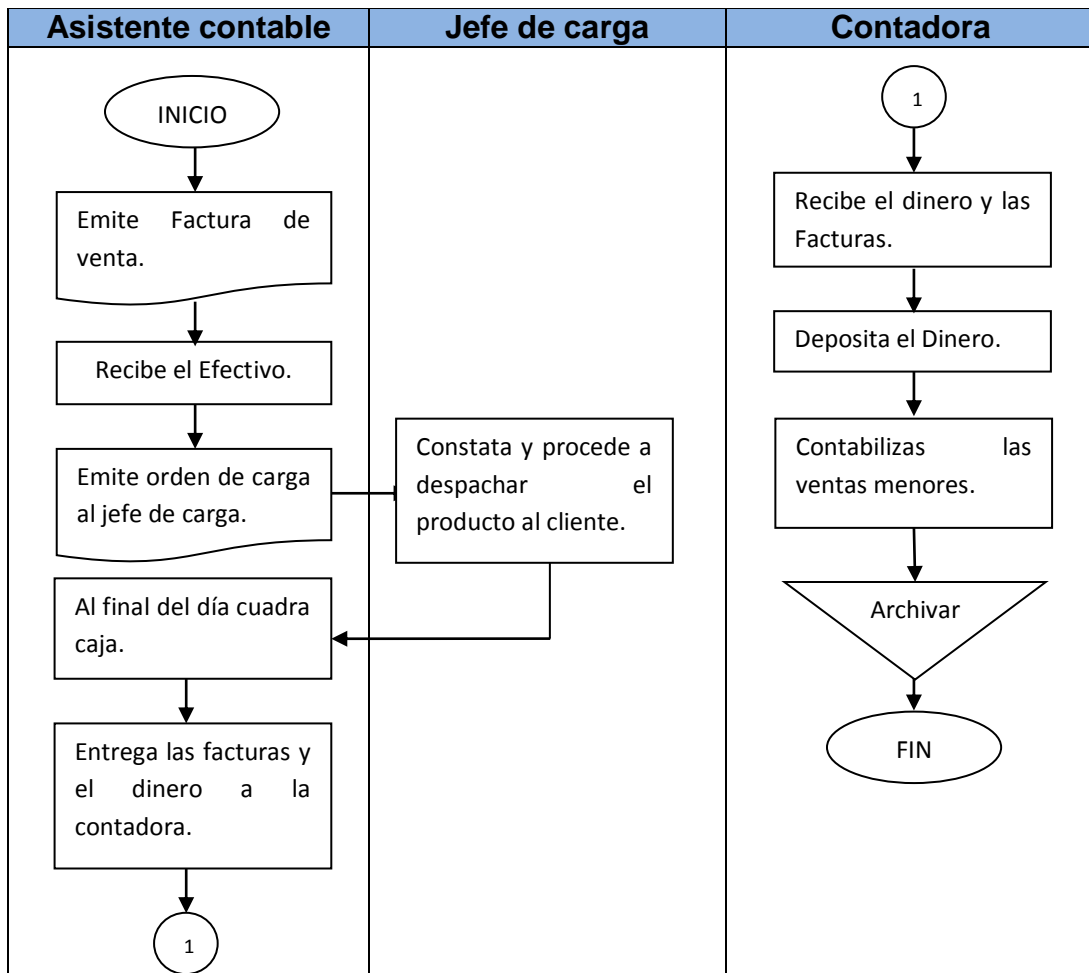
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Pago en Efectivo por venta de los productos terminados.	Cliente.
2	Emite la factura de venta al cliente.	Asistente contable.
3	Recibe el efectivo y emite el comprobante de ingreso de caja.	Asistente contable.
4	Recibe factura.	Cliente.
5	Emite orden de carga a jefe de carga.	Asistente contable.
6	Constata y procede a despachar el producto al cliente.	Jefe de Carga.
7	Al final del día cuadra caja.	Asistente contable.
8	Entrega facturas y el dinero a la contadora.	Asistente contable.
9	Recibe el dinero y las Facturas.	Contadora.
10	Deposita el dinero.	Contadora.
11	Contabiliza las ventas menores del día.	Contadora.
12	Archiva las facturas y el depósito.	Contadora.

**Tabla Nº 27:** Procedimiento de Ingresos de Caja.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma del ingreso de caja



**Ilustración Nº 5:** Flujograma de ingresos de caja.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Tratamiento contable de ingreso de caja.

Debita.-Por el dinero que ingresa en efectivo o su equivalente.

Acredita.-Por el depósito en cuenta bancaria.

- Venta al contado

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	Caja General	XXXX	
		Venta		XXXX
		IVA en venta		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 6:** Asiento de venta al contado.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.





- Los vales de caja chica pueden ser respaldados con facturas hasta 5 días después de emitidos, de lo contrario se asumirá como anticipo de sueldo de la persona que solicitó el efectivo.
- El encargado de la caja chica podrá solicitar la reposición de la misma después de haber gastado el 80% del total de la caja.
- Los faltantes o sobrantes deben ser registrados en el momento del arqueo, el faltante con un recargo a la custodia de la caja, o el sobrante con cargo a otros ingresos.

### Procedimiento de caja chica

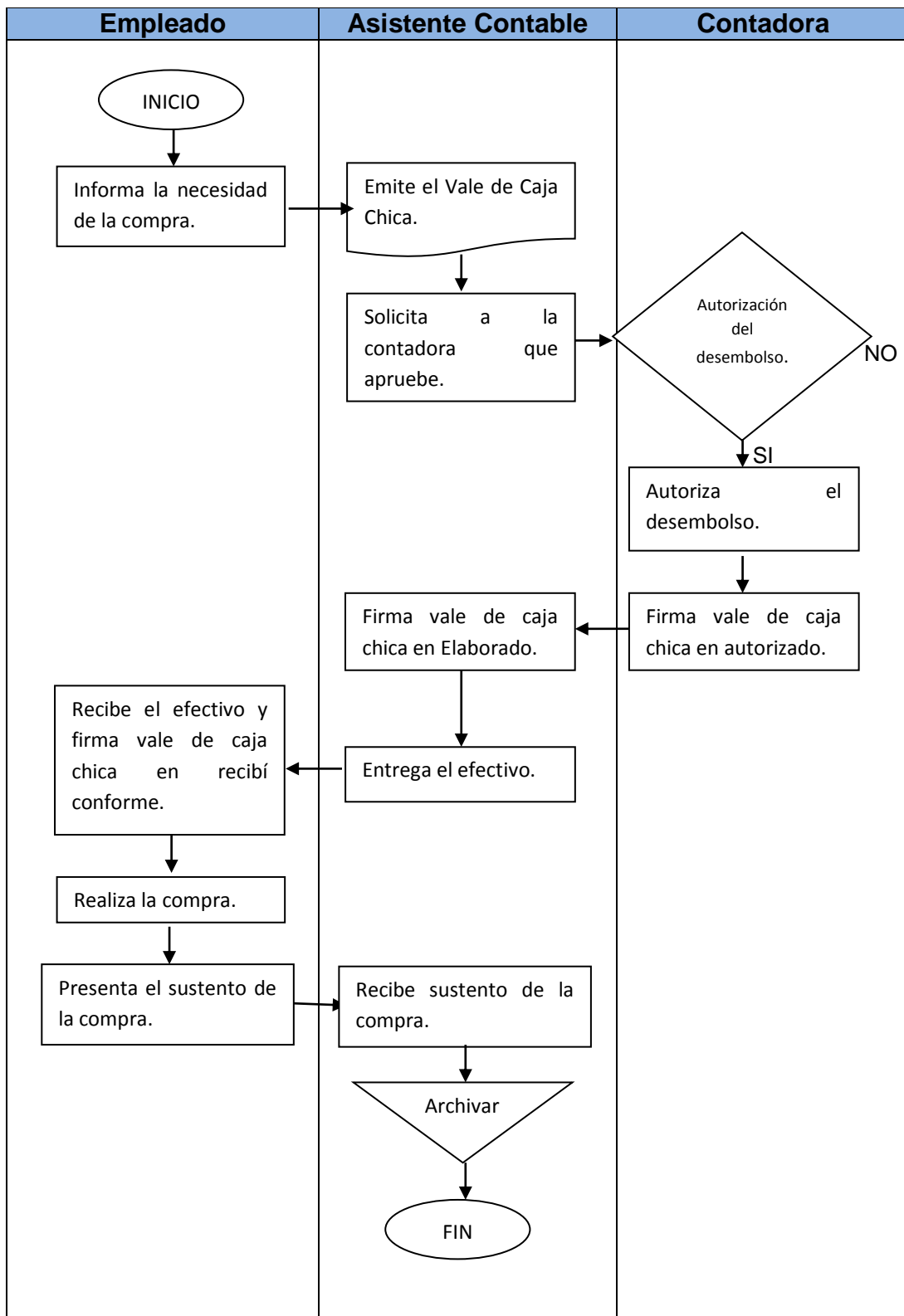
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informa a Asistente contable, la necesidad de realizar una compra menor o el pago de un servicio.	Empleado.
2	Emite el vale de caja chica.	Asistente contable.
3	Solicita a la contadora que le autorice la compra.	Asistente contable.
4	Autoriza el desembolso y firma el vale de caja chica.	Contadora.
5	Firma el vale de caja chica y entrega el efectivo.	Asistente contable.
6	Entrega el efectivo.	Asistente contable.
7	Recibe el efectivo y firma el vale de caja chica.	Empleado.
8	Realiza la compra o pago del bien o servicio.	Empleado.
9	Presenta factura o recibo que sustenta la compra o pago al custodio de la caja chica.	Empleado.
10	Recibe la factura o recibo y adjunta al vale de caja chica.	Asistente contable.
11	Archivar hasta la reposición de la caja chica.	Asistente contable.

**Tabla Nº 28:** Procedimiento de Caja Chica.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma del procedimiento de caja chica



**Ilustración N° 9:** Flujograma Procedimiento de Caja Chica.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Procedimiento de arqueo de caja chica

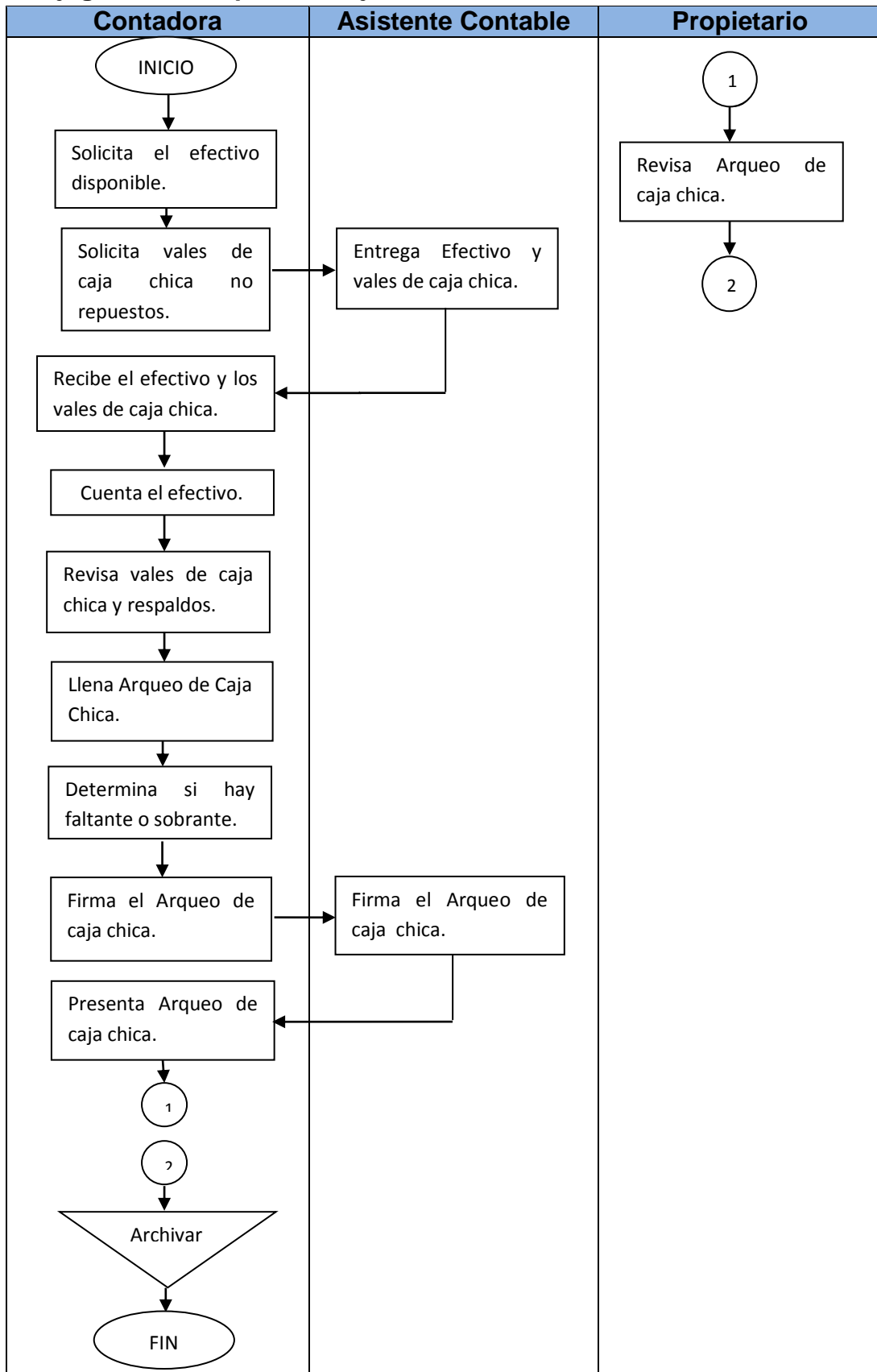
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicita el efectivo que la asistente contable dispone en caja chica.	Contadora.
2	Solicita vales de caja chica con sus respectivos documentos aun no repuestos.	Contadora.
3	Entrega los documentos solicitados.	Asistente contable.
4	Realiza el conteo de las monedas billetes.	Contadora.
5	Verifica los vales de caja chica y documentos de respaldo si están correctamente llenados.	Contadora.
6	Llena el arqueo de caja.	Contadora.
7	Determina observaciones si hay faltante o sobrante de caja.	Contadora.
8	Firma el arqueo de caja.	Contadora.
9	Firma el arqueo de caja.	Asistente contable.
10	Presenta el arqueo de caja Propietario.	Contadora.
11	Revisa el arqueo de caja.	Propietario.
12	Archiva el arqueo de caja.	Contadora.

**Tabla Nº 29:** Procedimiento de arqueo de caja.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Flujograma de arqueo de caja chica



**Ilustración Nº 10:** Flujograma de arqueo de Caja Chica.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Documento fuente arqueo de caja chica



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel  
SALCEDO-ECUADOR

## Arqueo de Caja Chica

**Fecha:** \_\_\_\_\_  
**Custodio** \_\_\_\_\_  
**Hora de Inicio** \_\_\_\_\_ **Hora de final:** \_\_\_\_\_  
**Delegado:** \_\_\_\_\_

EFECTIVO			
CONCEPTO	CANTIDAD	DENOMINACION	VALOR
Moneda			
Billetes			
<b>SUMAN EFECTIVO</b>			

CHEQUES			
FECHA	BANCO	Nº CTA	VALOR
<b>SUMAN CHEQUES</b>			

COMPROBANTES			
Nº DOCUMENTO	FECHA	CONCEPTO	VALOR
<b>SUMAN COMPROBANTES</b>			

**TOTAL PRESENTADO** \$ -  
**TOTAL CONTABLE** \$ -  
**DIFERENCIA (Faltante o sobrante)** \$ -

**OBSERVACIONES:**

EN EFECTIVO, CHEQUES Y COMPROBANTES, CUYOS VALORES ASCIENDEN A \$ ....., FUERON CONTADOS EN MI PRESENCIA Y DEVUELTOS A ENTERA SATISFACCIÓN

<b>CUSTODIO</b>	<b>DELEGADO</b>

Ilustración Nº 11: Formato de arqueo de Caja Chica.

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Maribel Acosta.

## BANCOS

### Políticas

- Todos los pagos mayores al 10 % de la caja chica deberán ser realizados mediante la emisión de cheques personales con la firma de gerente propietario.
- Elaborar las conciliaciones bancarias cada mes, permitiendo tener un control contable que permita la mitigación de errores significativos.

### Procedimiento de ingreso de bancos

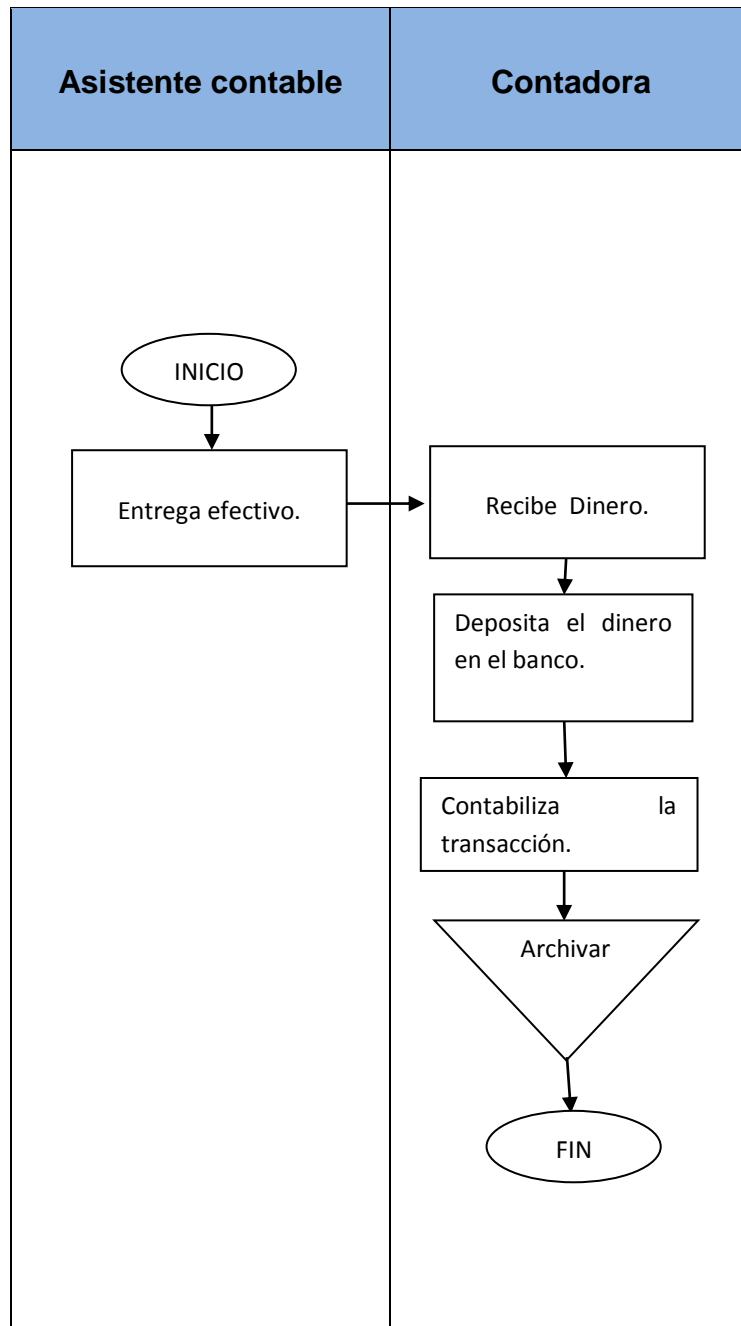
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Entrega Dinero de Caja.	Asistente contable.
2	Recibe Dinero de Caja.	Contadora.
3	Deposita el dinero en el banco.	Contadora.
4	Contabiliza la transacción.	Contadora.
5	Archiva los documentos.	Contadora.

**Tabla Nº 30:** Procedimiento de ingreso de bancos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma de ingreso de bancos



**Ilustración Nº 12:** Flujograma de ingreso de bancos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.



## Procedimiento de egreso de bancos

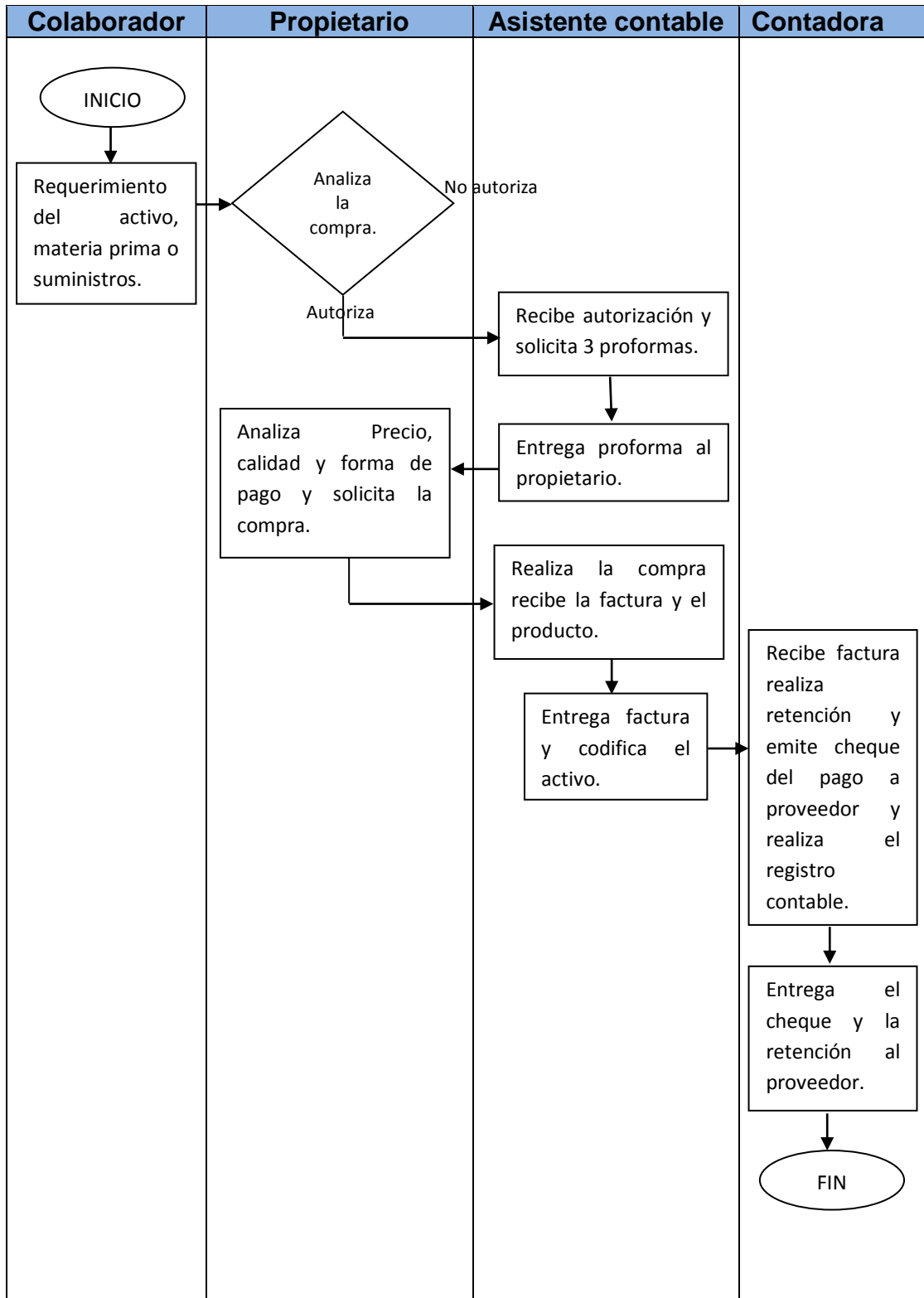
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Requerimiento del activo, materia prima suministros.	Colaborador.
2	Analiza y autoriza la compra.	Propietario.
3	Recibe la autorización y solicita 3 proformas.	Asistente contable.
4	Entrega proformas al propietario.	Asistente contable.
5	Analiza precio, calidad y forma de pago y solicita al asistente contable la compra.	Propietario.
6	Realiza la compra, recibe la factura y el producto.	Asistente contable.
7	Entrega factura contadora.	Asistente contable.
8	Realiza la retención y emite el cheque del pago registrar contablemente.	Contadora.
9	Entrega el cheque y la retención al proveedor.	Contadora.
10	Cobra el cheque.	Proveedor.

**Tabla Nº 31:** Procedimiento de egreso de bancos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma de egreso de bancos



**Ilustración Nº 13:** Flujograma de egreso de bancos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Procedimiento de conciliaciones bancarias

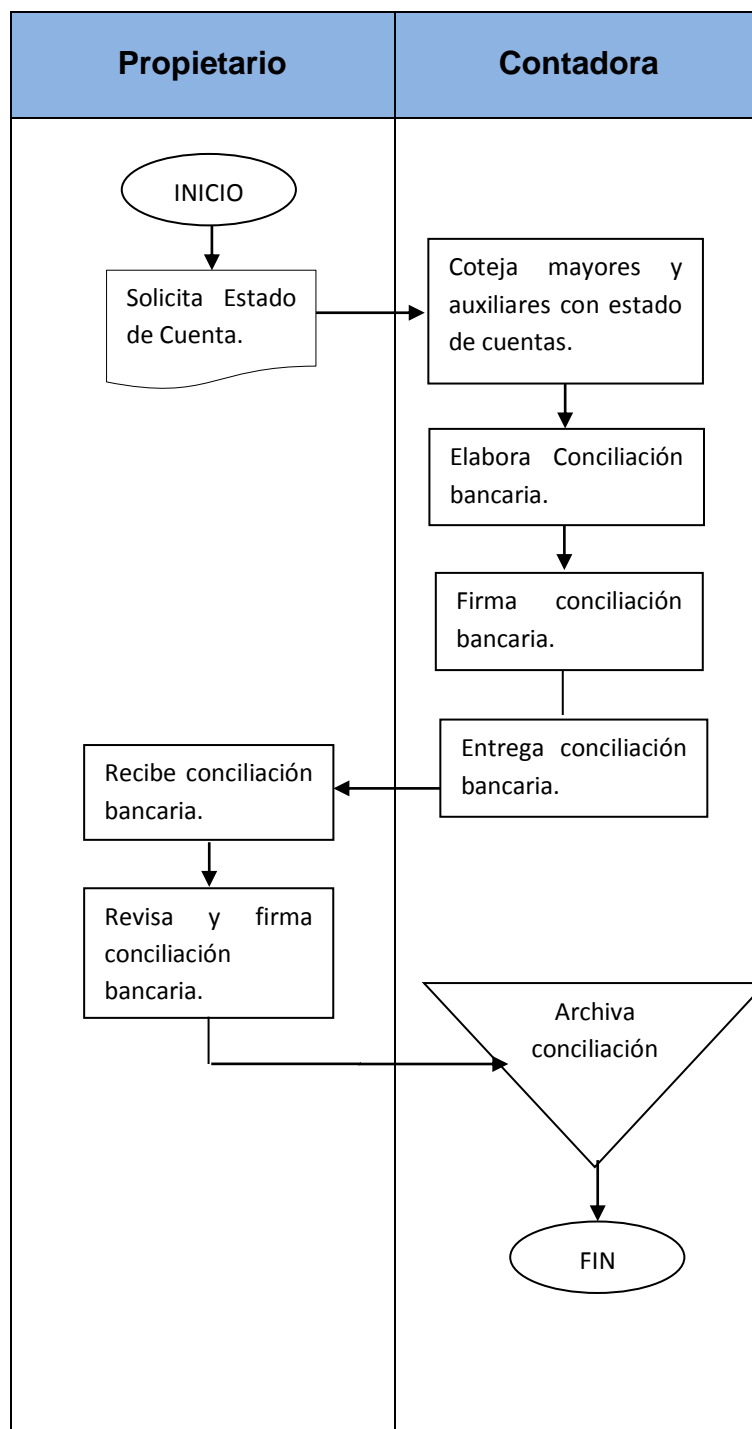
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicita el estado de cuenta.	Propietario.
2	Coteja mayores y auxiliares con estado de cuenta.	Contadora.
3	Elabora la conciliación bancaria.	Contadora.
4	Firma conciliación Bancaria.	Contadora.
5	Entrega conciliación bancaria al propietario.	Contadora.
6	Recibe conciliación bancaria.	Propietario.
7	Revisa y firma conciliación bancaria.	Propietario.
8	Entrega conciliación a contadora.	Propietario.
9	Archiva.	Contadora.

**Tabla Nº 32:** Procedimiento de conciliación bancaria.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma conciliación bancaria



**Ilustración N° 14:** Flujograma conciliación bancaria.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Documento fuente conciliación bancaria



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel

Banco .....

## CONCILIACION BANCARIA

Del ... al .... del .....

<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA</b>		\$	-
<b>(+)Depositos en transito</b>			
Depositos bancarios			
.....	\$	-	
<b>Total deposito en transito</b>		\$	-
<b>(-)Cheques pendientes de cobro</b>			
Cheque girados y no cobrados			
.....	\$	-	
.....	\$	-	
.....	\$	-	
.....	\$	-	
<b>Total cheques pendientes de cobro</b>		\$	-
SALDO CONCILIADO		\$	-
<b>SALDO CONTABLE</b>		\$	-
<b>(+)Notas de Credito</b>			
.....			
.....			
<b>Total Notas de Credito</b>	\$	-	
<b>(-)Notas de debito</b>			
.....			
<b>Total Notas de Debito</b>	\$	-	
SALDO CONCILIADO		\$	-

<b>Elaborado por</b>	<b>Revizado</b>	<b>Autorizado</b>

Ilustración Nº 15: Formato de conciliación bancaria.

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Maribel Acosta.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRATAMIENTO DE ACTIVOS FIJOS.

### Políticas.

- Se reconocerán como Activo Fijo los bienes tangibles que cumplan con las siguientes condiciones:
  - Constituyan propiedad de la entidad;
  - Se destinen a actividades empresariales;
  - Generen beneficios económicos futuros;
  - Su vida útil estimada sea mayor a un año; y
  - Su costo de compra, construcción, intercambio, donación o avalúo sea igual o mayor a 100 dólares.
- Registrar Activos Fijo en el archivo de control.
- Establecer una codificación a los activos fijos según sus características.

Activo fijo	REF
Edificios	E
Maquinaria	M
Vehículos	V
Instalaciones	I
Muebles de oficina	Mo
Equipos de Oficina	Eo
Equipos de computación	Ec
Áreas	REF
A: Administración	A
P: Producción	P
F: Contabilidad	F
V: Ventas	V

**Tabla Nº 33:** Codificación Activos Fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Ejemplo: Maquina mescladora: MP0001

- Se realizará depreciaciones mensualmente tomando en cuenta la **Norma Internacional de contabilidad N° 16 Propiedad Planta y Equipo**.
- Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.
- Vida útil determinada por la entidad tomando en cuenta los siguiente factores :
  - La utilización prevista del activo.
  - El desgaste físico esperado dependiendo de factores operativos tales como: número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
  - La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
  - Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.
- El importe depreciable de los activos se distribuirán en forma sistemática a los largo de su vida útil.

Al momento de adquirir el activo fijo se analizará y se establecer sus años de vida útil a depreciarse.

Nota: Cabe mencionar que se debe tomar en cuenta lo establecido por el Servicio de Rentas Internas sobre los gastos deducibles sobre la depreciación de activo fijo (Anexo 5).

- Realizar constataciones físicas de los activos semestralmente.
- Cuando el activo ya no sirve por desuso, daño o robo etc. de debe dar de baja después de una constatación del activo.

### Procedimientos de compra de activos fijos

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Requerimiento del activo fijo al propietario.	Colaborador.
2	Analiza y autoriza la compra del activo fijo.	Propietario.
3	Recibe la autorización y solicita 3 proformas.	Asistente contable.
4	Entrega proformas al propietario.	Asistente contable.
5	Analiza precio, calidad y forma de pago y solicita al asistente contable la compra.	Propietario.
6	Realiza la compra, recibe la factura y el producto.	Asistente contable.
7	Entrega factura contadora y codifica el activo.	Asistente contable.
8	Realiza la retención y emite el cheque del pago al proveedor.	Contadora.
9	Entrega al colaborador activo fijo.	Asistente contable.
10	Recibe activo fijo.	Colaborador.

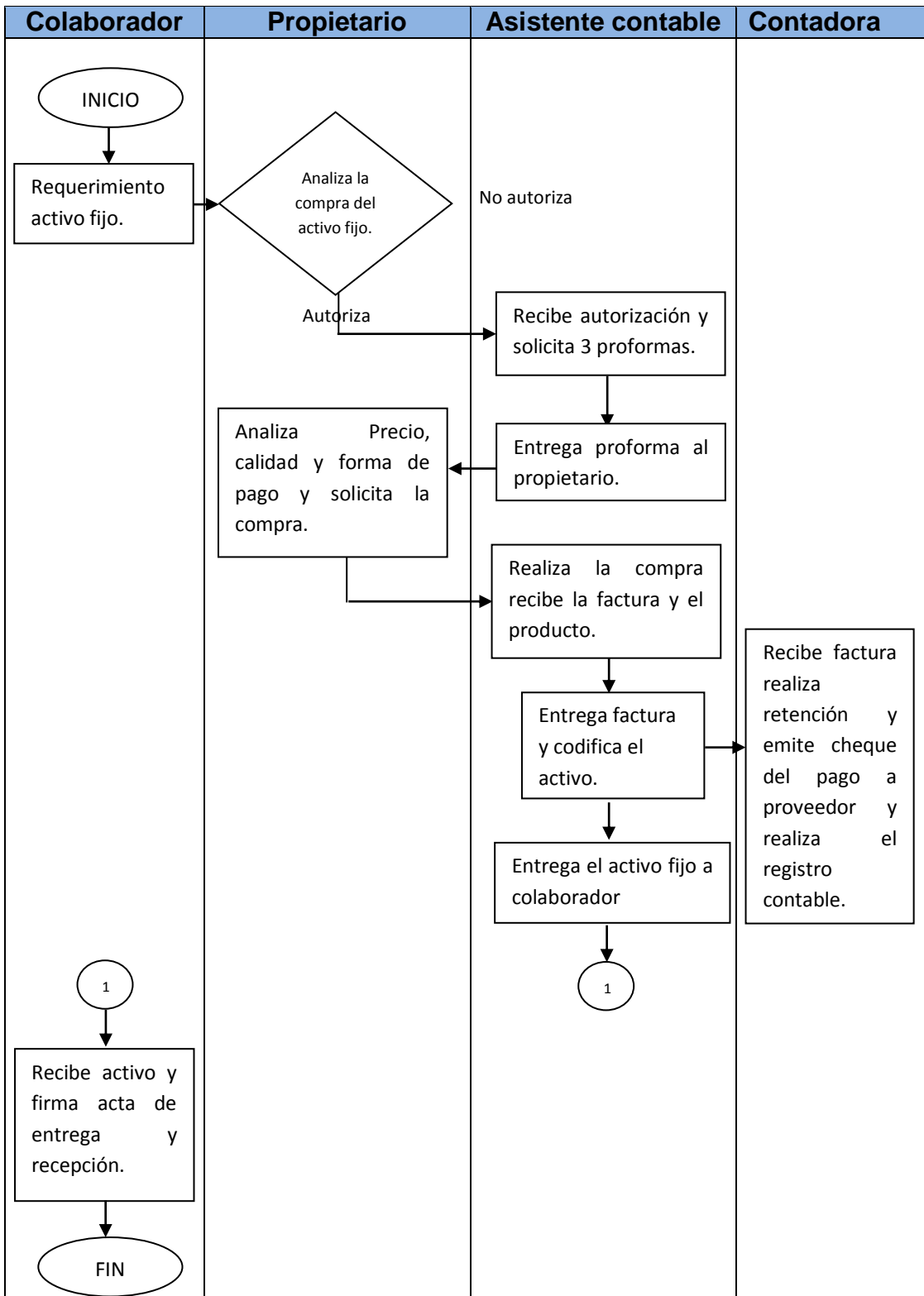
**Tabla Nº 34:** Procedimiento de Compras de Activos Fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.



## Flujograma de compra de activos fijos



**Ilustración N° 16:** Flujograma de compra de activos fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Tratamiento contable compra de activo fijo

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Activo fijo Bancos P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 17:** Asiento de compra de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Procedimiento de venta de activos fijos

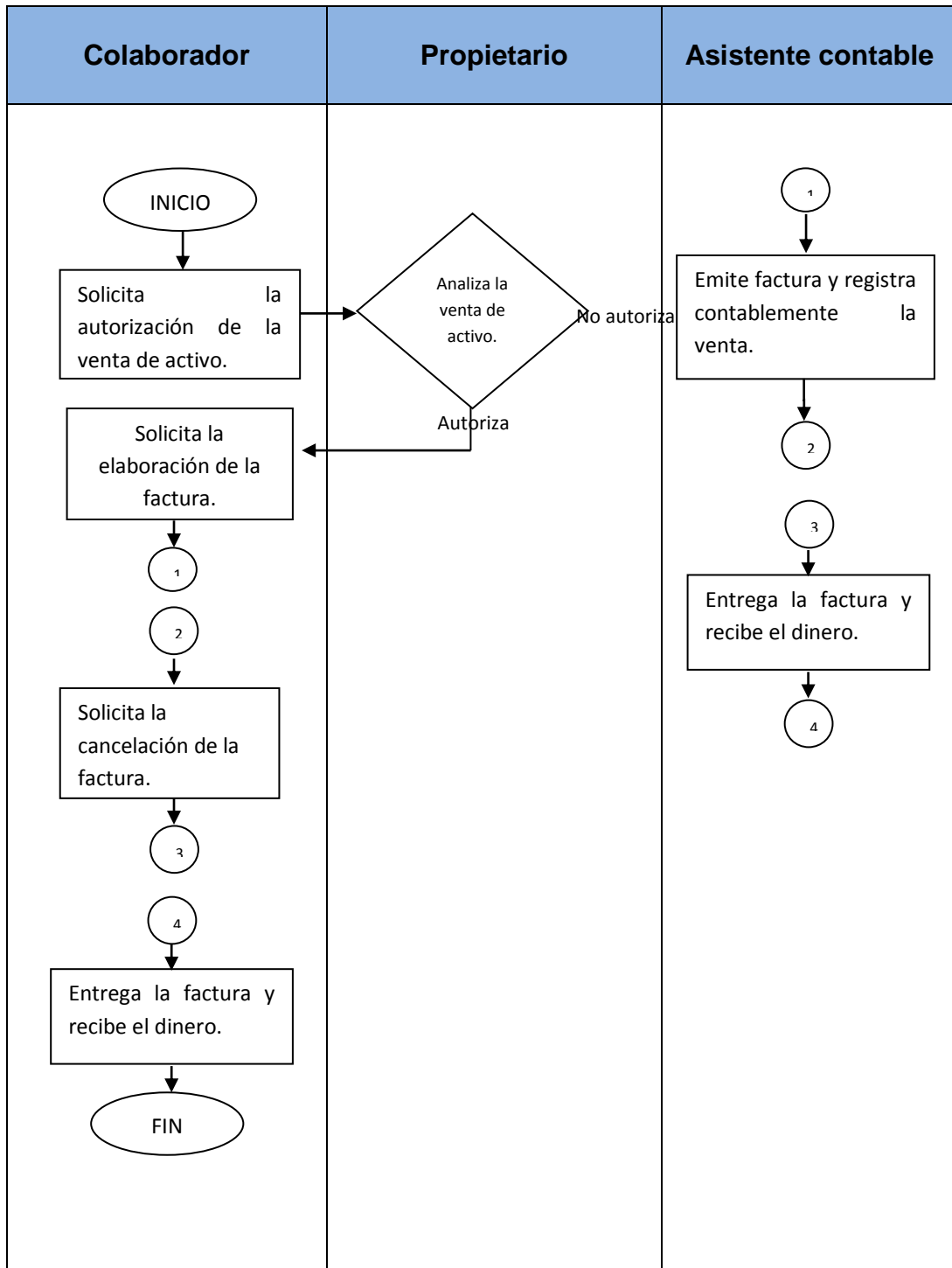
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicita la autorización para la venta del activo.	Colaborador.
2	Analiza y autoriza la venta del Activo fijo.	Propietario.
3	Solicita la elaboración de la factura.	Colaborador.
4	Emite factura y registra contablemente la venta.	Asistente contable.
5	Solicita la cancelación de la factura.	Colaborador.
6	Entrega la factura y recibe el dinero.	Asistente contable.
7	Verifica el pago y entrega el producto.	Colaborador.

**Tabla Nº 35:** Procedimiento de Venta de Activos Fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma de ventas de Activos fijos



**Ilustración N° 18:** Flujograma venta de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Tratamiento contable venta de activo fijo

- Si genera utilidad la venta

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Depreciación de activo fijo	XXXX	
		Caja/Bancos	XXXX	
		Activo fijo		XXXX
		Utilidad venta activo fijo		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 19:** Asiento utilidad venta de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Si genera pérdida la venta

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Depreciación de activo fijo	XXXX	
		Caja/Bancos	XXXX	
		Pérdida activo fijo	XXXX	
		Activo fijo		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 20:** Asiento pérdida venta de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Procedimiento de Baja de Activos Fijos

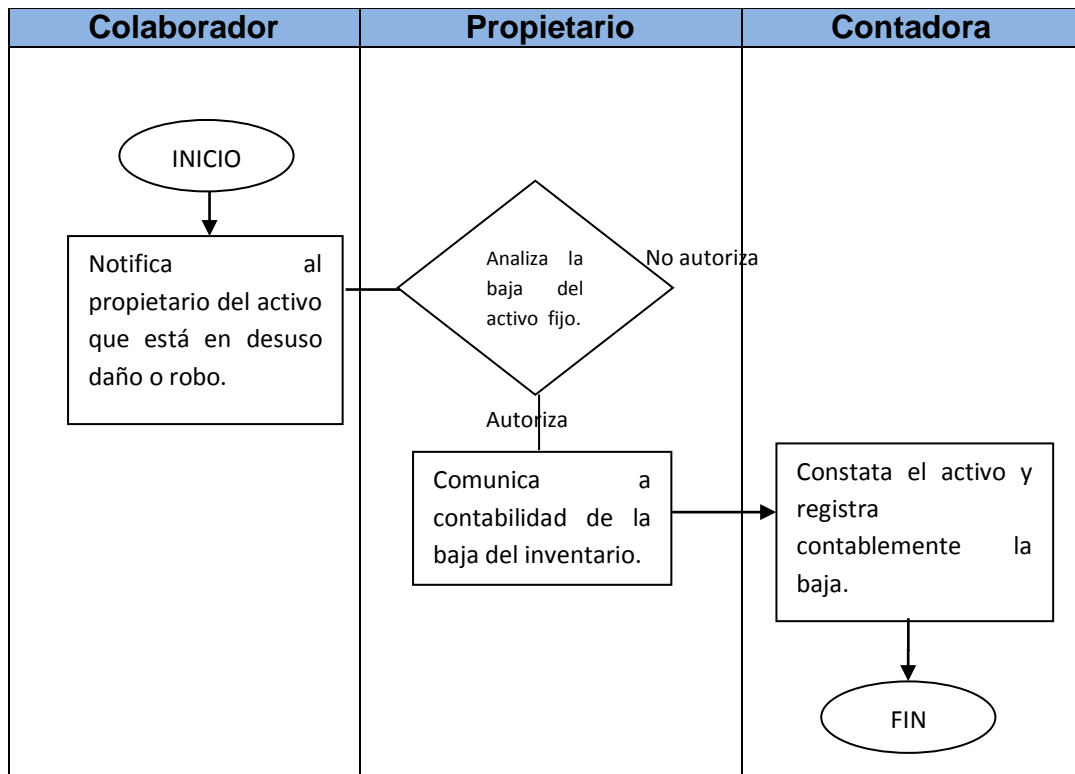
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Notifica al propietario del Activo que está en desuso daño o robo.	Colaboradora.
2	Analiza el Activo fijo y autoriza la baja.	Propietario.
3	Comunica a contabilidad de la baja del inventario.	Propietario.
4	Constata el Activo y registra contablemente la baja.	Contadora.

**Tabla Nº 36:** Procedimiento de Baja de Activos Fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma de baja de Activos Fijos



**Ilustración Nº 21:** Flujograma Pérdida venta de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Tratamiento contable de baja de Activos Fijos.

- Si ya se acabó su vida útil

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Depreciación de Activo fijo Activo fijo P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 22:** Asiento Terminación de vida útil de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Si aún no culmina su vida útil

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Pérdida Activo fijo Depreciación de Activo fijo Activo fijo P/R.....	XXXX XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 23:** Asiento no culminación de la de vida útil de activo fijo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Procedimiento de depreciación de Activos Fijos

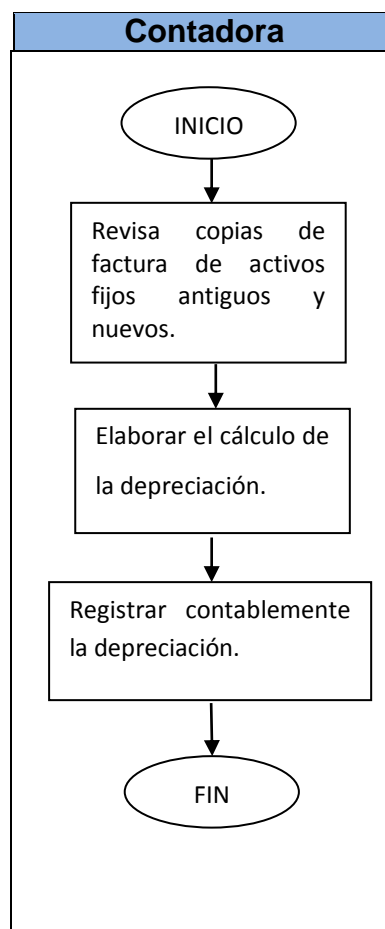
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Revisar copias de facturas de activos fijos antiguos y nuevos al final del mes.	Contadora.
2	Elabora el cálculo de la depreciación.	Contadora.
3	Registra contablemente la depreciación.	Contadora.

**Tabla Nº 37:** Procedimiento de depreciación de Activos Fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Flujograma de depreciación de activo fijo.



**Ilustración Nº 24:** Flujograma de depreciación de activos fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Cálculo de depreciación

$$\text{Depreciacion Anual} = \frac{\text{Valor Activo}}{\text{Vida Útil}}$$



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel  
**DEPRECIACIONES**  
Año 2012

Fecha de Adquisición	Detalle Activo Fijo	Vida Útil	% de depreciación	Costo de	Valor en libros a diciembre	31-ene.	28-feb.	31-mar.	30-abr.	31-may.	30-jun.	31-jul.	31-ago.	31-oct.	31-dic.	Dep. Acumulada	Valor Residual
<b>Edificios</b>																	
<b>Maquinaria y equipo</b>																	
<b>Vehículos</b>																	
<b>Instalaciones</b>																	
<b>Muebles y Maquinaria de oficina</b>																	
<b>Equipo de computación</b>																	
<b>TOTAL DEPRECIACIONES</b>																	

Elaborado por	Revizado	Autorizado

**Ilustración Nº 25:** Calculo de depreciación.  
**Fuente:** Investigación de campo.  
**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Tratamiento contable depreciación activos fijos

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Gasto Depreciación de activo fijo Depreciación activo Fijo P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 26:** Asiento de depreciación activos fijos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## ESQUEMATIZACIÓN DE ROL DE PAGOS

En el Rol de Pagos se registran los valores que constituyen ingresos y deducciones para el trabajador por concepto de remuneraciones. Estos valores deberán ser entregados en forma mensual al trabajador, en pago por sus servicios prestados dentro de la entidad.

### INGRESOS

**Sueldo Básico.-** Es la remuneración mensual que recibe el empleado por la aplicación de la ley o por acuerdo entre el empleador y empleado.

**Horas Extras.-** Son horas adicionales de trabajo que realizan los empleados que según las horas serán con un recargo de 50% 100%.

**Horas suplementarias.-** Tiene lugar de Lunes a Viernes.

- Hasta las 24:00 horas (12 de la noche) recargo del 50%
- Entre la 24:00 horas y las 6:00 recargo de 100%

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{Sueldo}}{8h * 30d}$$





**Fondo de Reserva.**-Valor que se paga en el rol al empleado después de haber cumplido un año de servicio en la entidad si no ha solicitado la acumulación de los mismos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

***Fondo de Reserva***

$$= (\text{Sueldo Básico} + \text{horas extras} + \text{comisiones} + \text{bonos}) \\ * 8.33\%$$

**DEDUCCIONES**

**Aporte al seguro.**- El aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) 9,35%. Este valor se calcula del total de ingresos.

***Aporte Seguro***

$$= (\text{Sueldo Básico} + \text{horas extras} + \text{comisiones} + \text{bonos}) \\ * 9.35\%$$

A partir de febrero 2014 el aporte personal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social será el 9.45%

**Préstamos quirografarios:** Son préstamos que El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social otorga a los afiliados, envía a las empresas las planillas para el descuento a los empleados que tengan obligaciones con esa institución.

**Anticipos de sueldo:** Es el anticipo que se les entrega a los empleados y este valor se debe descontar en roles.

**Impuesto a la renta:** Es el valor que se debe descontar en el rol al empleado que haya llegado a la base desgravada emitida por el Servicio de Rentas Internas.

Sueldo Unificado	\$	-
Hora Extra	\$	-
Comisiones	\$	-
Bonos	\$	-
<b>TOTAL INGRESOS</b>	\$	-
Gastos personales	\$	-
<b>SUBTOTAL</b>	\$	-
(-)Aporte al IESS 9,35%	\$	-
<b>BASE IMPONIBLE</b>	\$	-
(-)Impuesto sobre la fracción básica	\$	-
<b>BASE IMPONIBLE</b>	\$	-
(*)Impuesto sobre los excedentes	\$	-
<b>BASE IMPONIBLE</b>	\$	-
(+)Impuesto fracción básica	\$	-
<b>IMPUESTO A LA RENTA ANUAL</b>	\$	-

**Ilustración Nº 28:** Cálculo impuesto a la renta empleados.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Rol de pagos general



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel

## ROL DE PAGOS

Mes/año

Nº	Nombres y Apellidos	Dias Laborados	Sueldo	# horas extras	Horas extras	Comisiones	Bonos	Fondo de Reserva	Total Ingresos	9,35% aporte personal	Prestamo Quirografario	Anticipo Sueldo	Impuesto a la renta	Total Deducciones	Total a Recibir
TOTAL															

Elaborado por	Revizado	Autorizado

**Ilustración Nº 29:** Formato rol de pagos general.  
**Fuente:** Investigación de campo.  
**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Rol de Pagos Individual

El mismo se debe entregar al momento del pago en efectivo o acreditación en cuenta del sueldo, para constancia del pago el empleados firma en la original y una copia. La original se archiva y la copia se entrega al empleado.



# DuraBlock

## ROL DE PAGOS

Cedula: ..... Cargo:.....

Nombre: ..... Tipo de pago: .....

Sueldo Basico: .....

DESCRIPCIONES	INGRESOS	DEDUCCIONES
SUELDO	\$ -	\$ -
HORAS EXTRAS	\$ -	\$ -
COMISIONES	\$ -	\$ -
BONOS	\$ -	\$ -
FONDO DE RESERVA	\$ -	\$ -
APORTE PERSONAL IESS	\$ -	\$ -
PRESTAMO QUIROGRAFARIO	\$ -	\$ -
ANTICIPO SUELDO	\$ -	\$ -
IMPUESTO RENTA	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	\$ -	\$ -

NETO A PAGAR

---

Nombre del empleado

Cédula

**Ilustración Nº 30:** Formato rol de pagos individual.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## Tratamiento contable asiento rol de pagos

- **Personal Administrativo**

Las cuentas que afectan al débito son cuentas del gasto ya que son pagos a personal administrativo.

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X-----		
		Sueldo	XXXX	
		Horas Extras	XXXX	
		Comisiones	XXXX	
		Bonos	XXXX	
		Fondo de reserva	XXXX	
		Sueldos por pagar		XXXX
		9.35% aporte personal		XXXX
		Préstamos IESS empleados		XXXX
		Anticipo Sueldo		XXXX
		Impuesto renta empleados		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 31:** Asiento rol de pagos personal administrativo.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- **Personal de producción**

Las cuentas que afectan al débito son cuentas de activo ya que constituyen la mano de obra que se utiliza para la elaboración del producto.

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X-----		
		Sueldo	XXXX	
		Horas Extras	XXXX	
		Comisiones	XXXX	
		Bonos	XXXX	
		Fondo de reserva	XXXX	
		Sueldos por pagar		XXXX
		9.35% aporte personal		XXXX
		Préstamos IESS empleados		XXXX
		Anticipo Sueldo		XXXX
		Impuesto renta empleados		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 32:** Asiento rol de pagos personal de producción.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## **PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN**

Se Toma como referencia (**Reyes, 2005; Jiménez & Espinoza, 2007; Aguirre, 2004**)

Se plantea la utilización del sistema de costos estándar por las siguientes razones:

- Instrumento importante para la evaluación del desempeño.
- Útil para la toma de decisiones.
- Mejora y reforzar la planeación y el control.
- Facilita el costeo de productos.

El conto estándar es un patrón de medida que nos indica cuanto debería costar la elaboración del producto con ciertas condiciones, este sistema es un instrumento orgánico para controlar y reducir los costos en todos los niveles directivos.

### **DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS ESTÁNDAR**

**Materia Prima Directa.**-Son aquellos materiales que constituyen la composición central que mediante el proceso de fabricación se convierte en un artículo elaborado.

#### **Predeterminación de Materiales**

**Cantidad.**-estudios respectivos de tipo de materiales, calidad y rendimiento considerando las mermas y desperdicios.

**Precio.**- debe ajustarse experiencia y conocimiento del encargado de la compra considerando:

- Estimación de costos que prevalecen
- Que se adquiera a un precio estándar
- Hacer contratos con los proveedores

COSTO MATERIA PRIMA POR QQ			
Articulo	Medida	Cantidad	Precio
Chasqui	m <sup>3</sup>		
Arena	m <sup>3</sup>		
Polvo	m <sup>3</sup>		
Arena	m <sup>3</sup>		
Cemento	Quintal		

**Tabla Nº 38:** Costo de Materia prima por qq.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

**Mano de Obra.**-Sueldo que se paga a los trabajadores por la transformación de la materia prima.

Se determina un estudio con el objeto de predeterminar el esfuerzo humano para conocer la productividad.

MANO DE OBRA		
COSTO DE OPERADOR POR QUINTAL		
Ref.	Detalle	Costo
A	Costo por qq de cemento trab. por operador	
B	Aporte Patronal (A*B)*12,15%	
C	Provisión Décimo Tercer Sueldo (A/12)	
D	Provisión Décimo Cuarto Sueldo (SBU/7200)	
E	Vacaciones (A/24)	
	MANO DE OBRA (A+B+C+D+E)	

**Tabla Nº 39:** Mano de Obra.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

**Costos Indirectos de Fabricación.**-se considera a todos los costos que no pueden relacionarles directamente con el objeto del costo.

Se determina la cuota estándar por hora o por volumen de unidades, utilizando la tasa predeterminada o coeficiente regulador.



<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>		
<b>Ref.</b>	<b>Detalle</b>	<b>Costos Presupuestados</b>
<b>MATERIA INDIRECTO</b>	Suministro y materiales	
	Combustible	
	Lubricantes	
	Herramientas	
<b>MANO DE OBRA INDIRECTA</b>	Jefe de Producción	
	Personal de Bodega	
<b>ENERGIA, LUZ Y AGUA</b>	Consumo de energía eléctrica	
	Teléfono	
	Consumo Agua	
<b>MANTENIMIENTO</b>	Maquinaria de fabrica	
	Instalaciones	
	Muebles y enseres	
	Equipos y Herramientas de fabrica	
<b>DEPRECIACIONES</b>	Maquinarias y Equipos	
	Instalaciones	
<b>SERVICIOS</b>	Dep. Contabilidad.	
	<b>TOTAL</b>	

**Tabla Nº 40:** Costos Indirectos de Fabricación.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

$$Tasa Predeterminada = \frac{Total Indirectos Presupuestados}{Nivel de Productos Presupuestados}$$

## HOJA DE COSTOS

**Hoja de costos estándar.**-Es un documento contable utilizado en la empresa industriales, mediante la cual se puede determinar en resumen el costo de un producto en sus tres elementos básicos.

En esta hoja se determina el costo estándar para la producción de cierta unidades y su costo unitario por unidad se por simple división.



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel

## HOJA DE COSTOS

ARTICULO \_\_\_\_\_

CANTIDAD POR QUINTAL: \_\_\_\_\_

MATERIA PRIMA DIRECTA					MANO DE OBRA DIRECTA				COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION			
Articulo	Medida	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	TRABAJADORES	qq TRABAJADOS	V QQ	VALOR	CANT PROD	TASA DETERMINADA	VALOR	
Chasqui	m <sup>3</sup>			\$ -				\$ -			\$ -	
Arena	m <sup>3</sup>			\$ -				\$ -				
Polvo	m <sup>3</sup>			\$ -				\$ -				
Arena	m <sup>3</sup>			\$ -				\$ -				
Cemento	Quintal			\$ -				\$ -				
				\$ -				\$ -				
				\$ -				\$ -				
TOTAL				\$ -	TOTAL				\$ -			\$ -

### COSTO UNITARIO

MATERIA PRIMA DIRECTA \$ -

MANO DE OBRA DIRECTA \$ -

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN \$ -

**COSTO TOTAL** \$ -

CANTIDAD \$ -

**COSTO UNITARIO** \$ -

Ilustración Nº 33: Formato Hoja de Costos.

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Maribel Acosta.

## DETERMINACIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS A COSTOS ESTÁNDAR, TRATAMIENTO CONTABLE DE COSTO DE PRODUCCIÓN.

Luego de la realización de la hoja de costos donde que se determina el costo estándar unitario tenemos la base para determinar la producción terminada del periodo produciendo dicho registro el siguiente asiento.

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X-----		
		Inv. de prod. Terminados	XXXX	
		Inv. de prod. En proceso materia prima		XXXX
		Inv. de prod. En proceso mano de obra		XXXX
		Inv. de prod. en proceso CIF		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 34:** Asiento de determinación de productos terminados.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Los costos estándares de productos en proceso son de naturaleza acreedora.

## DETERMINACIÓN DE COSTO DE VENTA DE PRODUCCIÓN VENDIDA

Se registra el momento de realizar la venta del producto.

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X-----		
		Costo de producto vendido estándar	XXXX	
		Inv. de prod. Terminados		XXXX
		P/R.....		

**Ilustración Nº 35:** Asiento de determinación de costo de venta.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## DETERMINACIÓN DE COSTOS REALES

Los costos reales son aquellos que se han incurrido en la elaboración del producto.

### Registro contablemente de compra de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

- Compra de materia prima

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Inventario de materia prima Proveedores P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 36:** Asiento de compra de materia prima real.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Pago de Mano de Obra

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__		-----X----- Sueldo Horas Extras Comisiones Bonos Fondo de reserva Sueldos por pagar 9.35% aporte personal Préstamos IESS empleados Anticipo Sueldo Impuesto renta empleados P/R.....	XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

**Ilustración Nº 37:** Asiento de registro de mano de obra real.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Compra de Costos Indirectos de fabricación

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Costos indirectos de fabricación reales Proveedores P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 38:** Asiento de costos indirectos de fabricación real.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Determinación de productos en proceso a costos reales

Se registra al final de la producción una vez que ya se incurrió en todos los costos, los costos reales de productos en proceso son de naturaleza deudora.

- Materia Prima

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Inv. de prod. En proceso materia prima Inventario de materia prima P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 39:** Asiento de productos en proceso de materia prima reales.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Mano de obra

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Inv. de prod. En proceso mano de obra Sueldo Horas Extras Comisiones Bonos Fondo de reserva P/R.....	XXXX	XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

**Ilustración Nº 40:** Asiento de productos en proceso de mano de obra reales.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Costos indirectos de fabricación

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
/ /		-----X----- Inv. de prod. en proceso CIF Costos indirectos de fabricación reales P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 41:** Asiento de productos en proceso de CIF reales.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## DETERMINACIÓN DE VARIACIONES

Las variaciones son fáciles de determinar ya que se posee cuentas de productos en proceso para cada elemento del costo.

- Producción en proceso –Materia Prima
- Producción en proceso –Mano de Obra
- Producción en proceso –Costos indirectos de fabricación

Estas cuentas son cargadas a costos reales y acreditadas a costos estándares, por lo tanto el saldo representa la desviación entre los costos reales y costos estándares.

Este sistema de costos estándar permite a la empresa realizar comparaciones periódicas a fin que se pueda conocer cuánto se desviaron los costos reales de los estándares y donde se produjeron las variaciones. Lo importante no es solo determinar las variaciones, sino conocer el por qué se dieron esas diferencias y corregir oportunamente las fallas o defectos observados.

Recurrir al análisis de variaciones como medio de control y de evaluación, es una técnica utilizada para detectar áreas de eficiencia e ineficiencia operativa, identificar a personas responsables de tales discrepancias y conocer las causas que las originaron. Una vez llevado a cabo el análisis de variaciones se debe proceder a cancelar las cuentas

de variaciones efectuando los asientos contables correspondientes, según sea la explicación de dichas variaciones.



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel

## VARIACIONES

DETALLE	COSTO REAL		COSTO ESTANDAR		VARIACIÓN	
	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO
Productos en proceso materia prima						
Productos en proceso mano de obra						
Productos en proceso CIF						

**Ilustración N° 42:** Formato de variación de costos.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

### Ajustes de variaciones

Cuando la cuenta productos en proceso tiene un saldo deudor (en el cuadro de variación muestra una variación positiva) indica que los costos estándares fueron insuficientes.

- Materia prima

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
_/_/_	_	-----X----- Variación de materia prima Inv. de prod. En proceso materia prima P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración N° 43:** Asiento de variación de positiva materia prima.

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Mano de Obra

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
_/_/_	_	-----X----- Variación de mano de obra Inv. de prod. En proceso mano de obra P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración N° 44:** Asiento de variación de positiva mano de obra.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Costos indirectos de fabricación

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Variación de CIF Inv. de prod. En proceso CIF P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 45:** Asiento de variación de positiva CIF.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

Cuando la cuenta productos en proceso tiene un saldo acreedor (en el cuadro de variación muestra una variación negativa) indica que los costos estándares fueron superiores a los reales.

- Materia prima

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Inv. de prod. En proceso materia prima Variación de materia prima P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 46:** Asiento de variación negativa materia prima.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Mano de obra

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Inv. de prod. En proceso mano de obra Variación de mano de obra P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 47:** Asiento de variación negativa mano de obra.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

- Costos indirectos de fabricación

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
__/__/__	_____	-----X----- Inv. de prod. En proceso CIF Variación de CIF P/R.....	XXXX	XXXX

**Ilustración Nº 48:** Asiento de variación negativa CIF.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.



Las variaciones habidas entre costos estándares y reales se pueden tratar así:

- Cancelación “por costo de ventas”
- Cancelación por perdida y ganancias
- Corrigiendo cuentas afectadas inventario de productos terminados, costo de venta de la producción vendida.

## PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS PROVEEDORES

- 1.- General el mayor general y mayor auxiliar de la cuenta proveedores.
- 2.- Determinar un listado de todos los proveedores con saldos.
- 3.- Enviar a una carta de confirmación de saldo a cada proveedor.



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel  
Salcedo-Ecuador

Lugar, \_\_\_ de \_\_\_\_ 201

Señores

Identificación del proveedor

Dirección del proveedor

Estimados señores:

Nuestra empresa se encuentra llevando a cabo una revisión de sus cuenta por pagar, por esta razón, nos permitimos solicitarles comedidamente, se sirvan enviar con la mayor brevedad posible a estos

últimos, el estado de cuenta de las cuentas por pagar que poseemos nosotros con su prestigiosa entidad, cortado a diciembre 31 de 2.01A,.

Su pronta respuesta nos permitirá mantener unas relaciones comerciales beneficiosas para ambas partes.

Atentamente,

DuraBlock  
Acosta López Carlos Miguel  
Gerente

#### 4.-Determinación de diferencia



## DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel  
SALCEDO-ECUADOR

### CONCILIACION DE SALDO DE PROVEEDORES

Cliente	Valor en libros	Valor confirmación	Diferencia	Observación

**Ilustración Nº 49:** Formato de determinación de diferencias proveedores.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

#### 5.-Registro de contable de diferencia.

## **6.8. ADMINISTRACIÓN**

La ejecución de la propuesta será desarrollado por el gerente y el área contable de la empresa DuraBlock son quienes tienen la capacidad de realizar procesos de mejoramiento continuo y de esta manera tener mejores resultados del trabajo de sus funcionarios.

### **Funciones del gerente**

- Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de las funciones del área contable.
- Coordinar con el área contable las actividades para que sean desarrolladas con eficiencia y eficacia.
- Lograr que los empleados desarrollen desarrollo sus funciones de manera correcta.
- Planear y desarrollar estrategias que permitan el crecimiento continuo de la entidad.

### **Funciones del área contable**

- Establecer acciones necesarias para garantizar la información financiera generada.
- Establecer políticas y procedimientos necesarios para asegurar la veracidad de la información financiera.
- Controlar que toda información contable se genere correctamente con sus respectivos respaldos que abalicen la veracidad de la información financiera, basada en las leyes y reglamentos.

## 6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Toda propuesta necesariamente tiene que ser evaluada con la finalidad de conocer sus resultados y su nivel de calidad derivada en la eficacia, eficiencia, y efectividad.

ASPECTO PARA EL PLAN DE EVALUACIÓN	ELEMENTO O RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN
Interesados en evaluar	Gerente Área Contable Investigadora
Razones que justifican la evaluación	La evaluación se justifica en el análisis de los objetivos porque se podrá determinar si se están cumpliendo el sistema de control interno contable planteados en la empresa DuraBlock.
Objetivos del plan de Evaluación	Estudiar el sistema de control interno contable para desarrollar medidas correctivas que minimicen los errores existentes.  Analizar las actividades de control del área contable para verificar su cumplimiento eficiente.
Aspectos a ser evaluados	Los aspectos principales que se evaluará son la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema de control interno contable.
Personas encargadas de evaluar	Gerente Investigadora.
Paridos de Evaluación	Semestralmente.
Recursos	Se evaluara a través de cuestionarios que permitan identificar el grado de significancia del cumplimiento de los objetivos del área contable.

**Tabla Nº 41:** Previsión de la evaluación.

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Maribel Acosta.

## BIBLIOGRAFÍA

- Abril, V. (2009). *Paradigmas*. Recuperado el 05 de 03 de 2013, de <http://vhabril.wikispaces.com/file/view/Paradigmas%20%20Abril%20PhD.pdf/446406882/Paradigmas%20-%20Abril%20PhD.pdf>
- Aguirre, J. (2004). *Sistema de costeo: la asignación del costo total a productos y servicios*. Bogotá: fundación universal de Bogotá Jorge Tadeo Lozada.
- Amaya, J. (2009). *Toma de decisiones gerenciales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. Segunda Edición. Naulcalpan-México: Editorial Pearson Prentice Hall.
- Blanco, Y. (1998). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Bogotá: Inmagrag.
- Chiavenato, I. (2008). *Definición de Información*. Recuperado el 15 de 08 de 2013, de <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/definicion-informacion.html>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission. (2005). *Control Interno Informe Coso* (Cuarta ed.). (S. A. Mantilla, Trad.) Bogotá: Ecoe Ediciones. (Trabajo original publicado en 1994)
- Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda. (ed). (2002). *Norma internacional de contabilidad N° 6 Evaluación de Riesgos y control Interno*. Ecuador.
- CULTURAL S.A. (2002). *Diccionario de Contabilidad y Finanzas* (MMVI ed.). Madrid, España: Inmagrag.
- Dominguez, M. (2008). *El sistema de Control interno y su influencia en la toma de decisiones gerenciales en la cooperativa de transporte S.A.N.T.A*. Previo a la obtención de Magister en Gerencia Financiera

Empresarial de la Universidad Técnica de Ambato, Ambato-Ecuador.

Espín, (2005). *Sistemas de control interno contable como herramienta para la toma de decisiones en el centro educativo Atenas de la ciudad de Ambato*. Tesis previa la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato. Ambato -Ecuador

Estupiñan Gaitán, R. (2006). Control interno y fraudes. Bogotá. Ecoe Ediciones.

Gaibor, H. (2006). *Elaboración de un manual de control interno para la toma de decisiones en la empresa Rectima*. Previo a la obtención del título de Doctor en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato. Ambato-Ecuador.

González , M. (2001). *Revelación Suficiente*. Recuperado el 05 de 03 de 2013, de [http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/resum\\_egp.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/resum_egp.htm)

Herrera L. & Medina, A. (2004). *Tutoría de la Investigación Científica*. Primera Edición. Quito: Diemerino Editores.

Ildfonso, G. & Abascal, E. (2005). *Análisis de encuestas*. España: ESIC EDITORIAL.

Jiménez, F. & Espinoza, C. (2007). *Costos Industriales*. Costa Rica: Editorial Tecnológica Costa Rica.

Lkendal, M.G. & Buckland W.R. (1976). *Diccionario de Estadística*. Madrid: Ediciones Pirámide S.A.

Mantilla, S. A. (2003). *Auditoria 2005*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. A. & Cante, S. Y. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión. Tercera Edición*. Quito-Ecuador.

Martínez, C. (2005). *Estadística y Muestreo*. Décimo Segunda Edición. Bogotá – Colombia: ECOE Ediciones.

Mestanza, J. (2012). *El control financiero y su incidencia en la liquidez de Ambavisión canal 2TV en el año 2010*. Tesis previa la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato. Ambato-Ecuador.

Meza, L. (2003). *El paradigma positivista y la concepción dialéctica del conocimiento*. Recuperado el 28 de 09 de 2013, de <http://www.tecdigital.itcr.ac.cr/revistamatematica/ContribucionesV4n22003/meza/pag2.html>.

Norma internaciona de contabilidad N° 16 Propiedad Planta y equipo. Vigencia 1 de enero de 2005.

Peña, J. M. (2000). *Control, Auditoría y Revisora Fiscal Incluye Contraloria y Etica Profesional*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Reglamento A La Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno, actualización enero 2013. Recuperado el 05 del 03 de 2013, de [http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales?p\\_auth=T47xDajf&p\\_p\\_id=busquedaBasesLegales\\_WAR\\_BibliotecaPortlet\\_INSTANCE\\_Anv7&p\\_p\\_lifecycle=1&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-3&p\\_p\\_col\\_count=1&\\_busquedaBasesLegales\\_WAR\\_BibliotecaPortlet\\_INSTANCE\\_Anv7\\_com.sun.faces.portlet.VIEW\\_ID=%2Fpages%2FbusquedaBasesLegales.xhtml&\\_busquedaBasesLegales\\_WA](http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales?p_auth=T47xDajf&p_p_id=busquedaBasesLegales_WAR_BibliotecaPortlet_INSTANCE_Anv7&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-3&p_p_col_count=1&_busquedaBasesLegales_WAR_BibliotecaPortlet_INSTANCE_Anv7_com.sun.faces.portlet.VIEW_ID=%2Fpages%2FbusquedaBasesLegales.xhtml&_busquedaBasesLegales_WA)

R\_BibliotecaPortlet\_INSTANCE\_Anv7\_com.sun.faces.portlet.NAM  
E\_SPACE=\_busquedaBasesLegales\_WAR\_BibliotecaPortlet\_INST  
ANCE\_Anv7\_.

Reyes, E. (2005). *Contabilidad de Costos*. México: Editorial Limusa S.A.

Ríos, W. (1994). *Diagrama de Flujo*. Bogotá: Ecoe ediciones.

Salkind, N. (2006). *Metodología de la investigación*. Segunda Edición.  
Naucalpan, Edo de México: Ediciones Pearson Educación.

Sanchez, S. (2006). *Procedimiento de Control Interno para alcanzar un  
optimo rendimiento de los Recurso Economicos en Distribuidora  
Dimar de la ciudad de Ambato*. Tesis previa a la obtencion del titulo  
de Doctora en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica  
de Ambato. Ambato-Ecuador.

Santana, M. (2011), *El control interno contable y su incidencia en el  
cumplimiento de objetivos financieros de la Corporación  
VERPAINTCORP Cía. Ltda*. Tesis previa la obtención del título de  
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de  
Ambato. Ambato-Ecuador.

Solis, V. (2009). *Análisis de Procedimientos y políticas y su relación con  
las actividades financieras y económicas que cumple la Asociación  
de Profesionales y Empleados del ISTHA*. Previa a la obtención del  
Título de Magister en Costo y Gestión financiera de la Universidad  
Técnica de Ambato, Ambato-Ecuador.

Zikmund W. & Babin, B. (2008). *Investigación de Mercados*. Novena  
edición Madrid: Thomson.



## ANEXOS:

### ANEXO 1

#### MATRIZ DE ANÁLISIS DE SITUACIONES - MÁS

Situación actual real negativa	Identificación del problema a ser investigado	Situación futura deseada positiva	Propuestas de solución al problema planteado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procesos realizados no son muy eficientes</li> <li>• Existe un alto grado de descoordinación en la empresa</li> <li>• No existe procesos establecidos para el desempeño de las actividades que se desarrollan.</li> <li>• Las políticas de procedimientos del área contable no están bien establecidas.</li> <li>• No existe segregación de funciones</li> <li>• Pérdida de recursos materiales y económicos</li> </ul>	<p>Inadecuados control interno</p>	<p>Optimización de tiempo en las actividades</p> <p>Mejor desempeño del área contable de la empresa.</p> <p>Información veraz para la toma de decisiones de los administrativos</p>	<p>Sistematización de procesos para una eficiente información financiera.</p> <p>Plantear un cronograma que permita que las actividades se realicen a tiempo.</p> <p>Establecimiento de políticas y procedimientos que permitan un buen desempeño de las actividades.</p>

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborado por:** Maribel Acosta

ANEXO 2

REGISTRO ÚNICO DE CONTIBUYENTE – RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES



IDENTIFICACION RUC: 1708525066001  
NOMBRES Y APELLIDOS: ACOSTA LOPEZ CARLOS MIGUEL  
TIPO DE EMPRESARIO: OTROS  
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI  
CATEGORIA DE ACTIVIDAD: [ ]  
CATEGORIA DE ACTIVIDAD ESPECIAL: [ ]

FECHA DE NACIMIENTO: 29/10/1965  
FECHA DE ACTUALIZACION: 19/03/2013  
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 01/06/1999  
FECHA DE SUSPENSION DEFINITIVA: [ ]  
FECHA DE INSCRIPCION: 25/06/1999  
FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES: [ ]

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: [ ]  
CATEGORIA DE BLOQUES: [ ]  
REGIMEN TRIBUTARIO: [ ]

DIRECCION: COTOPAXI Cantón: SALCEDO Parroquia: SAN MIGUEL Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: VIZACION LOS PINOS, ATRAS DE LA SEDE DE LA COOPERATIVA DE TAXIS SALCEDO TENA Teléfono: 7475  
REGIMEN ESPECIAL: [ ]

RELACIONES TRIBUTARIAS:  
NEXO RELACION DEPENDENCIA: [ ]  
NEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO: [ ]  
DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE: [ ]  
DECLARACION MENSUAL DE IVA: [ ]

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1  
DIRECCION: \REGIONAL CENTRO \COTOPAXI CERRADOS: 0



Firma del contribuyente: Carlos Acosta  
Firma del representante: [ ]  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: CEMP091111 Lugar de emisión: LATACUNGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 19/03/2013 14:48:03



Fuente: Investigación de Campo  
Elaborado por: Maribel Acosta

## ANEXO 3

### UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

#### ENTREVISTA

**CUESTIONARIO:** Aplicado al Personal de la Empresa DuraBlock

- I. **OBJETIVO:** Analizar los procedimientos y políticas para establecer si existe un control contable adecuado que genere información financiera de calidad para la toma de decisiones.

#### II. INTRODUCCIONES

Escuche la pregunta y responda con libertad, su pensamiento para la presente entrevista es muy importante.

#### III. DATOS GENERALES

**NOMBRE:**.....

**OCUPACIÓN:**.....

**DIRECCIÓN:**.....

**FECHA:**.....

#### IV. DATOS GENERALES

##### CUESTIONARIO

1. ¿Están establecidos las políticas y procedimiento de control contables?

Si

No

2. ¿Considera usted que las políticas y procedimientos contables son indispensables en la entidad para poder mejorar el control de las actividades financieras?

Si

No

3. ¿Existe un responsable para evaluar riesgos en el área contables?

Si

No

4. ¿Con qué procesos por escrito cuenta la empresa?

Manual políticas y procedimientos

Manual de segregación de funciones

Manual contable

Ninguno

5. ¿Para la toma de decisiones de la empresa bajo que políticas se basan?

Reglamento interno

Experiencia

Ningunas de las anteriores

6. ¿La información financiera generada por el proceso contable que existe en la empresa es totalmente confiable?

Si

No

7. ¿Cada qué tiempo se revisan y se evalúan como se está manejando el control interno de la empresa?

Anualmente

Mensualmente

Semestralmente

No se elabora

8. ¿Cree que es necesaria la creación de un sistema de control interno para una información financiera de calidad?

Si

No

9. ¿Cree usted que al analizar los Estados Financieros de forma continua ayuda a la toma de decisiones?

Si

No

10. ¿Qué nivel de importancia tiene el análisis financiero en la entidad?

Muy importante

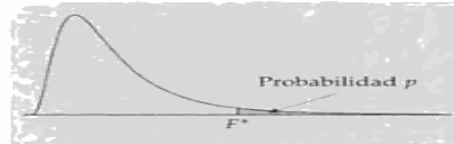
Importante

Poco importante

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

## ANEXO 4

### Tabla Chi Cuadrado



El valor de la tabla para  $p$  es el valor crítico  $x^*$  con la probabilidad  $p$  situada a la derecha.

**Tabla E** Valores críticos de la distribución Ji cuadrado

gl	$p$											
	0,25	0,20	0,15	0,10	0,05	0,025	0,02	0,01	0,005	0,0025	0,001	0,0005
1	1,32	1,64	2,07	2,71	3,84	5,02	5,41	6,63	7,88	9,14	10,83	12,12
2	2,77	3,22	3,79	4,61	5,99	7,38	7,82	9,21	10,60	11,98	13,82	15,20
3	4,11	4,64	5,32	6,25	7,81	9,35	9,84	11,34	12,84	14,32	16,27	17,73
4	5,39	5,99	6,74	7,78	9,49	11,14	11,67	13,28	14,86	16,42	18,47	20,00
5	6,63	7,29	8,12	9,24	11,07	12,83	13,39	15,09	16,75	18,39	20,51	22,11
6	7,84	8,56	9,45	10,64	12,59	14,45	15,03	16,81	18,55	20,25	22,46	24,10
7	9,04	9,80	10,75	12,02	14,07	16,01	16,62	18,48	20,28	22,04	24,32	26,02
8	10,22	11,03	12,03	13,36	15,51	17,53	18,17	20,09	21,95	23,77	26,12	27,87
9	11,39	12,24	13,29	14,68	16,92	19,02	19,68	21,67	23,59	25,46	27,88	29,67
10	12,55	13,44	14,53	15,99	18,31	20,48	21,16	23,21	25,19	27,11	29,59	31,42
11	13,70	14,63	15,77	17,28	19,68	21,92	22,62	24,72	26,76	28,73	31,26	33,14
12	14,85	15,81	16,99	18,55	21,03	23,34	24,05	26,22	28,30	30,32	32,91	34,82
13	15,98	16,98	18,20	19,81	22,36	24,74	25,47	27,69	29,82	31,88	34,53	36,48
14	17,12	18,15	19,41	21,06	23,68	26,12	26,87	29,14	31,32	33,43	36,12	38,11
15	18,25	19,31	20,60	22,31	25,00	27,49	28,26	30,58	32,80	34,95	37,70	39,72
16	19,37	20,47	21,79	23,54	26,30	28,85	29,63	32,00	34,27	36,46	39,25	41,31
17	20,49	21,61	22,98	24,77	27,59	30,19	31,00	33,41	35,72	37,95	40,79	42,88
18	21,60	22,76	24,16	25,99	28,87	31,53	32,35	34,81	37,16	39,42	42,31	44,43
19	22,72	23,90	25,33	27,20	30,14	32,85	33,69	36,19	38,58	40,88	43,82	45,97
20	23,83	25,04	26,50	28,41	31,41	34,17	35,02	37,57	40,00	42,34	45,31	47,50
21	24,93	26,17	27,66	29,62	32,67	35,48	36,34	38,93	41,40	43,78	46,80	49,01
22	26,04	27,30	28,82	30,81	33,92	36,78	37,66	40,29	42,80	45,20	48,27	50,51
23	27,14	28,43	29,98	32,01	35,17	38,08	38,97	41,64	44,18	46,62	49,73	52,00
24	28,24	29,55	31,13	33,20	36,42	39,36	40,27	42,98	45,56	48,03	51,18	53,48
25	29,34	30,68	32,28	34,38	37,65	40,65	41,57	44,31	46,93	49,44	52,62	54,95
26	30,43	31,79	33,43	35,56	38,89	41,92	42,86	45,64	48,29	50,83	54,05	56,41
27	31,53	32,91	34,57	36,74	40,11	43,19	44,14	46,96	49,64	52,22	55,48	57,86
28	32,62	34,03	35,71	37,92	41,34	44,46	45,42	48,28	50,99	53,59	56,89	59,30
29	33,71	35,14	36,85	39,09	42,56	45,72	46,69	49,59	52,34	54,97	58,30	60,73
30	34,80	36,25	37,99	40,26	43,77	46,98	47,96	50,89	53,67	56,33	59,70	62,16
40	45,62	47,27	49,24	51,81	55,76	59,34	60,44	63,69	66,77	69,70	73,40	76,09
50	56,33	58,16	60,35	63,17	67,50	71,42	72,61	76,15	79,49	82,66	86,66	89,56
60	66,98	68,97	71,34	74,40	79,08	83,30	84,58	88,38	91,95	95,34	99,61	102,7
80	88,13	90,41	93,11	96,58	101,9	106,6	108,1	112,3	116,3	120,1	124,8	128,3
100	109,1	111,7	114,7	118,5	124,3	129,6	131,1	135,8	140,2	144,3	149,4	153,2

## **ANEXO 5**

### **Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno**

#### **Título I: Del Impuesto a la Renta**

#### **Capítulo IV: Depuración De Los Ingresos**

#### **Art. 28: Gastos Generales Deducibles**

##### **6. Depreciaciones de activos fijos.**

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán estos últimos.

b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez

adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas;

c) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto. Para ello, tendrá en cuenta las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los parámetros técnicos de cada industria y del respectivo bien. Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos, y con una vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente. Tampoco procederá depreciación acelerada en el caso de bienes que hayan ingresado al país bajo regímenes suspensivos de tributos, ni en aquellos activos utilizados por las empresas de construcción que apliquen para efectos de sus registros contables y declaración del impuesto el sistema de "obra terminada", previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en letra a);

d) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos;

e) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, los bienes aportados deberán ser valorados según los términos establecidos en la Ley de Compañías o la Ley de Instituciones del Sistema Financiero. El aportante y quienes figuren como socios o accionistas de la sociedad al



momento en que se realice dicho aporte, así como los indicados peritos, responderán por cualquier perjuicio que sufra el Fisco por una valoración que sobrepase el valor que tuvo el bien aportado en el mercado al momento de dicha aportación. Igual procedimiento se aplicará en el caso de fusiones o escisiones que impliquen la transferencia de bienes de una sociedad a otra: en estos casos, responderán los indicados peritos valuadores y los socios o accionistas de las sociedades fusionadas, escindidas y resultantes de la escisión que hubieren aprobado los respectivos balances. Si la valoración fuese mayor que el valor residual en libros, ese mayor valor será registrado como ingreso gravable de la empresa de la cual se escinde; y será objeto de depreciación en la empresa resultante de la escisión. En el caso de fusión, el mayor valor no constituirá ingreso gravable pero tampoco será objeto de depreciación en la empresa resultante de la fusión;

g) Los bienes ingresados al país bajo régimen de internación temporal, sean de propiedad y formen parte de los activos fijos del contribuyente y que no sean arrendados desde el exterior, están sometidos a las normas de los incisos precedentes y la depreciación será deducible, siempre que se haya efectuado el pago del impuesto al valor agregado que corresponda. Tratándose de bienes que hayan estado en uso, el contribuyente deberá calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciarlo. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos. Cuando se constituya un fideicomiso de administración que tenga por objeto el arrendamiento de bienes que fueran parte del patrimonio autónomo la deducción será aplicable siempre que el constituyente y el arrendatario no sean la misma persona o partes relacionadas.

**PARA EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA LA DIFERENCIA ENTRE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD Nº 16 Y EL REGLAMENTO A LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO SE DEBE HACER CONSTAR EN LA CONCILIACIÓN TRIBUTARIA.**

## **Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno**

### **Título I: Del Impuesto a la Renta**

#### **Capítulo VI: Base Imponible**

**Art. 46.-** Conciliación tributaria.- Para establecer la base imponible sobre la que se aplicará la tarifa del impuesto a la renta, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, procederán a realizar los ajustes pertinentes dentro de la conciliación tributaria y que fundamentalmente consistirán en que la utilidad o pérdida líquida del ejercicio será modificada con las siguientes operaciones:

1. Se restará la participación laboral en las utilidades de las empresas, que corresponda a los trabajadores de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo.
2. Se restará el valor total de ingresos exentos o no gravados;
3. Se sumarán los gastos no deducibles de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento, tanto aquellos efectuados en el país como en el exterior. (RLORTI, Art 28, Literal 6)
4. Se sumará el ajuste a los gastos incurridos para la generación de ingresos exentos, en la proporción prevista en este Reglamento.
5. Se sumará también el porcentaje de participación laboral en las

utilidades de las empresas atribuibles a los ingresos exentos; esto es, el 15% de tales ingresos.

6. Se restará la amortización de las pérdidas establecidas con la conciliación tributaria de años anteriores, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

7. Se restará cualquier otra deducción establecida por ley a la que tenga derecho el contribuyente.

8. Se sumará, de haber lugar, el valor del ajuste practicado por la aplicación del principio de plena competencia conforme a la metodología de precios de transferencia, establecida en el presente Reglamento.

9. Se restará el incremento neto de empleos.- A efecto de lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno se considerarán los siguientes conceptos:

Empleados nuevos: Empleados contratados directamente que no hayan estado en relación de dependencia con el mismo empleador, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o con sus partes relacionadas, en los tres años anteriores y que hayan estado en relación de dependencia por seis meses consecutivos o más, dentro del respectivo ejercicio.

Incremento neto de empleos: Diferencia entre el número de empleados nuevos y el número de empleados que han salido de la empresa.

En ambos casos se refiere al período comprendido entre el primero de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior.

Valor promedio de remuneraciones y beneficios de ley.- Es igual a la sumatoria de las remuneraciones y beneficios de ley sobre los que se

aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social pagados a los empleados nuevos, dividido para el número de empleados nuevos.

Gasto de nómina.- Remuneraciones y beneficios de ley percibidos por los trabajadores en un periodo dado.

Valor a deducir para el caso de empleos nuevos.- Es el resultado de multiplicar el incremento neto de empleos por el valor promedio de remuneraciones y beneficios de ley de los empleados que han sido contratados, siempre y cuando el valor total por concepto de gasto de nómina del ejercicio actual menos el valor del gasto de nómina del ejercicio anterior sea mayor que cero, producto del gasto de nómina por empleos nuevos; no se considerará para este cálculo los montos que correspondan a ajustes salariales de empleados que no sean nuevos. Este beneficio será aplicable únicamente por el primer ejercicio económico en que se produzcan.

Cuando se trate de nuevas inversiones en zonas económicamente deprimidas y de frontera, la deducción adicional se podrá considerar durante los primeros cinco periodos fiscales a partir del inicio de la nueva inversión y en cada periodo se calculará en base a los sueldos y salarios que durante ese periodo se haya pagado a los trabajadores residentes en dichas zonas, la deducción será la misma y por un período de cinco años.

Para efectos de la aplicación del inciso anterior, se consideraran trabajadores residentes en zonas deprimidas o de frontera, a aquellos que tengan su domicilio civil en dichas zonas, durante un periodo no menor a dos años anteriores a la iniciación de la nueva inversión.

10. Se restará el pago a empleados contratados con discapacidad o sus sustitutos, multiplicando por el 150% el valor de las remuneraciones y beneficios sociales pagados a éstos y sobre los cuales se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cuando corresponda, siempre y cuando no hayan sido contratados para cubrir el porcentaje legal mínimo

de personal con discapacidad. Este beneficio será aplicable para el caso de trabajadores con discapacidad existente y nueva, durante el tiempo que dure la relación laboral.

La liquidación de este beneficio se realizará en el año fiscal siguiente a aquel en que se incurra en dichos pagos, según la Resolución que para el efecto expida el Servicio de Rentas Internas. Dicho beneficio procederá exclusivamente sobre aquellos meses en que se cumplieron las condiciones para su aplicación.

En el caso de trabajadores nuevos y que sean personas con discapacidad, sustitutos o trabajadores que tengan cónyuge, pareja en unión de hecho o hijo con discapacidad, y que se encuentren bajo su cuidado, el empleador podrá hacer uso únicamente del beneficio establecido en el primer inciso de este numeral.

2. Los gastos personales en el caso de personas naturales.

El resultado que se obtenga luego de las operaciones antes mencionado constituye la utilidad gravable.

Si la sociedad hubiere decidido reinvertir parte de estas utilidades, deberá señalar este hecho, en el respectivo formulario de la declaración para efectos de la aplicación de la correspondiente tarifa.

12. Para el caso de medianas empresas, se restará el 100% adicional de los gastos de capacitación. A efecto de lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno se considerarán los siguientes conceptos:

Capacitación técnica dirigida a investigación, desarrollo e innovación tecnológica, que mejore la productividad, dentro de los límites señalados en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Gastos en la mejora de la productividad a través de las siguientes actividades: asistencia técnica en el desarrollo de productos, mediante estudios y análisis de mercado y competitividad; asistencia tecnológica a

través de contrataciones de servicios profesionales para diseño de procesos, productos, adaptación e implementación de procesos, de diseño de empaques, de desarrollo de software especializado y otros servicios de desarrollo empresarial, dentro de los límites señalados en la Ley de Régimen Tributario Interno. Y otros servicios de desarrollo empresarial.

Gastos de viaje, estadía y promoción comercial para el acceso a los mercados internacionales, tales como ruedas de negocios, participaciones en ferias internacionales, entre otros costos y gastos de similar naturaleza, dentro de los límites señalados en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Para la aplicación de las deducciones adicionales señaladas anteriormente, tales gastos deberán haber sido considerados como deducibles de conformidad con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

13. Se restará el 100% adicional de la depreciación y amortización que correspondan a la adquisición de maquinarias, equipos y tecnologías, y otros gastos, destinados a la implementación de mecanismos de producción más limpia, a mecanismos de generación de energía de fuente renovable (solar, eólica o similares) o a la reducción del impacto ambiental de la actividad productiva, y a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, siempre que tales adquisiciones no sean necesarias para cumplir con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente para reducir el impacto de una obra o como requisito o condición para la expedición de la licencia ambiental, ficha o permiso correspondiente. En cualquier caso deberá existir una autorización por parte de la dicha autoridad.

En total, este gasto adicional no podrá superar el límite establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno, equivalente al 5% de los ingresos totales.



## Conciliación Tributaria



# DuraBlock

Acosta López Carlos Miguel

## CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

Año 2012

CONCILIACION TRIBUTARIA	
<b>UTILIDAD CONTABLE</b>	
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES	
(-) 100% DIV. Y RENTAS EXENTAS	
(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS	
(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS POR EL CODIGO DE LA PRODUCCIÓN	
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES/ PAIS	
(+)GASTOS NO DEDUCIBLES/ EXT.	
(+) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS	
(+)PARTICIPACION TRABAJADORES ATRIBUIBLE A INGRESOS EXENTOS	
(-)AMORTIZACION DE PERDIDA DE AÑOS ANTERIORES	
(-)DEDUCCIÓN POR LEYES ESPECIALES	
(-)DEDUCCIÓN POR LE CODIGO DE LA PRODUCCIÓN	
(+) AJUSTES POR PRECIO DE TRANSFERENCIA	
(-) DEDUCCIÓN POR INCREMENTO NETO DE EMPLEADOS	
(-)DEDUCCIÓN POR PAGO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
<b>UTILIDAD GRAVABLE (BASE IMPONIBLE)</b>	