

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación certifico:

Que el Trabajo de Graduación “DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE CENTROS DE ENTRETENIMIENTO EN QUITO”, presentado por Jaime Alejandro Solís Mayorga estudiante de la carrera de Licenciatura en Contabilidad, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Grado, que se designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Quito, agosto 2012

TUTOR:

Ing. José Luis Román Vásquez

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

AUTORÍA DE TESIS

La abajo firmante, en calidad de estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro que los contenidos de este Trabajo de Graduación, requisito previo a la obtención del Grado de Licenciado en Contabilidad - CPA, son absolutamente originales, auténticos y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Quito, agosto del 2012

Jaime Alejandro Solís Mayorga

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los miembros del Tribunal de Grado, aprueban la tesis de graduación de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Tecnológica “ISRAEL” para títulos de pregrado.

Quito, agosto del 2012

Para constancia firman:
TRIBUNAL DE GRADO

PRESIDENTE

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación lo dedico muy especialmente a mi esposa e hijas quiénes son las personas por quienes me esfuerzo cada día y la razón de querer superarme profesional y personalmente.

Jaime Solís

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a Dios que ha llenado con su espíritu mi vida y me ha permitido alcanzar esta nueva meta.

También agradezco a mi familia por su paciencia y por estar a mi lado en esta labor. Doy gracias a mis padres que me apoyaron constantemente y agradezco también a todas aquellas personas que me facilitaron de una u otra forma la concreción de este trabajo.

Jaime Solís

INDICE GENERAL

Aprobación del tutor	.....	1
Autoría de tesis	.....	2
Aprobación del tribunal de grado	.....	3
Dedicatoria	.....	4
Agradecimiento	.....	5
Índice general	.....	6
Índice de gráficos	.....	7
Índice de cuadros	.....	8
Resumen Ejecutivo	.....	9
<i>Capítulo I: Plan de trabajo de grado</i>		
1.1. Planteamiento del problema	.....	10
1.2. Formulación y sistematización del problema	.....	12
1.3. Objetivos de la investigación	.....	14
1.4. Justificación de la investigación	.....	15
1.5. Alcance de la investigación	.....	15
1.6. Marco de referencia	.....	16
1.7. Marco teórico	.....	17
1.8. Marco conceptual	.....	24
1.9. Hipótesis	.....	27
1.10. Sistemas de variables	.....	28
1.11. Marco metodológico	.....	28
1.12. Fuentes, técnicas e instrumentos	.....	31
<i>Capítulo II: Generalidades</i>		
2.1. Control interno	.....	33
2.2. Control contable	.....	48
2.3. Esquema para el diseño del modelo	.....	49
<i>Capítulo III: Centros de entretenimiento de Quito</i>		
3.1. Antecedentes	.....	52
3.2. Los bares en Quito	.....	54
3.3. Universo de la investigación	.....	55
3.4. Muestra para la investigación	.....	58
3.5. Diseño e investigación de la encuesta preliminar	.....	59
3.6. Resultados de la encuesta aplicada	.....	62
<i>Capítulo IV: Situación actual</i>		
4.1. Introducción	.....	95
4.2. Resultados de cuestionarios de control interno	.....	100
<i>Capítulo V: Lineamientos constables</i>		
5.1 Normas vigentes	.....	123
<i>Capítulo VI: Modelo propuesto</i>		
6.1. Explicación del modelo	.....	163
6.2. Desarrollo del modelo	.....	164
Conclusiones y Recomendaciones		
Conclusiones	.....	199
Recomendaciones	.....	201
Bibliografía	.....	202

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 2.1.	Esquema del modelo de control contable y financiero.	.....	51
Gráfico 3.1.	Modelo de bar	.....	53
Gráfico 3.2.	Resultados obtenidos pregunta 1	.....	62
Gráfico 3.3.	Resultados obtenidos pregunta 2	.....	63
Gráfico 3.4.	Resultados obtenidos pregunta 3	.....	64
Gráfico 3.5.	Resultados obtenidos pregunta 4	.....	65
Gráfico 3.6.	Resultados obtenidos pregunta 5	.....	66
Gráfico 3.7.	Resultados obtenidos pregunta 6	.....	67
Gráfico 3.8.	Resultados obtenidos pregunta 7	.....	68
Gráfico 3.9.	Resultados obtenidos pregunta 8	.....	69
Gráfico 3.10.	Resultados obtenidos pregunta 9	.....	70
Gráfico 3.11.	Resultados obtenidos pregunta 10	.....	71
Gráfico 3.12.	Resultados obtenidos pregunta 11	.....	72
Gráfico 3.13.	Resultados obtenidos pregunta 12	.....	73
Gráfico 3.14.	Resultados obtenidos pregunta 13	.....	74
Gráfico 3.15.	Resultados obtenidos pregunta 14	.....	75
Gráfico 3.16.	Resultados obtenidos pregunta 15	.....	76
Gráfico 3.17.	Resultados obtenidos pregunta 16	.....	77
Gráfico 3.18.	Resultados obtenidos pregunta 17	.....	78
Gráfico 3.19.	Resultados obtenidos pregunta 18	.....	79
Gráfico 3.20.	Resultados obtenidos pregunta 19	.....	80
Gráfico 3.21.	Resultados obtenidos pregunta 20	.....	81
Gráfico 3.22.	Resultados obtenidos pregunta 21	.....	82
Gráfico 3.23.	Resultados obtenidos pregunta 22	.....	83
Gráfico 3.24.	Resultados obtenidos pregunta 23	.....	84
Gráfico 3.25.	Resultados obtenidos pregunta 24	.....	85
Gráfico 3.26.	Resultados obtenidos pregunta 25	.....	86
Gráfico 3.27.	Resultados obtenidos pregunta 26	.....	87
Gráfico 3.28.	Resultados obtenidos pregunta 27	.....	88
Gráfico 3.29.	Resultados obtenidos pregunta 28	.....	89
Gráfico 3.30.	Resultados obtenidos pregunta 29	.....	90
Gráfico 3.31.	Resultados obtenidos pregunta 30	.....	91
Gráfico 3.32.	Resultados obtenidos pregunta 31	.....	92
Gráfico 3.33.	Resultados obtenidos pregunta 32	.....	93
Gráfico 3.34.	Resultados obtenidos pregunta 33	.....	94
Gráfico 4.1.	Aspectos a evaluarse	.....	95
Gráfico 4.2.	Proceso general de un bar en Quito	.....	96
Gráfico 6.1.	Formulario para apertura de caja	.....	164
Gráfico 6.2.	Proceso caja chica	.....	166
Gráfico 6.3.	Formulario para cierre de caja	.....	169
Gráfico 6.4.	Formulario para reporte de cuentas por cobrar	.....	174
Gráfico 6.5.	Formulario para requerimiento de materia prima	.....	177
Gráfico 6.6.	Formulario de orden de compra	.....	177
Gráfico 6.7.	Formulario de comprobante de egreso	.....	195

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1.1.	Red de conceptos para marco teórico	.....	18
Cuadro 1.2.	Fuentes, técnicas e instrumentos de investigación	.....	31
Cuadro 2.1.	Otros sistemas de control interno utilizados	.....	47
Cuadro 3.1.	Bares de Quito afiliados a Captur	.....	56
Cuadro 3.2.	Encuesta preliminar para la determinación de la necesidad del diseño de un modelo de control contable y financiero para los bares de Quito.	.....	60
Cuadro 4.1.	Cuentas aplicables para análisis de situación actual de bares	.....	98
Cuadro 4.2.	Aspectos a analizarse en cada cuenta	.....	99
Cuadro 4.3.	Cuestionario de control interno de Caja Bancos No. 1	.....	101
Cuadro 4.4.	Cuestionario de control interno de Caja Bancos No. 2	.....	102
Cuadro 4.5.	Cuestionario de control interno de Cuentas por Cobrar No. 1	.....	103
Cuadro 4.6.	Cuestionario de control interno de Cuentas por Cobrar No. 2	.....	104
Cuadro 4.7.	Cuestionario de control interno de Inventario MPD No. 1	.....	105
Cuadro 4.8.	Cuestionario de control interno de Inventario MPD No. 2	.....	106
Cuadro 4.9.	Cuestionario de control interno de Activos Fijos No. 1	.....	107
Cuadro 4.10	Cuestionario de control interno de Activos Fijos No. 2	.....	108
Cuadro 4.11	Cuestionario de control interno de Proveedores	.....	109
Cuadro 4.12	Cuestionario de control interno de Cuentas por Pagar	.....	110
Cuadro 4.13	Cuestionario de control interno de Impuestos y Participación de trabajadores por Pagar	.....	111
Cuadro 4.14	Cuestionario de control interno de Documentos por Pagar L/P	.....	112
Cuadro 4.15	Cuestionario de control interno de Utilidad del Ejercicio	.....	113
Cuadro 4.16	Cuestionario de control interno de Devoluciones en Ventas No. 1	.....	114
Cuadro 4.17	Cuestionario de control interno de Devoluciones en Ventas No. 2	.....	115
Cuadro 4.18	Cuestionario de control interno de Descuentos en Ventas	.....	116
Cuadro 4.19	Cuestionario de control interno de Costos de Producción No. 1	.....	117
Cuadro 4.20	Cuestionario de control interno de Costos de Producción No. 2	.....	118
Cuadro 4.21	Cuestionario de control interno de Gastos de Administración	.....	119
Cuadro 4.22	Cuestionario de control interno de Gastos de Comercialización	.....	120
Cuadro 4.23	Cuestionario de control interno de Otros Ingresos	.....	121
Cuadro 4.24	Cuestionario de control interno de Otros Gastos	.....	122

RESUMEN EJECUTIVO

De gran relevancia para los negocios denominados “bares” constituye el diseño de un modelo de control contable y financiero que le permita al administrador, gerente y propietario de este tipo de microempresa un control eficaz en estas áreas muchas veces desconocidas. Es evidente que el análisis de nuestro estudio se realizó a los bares existentes en la ciudad de Quito y sobre la información presentada por estos negocios se propuso el modelo de control contable y financiero.

Existen varias interrogantes al respecto que si se puede lograr un modelo de control contable aplicable a pequeños negocios, que hasta cierto punto es una pérdida de tiempo debido a que los administradores y dueños no lo van a poner en práctica y que ahora con la tecnología y los sistemas contables no es necesario este tipo de investigación.

En realidad, a través del desarrollo de esta investigación y al tratarse de una herramienta de control, las objeciones del párrafo anterior carecen de fortaleza, y es imprescindible que todo negocio sea este pequeño, mediano, grande, público o privado tenga mecanismos de control que garanticen una buena ejecución de su trabajo y provean de información concreta, a tiempo para la obtención de buenos resultados.

El presente trabajo de investigación provee de una herramienta útil y práctica a los propietarios de este tipo de negocio en donde se presentan políticas, lineamientos y principios a través del modelo de control contable y financiero para bares en Quito.

Se realizó un análisis de la situación actual de los bares determinando sus debilidades y riesgos presentados en cada una de sus cuentas para luego proponer un modelo con cambios y controles a realizar que permita la obtención de información concreta, clara, objetiva y sobre todo útil para los dueños de estos negocios, útil en el sentido de que sirve para la toma de decisiones y de la observación de una realidad económica y financiera que todo propietario de un negocio debe conocer.

DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE CENTROS DE ENTRETENIMIENTO EN QUITO

CAPITULO I

PLAN DE TRABAJO DE GRADO

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La gran mayoría de centros de entretenimiento y específicamente los bares de nuestra ciudad y porqué no decirlo en todo el Ecuador, nacen como proyectos de emprendimiento micro empresarial que centran sus esfuerzos en crear ambientes acogedores o de moda y que llame la atención al cliente potencial, siendo generalmente sus propietarios, personas no vinculadas a los aspectos administrativos y contables, por lo tanto dejan de lado estas áreas importantes y delegan estas funciones a personas que están inmersas en el campo administrativo y en el área contable.

Actualmente en el Ecuador existen muchas obligaciones tributarias y contables que conllevan una serie de procedimientos internos para la obtención de reportes contables y financieros por parte de los microempresarios y cuando en este sector productivo se da la delegación de funciones a la que se hacía referencia en el párrafo anterior, surgen una serie de problemas contables y financieros que afectan la sostenibilidad de este tipo de negocios.

De hecho se puede observar que tanto las microempresas, medianas empresas y grandes empresas, de cualquier tipo sean estas comerciales o de servicios, tratan de llevar correctamente sus transacciones y realizan su contabilidad contratando personal especializado

en la rama, implementan sistemas informáticos para realizar estos procesos, sin embargo los resultados finales e inclusive intermedios no son los óptimos, debido a la falta de control a los procesos y por ende afectando sus resultados. Si bien es cierto, en la actualidad, con la obligatoriedad de la aplicación de las normas NIIFs, la información de las grandes empresas y pymes es mucho más confiable y concreta, pero los negocios personales y micro empresariales se quedan a la deriva de este cambio

Cuando hablamos de los problemas contables y financieros de los bares del Ecuador encontramos por ejemplo que existen retrasos en la presentación de información tributaria a pesar de las cuantiosas multas del SRI, la verificación del inventario físico versus el inventario en libros no se realiza o si se realiza esta verificación hay descuadre de los valores presentados, no se lleva un correcto sistema de costos, inclusive muchas empresas de la categoría de entretenimiento ni siquiera invierten en un sistema contable informático, lo cual conlleva el no disponer de información oportuna y veraz del giro del negocio por lo que puede darse un cierre del negocio antes de que se puedan tomar las acciones correctivas necesarias para evitarse esta situación, etc.

Por supuesto, hay un mecanismo sencillo que permite tomar las acciones preventivas y correctivas necesarias, y que forma parte de las grandes empresas ecuatorianas y multinacionales, llamado control interno, se sabe que el control interno en una empresa está dirigida al área administrativa y al área contable, es por eso que se ve necesario el diseño de un modelo de control contable para este tipo de microempresas y negocios personales, ya que en el Ecuador no existe un manual ni información para realizar este tipo de control, es cierto, que hay contadores que pueden manejar los procedimientos, pero la gerencia es la encargada de determinar los controles necesarios para estas áreas.

El presente trabajo es un estudio de investigación que es útil para los directivos, propietarios y gerentes de este tipo de negocio y que de forma estandarizada permita implementar las políticas y procedimientos que los personeros del área financiera deben acatar para que los resultados de información y de operación sean los óptimos para la empresa.

Esta investigación es de gran relevancia ya que mucho se dice de los procedimientos contables, de las normas NIIFs, de los impuestos, y en efecto, una industria o un sector productivo puede tener el más novedoso y completo programa informático contable y el equipo contable humano de más alta calidad, pero de qué sirve para los propietarios y gerentes estos elementos si no se realiza el debido control?, en las empresas y en los negocios no hay cabida para el libre albedrío, se necesita un control efectivo y continuo, caso contrario, a corto plazo o a largo plazo se puede avecinar un desastre para la empresa.

De forma empírica, los dueños de negocios y microempresarios, realizan un control o tratan de realizar un debido control, pero al hablar de cosas técnicas como es la contabilidad de un negocio, es un poco difícil realizar este control, especialmente cuando se desconoce de dicha área. Al buscar en libros especializados o en el Internet sobre el control interno, la información es variada, y se lee sobre COSO y diversos sistemas de control interno, sin embargo, la presente investigación pretende dar un modelo dedicado a este sector productivo que se ajuste a la realidad ecuatoriana.

1.2. FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Según los problemas expuestos y debido a la escasez de información para tomar medidas de control en la industria del entretenimiento por parte de la gerencia y aplicado al área contable y financiera, ¿de qué forma se puede solventar la necesidad de controles contables en los negocios de entretenimiento en Quito, y específicamente en los bares de Quito?

A través del diseño de un modelo de control contable y financiero de centros de entretenimiento en Quito.

1.2.2. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Es necesario tener un pleno conocimiento de conceptos como control interno y control contable así como del esquema para el diseño del modelo de control contable y financiero?
- ¿Cuáles son los negocios y empresas que forman parte de nuestro estudio de investigación?
- ¿Cuál es la situación actual de los bares de Quito que necesitan de la aplicación de un modelo de control contable?
- ¿Qué lineamientos contables deben seguir las empresas pertenecientes a este sector productivo?
- ¿Qué procedimientos de control contable se diseñan en nuestro modelo?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un modelo de control contable y financiero de los centros de entretenimiento en Quito.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir generalidades que sirven de base para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación, tal como el conocimiento sobre control interno y control contable y el esquema para el diseño del modelo de control contable propuesto.
- Establecer el sector específico de empresas que son objeto de nuestro estudio de investigación.
- Analizar la situación actual de los bares de Quito y que requieren de un modelo de control contable.
- Determinar los lineamientos contables que las empresas del sector de entretenimiento deben seguir.
- Proponer los procedimientos de control contable que los bares de Quito deben implementar para su correcto funcionamiento.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realiza para dar a la gerencia de las microempresas de este sector productivo y a los propietarios de este tipo de negocios, lineamientos, procedimientos, políticas que el permitan un eficiente control y por lo tanto resultados rentables en cada una de sus empresas.

Se trata de un aporte en el área contable en donde se encuentra inmerso el control interno como parte de toda administración exitosa, el beneficio directo lo reciben los propietarios y gerentes encargados de los negocios de este tipo.

El trabajo propuesto tiene un impacto económico en cada una de las microempresas y negocios a las que se pueda aplicar este modelo de control y su utilidad es eminentemente práctica ya que se trata de un modelo bastante aplicable.

1.5. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación a realizarse es perfectamente viable ya que se trata de un tema de vanguardia, la información existe y las fuentes para la obtención de datos y análisis se encuentran en este tipo de mercado, que no es demasiado hermético como otros mercados.

Los resultados del trabajo de grado son de tipo teórico y prácticos, ya que no simplemente se establecen beneficios de tipo cualitativo, sino que también son perfectamente utilizables en este sector productivo.

1.6. MARCO DE REFERENCIA

Según la información obtenida e investigada en el Ecuador existen tesis que hacen referencia a diseño de sistemas contables otras tesis que proponen diseños de sistemas de control interno, de sistemas de control interno y gestión, implementación de COSO I o COSO II, todas ellas con la finalidad de optimizar recursos y obtener mejores resultados rentables, hay que entender que al hablar de diseño de modelo de control contable no se refiere a un sistema informático o a un paquete informático contable, si no de un modelo de control interno contable aplicable a la empresas de entretenimiento ecuatorianas. Tampoco es un sistema de control interno general, sino de manera específica nos referimos a control contable.

Existen algunas tesis internacionales, entre ellas del país de San Salvador, en donde se propone un modelo de control contable para una determinada cuenta contable, y que en sus *generalidades* establece como elementos básicos lo siguiente: “Los elementos básicos de la propuesta serán el establecimiento de políticas, normas y procedimientos contables para el reconocimiento de la pérdida de valor de los activos no corrientes que garanticen la presentación razonable, y además se plantearán los procedimientos de control interno contable para la protección de los mismos. El modelo ayudará a las medianas empresas del sector

construcción a aplicar la normativa relacionada con la pérdida de valor de los activos no corrientes, de manera tal que las cifras sean razonables.”¹

En la tesis realizada por la Sra. Ginger Solórzano en la cual diseña un sistema de control interno, menciona lo siguiente: “Con la implementación de este trabajo se obtiene una visión integral de la organización, referente a si esta alcanzando los objetivos y metas que se ha planteado, así también los recursos utilizados y las acciones ejecutadas, con la finalidad de evaluar su gestión para redefinir sus estrategias en el caso que se amerite. Este sistema también colabora para la realización de auditorías de gestión en el sector público.”²

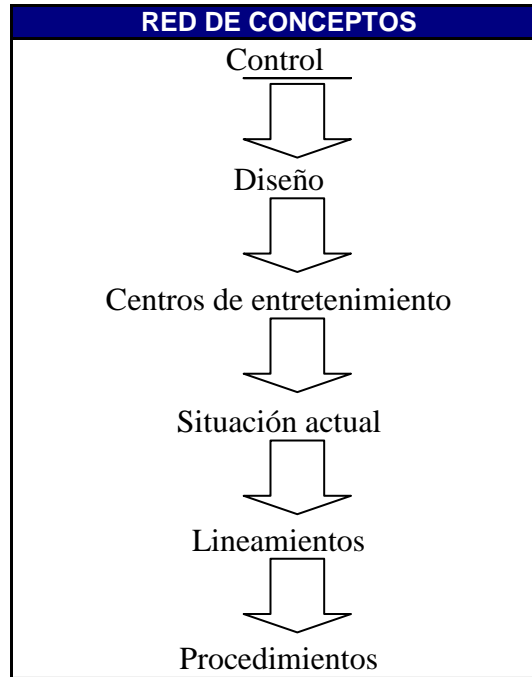
Con estas referencias se puede entonces dar paso al desarrollo exitoso del presente trabajo de investigación, estableciendo y analizando la situación actual del sector de entretenimiento, revisando si cumple con las normas exigidas y si se alcanzan los objetivos propuestos y redefiniendo procedimientos y estrategias que forman nuestro modelo de control contable.

1.7. MARCO TEÓRICO

Cuadro No. 1.1. Red de conceptos para marco teórico

¹ <http://www.wisis.ufg.edu.sv/wwwisis/documentos/TE/658.022-N677m/658.022-N677m-Capitulo%20IV.pdf>

² <http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/1931/1/3816.pdf>



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

DESARROLLO DE CONCEPTOS

1.7.1. CONTROL

“El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisara algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema:

- Henry Farol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.
- Robert B. Buchele: El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.
- George R. Terry: El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.
- Buró K. Scanlan: El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.
- Robert C. Appleby: La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente.
- Robert Eckles, Ronald Carmichael y Bernard Sarchet: Es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos.
- Harold Koontz y Ciril O'Donnell: Implica la medición de lo logrado en relación con lo estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan.
- Chiavenato: El control es una función administrativa: es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador.

La palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique; puede ser entendida:

- Como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede.
- Como los medios de regulación utilizados por un individuo o empresa, como determinadas tareas reguladoras que un controlador aplica en una empresa para acompañar y avalar su desempeño y orientar las decisiones. También hay casos en que la palabra control sirve para diseñar un sistema automático que mantenga un grado constante de flujo o de funcionamiento del sistema total; es el caso del proceso de control de las refinerías de petróleo o de industrias químicas de procesamiento continuo y automático: el mecanismo de control detecta cualquier desvío de los patrones normales, haciendo posible la debida regulación.
- Como la función restrictiva de un sistema para mantener a los participantes dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío. Es el caso del control de frecuencia y expediente del personal para evitar posibles abusos. Hay una imagen popular según la cual la palabra control está asociada a un aspecto negativo, principalmente cuando en las organizaciones y en la sociedad es interpretada en el sentido de restricción, coerción, limitación, dirección, refuerzo, manipulación e inhibición.

También hay otras connotaciones para la palabra control:

- Comprobar o verificar;
- Regular;
- Comparar con un patrón;
- Ejercer autoridad sobre alguien (dirigir o mandar);
- Frenar o impedir.

Evidentemente todas esas definiciones representan concepciones incompletas del control, quizás definidas en un modo subjetivo y de aplicación; en definitiva, debe entenderse el control como:

Una función administrativa, ya que conforma parte del proceso de administración, que permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan.”³

1.7.2. DISEÑO

“El **diseño** se define como el proceso previo de configuración mental, "pre-figuración", en la búsqueda de una solución en cualquier campo. Utilizado habitualmente en el contexto de la industria, ingeniería, arquitectura, comunicación y otras disciplinas creativas.

Etimológicamente deriva del término italiano *disegno* dibujo, designio, signare, signado "lo por venir", el porvenir visión representada gráficamente del futuro, *lo hecho* es la obra, *lo por hacer* es el proyecto, *el acto de diseñar como prefiguraciones* el proceso previo en la búsqueda de una solución o conjunto de las mismas. Plasmar el pensamiento de la solución o las alternativas mediante esbozos, dibujos, bocetos o esquemas trazados en cualquiera de los soportes, durante o posteriores a un proceso de observación de alternativas o investigación. El acto intuitivo de diseñar podría llamarse creatividad como acto de creación o innovación si el objeto no existe o se modifica algo existente inspiración abstracción, síntesis, ordenación y transformación.

Referente al signo, *significación*, designar es diseñar el hecho de la solución encontrada. Es el resultado de la economía de recursos materiales, la forma, transformación y el significado implícito en la obra, su ambigua apreciación no puede determinarse si un diseño es un proceso

³ <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

estético correspondiente al arte cuando lo accesorio o superfluo se antepone a la función o solución del problema.

El acto humano de diseñar no es un hecho artístico en sí mismo, aunque puede valerse de los mismos procesos en pensamiento y los mismos medios de expresión como resultado; al diseñar un objeto o signo de comunicación visual en función de la búsqueda de una aplicación práctica, el diseñador ordena y dispone los elementos estructurales y formales, así como dota al producto o idea de significantes si el objeto o mensaje se relaciona con la cultura en su contexto social.

El verbo "diseñar" se refiere al proceso de creación y desarrollo para producir un nuevo objeto o medio de comunicación (objeto, proceso, servicio, conocimiento o entorno) para uso humano. El sustantivo "diseño" se refiere al plan final o proposición determinada fruto del proceso de diseñar: dibujo, proyecto, plano o descripción técnica, maqueta al resultado de poner ese plan final en práctica (la imagen, el objeto a fabricar o construir).

Diseñar requiere principalmente consideraciones funcionales, estéticas y simbólicas. El proceso necesita numerosas fases como: observación, investigación, análisis, testado, ajustes, modelados (físicos o virtuales mediante programas de diseño informáticos en dos o tres dimensiones), adaptaciones previas a la producción definitiva del objeto industrial, construcción de obras ingeniería en espacios exteriores o interiores arquitectura, diseño de interiores, o elementos visuales de comunicación a difundir, transmitir e imprimir sean: diseño gráfico o comunicación visual, diseño de información, tipografía. Además abarca varias disciplinas y oficios conexos, dependiendo del objeto a diseñar y de la participación en el proceso de una o varias personas.

Diseñar es una tarea compleja, dinámica e intrincada. Es la integración de requisitos técnicos, sociales y económicos, necesidades biológicas, ergonomía con efectos psicológicos y

materiales, forma, color, volumen y espacio, todo ello pensado e interrelacionado con el medio ambiente que rodea a la humanidad.”⁴

1.7.3. CENTROS DE ENTRETENIMIENTO

Al investigar sobre el concepto de centros de entretenimiento en libros o en el internet la primera definición que aparece en estas fuentes es que se trata de un mueble en donde se colocan los aparatos electrónicos domésticos, de tal forma que la familia se reúna y pase un momento entretenido alrededor de este mueble.

Evidentemente el centro de entretenimiento al que se refiere el presente trabajo no es del tipo que se menciona en el párrafo anterior, si no que se trata de un centro de diversión. Específicamente el estudio de la presente tesis son los bares del Ecuador.

1.7.4. SITUACIÓN ACTUAL

“Siguiendo el orden de funcionamiento del cerebro, hemos observado el entorno, los órganos sensoriales que perciben este entorno y cómo el SI crea conceptos basados en la información recibida a través de estos órganos sensoriales. A partir de estos conceptos elementales, el SI construye algo que denominamos la situación actual. Esta es la situación en la que el SI se encuentra actualmente.

Por ejemplo, si tratamos de cruzar una calle, primero nos haremos algunas preguntas apropiadas, como ser: ¿Está libre el paso? ¿Viene algún vehículo desde la izquierda? ¿O de la derecha? ¿Hay un semáforo? ¿Si es así, de qué color es la lámpara que está prendida? Una vez contestadas estas preguntas, la información puede ser coordinada y asociada para formar un

⁴ <http://es.wikipedia.org/wiki/Diseño>

modelo conceptual de la situación en la que nos encontramos. Cuando hayamos armado esta situación actual, recién entonces podemos cruzar la calle sin peligro alguno.”⁵

1.7.5. LINEAMIENTOS

“Un lineamiento es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo. También este término puede ser utilizado como un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados, es decir que puede ser una explicación o una declaración de principios.

Este término se utiliza también como sinónimo de programa o plan de acción que rige cualquier institución, en otras palabras se trata de un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de una organización.”⁶

1.7.6. PROCEDIMIENTOS

“Procedimiento es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder de alguna forma. Este concepto está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo, es decir que se deben seguir ciertas etapas predefinidas para desarrollar una labor eficazmente.”⁷

1.8. MARCO CONCEPTUAL

Es conveniente aclarar algunos conceptos antes de adentrarnos en los detalles de nuestro trabajo de investigación. Se incluye a continuación un glosario de términos relacionados.

⁵ <http://www.intelligent-systems.com.ar/intsys/pressitSp.htm>

⁶ <http://definicion.de/lineamiento/>

⁷ <http://definicion.de/procedimiento/>

- **Modelo.-** Representación que se sigue como pauta en la realización de algo
- **Bar.-** Establecimiento en el que hay un mostrador alargado para servir bebidas y algunas comidas, generalmente tapas y bocadillos.
- **Sistema Contable.-** Parte integrante de la administración financiera de un organismo o negocio que comprende todo el proceso de las operaciones financieras, desde la entrada o insumo de las transacciones, su registro, clasificación, resumen, control, evaluación, información, hasta la fase de interpretación de los resultados, mediante la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, la adhesión a las políticas y manuales de procedimientos contables establecidos y diseñados para satisfacer las necesidades del control interno contable e información financiera de los diferentes niveles organizacionales de la empresa.
- **Organización.-** Es un sistema cuya estructura está diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros; de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas que logren determinados fines
- **Administración.-** El empleo de la autoridad para organizar, dirigir, y controlar a subordinados, responsables, con el fin de que todos los servicios que se prestan sean debidamente coordinados en el logro de los objetivos de la empresa.
- **Control.-** Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

- **Control Interno.-** El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.
- **Control contable.-** 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.
- **Normas.-** Son reglas para establecer como debe ser la conducta humana; esto implica que estas normas dedicadas a las personas de libre albedrio para acatarlas o no, y en el supuesto contrario el sujeto contrario se hace acreedora una sanción.
- **Impuestos.-** El impuesto es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por Derecho público. Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la Administración (acreedor tributario).
- **Mercado.-** son todos los compradores reales y potenciales de un producto y junto con ellos los ofertantes.

- **Políticas.-** son el conjunto de criterios generales que establecen el marco de referencia para el desempeño de las actividades en materia de obra y servicios relacionados con la misma. constituirán el instrumento normativo de más alta jerarquía en la materia al interior de la empresa y servirá de base para la emisión de los lineamientos.
- **Recursos.-** Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y tecnológicos con que cuenta y utiliza una dependencia, entidad, u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

1.9. HIPÓTESIS

1.9.1. HIPÓTESIS AFIRMATIVA

El diseño de un modelo de control contable de los centros de entretenimiento tipo bar en el Ecuador es posible y adecuado para mejorar las operaciones y resultados de este tipo de negocios.

1.9.2. HIPÓTESIS NULA

El diseño de un modelo de control contable de los centros de entretenimiento tipo bar en el Ecuador no es posible y no es adecuado para mejorar las operaciones y resultados de este tipo de negocios.

1.10. SISTEMA DE VARIABLES

Se pueden definir dos variables principales en el trabajo de investigación a realizar:

VARIABLE 1: DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

VARIABLE 2: CENTROS DE ENTRETENIMIENTO DEL ECUADOR

1.11. MARCO METODOLÓGICO

1.11.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo al enfoque positivista o cuantitativo del presente proyecto, el diseño de investigación que se acoge a nuestro proyecto es una **Investigación concluyente causal** ya que es de tipo cuantitativa, permite obtener una explicación de la relación causa - efecto entre las variables estudiadas, trabaja con tamaños de muestras representativos de la población, por lo que permite establecer conclusiones del fenómeno que se está estudiando e inferirlas a la población. Adicionalmente estaríamos utilizando una **Investigación Exploratoria**, ya que inicialmente observamos y exploramos los diferentes negocios de entretenimiento y diversión del mercado ecuatoriano y demás variables del proyecto.

1.11.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

1.11.2.1. MÉTODOS EMPÍRICOS

Observación: proceso por el cual se perciben ciertos rasgos existentes en el objeto de conocimiento.

Medición: proceso a través del cual se utiliza ciertas reglas específicas para establecer la relación que existe entre el fenómeno que se está investigando y el sistema numérico, de esta manera se obtiene información numérica del fenómeno que se está investigando. En todo proceso de medición se utilizan los métodos estadísticos.

1.11.2.2. MÉTODOS TEÓRICOS

Análisis: es dividir el todo en partes y analizar cada una de las partes para definir cual o cuales partes son importantes para el trabajo de investigación.

Síntesis: proceso de conocimiento que procede de lo simple a lo complejo, de la causa a los efectos, de la parte al todo, de los principios a las consecuencias. Es la reunión de las partes de interés procedentes del análisis para construir un nuevo cuerpo de conocimiento.

Inducción: se inicia con la observación de los fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones generales. En el método inductivo el punto de partida es el problema.

Deducción: se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de llegar a hechos particulares. En este método el punto de partida generalmente se encuentra en la teoría.

Histórico: el método histórico estudia la trayectoria real de los fenómenos y acontecimientos en el transcurso de la historia.

Hipotético - Deductivo: un investigador propone una hipótesis como consecuencia de sus inferencias del conjunto de datos empíricos o de principios y leyes más generales. En el primer caso arriba a la hipótesis mediante procedimientos inductivos y en segundo caso mediante procedimientos deductivos. Es la vía primera de inferencias lógico deductivas para arribar a conclusiones particulares a partir de la hipótesis y que después se puedan comprobar experimentalmente.

Modelación: es justamente el método mediante el cual se crean abstracciones con vistas a explicar la realidad. El modelo como sustituto del objeto de investigación. En el modelo se revela la unidad de los objetivos y lo subjetivo. La modelación es el método que opera en forma práctica o teórica con un objeto, no en forma directa, sino utilizando cierto sistema intermedio, auxiliar, natural o artificial.

1.11.3. UNIVERSO

Universo o ámbito de la investigación: Centros de entretenimiento y diversión denominados como bares del Ecuador. Se trabajará con una muestra de la población por ser numerosa.

Muestra : Se utilizará un muestreo aleatorio simple para el análisis de la situación actual de los bares del Ecuador.

Puesto que la muestra es mayor a 30, entonces la fórmula para la determinación de la muestra representativa es la siguiente:

Modelo para el Cálculo de la Muestra Óptima

$$n = \frac{N}{e^2(N-1)+1}$$

Donde:

n: Tamaño de la muestra

N: Población

e: Error admisible para investigación social (5%)

N - 1: Corrección geométrica para muestras mayores de 30 sujetos

1.12. FUENTES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Cuadro No. 1.2. Fuentes, técnicas e instrumentos de investigación

FUENTE	DEFINICIÓN	INSTRUMENTO
Primaria	Es información no elaborada ni publicada y se obtiene directamente del mercado por parte de la empresa. Se utiliza para analizar los comportamientos, actitudes o aspectos subjetivos del consumo y para depurar o contrastar la información secundaria imprecisa.	ENCUESTAS ENTREVISTAS CUESTIONARIOS
Secundaria	Está constituida por información recogida previamente por alguna organización o institución, generalmente Administraciones Públicas o empresas privadas como bancos, y se presenta en forma de datos publicados, fundamentalmente estadísticas o estudios.	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA HISTÓRICA INEC BALANCES HISTÓRICOS INFORMACIÓN DE REVISTAS, PERIÓDICOS E INTERNET

Fuente: Análisis de información

Elaborado por: Autor

CAPITULO II

GENERALIDADES

Se ha dedicado un capítulo completo al desarrollo de conceptos como el *control interno* y *control contable* puesto que es fundamental su aplicación en todo negocio o empresa nacional e internacional.

La historia de los negocios mundiales y los múltiples errores cometidos por personajes importantes en finanzas y economía, sean deliberados o no, constituyeron la base de la implementación obligatoria en el caso de empresas públicas y de libre elección para las empresas privadas.

Aunque muchas veces de forma empírica el dueño de un negocio realiza estos procedimientos hay ocasiones en que no se realizan procesos de control en absoluto, de ahí que se deriven fallas que hasta pueden convertirse en cierres y quiebras de empresas en todos los sectores productivos del país.

Muchas veces, los procedimientos contables y administrativos están dados y se realizan, sin embargo la falta de control hace que estos procedimientos sean realizados de mala forma, de manera incompleta, con cero calidad, de mala gana.

Cuando la gerencia o el propietario define pautas y lineamientos claros a seguir, el empleado y el funcionario sabe perfectamente qué debe hacer y cómo debe hacerlo, los errores deliberados o no, ciertamente es de humanos cometerlos, son reducidos y corregidos.

Ciertamente al escuchar de control interno, se piensa que es un capítulo a parte de la contabilidad, pero de hecho es parte importante de la auditoría, es por eso imprescindible comprender las definiciones, importancia, principios y objetivos.

2.1. CONTROL INTERNO

“El control Interno es el proceso efectuado por la junta directiva de la empresa, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes áreas:

- 1) efectividad y eficiencia de las operaciones,
- 2) confiabilidad de la presentación de los estados financieros
- 3) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) define al Control interno como:

"El Control Interno comprende el Plan de Organización y el Conjunto de métodos y medidas adoptados dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. "

Elementos, Principios y Clases.

Elementos del Control Interno.

Los elementos del Control Interno son los siguientes (de acuerdo con la metodología COSO I):

1. Ambiente de Control;
2. Evaluación del Riesgo;
3. Sistema de Información (contable) y de comunicación;
4. Actividades de Control
5. Monitoreo del Sistema.

Ambiente de Control.

El ambiente de control comprende el estilo de dirección que la alta gerencia tiene hacia su organización. Establece las condiciones en que los sistemas de control deben operar y como resultado contribuye en forma positiva a su confiabilidad.

Un ambiente de control sólido permite al auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control y calificar adecuadamente los riesgos para priorizar acciones de auditoría.

Entre los factores que deben considerarse para evaluar el grado de efectividad de dichos controles se encuentran los siguientes:

- Grado de importancia que la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los

Gerentes y los demás miembros de la alta gerencia de la empresa según corresponda, proporcionen a las actividades de dirección, planificación y control, administrativo o financiero, con miras al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

- Expedición y actualización de los reglamentos necesarios para la adecuada marcha administrativa y financiera de la empresa.
- Dirección y revisión de la alta gerencia en los procesos de planificación, preparación y control de los presupuestos por parte del personal del área financiera.
- Atención y respaldo que la alta gerencia brinda a las auditoría externas, al Departamento de Auditoría Interna, a los informes de auditoría y a la implementación de las recomendaciones.
- Vinculación de la alta gerencia con los problemas que se presentan en las áreas operativas, administrativas y financieras.

Evaluación del Riesgo.

La alta gerencia debe identificar y analizar los factores que constituyen un riesgo para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa. Una vez definidos los factores de riesgo la gerencia debe establecer los lineamientos necesarios para manejarlos.

Sistemas de Información (Contable) y Comunicación.

Este elemento se refiere a la existencia de óptimos sistemas de información de las actividades de planificación, presupuesto, contabilidad y recursos humanos entre otros; y además, el establecimiento de métodos, procedimientos y registros de la información respectiva. Entre los controles internos se pueden encontrar los siguientes:

- Procedimientos para identificar, describir y registrar las transacciones y actividades realizadas en la empresa.
- Informes para el control de los planes y programas presentados por las unidades técnicas y administrativas de la empresa.
- Controles sobre la ejecución de los presupuestos financieros y de inversiones, de existirlos.
- Procedimientos para el seguimiento y superación de los problemas determinados a través de los reportes de la información técnica, financiera y administrativa.
- Reportes de control en las operaciones como inventarios de materiales en bodegas, compras locales de bienes y servicios, existencia de equipos y materiales obsoletos, ajustes por inventarios físicos.
- Procedimientos adoptados por la unidad financiera para solucionar los problemas de la información generada y de registros contables.

Los sistemas de registro e información aseguran la continuidad de la organización, evitan los funcionarios indispensables, proporcionan los datos necesarios para la toma de decisiones gerenciales, contienen la evidencia del cumplimiento de las operaciones y posibilitan las evaluaciones posteriores.

Actividades (Procedimientos) de Control.

Los procedimientos o actividades de control proporcionan seguridad razonable de que se alcancen los objetivos (efectividad) dentro de condiciones de honestidad (ética), competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente (ecología).

Comprenden principalmente las autorizaciones de las transacciones, la segregación de funciones incompatibles, el diseño y uso de formularios apropiados, las seguridades para acceso y uso de recursos, registros e información, revisiones independientes del desempeño, de los datos registrados y de los recursos asignados para cumplir la gestión, los controles programados en computación, chequeos y conciliaciones, y la revisión de los informes así como la toma de acciones correctivas que se desprendan de ellos.

Constituyen las políticas, métodos y prácticas establecidas por el nivel directivo con el propósito de lograr los objetivos de las unidades operativas y comprenden entre otros:

Para la evaluación a los sistemas de control interno, se considerará en qué medida los controles implantados aseguran el eficiente y efectivo uso de los recursos.

Monitoreo.

Este elemento constituye un proceso que evalúa la efectividad del control interno de la empresa, a fin de establecer la existencia de deficiencias de control y realizar las acciones correctivas que sean necesarias. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas.

Principios del Control Interno.

Un buen sistema de control interno debe cumplir y considerar lo señalado en los principios básicos de control interno, los cuales se exponen a continuación:

Responsabilidad Delimitada.- La responsabilidad por la realización de cada deber, tiene que ser delimitada a cada persona. La calidad del control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.

Separación de Funciones de Carácter Incompatible.- Las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del

plan de organización de la entidad. Por ejemplo, la persona responsable de cobrar ingresos, no deberá tener autoridad para registrar los mismos.

División del Procesamiento de cada Transacción.- Ninguna persona debe tener la responsabilidad completa por una transacción. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan la transacción. Por ejemplo, en el pago de sueldos, personas distintas deben: controlar la tarjeta de tiempo, prepara la nomina de remuneraciones, revisarla, girar el cheque y efectuar el pago.

Selección de Empleados Hábiles y Capaces.- Se debe seleccionar y capacitar a los empleados. Empleados hábiles y capacitados producen un trabajo más eficiente y económico.

Aplicación de Pruebas Continuas de Exactitud.- Deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la corrección de la operación, así como de la contabilización subsiguiente.

Rotación de Deberes.- Se deberá rotar a los empleados de un trabajo al máximo posible y exigirse la utilización de las vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza. Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido.

Fianzas.- Los empleados que manejan y contabilizan los recursos materiales y financieros deben estar afianzados (caucionados o incluidos en pólizas de fidelidad). Por ejemplo: el contador, el cajero, los cobradores, el bodeguero.

Instrucciones por escrito.- Las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.

Utilización de Cuentas de Control.- El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables. Las cuentas de control sirven para efectuar pruebas de exactitud entre los saldos de las cuentas, ayudando a evaluarlos en caso de ser considerable el volumen de transacciones.

Uso de Equipos de Pruebas Automáticas.- El equipo mecánico con dispositivo de prueba incorporado deberá utilizarse siempre que sea posible. Por ejemplo, máquinas registradoras.

Contabilidad por Partida Doble.- Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble. Sin embargo, este sistema no constituye un sustituto para el control interno, sino que más bien lo ayuda.

Formularios Pre numerados.- Deberá utilizarse formularios prenumerados al ser impresos para toda la documentación importante (por ejemplo: cheques, recibos, órdenes de compra, comprobantes de caja chica, etc.), manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso, así como deberán mantenerse copias legibles en orden numérico. 0

Evitar el Uso de Dinero en Efectivo.- Se debe evitar el uso de dinero en efectivo, utilizándolo solo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica.

Uso del Mínimo de Cuentas Bancarias.- Se debe reducir al mínimo posible el mantenimiento de cuentas bancarias, se mantendrá una cuenta corriente para operaciones generales y una con varios fines específicos.

Depósitos Inmediatos e Intactos.- Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a más tardar dentro de las 24 horas de recibido, en la cuenta bancaria respectiva. Esta medida disminuye el riesgo de fraude. "

Estudio y Evaluación (revisión)

El auditor debe obtener la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizados, debe establecer el grado de confiabilidad de la estructura de control interno de la empresa o área auditada a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de los procedimientos sustantivos a aplicar y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la empresa.

El estudio comprenderá las funciones del personal vinculado con las áreas específicas para evaluar si las responsabilidades de la empresa están claramente establecidas y razonablemente orientadas; así como comprobar si los informes financieros y los reportes gerenciales son adecuados para propósitos de gestión y de control.

El estudio y evaluación de la estructura de control interno deberá realizarse a base del objetivo general de la auditoría, como se describe a continuación:

- a. En la auditoría financiera se evaluarán los controles establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información financiera.
- b. En la auditoría operacional se evaluarán los sistemas y procedimientos establecidos para que la empresa lleve a cabo sus actividades en forma económica, eficiente y efectiva, observando las directivas y la presentación de informes operativos, administrativos y financieros de manera oportuna y confiable.

La calificación de los riesgos inherente, de control y de detección relacionados con los sistemas de información, sean manuales o computarizados utilizados por el ente o área examinado, debe considerarse y documentarse al evaluar el riesgo profesional asumido por el equipo de auditoría.

Conocer la efectividad de la estructura de control interno será indispensable para establecer sobre bases firmes, la programación y ejecución de la auditoría.

La auditoría requiere la emisión de un informe que refleje los resultados de la evaluación de la estructura de control interno, mientras se realiza el examen y el sustento respectivo en papeles de trabajo.

El contenido básico del informe de evaluación de la estructura de control interno deberá incluir los resultados obtenidos a nivel del estudio practicado al ambiente de control, los sistemas de información y a los procedimientos de control.

Métodos de Evaluación del Control Interno

Descriptivo o narrativo.

Este método consiste en elaborar un papel de trabajo en el cual se resume (describa, narre) por escrito el control interno del componente auditado. Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente las fortalezas y debilidades encontradas, señalando la efectividad de los controles existentes.

Flujogramas.

Es un método muy útil para evaluar el control interno, El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. Se denominan también diagramas de secuencia y constituyen una herramienta para levantar la información y evaluar en forma preliminar las actividades de control de los sistemas funcionales que operan en una organización. Generalmente, se puede representar a través de los flujogramas los procesos de: abastecimientos, que integran compras y bodega; recaudaciones; tesorería; remuneraciones, que integran sueldos, jornales y beneficios a empleados, etc.

Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.

Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones como la documentación y formatos.

Para actualizar los flujogramas se obtendrá la información normalmente, entrevistándose con el personal de la organización sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en el caso que existieren.

Cuestionarios de Control Interno.

Los cuestionarios de control interno permiten evaluar el control interno a través de preguntas a los diferentes funcionarios de la empresa.

Con relación a los cuestionarios de control interno debe considerarse los siguientes aspectos:

- Es necesario que se apliquen a los funcionarios relacionados con el componente auditado, incluyendo personal de todo nivel administrativo.
- Es necesario verificar la veracidad de las respuestas.

- *Se debe diseñar con preguntas cerradas, donde una respuesta SI determine una fortaleza del control y una respuesta NO determine una debilidad del control*
- Es necesario evitar realizar preguntas no aplicables, para lo cual en vez de utilizar cuestionarios estándar, debe elaborarse cuestionarios que reconozcan las particulares características de cada empresa.
- Es necesario que al final del cuestionario firme el funcionario al que se le realizaron las preguntas.

Matrices.

El control interno también puede ser evaluado a través de matrices, que contengan los siguientes aspectos: 1) Listado de los controles clave (importantes), 2) Asignación de una ponderación a cada control, y 3) En base a los resultados obtenidos en la evaluación de cada control, asignar una calificación.

El método de matrices puede ser respaldado por los métodos de cuestionarios, flujogramas, narrativos u otros.

Para una mejor comprensión del método de matrices se presenta el ANEXO C, el cual corresponde a una auditoría administrativa.

Listas de verificación.

Con relación a las listas de verificación debe considerarse los siguientes aspectos:

- Es necesario que se apliquen a los funcionarios relacionados con el componente auditado, incluyendo personal de todo nivel administrativo.
- Es necesario verificar la veracidad de las respuestas.
- *Se debe diseñar con preguntas abiertas, únicamente de carácter informativo.*
- Es necesario evitar realizar preguntas no aplicables, para lo cual en vez de utilizar cuestionarios estándar, debe elaborarse cuestionarios que reconozcan las particulares características de cada empresa.
- Es necesario que al final del cuestionario firme el funcionario al que se le realizaron las preguntas.”⁸

“En la actualidad existen varios métodos de control Interno de una empresa. Por esta razón, es importante identificar las principales ventajas y desventajas prácticas y metodológicas de los

⁸ RIVADENEIRA PEDRO, Guía de Auditoría Financiera, Capítulo de Control Interno, Universidad Tecnológica Equinoccial, 2010.

diferentes métodos y así llegar a establecer cual es el sistema que mejor se adapta a los requerimientos de los organismos de control, las características de la empresa y los recursos disponibles por el auditor.

En la siguiente Tabla se presentan otros métodos más utilizadas, (además del método COSO I) tanto por las firmas de auditoría externa como por los departamento de auditoría interna de las empresas:

Cuadro No. 2.1. Otros sistemas de control interno utilizados

METODO	VENTAJA	DESVENTAJA
COSO ERM (Enterprise Risk Management),	<p>Aceptado como metodología de evaluación del control interno por SOX</p> <p>Mucho más completo incluye tres nuevos componentes (Identificación de eventos, Evaluación de riesgos, Respuesta a los riesgos)</p> <p>Presenta un enfoque mucho mas actualizado ya que incluye un análisis profundo de los riesgos internos y externos que enfrentan las empresas Involucra e integra a varias áreas de las empresa en el desarrollo de un ambiente de control interno eficaz</p>	<p>Menos conocido por la Alta Gerencia de las Compañías y por ende menos aplicado</p> <p>Requiere de una considerable cantidad de tiempo para realizar evaluación</p> <p>Ofrece un valor agregado al cliente de auditoría al evaluar el ambiente de control interno con una herramienta actualizada</p>
COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies),	<p>Representa el complemento perfecto para la evaluación del control interno pues analiza el entorno de IT de la empresa</p> <p>En la actualidad la mayoría de firmas auditoras cuentan con un equipo especializado en la auditoría de sistemas (IT)</p>	<p>La evaluación puede resultar muy técnica por lo que se requiere de un equipo especializado de auditores de sistemas</p> <p>Metodología enfocada al análisis de control desde el punto de vista de sistemas (IT),</p>
CORRE (Control de los Recursos y Riesgos Ecuador)	<p>Metodología creada pensando específicamente en la realidad de las empresas ecuatorianas</p> <p>Requieren de una menor cantidad de recursos para su implementación</p>	<p>Poco conocidos por la Alta Gerencia de las compañías; no son aceptadas por las entidades reguladoras de la Bolsa de Valores Basados en el Informe del COSO I y por lo tanto desactualizados con respecto a la realidad de las empresas actuales.</p>

MICIL (Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica)	Metodología creada pensando específicamente en la realidad de las empresas latinoamericanas Requieren de una menor cantidad de recursos para su implementación	Poco conocidos por la Alta Gerencia de las compañías; no son aceptadas por las entidades reguladoras de la Bolsa de Valores Basados en el Informe del COSO I y por lo tanto desactualizados con respecto a la realidad de las empresa actuales
--	---	---

Fuente: Tareas Auditoría Financiera U. Israel

Elaborado por: Mery Morán

El Informe COSO ERM (*Enterprise Risk Management*) presenta un enfoque mucho más completo, actualizado e integral. Además, esta metodología es aceptada por las entidades y leyes que rigen el mercado de valores de los Estados Unidos, lo que representa una ventaja, dado que varias empresas en Ecuador cotiza sus acciones en la bolsa de Nueva York (*New York Stock Exchange - NYSE*).⁹

2.2. CONTROL CONTABLE O CONTROL INTERNO CONTABLE

“Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

- a) la custodia de los activos o elementos patrimoniales;
- b) salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos —constituyan una imagen fiel— de la realidad económico-financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir

⁹ MORAN MERY, Tarea Auditoría Financiera marzo 2012, Universidad Israel.

adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.”¹⁰

Otras fuentes que tratan sobre control interno contable, mencionan lo siguiente: “Los controles contables incluyen los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros. Los buenos controles contables ayudan a maximizar la eficiencia ayudan a minimizar el desperdicio, los errores y el fraude.”¹¹

2.3. ESQUEMA PARA EL DISEÑO DEL MODELO DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

Es en base de la teoría antes expuesta sobre control interno y sobre control contable que vamos a desarrollar nuestro esquema para el diseño del modelo de control propuesto.

El objetivo es que a través de procedimientos que se van a proponer se maneje de forma adecuada la autorización de las transacciones, salvaguardar los activos y precisión en los registros contables, todo esto con el objetivo final de presentar de forma razonable los estados financieros presentados por estas microempresas o negocios personales.

Se sabe que cuándo algo anda mal o vamos al médico con algún dolor, el doctor realiza un

¹⁰ <http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.htm>

¹¹ <http://html.rincondelvago.com/control-interno-administrativo-y-contable.html>

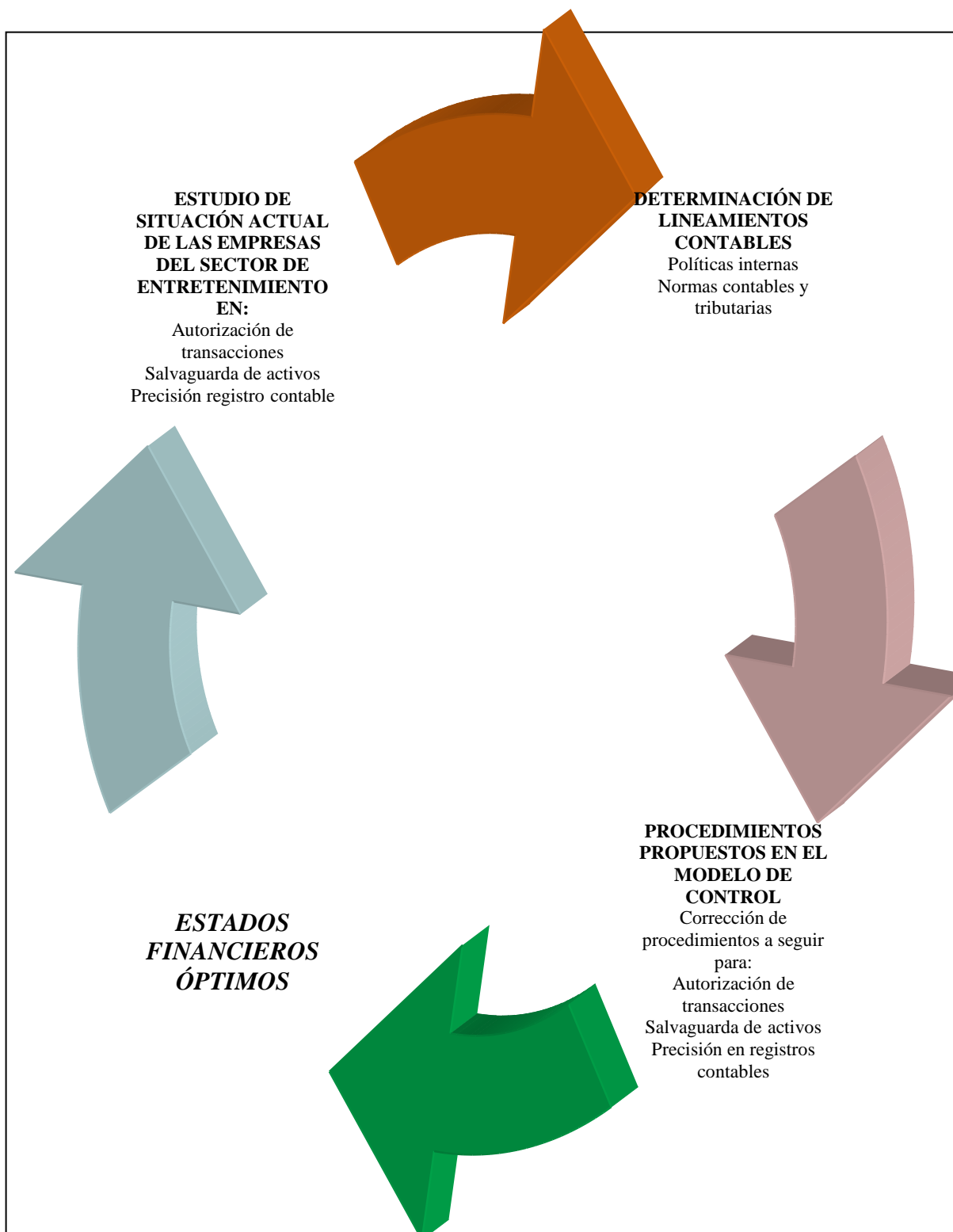
diagnóstico, determinando los síntomas, realizando exámenes específicos y luego los compara con cuadros establecidos sobre enfermedades posibles y al final después de todo este proceso el médico prescribe medicinas para aliviar o curar la enfermedad.

Tomando esto de referencia, lo mismo pasa en una empresa, pero esta vez lo aplicaremos específicamente a la parte contable.

La ventaja de utilizar nuestro modelo de control contable es que es algo específico, es decir, aplicado a la parte contable, sin utilizar los grandes sistemas como COSO I que por supuesto son integrales, sin embargo, muchas veces no son aplicables a micro empresas y negocios personales.

Por lo tanto el esquema básico para el modelo sería:

Gráfico No. 2.1. Esquema del modelo de control contable y financiero



Fuente: Definiciones de control interno y contable

Elaborado por: Autor

CAPITULO III

CENTROS DE ENTRETENIMIENTO DE QUITO

3.1. ANTECEDENTES

Para entender un poco sobre el sector productivo objeto de nuestra investigación, se va a delimitar de cierta forma los orígenes de este tipo de sector.

Con la revolución industrial y los alcances que los trabajadores obtuvieron a través de los tiempos en cuanto a horarios de trabajo, beneficios adicionales y otros, los trabajadores tenían cada vez más tiempo libre cuyo sinónimo es “ocio”, mucho de ese tiempo libre, era utilizado en la lectura, que si bien es cierto, constituyó un elemento fundamental diario en tiempos antiguos, poco a poco fue cambiado por diferentes actividades, es así como surgió, la “industria del ocio”.

La industria del ocio que lo que hace es entretener, está compuesta por numerosas empresas de diferente tipo que pretenden mantener ocupado el tiempo libre de las personas y que pueden ser salas de juego, salas deportivas, restaurantes, balnearios, y un sinnúmero de negocios dedicados a este ramo.

Justamente los centros de entretenimiento al que se dedica este trabajo investigativo y que son los bares de Quito, son empresas o negocios que se encuentran en esta industria y que entregan diversión y entretenimiento a las personas que tienen tiempo libre para acudir a estos sitios y que de una u otra forma desean disipar y refrescar su mente.

El bar es aquel sitio cuya elemento principal es la presencia de una “barra o mostrador” que divide el sitio en un lugar donde se encuentran los clientes o consumidores y otro lugar donde se encuentran los productos a ser consumidos y los equipos necesarios para este fin.

El lugar es atendido por el “bartender o barman”. En este tipo de lugares se sirven bebidas alcohólicas y no alcohólicas y muchas veces también aperitivos o bocadillos pequeños. En países europeos también existen los denominados “pub”, que se abren en la noche y que colocan música, aquí en Quito, muchas veces también se denominan bares a este tipo de establecimientos inclusive muchas veces se confunde a una “discoteca” como bar, aunque el fin de una discoteca es el baile.

GRÁFICO 3.1. MODELO DE BAR



Fuente: <http://www.topdesign72.com/images-collections-of-the-best-and-stunning-bars-design/>

Autor: <http://www.topdesign72.com/images-collections-of-the-best-and-stunning-bars-design/>

3.2. LOS BARES EN QUITO

Según las normas ecuatorianas y en información de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha, se denominan bares a “aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público toda clase de bebidas por el sistema de copas o tragos y cierto tipo de comidas por raciones o bocaditos para ser consumidas en sus propios locales.

No se consideran dentro de esta clasificación los restaurantes, cafeterías y bares de escuelas, universidades, empresas públicas o privadas o de hoteles, porque constituyen servicios complementarios de los mismos y que forman un solo conjunto homogéneo.”¹²

La vida nocturna de Quito es uno de sus secretos mejor guardados. Algunos ecuatorianos se sorprenden al saber todo lo que sucede luego de los horarios de trabajo en su propia ciudad. Los turistas siempre se sorprenden por la cantidad de barras, clubes y conciertos. Quizás no sea el hogar de tango, del merengue ni de la salsa, pero los quiteños se dan modos para hacer de su ciudad un lugar muy divertido.

La industria de restaurantes, de diversión y entretenimiento ha ido creciendo significativamente durante estos últimos años, tal como lo indica el Producto Interno Bruto (PIB), que ha aumentado en un 16% promedio durante estos últimos tres años¹³, en lo que respecta al rubro otros servicios, en el que se incluyen: hoteles, bares y restaurantes, por lo que el sector inmobiliario que enmarca este tipo de negocios ha tenido una demanda muy grande que se puede apreciar en sus edificaciones en lugares céntricos de la ciudad de Quito.

¹² <http://www.captur.com/Docs/SectorAlimentosBebidas.pdf>

¹³ Datos estadísticos: Banco Central del Ecuador

En el caso de Quito, el incremento de servicios que atiende tanto al turista interno como externo en el área del entretenimiento y diversión se ha canalizado a través de un fuerte movimiento que se concentra en la zona de la Mariscal, especialmente en la Plaza Foch y sus calles adyacentes tales como la Calama.

Según el catastro municipal otorgado por la Empresa Metropolitana Quito Turismo en lo que respecta al sector de La Mariscal se encuentran registrados 52 bares y 203 restaurantes, lo cual es irrelevante para nuestro estudio, ya que se van a unificar procedimientos contables y financieros sin tomar en cuenta la ubicación de los bares existentes.

Quito reporta por tanto ser la ciudad de mayor cobertura con alternativas de diversión en todo el Ecuador, lo cual demuestra que existe un amplio mercado del entretenimiento y de diversión.

En términos generales, de acuerdo a la Secretaría de Turismo del Municipio, anteriormente la Corporación Metropolitana de Turismo, cada año se abren en la zona de la Mariscal, aproximadamente 24 nuevos bares o restaurantes pero también se cierran alrededor de 18 por motivos diversos, lo cual nos da la idea de que no es un mercado fácil en cuanto a su supervivencia.

3.3. UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN

El universo de la presente tesis constituye los bares de Quito y de personas naturales afiliados a CAPTUR, puesto que la actividad de Alimentos y Bebidas se encuentra dentro de las

actividades turísticas nacionales y la Ley de Cámaras Provinciales de Turismo menciona claramente en el art. 4 “Todas las personas titulares o propietarias de empresas o establecimientos dedicadas a actividades turísticas, tendrán, previo al ejercicio de dichas actividades, que afiliarse a la Cámara Provincial de Turismo de su respectiva jurisdicción.

Las Cámaras otorgarán los certificados de afiliación para la inscripción en el Registro Mercantil, a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad turística.”¹⁴

Por lo tanto, según la investigación realizada, se encuentran afiliados a CAPTUR como bares 63 establecimientos, que se exponen en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 3.1. BARES DE QUITO AFILIADOS A CAPTUR

NO.	NOMBRE COMERCIAL	DIRECCIÓN
1	A K-PELA COFFE & LOUNGE	Av. Eloy Alfaro N34-485 Y Portugal
2	ADRENALINA	Av.la Prensa N61-05 Y Flavio Alfaro
3	AMBROSIA CAFÉ BAR	Reina Victoria E7-08 Y Lizardo Garcia
4	ARCHIPIÉLAGO EL NO.2	Aeropuerto Mariscal Sucre - Salida Internacional
5	BABAROS CHOP	Alonso De Angulo 1789 Y Quevedo
6	BAR JORDY´S	Alonso De Mendoza 217 Y Alonso De Angulo
7	BAR KARAOKE DIVER FULL	Reina Victoria 228 Y 18 De Septiembre
8	BAR PAPIRO	Av. Prensa N58-153 Y Vaca De Castro
9	BAR SUTRA	Jose Calama 380 Y Juan Leon Mera
10	BAR SUTRA LOUNGE	Juan Leon Mera 134-e5 Y Jose Calama
11	BONGO CAFÉ BAR	Lizardo Garcia No. 548 Y Juan Leon Mera
12	CAFÉ CONCERT MAL SANTIGUADO	Almagro 1550 Y Pradera
13	CAFÉ CONCIERTO LENNON	Reina Victoria N24-256 Y Lizardo García
14	CAFÉ TAROT	Diego De Almagro N24-207 Y Lizardo Garcia Esq.
15	CAFETIN MAYO 68	Lizardo Garcia 662 Y Juan Leon Mera
16	CAIVSE´S CAFÉ BAR	Cuero Y Caicedo 380 Y Toribio Montes
17	CAMANA	Calama 434 Y Juan Leon Mera
18	CANTUÑA CAFÉ CONCIERTO	Gonzales Suarez 27-171 Y Muros
19	CASSETTE	Calama E5 -23 Y Juan Leon Mera
20	CATS	Lizardo Garcia 537 Y Reina Victoria Y Almagro
21	CHERUSKER	Joaquin Pinto E7-85 Y Diego De Almagro

¹⁴ <http://www.captur.com/Docs/SectorAlimentosBebidas.pdf>

22	COFFEE TREE NO.2	Reina Victoria N34-150 Y Foch
23	DANIEL 'S	Reina Victoria N20-30 Y 18 De Septiembre
24	EL GRAN COYOTE 'S	Luis Vacari N16 Y Secundaria
25	EL NOMADA CAFÉ BAR	Vicente Aguirre Y Marqueza De Solanda No. 1
26	EL POBRE DIABLO CAFÉ	Isabel La Catolica E12-06 Y Francisco Galavias
27	EL REFUGIO	Av. Eloy Alfaro N39-390 Y Portugal
28	EL TROPICAL	Maldonado S2-84 Y Quijano
29	EUROCLUB	Av. De La Prensa N42-138 Y Mariano Echeverria
30	FINNMCCOOLS	Pinto E7-38 Y Reina Victoria
31	FLASHBACK	Gonzalez Suarez N27-185 Y Muros
32	FOCACCIA CAFÉ LOUNGE	Joaquin Pinto E6-43 Y Reina Victoria
33	FRIEND 'S CORNER	Av. Amazonas 5175 Y Isla Floreana
34	GHOZ	La Niña 425 Y Reina Victoria
35	HAMBURGUESAS UNIVERSITARIAS	San Gregorio 371 Y Ulloa
36	HORNO DE LA TRASTIENDA PIZZA B	Toledo N22 310 Y Lerida
37	HUAINA	Calama E5-37 Y Juan Leon Mera
38	JULIO 'S KARAOKE	Juan Leon Mera N21-172 Y Roca
39	JULIO 'S KARAOKE 2	Juan Leon Mera N24-219 Y Cordero
40	KARAOKE GASOLINE	Av. America 2113 Y Bolivia
41	KARAOKE HOME 'S	Colon E4-380 Y Av. Amazonas
42	KING 'S CROSS	Reina Victoria N26-155 Y La Niña
43	KRASH	Cabo Orellana 416 Y Michelena Esq
44	LA GRUTA DEL COYOTE	Subteniente Michelena 417 Y Cabo Alberto Orellana
45	LE PIERROT	Carrion 617 Y Av. Amazonas
46	MACONDO	Calama 368 Y Juan Leon Mera
47	MARIO 'S	Roca 668 Y Amazonas
48	NEW YORK KARAOKE	Pasaje Roca 628 Y Amazonas
49	PIZZERIA ANANKE	Camino De Orellana N27-492
50	QUITO ANTIGUO CAFÉ BAR	Juan Leon Mera E4-936 Y Pinto
51	REINA VICTORIA PUB	Reina Victoria 530 Y Roca
52	RINCON ARABE JABIBI	Juan Leon Mera N25-32 Y Colon
53	RUTA 66	Santa Maria E4-424 Y Juan Leon Mera
54	S.J.A.	Av. Amazonas 031 Y Naciones Unidas
55	SAITO	Joaquin Pinto E6-43 Y Reina Victoria
56	SAN TELMO BAR RESTAURANT NO. 2	Portugal 440 Y Francisco Casanova
57	SHOTERS DE LA CALAMA	Calama E4-66 Y Juan Leon Mera
58	SPACE	Sbte. Michelena Oe5-305 Y Cabo Minacho
59	STF BEER HOUSE	Mariscal A J De Sucre Y R De Chavez Esq
60	TEQUILA SUNRISE	Calama E6-05 Y Reina Victoria
61	UNDEER TWO	Calama E5 - 37 Y Juan Leon Mera
62	VAN GOGH	Calle Ñaquito N37 268 Y Jose Villalengua
63	ZPRUEBA	Calderon

Fuente: Información obtenida en CAPTUR

Elaborado por: Autor

De este cuadro los 63 bares afiliados son de personas naturales y jurídicas. El estudio reveló que aproximadamente el 22% de los 63 bares son personas jurídicas, pero nuestro estudio va dirigido a los negocios familiares o unipersonales de este tipo o microempresas del sector, ya que las compañías cuentan ya con modelos de control interno adaptado a sus necesidades y además ellos tienen la obligación si son regulados por la Superintendencia de Compañías, de implementar las normas NIIFs, que implican un cambio y seriedad absoluta en su información financiera, y nuestro modelo pretende cubrir justamente esa porción que se maneja de manera independiente sin lineamientos definidos, por lo tanto haciendo los cálculos respectivos, la población para nuestro trabajo es el siguiente:

63 bares afiliados x 78% negocios personales o familiares = **49 establecimientos objeto de estudio** → **UNIVERSO O POBLACIÓN.**

3.4. MUESTRA PARA INVESTIGACIÓN

Para la determinación de la muestra que estará sujeta a las encuestas, cuestionarios y otros instrumentos de evaluación, se aplicó la siguiente fórmula:

Modelo para el Cálculo de la Muestra Óptima

$$n = \frac{N}{e^2(N-1) + 1}$$

$$n = \frac{49}{0.05^2(49-1) + 1}$$

$$n = 44$$

Donde:

n: Tamaño de la muestra

N: 49

e: 5%

N - 1: Corrección geométrica para muestras mayores de 30 sujetos

De tal forma, que la muestra óptima para el estudio realizado es de 44 negocios tipo bar en la ciudad de Quito.

3.5. DISEÑO E INVESTIGACIÓN DE LA ENCUESTA PRELIMINAR

En base de las variables de la investigación, se procedió a realizar la encuesta preliminar para determinar la necesidad del diseño del modelo de control contable y financiero para los negocios tipo bar en Quito.

El siguiente cuadro expone las preguntas formuladas y el modo de respuesta de cada una de ellas.

**CUADRO No. 3.2. ENCUESTA PRELIMINAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA
NECESIDAD DEL DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL CONTABLE Y
FINANCIERO PARA LOS BARES DE QUITO.**

No.	PREGUNTAS	MODOS DE RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Su negocio es individual?	SI	NO
2	¿Es un negocio con dos o más socios?	SI	NO
3	¿Tiene un contador independiente que lleva su contabilidad?	SI	NO
4	¿Tiene una área contable que lleva el registro de sus transacciones?	SI	NO
5	¿Ha tenido multas tributarias en los últimos seis meses?	SI	NO
6	¿Declara sus impuestos puntualmente?	SI	NO
7	¿Ha cambiado de contador durante los últimos seis meses?	SI	NO
8	¿Sabe aproximadamente a cuánto ascienden sus activos y pasivos?	SI	NO
9	¿Conoce el valor aproximado de sus inventarios?	SI	NO
10	¿Tiene definido un procedimiento de compras?	SI	NO
11	¿Realiza usted las compras para su local?	SI	NO
12	¿Tiene una persona encargada para realizar las compras de su local?	SI	NO
13	¿Tiene un procedimiento para fijar los precios de los productos que vende en su local?	SI	NO
14	¿Usted fija los precios de los productos de su local?	SI	NO
15	¿Existe alguna persona encargada para fijar los precios de los productos de su local?	SI	NO
16	¿Usted se encarga de contratar a su personal?	SI	NO
17	¿Existe una persona que se encarga de contratar al personal?	SI	NO
18	¿Posee información contable actualizada que le permite tomar decisiones?	SI	NO
19	¿Usted controla la parte contable?	SI	NO
20	¿Conoce la información contable básica que su contador debe presentarle?	SI	NO
21	¿Le gustaría conocer en forma general sobre las normas contables y procedimientos contables para ejercer un mejor control?	SI	NO
22	¿Quisiera tener una persona o administrador que controle la parte contable?	SI	NO
23	¿Qué información contable piensa que es la más necesaria?	GANANCIAS MENSUALES	
		GASTOS REALIZADOS	
		VENTAS	
		VALOR INVENTARIOS	
		ACTIVOS TOTALES	
		IMPUESTOS	
		OTRA	
		TODAS	

		NINGUNA	
24	¿Con cuál de los siguientes temas contables ha tenido más problemas?	GANANCIAS MENSUALES	
		GASTOS REALIZADOS	
		VENTAS	
		VALOR INVENTARIOS	
		ACTIVOS TOTALES	
		IMPUESTOS	
		OTRA	
		TODAS	
		NINGUNA	
25	¿Todos los procedimientos administrativos y financieros son autorizados por usted?	SI	NO
26	¿Todos los procedimientos administrativos y financieros requieren de algún tipo de autorización?	SI	NO
27	¿Cree que sea necesario capacitarse en algún tema específico para mejorar su negocio?	SI	NO
28	¿Cuántos años cree que viva su negocio?	1 A 3 AÑOS	
		4 A 6 AÑOS	
		MAYOR A 7 AÑOS	
29	¿Conoce del funcionamiento administrativo y financiero de otros bares similares al suyo?	SI	NO
30	¿Conoce de algún bar similar al suyo que haya cerrado durante los últimos seis meses?	SI	NO
31	¿Cuál piensa que fue la razón del cierre?	POCA AFLUENCIA DE GENTE	
		BAJA RENTABILIDAD	
		PRESENTACIÓN DE LOCAL	
		MALA ADMINISTRACIÓN	
		PASO DE MODA	
		LUGAR INADECUADO	
		OTRA	
32	¿Cuál de los siguientes factores piensa que es la clave del éxito de los negocios como el suyo?	AFLUENCIA DE GENTE	
		MARGEN DE GANANCIA	
		PRESENTACIÓN DE LOCAL	
		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE	
		MODA DE LOCAL	
		UBICACIÓN	
		OTRA	
33	¿Conoce las leyes que regulan su tipo de negocio?	SI	NO

Fuente: Análisis de variables de la tesis

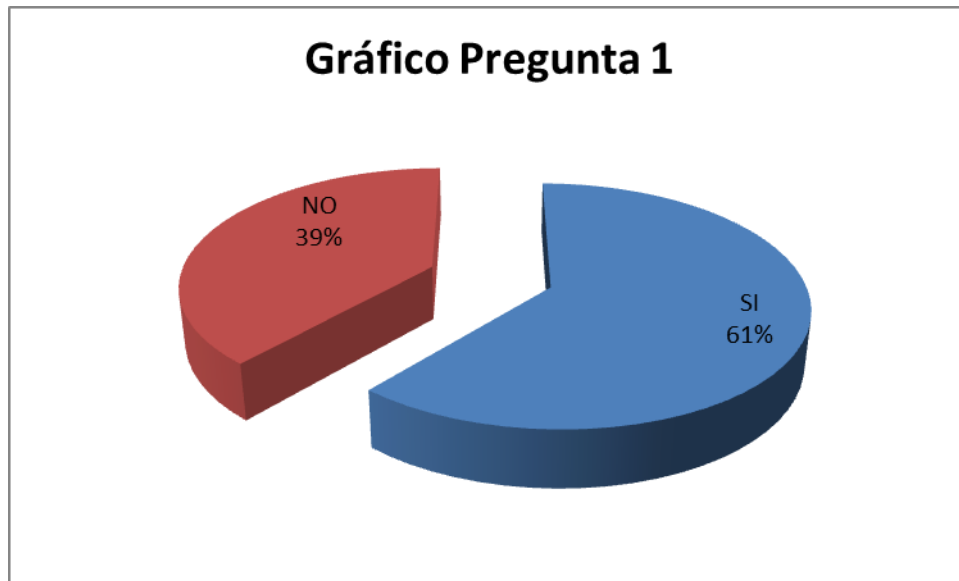
Elaborador por: Autor

3.6. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA

La encuesta fue realizada a los gerentes, administradores o propietarios, según el caso, de 44 bares de Quito, los resultados fueron los siguientes:

3.6.1. ¿Su negocio es individual?

Gráfico No. 3.2. Resultados obtenidos pregunta 1



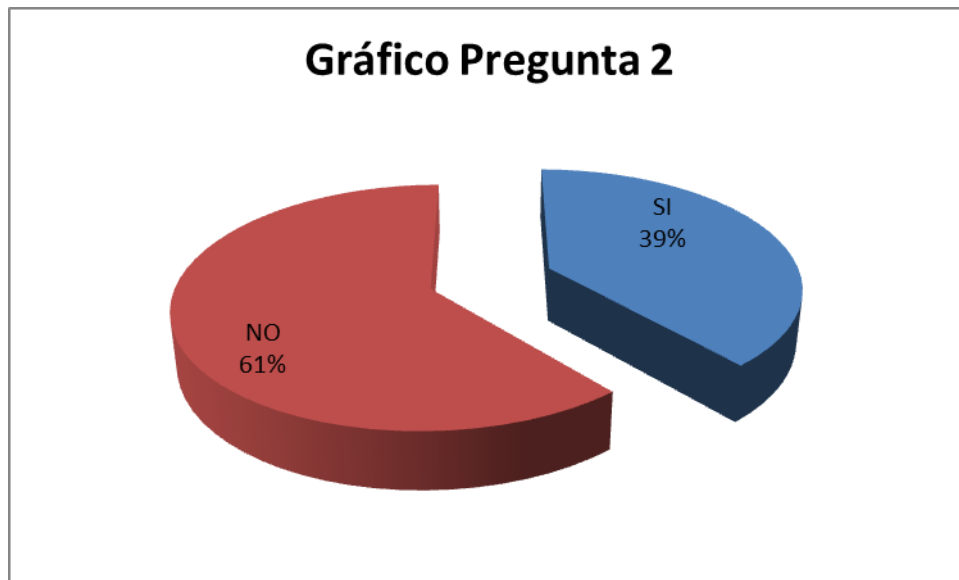
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 61% de los encuestados son propietarios de los bares de forma única o lo que es lo mismo, son negocios individuales o unipersonales.

3.6.2. ¿Es un negocio con dos o más socios?

Gráfico 3.3. Resultados obtenidos pregunta 2



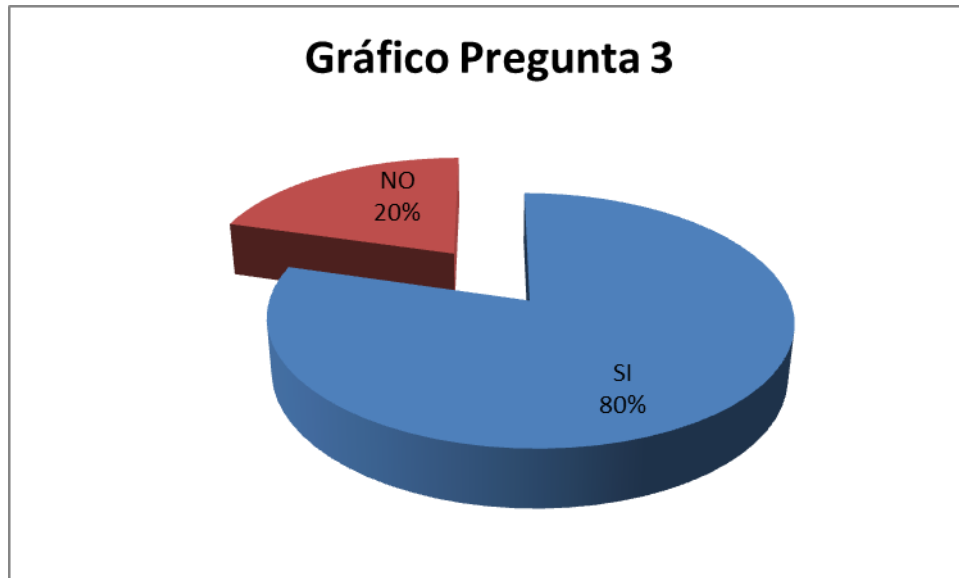
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

Corroborando la pregunta 1, el 39% de los bares encuestados son de propiedad de dos o más socios y no unipersonales.

3.6.3. ¿Tiene un contador independiente que lleva su contabilidad?

Gráfico 3.4. Resultados obtenidos pregunta 3



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

Los resultados de la encuesta reflejan que el 80% de los propietarios o gerentes de los bares de Quito contratan un contador independiente que lleva la contabilidad de sus locales.

3.6.4. ¿Tiene un área contable que lleva el registro de sus transacciones?

Gráfico 3.5. Resultados obtenidos pregunta 4



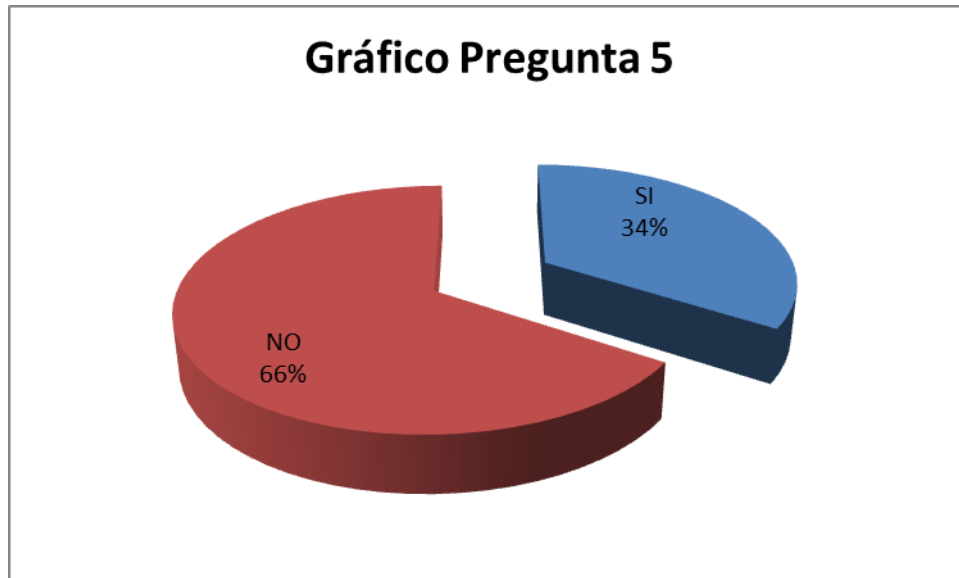
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 14% de los encuestados tienen un departamento o área contable que registra sus transacciones contables y realiza todos los procedimientos contables pertinentes. Sin embargo se observa que un 6% ni tiene un contador independiente ni tiene un departamento contable, ese 6% realiza autogestión, es decir sus propietarios o familiares realizan este trabajo porque creen que no es necesario contratar gente especializada.

3.6.5. ¿Ha tenido multas tributarias en los últimos seis meses?

Gráfico 3.6. Resultados obtenidos pregunta 5



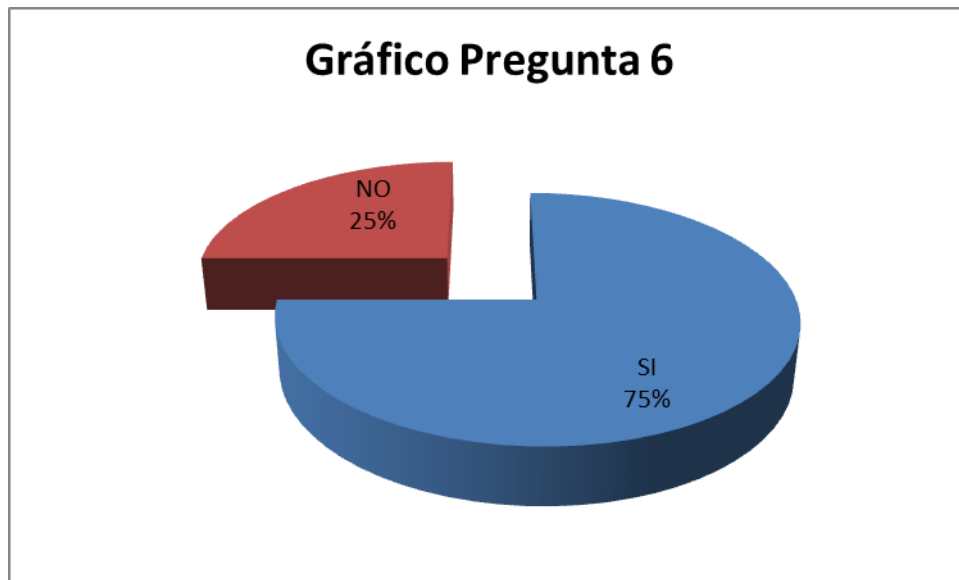
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 34% de los encuestados manifiesta haber tenido algún tipo de multa tributaria durante los últimos seis meses y el 66% manifiesta no haber tenido estos problemas.

3.6.6. ¿Declara sus impuestos puntualmente?

Gráfico 3.7. Resultados obtenidos pregunta 6



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 75% de los bares sujetos a la encuesta dice declarar de forma puntual sus impuestos, mientras que el 25% no realiza sus declaraciones puntualmente debido a múltiples razones.

3.6.7. ¿Ha cambiado de contador durante los últimos seis meses?

Gráfico 3.8. Resultados obtenidos pregunta 7



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 18% de los encuestados ha cambiado su contador titular o jefe contable durante los últimos seis meses, el 82% no ha tenido este tipo de novedad.

3.6.8. ¿Sabe aproximadamente a cuánto ascienden sus activos y pasivos?

Gráfico 3.9. Resultados obtenidos pregunta 8



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

Únicamente el 16% de los gerentes o propietarios de los bares encuestados conocen aproximadamente el valor de sus activos y pasivos, el 84% desconoce este dato.

3.6.9. ¿Conoce el valor aproximado de sus inventarios

Gráfico 3.10. Resultados obtenidos pregunta 9



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 11% de los encuestados dicen conocer el valor de sus inventarios, mientras que un 89% no tiene conocimiento al respecto.

3.6.10. ¿Tiene definido un procedimiento de compras?

Gráfico 3.11. Resultados obtenidos pregunta 10



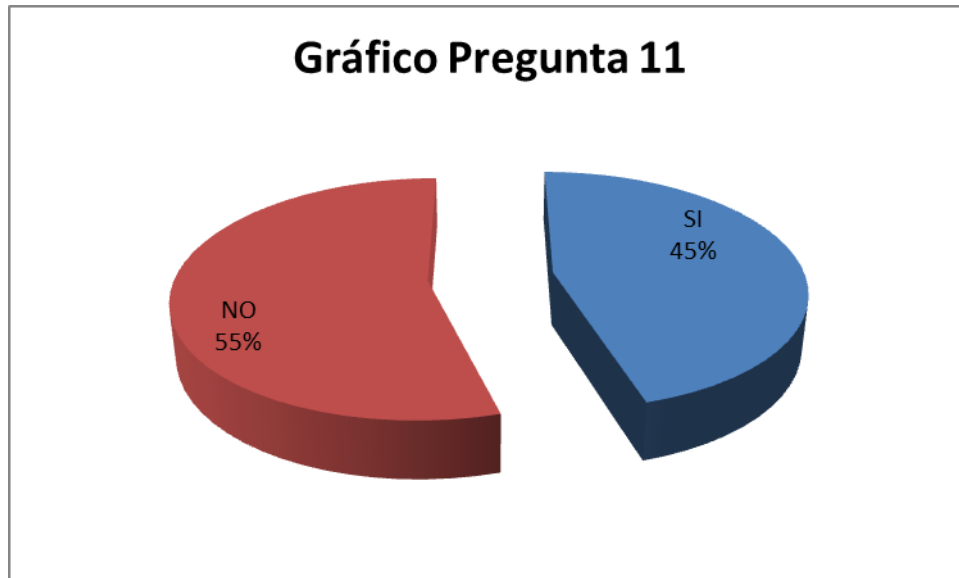
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 23% de los gerentes y propietarios de bares en Quito, si tienen definidos procedimientos de compras, el 77% no ha definido ningún procedimiento.

3.6.11. ¿Realiza usted las compras de su local?

Gráfico 3.12. Resultados obtenidos pregunta 11



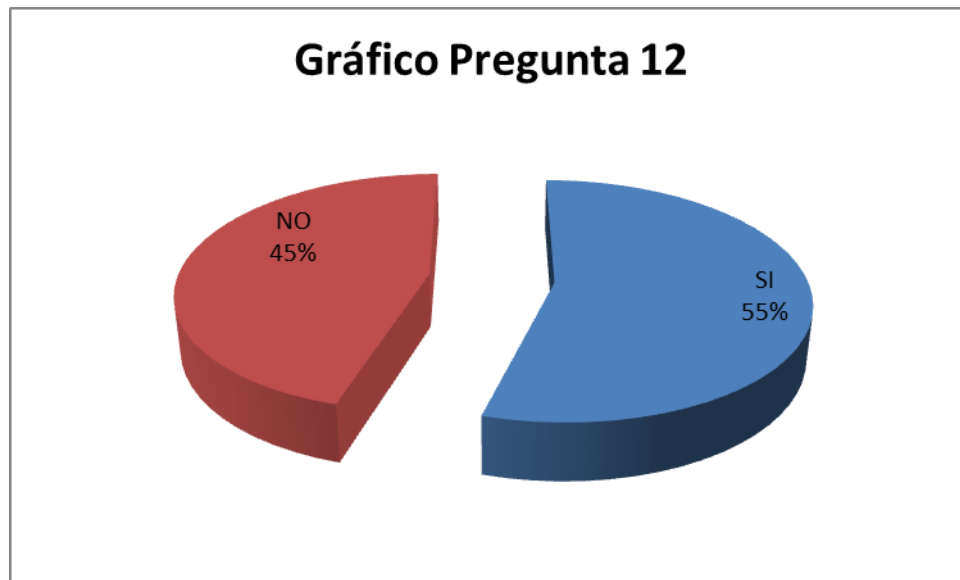
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 45% de los encuestados realiza de manera personal las compras para su respectivo local, el 55% no lo hace.

3.6.12. ¿Tiene una persona encargada para realizar las compras de su local?

Gráfico 3.13. Resultados obtenidos pregunta 12



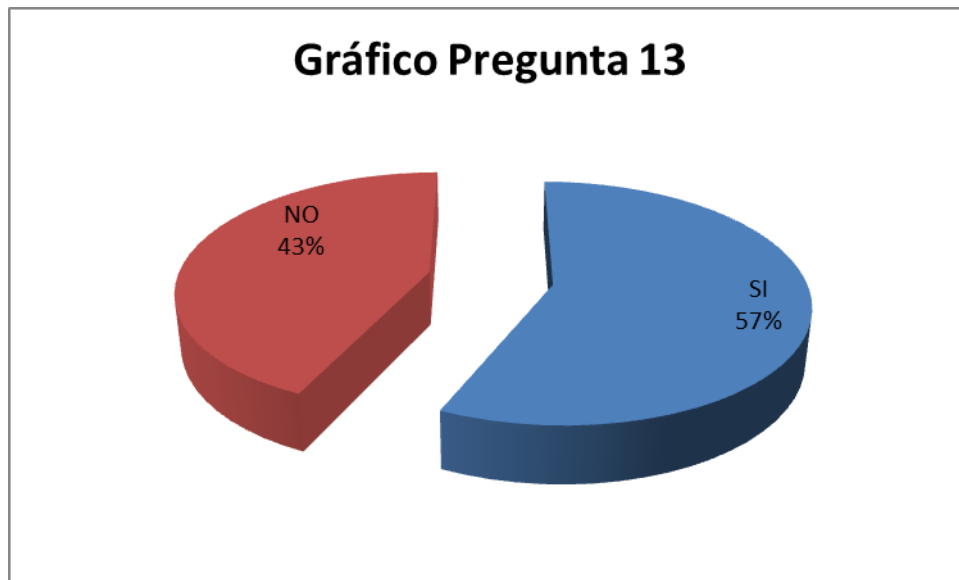
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

Confirmando la pregunta 11, el 55% de los encuestados tienen una persona encargada para realizar las compras del local.

3.6.13. ¿Tiene un procedimiento para fijar los precios de los productos que vende en su local?

Gráfico 3.14. Resultados obtenidos pregunta 13



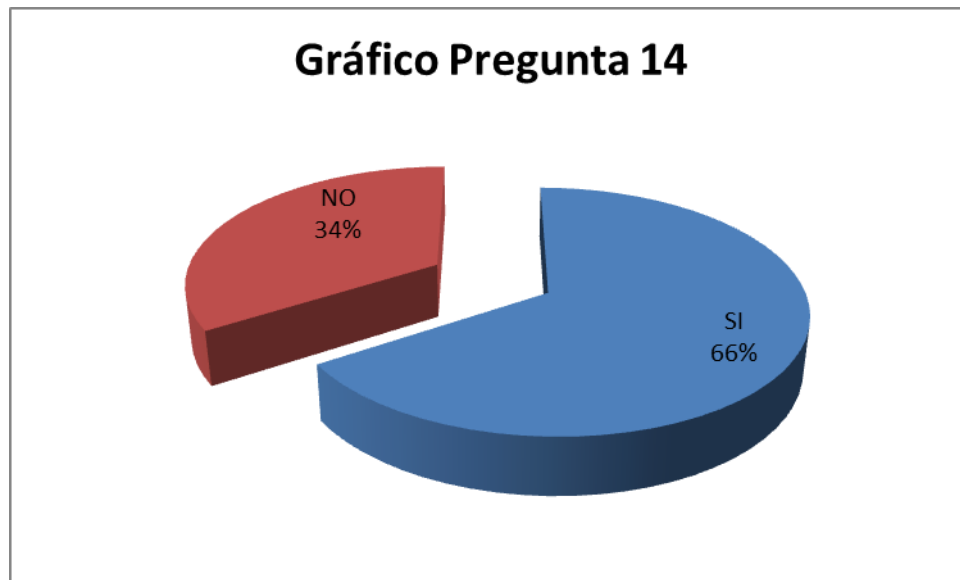
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 57% de los encuestados si tiene un procedimiento definido para fijar los precios de los productos que venden en su local, el 43% no tiene ningún procedimiento.

3.6.14. ¿Usted fija los precios de los productos de su local?

Gráfico 3.15. Resultados obtenidos pregunta 14



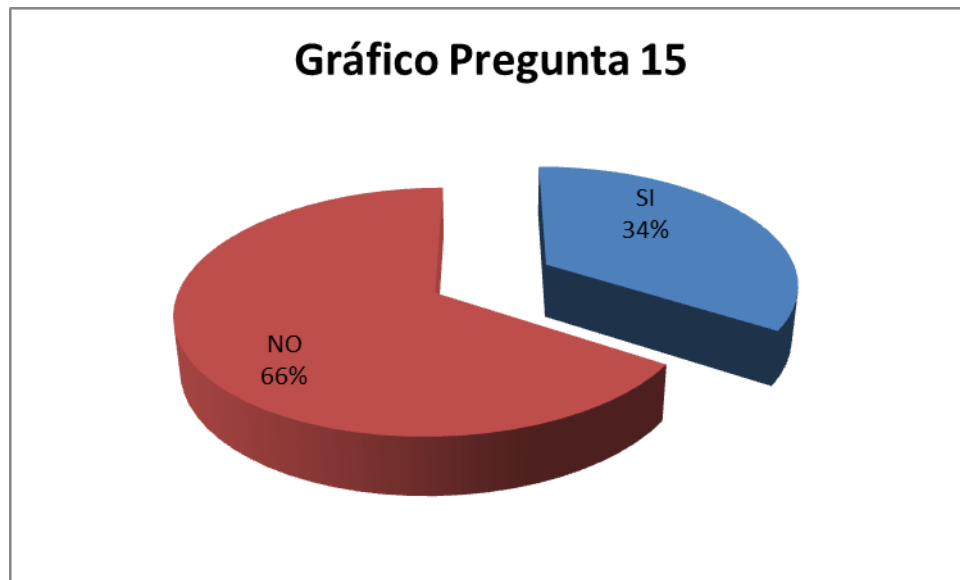
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 66% de los propietarios y o gerentes de los bares de Quito, fijan de manera personal, los precios de los productos que venden en sus locales.

3.6.15. ¿Existe alguna persona encargada para fijar los precios de los productos de su local?

Gráfico 3.16. Resultados obtenidos pregunta 15



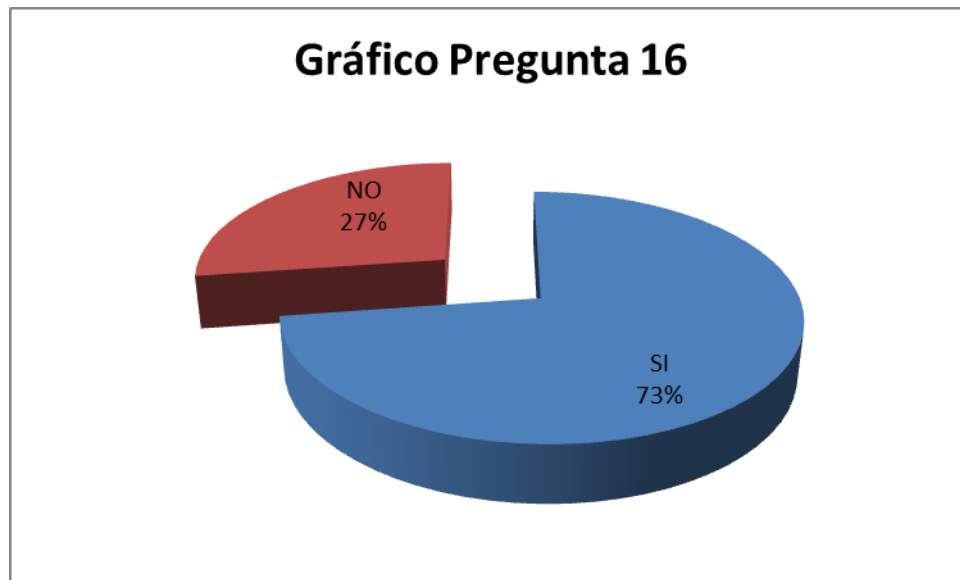
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 34% de los encuestados tienen una persona que se encarga de fijar los precios de los productos de su local, ya sea su contador, su asesor u alguna otra persona encargada.

3.6.16. ¿Usted se encarga de contratar a su personal?

Gráfico 3.17. Resultados obtenidos pregunta 16



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 73% de gerentes o propietarios de los bares de Quito se encarga personalmente de la contratación del personal, el 27% no lo hace.

3.6.17. ¿Existe una persona que se encarga de contratar al personal?

Gráfico 3.18. Resultados obtenidos pregunta 17



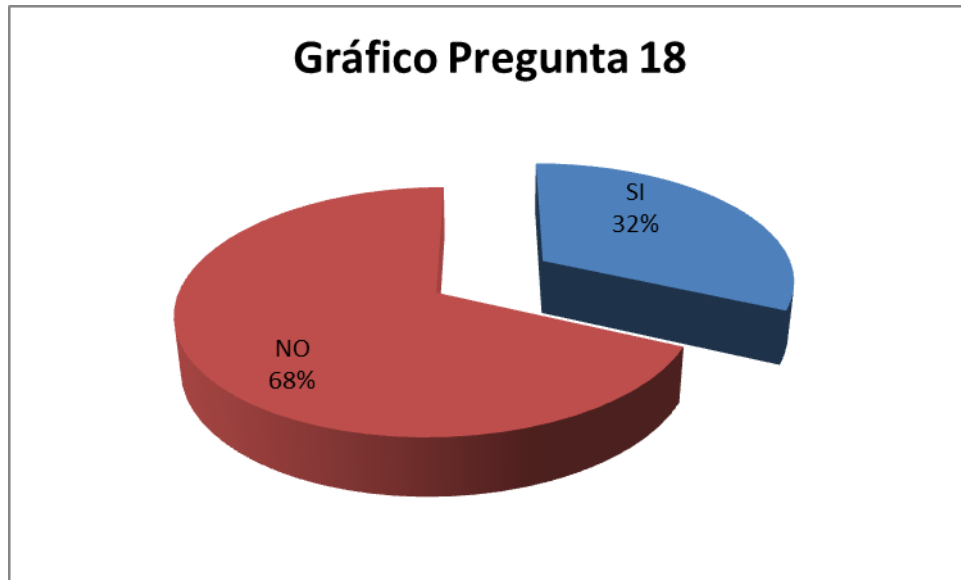
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

Efectivamente, el 27% tiene una persona que se encarga de contratar al personal que labora en los respectivos locales.

3.6.18. ¿Posee información contable actualizada que le permite tomar decisiones?

Gráfico 3.19. Resultados obtenidos pregunta 18



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 32% de los encuestados manifestó que si tiene información contable actualizada que le podría servir para la toma de decisiones, mientras que el 68% manifestó que por una u otra razón la información contable no estaba actualizada según su criterio o que esa información no le sirve para la toma de decisiones.

3.6.19. ¿Usted controla la parte contable?

Gráfico 3.20. Resultados obtenidos pregunta 19



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 18% de los gerentes o propietarios si controlan la parte contable de su negocio, el 82% no lo hace por diversos motivos, ya sea por desconocimiento, delegación, etc.

3.6.20. ¿Conoce la información contable básica que su contador debe presentarle?

Gráfico 3.21. Resultados obtenidos pregunta 20



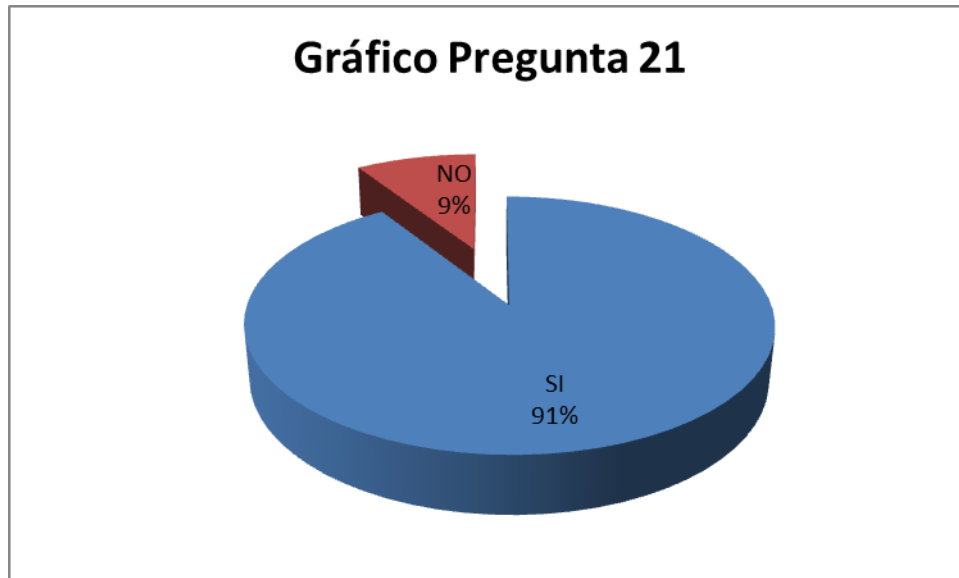
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 27% de los encuestados si conocen la información que el contador debe presentar, el 73% desconoce del tema o tiene una leve idea sobre la información obligatoria que el contador debe presentar.

3.6.21. ¿Le gustaría conocer en forma general sobre las normas contables y procedimientos contables para ejercer un mejor control?

Gráfico 3.22. Resultados obtenidos pregunta 21



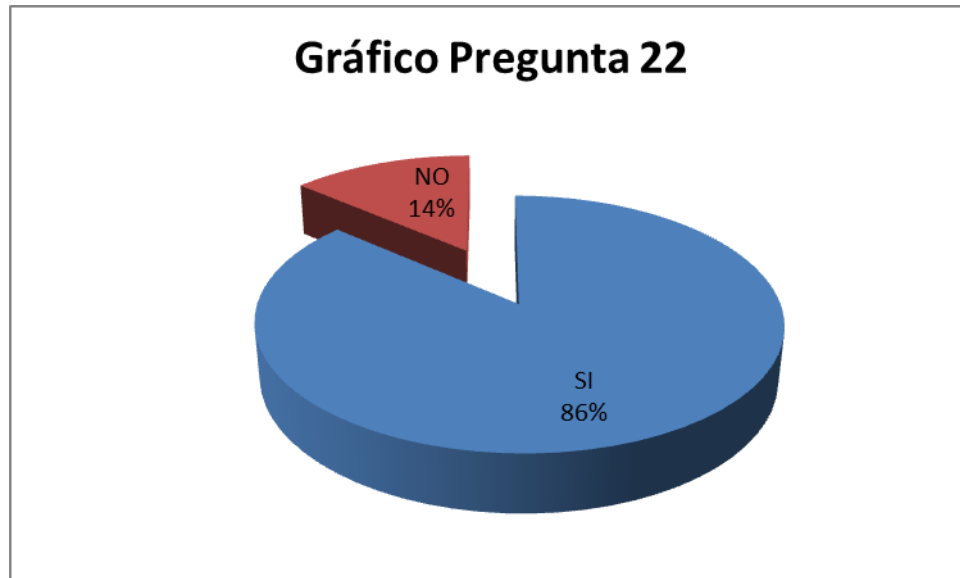
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 91% de los encuestados dicen que les gustaría conocer mejor las normas y procedimientos contables para poder controlar de mejor manera este aspecto y obtener mejores resultados.

3.6.22. ¿Quisiera tener una persona o administrador que controle la parte contable?

Gráfico 3.23. Resultados obtenidos pregunta 22



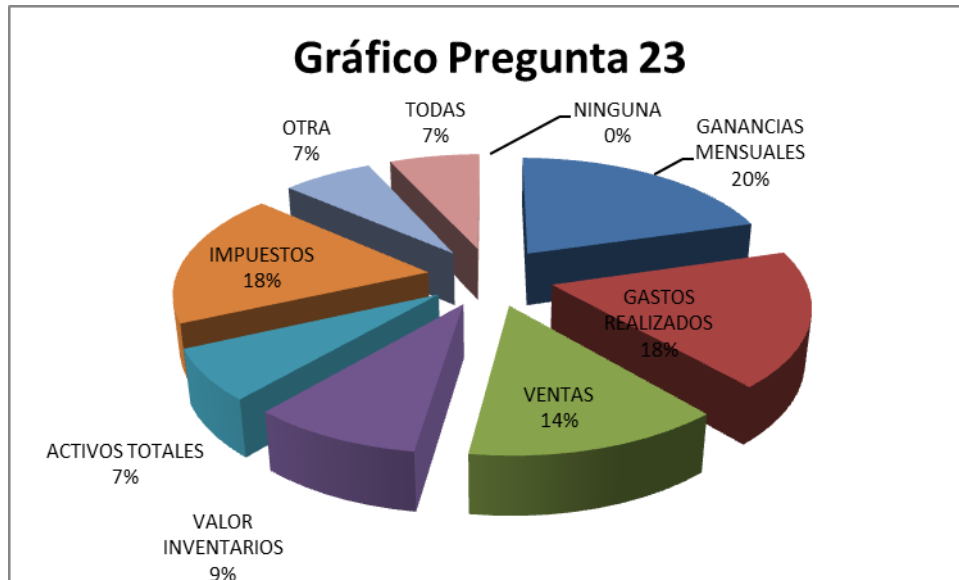
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 86% manifiesta que si quiere tener una persona que controle la parte contable de su negocio o local. El 14% dice que no porque ya lo hace.

3.6.23. ¿Qué información contable piensa que es la más necesaria?

Gráfico 3.24. Resultados obtenidos pregunta 23



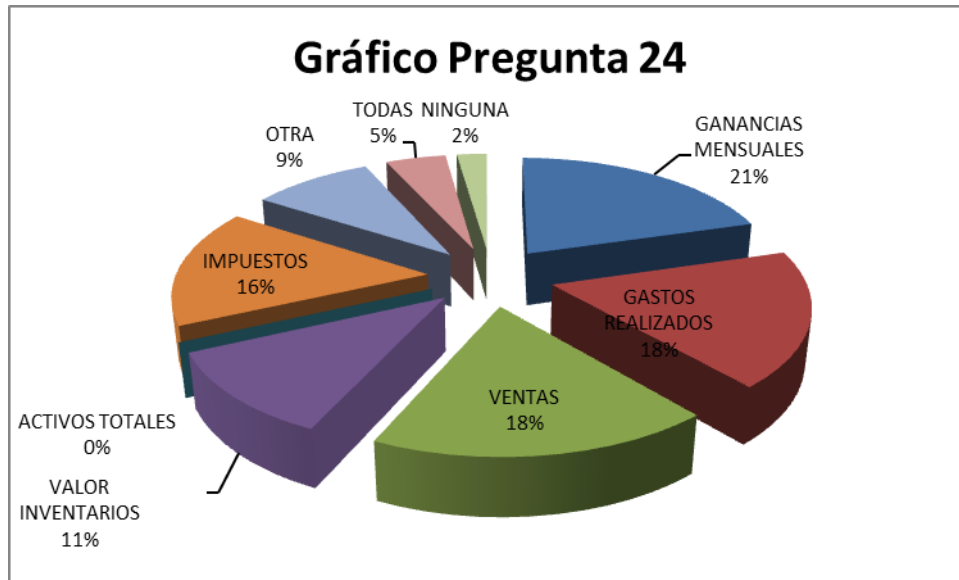
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 20% de los encuestados piensa que la información contable más necesaria para su gestión son las ganancias mensuales obtenidas en el negocio, el 18% opina que los gastos realizados es el dato más necesario, otro 18% piensa que los impuestos es la cuenta más importante y necesaria, el 14% dice que el rubro ventas es la información más necesaria, el 9% considera que el valor de inventarios mensual es muy necesario y el 7% considera que es necesario conocer los activos totales, otro 7% opina que todos estos rubros son necesarios y un último 7% dice que son necesarios otros datos y no los propuestos en la encuesta.

3.6.24. ¿Con cuál de los siguientes temas contables ha tenido más problemas?

Gráfico 3.25. Resultados obtenidos pregunta 24



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 21% de los encuestados manifiesta haber tenido problemas con las ganancias mensuales, el 18% con los gastos realizados y otro 18% con las ventas, el 16% ha tenido problemas con los impuestos, el 11% con sus inventarios, el 9% dice haber tenido mayor problemas en otras áreas, el 5% considera que en todas estas áreas ha tenido problemas y el 2% dice que no ha tenido ningún problema mayor sino únicamente los problemas pequeños diarios.

3.6.25. ¿Todos los procedimientos administrativos y financieros son autorizados por usted?

Gráfico 3.26. Resultados obtenidos pregunta 25



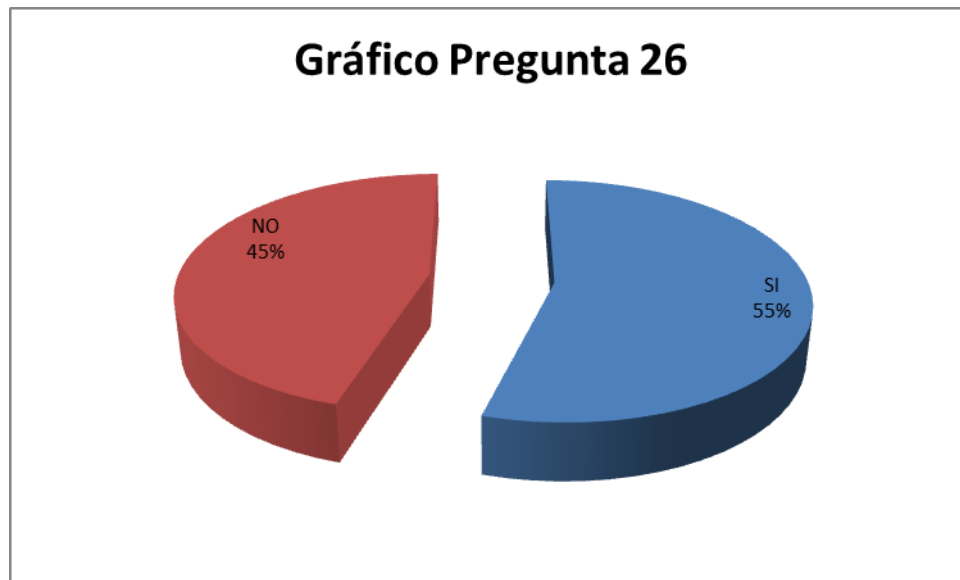
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 64% de los encuestados dicen que todos los procedimientos administrativos y financieros son autorizados por ellos, mientras que un 36% dice que algunos procedimientos si, otros no, o ninguno de ellos necesitan su autorización.

3.6.26. ¿Todos los procedimientos administrativos y financieros requieren de algún tipo de autorización?

Gráfico 3.27. Resultados obtenidos pregunta 26



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 55% de los encuestados manifiestan que todos los procedimientos administrativos y financieros necesitan de algún tipo de autorización, el 45% dice que no todos los procedimientos necesitan de autorización.

3.6.27. ¿Cree que sea necesario capacitarse en algún tema específico para mejorar su negocio?

Gráfico 3.28. Resultados obtenidos pregunta 27



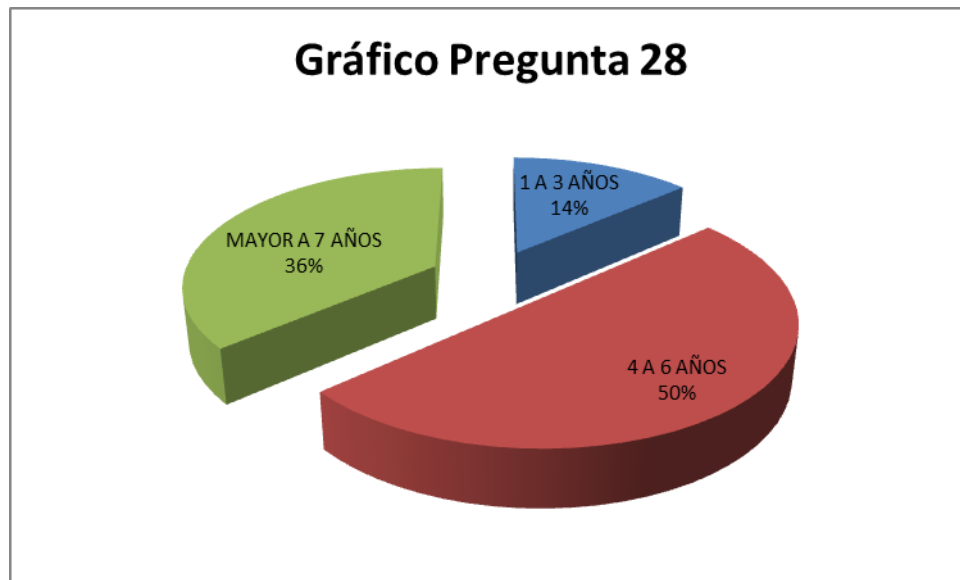
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 93% de los encuestados piensan que si necesitan capacitarse en algún tema para administrar de mejor manera su negocio.

3.6.28. ¿Cuántos años cree que viva su negocio?

Gráfico 3.29. Resultados obtenidos pregunta 28



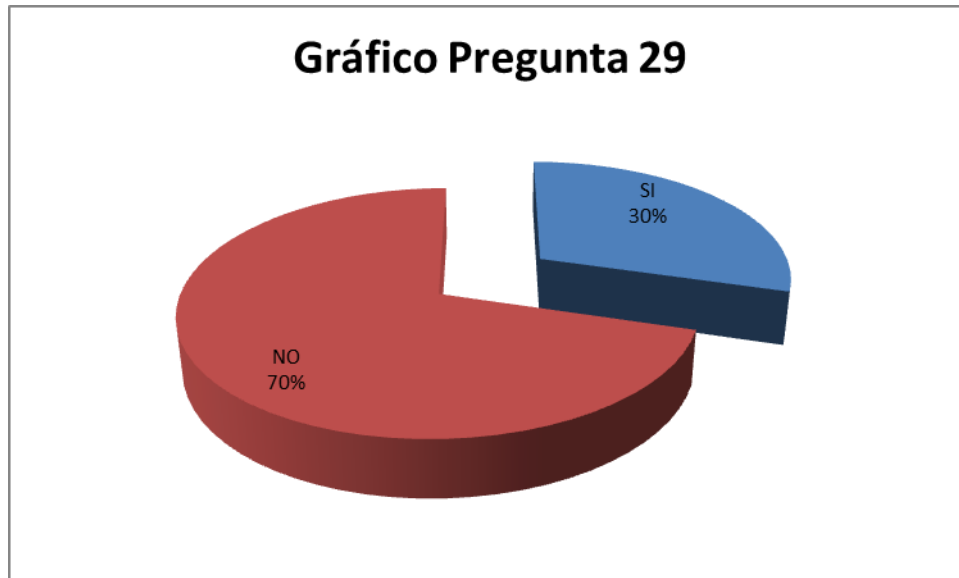
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 50% de los encuestados piensa que su negocio vivirá de 4 a 6 años más de los que ya ha funcionado, el 36% piensa que vivirá más de 7 años y el 14% opina que únicamente de 1 a 3 años debido a la situación del país y del mercado.

3.6.29. ¿Conoce del funcionamiento administrativo y financiero de otros bares similares al suyo?

Gráfico 3.30. Resultados obtenidos pregunta 29



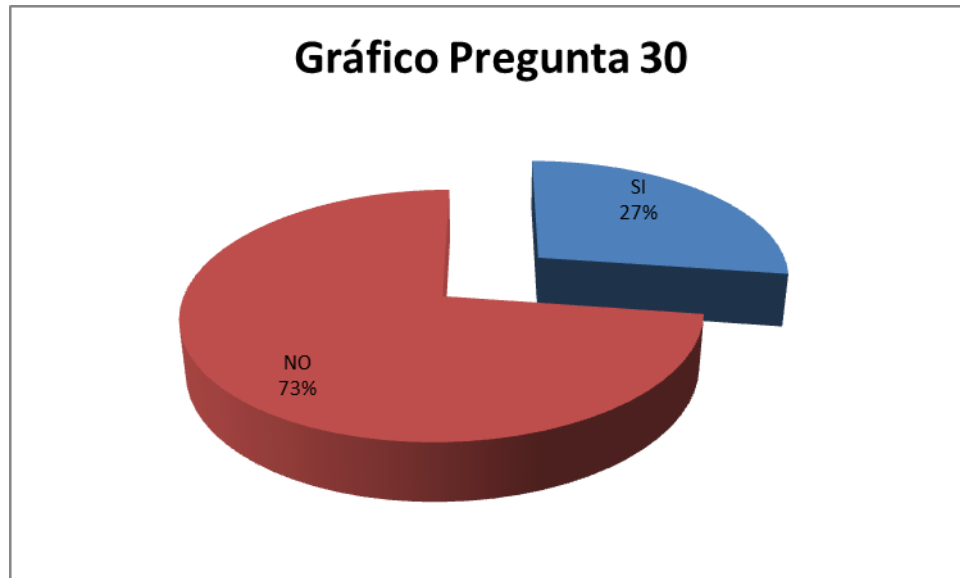
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 30% de los encuestados dice conocer del funcionamiento administrativo y financiero de otros negocios similares, el 70% desconoce de otras administraciones y forma de funcionar.

3.6.30. ¿Conoce de algún bar similar al suyo que haya cerrado en los últimos seis meses?

Gráfico 3.31. Resultados obtenidos pregunta 30



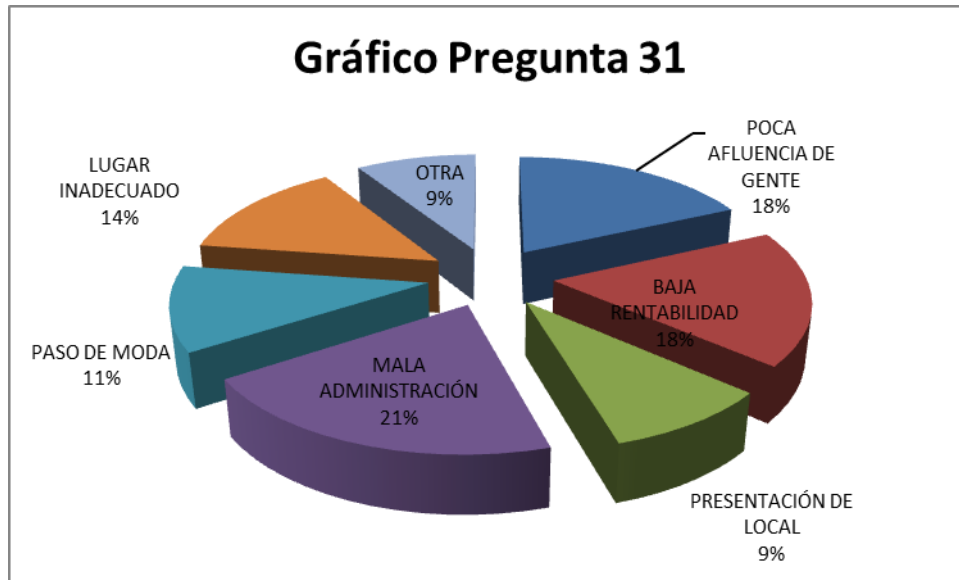
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 27% si conoce de algún negocio similar que cerró en los últimos seis meses, el 73% no conoce de algún cierre de negocio.

3.6.31. ¿Cuál piensa que fue la razón del cierre?

Gráfico 3.32. Resultados obtenidos pregunta 31



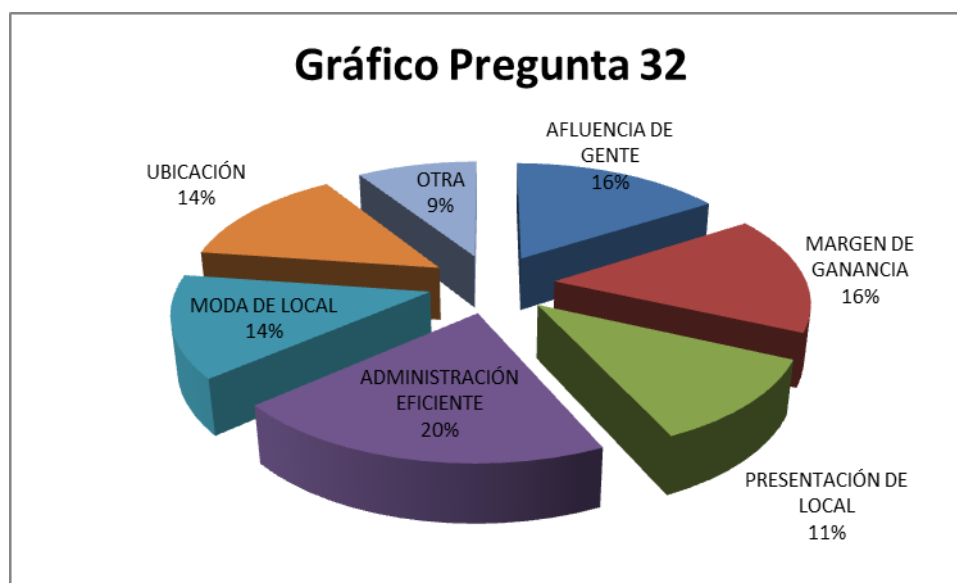
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 21% de los encuestados dice que la razón del cierre es su mala administración, un 18% piensa que fue por la poca afluencia de gente y otro 18% opina que fue por la baja rentabilidad, el 14% dice que fue por el lugar donde estaba ubicado el local, el 11% piensa que pasó de moda el lugar o nunca lo estuvo, el 9% opina que fue por la presentación del local y otro 9% dice que fueron por otras razones.

3.6.32. ¿Cuál de los siguientes factores piensa que es la clave del éxito de los negocios como el suyo?

Gráfico 3.33. Resultados obtenidos pregunta 32



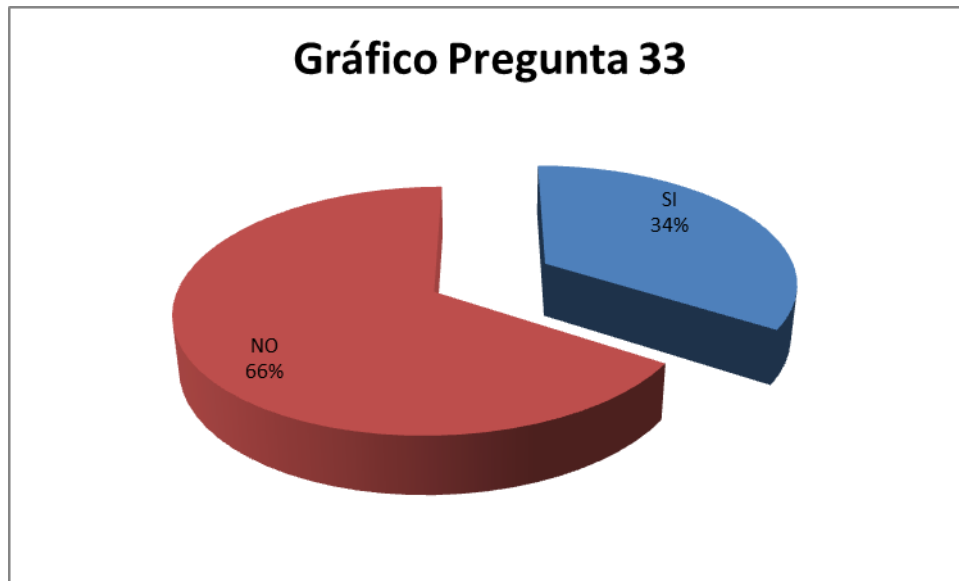
Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 20% de los encuestados piensan que la clave del éxito de sus negocios es una administración eficiente, el 16% opina que su éxito es por las ganancias obtenidas, otro 16% piensa que es por la buena afluencia de gente que recibe, el 14% piensa que es por que su local está de moda y otro 14% opina que es por la ubicación del negocio, el 11% manifiesta que su éxito se debe a la presentación del local en cuanto a diseño, forma, etc. Y un 9% dice que su éxito se debe a otras razones, por ejemplo servicio al cliente, productos de calidad, etc.

3.6.33. ¿Conoce las leyes que regulan su tipo de negocio?

Gráfico 3.34. Resultados obtenidos pregunta 33



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Autor

El 34% dice conocer las leyes que regulan su negocio, mientras que el 66% no conoce sobre las leyes y normas que lo rigen. Existen algunas preguntas que fueron hasta cierto punto redundantes, esto se hizo con el fin de corroborar ciertas preguntas efectuadas en primera instancia.

Se denota cierta debilidad e inseguridad en cuanto al control y a la administración llevada en este tipo de negocios, lo cual confirma la necesidad de fijar lineamientos de control para el área contable y financiera que ayude a la administración, gerencia o propietaria a ejercer un control adecuada y por ende realizar una gestión más ejecutiva, no a raja tabla pero si con ciertas pautas que le permitan obtener resultados eficientes y eficaces dentro de sus posibilidades.

CAPITULO IV

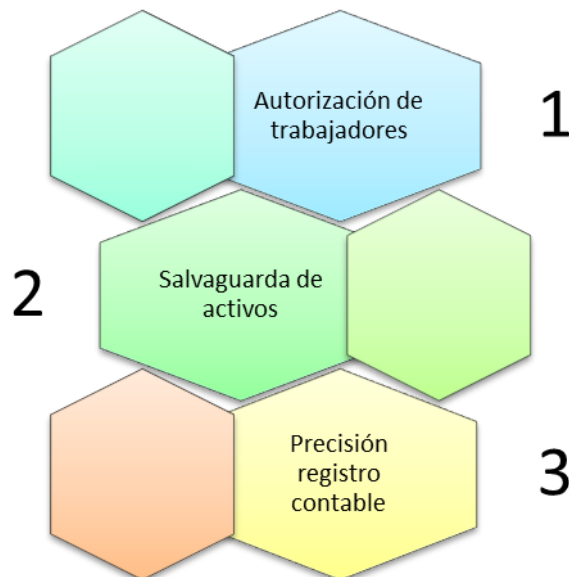
SITUACIÓN ACTUAL

4.1. INTRODUCCIÓN

La “situación actual” que es el título del capítulo cuarto de este trabajo investigativo se refiere a la evaluación de la situación contable actual de los bares que constituyen el objeto de estudio de la presente tesis.

Para realizar esta evaluación se ha tomado en cuenta en primer lugar el esquema del diseño de modelo de control contable y financiero propuesto en el capítulo II. Allí se especifica que la primera parte del modelo lo conforma la situación actual y menciona tres aspectos a evaluarse:

Gráfico 4.1. Aspectos a evaluarse



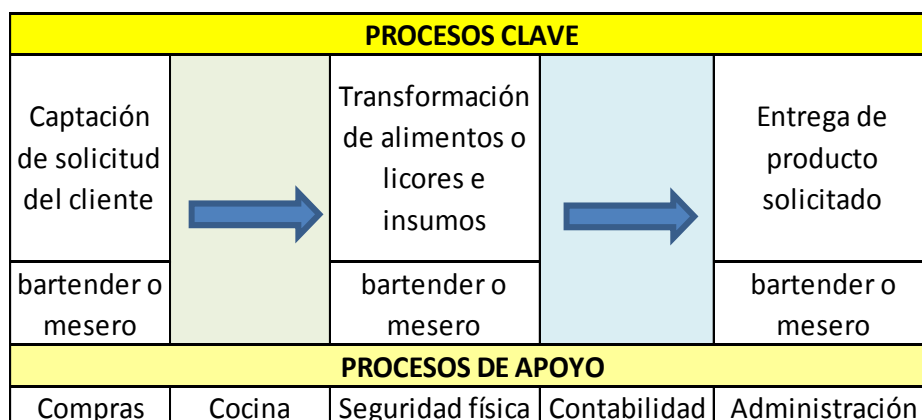
Fuente: Gráfico 2.1.

Elaborado por: Autor

Para la evaluación de los aspectos expuestos en el Gráfico 4.1. se ha definido las cuentas bases sobre las que se va a realizar el análisis. Es necesario conocer previamente que los negocios objeto de estudio no necesitan aplicar las normas NIIFs, únicamente se acogen a las normas NECs si fueran personas naturales que son obligadas a llevar contabilidad, y si no son obligadas a llevar contabilidad, tiene que tener un registro de ingresos y gastos. Por esta razón se va a realizar la evaluación en base de los balances financieros bajo NECs, aunque muchos de estos negocios no necesiten este esquema, se ha analizado de acuerdo a estos balances, ya que se requiere de orden y precisión para esta examinación.

Las cuentas son básicas y los gerentes que no tienen esto tipo de información organizada en un documento previamente si tienen noción de lo que cada cuenta conlleva, la idea es justamente que aunque los negocios no requieran de la elaboración anual o periódica de este tipo de balances, lo haga obligatoriamente para tener una visión financiera correcta respecto de la gestión de su negocio. Antes de escoger las cuentas respectivas por supuesto es menester comprender el proceso general que tiene un bar.

Gráfico 4.2. Proceso general de un bar en Quito



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

El objetivo primordial de un negocio de este tipo es la entrega del pedido realizado por el cliente, que bien puede ser un licor puro o mezclado, a lo que se denomina cóctel o algún e muchas ocasiones la transformación de la materia prima en productos terminados, es decir en contabilidad se relaciona con costos.

Los procesos de apoyo o soporte son aquellos que no constituyen parte del proceso clave pero que apoyan su gestión.

Entonces al determinar los procesos se estableció la elección de las respectivas cuentas a examinar en concordancia al giro del negocio y de los procesos generales que realizan este tipo de establecimientos.

De tal forma, que de los estados financieros básicos se priorizó cuáles cuentas estarían implicadas en el análisis para los negocios de bar objeto de estudio de la presente tesis.

Cuadro 4.1. Cuentas aplicables para análisis de situación actual de bares

BALANCE GENERAL	OBSERVACIÓN
ACTIVOS	
Caja Bancos	SI APLICA
Anticipos a Proveedores	NO APLICA
Cuentas por cobrar	SI APLICA
(-) Provision ctas incobrables	NO APLICA
Inventarios de P.Terminado	NO APLICA
Inventarios de MPD	SI APLICA
Inventarios de Productos en Proceso	NO APLICA
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
Activos fijos	SI APLICA
(-) Deprec.acumulada activos	NO APLICA
TOTAL ACTIVO FIJO	
Inversiones L/P	NO APLICA
TOTAL ACTIVOS	
PASIVOS	
Proveedores	SI APLICA
Cuentas por pagar	SI APLICA
Provisiones por pagar	NO APLICA
Impuestos y Partic. Trabaj por pagar	SI APLICA
Dividendos Declarados	NO APLICA
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
Documentos por pagar L/P	SI APLICA
Reserva jubilacion Patronal	NO APLICA
Reserva renuncia voluntaria	NO APLICA
TOTAL PASIVO L/P	
TOTAL PASIVOS	
PATRIMONIO	
Capital	NO APLICA
Reserva Legal	NO APLICA
Reserva Facultativa	NO APLICA
Reserva Estatutaria	NO APLICA
Reserva de Capital	NO APLICA
Utilidad ejercicios anteriores	NO APLICA
Utilidad del Ejercicio	SI APLICA
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	

ESTADO DE RESULTADOS	OBSERVACIÓN
Ventas	SI APLICA
Devoluciones en ventas	SI APLICA
Descuento en ventas	SI APLICA
Ventas netas	
(-) Costo de Ventas	
Inv. Inicial de Producto Terminado	NO APLICA
Costo de Produccion	SI APLICA
Productos terminados disponibles	NO APLICA
(-) Inv. Final de Productos Terminados	NO APLICA
(=) COSTO DE VENTAS	NO APLICA
Utilidad bruta en ventas	
(-) Gastos de Administracion	SI APLICA
(-) Gastos de Comercializacion	SI APLICA
Utilidad en operación	
(+) Otros ingresos	SI APLICA
Intereses ganados	NO APLICA
Utilidad en venta de activos fijos	NO APLICA
(-) Otros gastos	SI APLICA
Donaciones realizadas	NO APLICA
Utilidad Antes de Partic e Imp.	
15% Participac.Trabajadores	NO APLICA
Utilidad antes de Impuestos	
25% Impuestos Renta	NO APLICA
Utilidad a distribuir	

Fuente: Estructura general de balances

Elaborador por: Autor

De las cuentas que son aplicables se determinó los aspectos a ser analizados (véase gráfico 4.1.)

Cuadro No. 4.2. Aspectos a analizarse en cada cuenta

BALANCE GENERAL	AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES	SALVAGUARDA DE ACTIVOS	PRECISIÓN REGISTROS
Caja Bancos	X	X	X
Cuentas por cobrar	X	X	X
Inventarios de MPD	X	X	X
Activos fijos	X	X	X
Proveedores	X		X
Cuentas por pagar	X		X
Impuestos y Partic. Trabaj por pagar	X		X
Documentos por pagar L/P	X		X
Utilidad del Ejercicio	X		X

ESTADO DE RESULTADOS	AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES	SALVAGUARDA DE ACTIVOS	PRECISIÓN REGISTROS
Ventas			X
Devoluciones en ventas	X	X	X
Descuento en ventas	X		X
Costo de Produccion	X	X	X
Gastos de Administracion	X		X
Gastos de Comercializacion	X		X
Otros ingresos	X		X
Otros gastos	X		X

Fuente: Gráfico 4.1. y Cuadro 4.1.

Elaborado por: Autor

Para el análisis de la situación actual en lo que respecta a la autorización de transacciones y salvaguarda de activos, se realizaron *cuestionarios de control interno*, y para evaluar el *registro de las transacciones*, se trató de levantar gráficos de procesos, lo cual fue imposible debido a dos factores principales:

1. Algunos bares tenían procedimientos contables y la mayoría no.
2. De los bares que llevan contabilidad ningún procedimiento de registro se puede unificar por la muestra poco representativa y por los variados criterios.

4.2. RESULTADOS DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

4.2.1. CAJA BANCOS

El cuadro 4.3. que contiene el cuestionario de control interno aplicado, muestra que en esta cuenta los bares no tienen una gran debilidad, solo en ciertos aspectos que hay que mejorar cuando apliquen nuestro modelo. Los aspectos a mejorar se reflejan en aquellos ítems que tiene puntaje alto en la columna “Obt.”, a mayor puntaje mayor riesgo.

Se realizó un cuestionario para evaluar el aspecto de autorización de transacciones y otro cuestionario para evaluar la salvaguarda de activos. Esto aplicado a todas las cuentas que lo requerían.

Por ejemplo, en el caso de esta cuenta, el solo hecho de que existan transacciones en efectivo ya implica un alto riesgo para el negocio, es por eso que su puntuación es 10.

De ahí que también se generan riesgos cuando no realizan cierres de caja debidamente, de igual forma el poseer cuenta corriente ya genera alto riesgo.

Y el hecho de no requerir autorización para el manejo de la cuenta corriente, aunque obviamente los negocios son personales, acarrea un alto riesgo.

Cuadro No. 4.3. Cuestionario de control interno de Caja Bancos No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		CAJA BANCOS						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Existen transacciones que impliquen pagos e ingresos en efectivo?		X		X		10,00	10,00	
¿Realizan apertura de caja con los saldos anteriores?		X		X		5,00	10,00	
¿Hay un documento con firmas de autorización y aceptación para la apertura de caja?			X	X		6,00	10,00	
¿Existe el registro documental del cierre de caja con las firmas de responsabilidades?			X	X		10,00	10,00	
¿Existen archivos de aperturas y cierres de caja?			X	X		8,00	10,00	
¿Tienen un fondo de caja chica?			X		X	3,00	10,00	
¿Hay un responsable para el manejo de caja chica?			X		X	3,00	10,00	
¿La reposición de caja chica requiere de una autorización?			X	X		5,00	10,00	
¿Existen documentos de autorización de reposiciones de caja chica con las firmas autorizadas?			X	X		5,00	10,00	
¿Poseen cuenta corriente?		X		X		10,00	10,00	
¿Los pagos en cheques son autorizados previamente?			X	X		10,00	10,00	
¿Las firmas son conjuntas?			X	X		7,00	10,00	
¿Los movimientos realizados en la cuenta corriente son previamente autorizados o consultados?			X	X		10,00	10,00	
¿Se realizan transferencias bancarias?			X	X		3,00	10,00	
PUNTAJES						95,00	140,00	
						67,86%	RIESGO	
						32,14%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

En el aspecto de salvaguarda de activos, en cambio los riesgos más altos se encuentran en el hecho de que el negocio no posea un método de detección de billetes falsos, no realizan arqueos de caja ni tampoco revisan los saldos de su cuenta diariamente.

Cuadro No. 4.4. Cuestionario de control interno de Caja Bancos No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		CAJA BANCOS						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
SALVAGUARDA DE ACTIVOS								
¿Poseen máquina registradora?		X			X	3,00	10,00	
¿Hay una persona específica que se encargue de manejar caja?		X	X			5,00	10,00	
¿Realizan cierres de caja diario?		X	X			7,00	10,00	
¿El dinero es entregado al administrador o dueño después del cierre de caja?		X	X			5,00	10,00	
¿Se realizan los depósitos del efectivo inmediatamente o en un tiempo prudencial?			X	X		7,00	10,00	
¿Hay algún procedimiento para detectar billetes falsos o cheques sin fondos al momento de efectuar el cobro?			X	X		8,00	10,00	
¿Ha existido algún faltante significativo durante los tres últimos meses en el manejo de caja?			X		X	5,00	10,00	
¿Se realiza algún tipo de revisión al manejo de caja sin previo aviso?			X	X		8,00	10,00	
¿Se revisa el manejo de caja chica sin previo aviso si existiera el fondo?			X		X	5,00	10,00	
¿Se hacen conciliaciones bancarias mensuales?		X	X			3,00	10,00	
¿Se revisan los saldos de bancos diariamente para detectar alguna anomalía?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						64,00	110,00	
						58,18%	RIESGO	
						41,82%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.2. CUENTAS POR COBRAR

En lo que respecta a cuentas por cobrar existe un alto riesgo en la autorización de anulaciones para transacciones con tarjetas de crédito y sobre las cuentas por cobrar de terceros que no son debidamente autorizadas si no decididas por el dueño o propietario del negocio.

Cuadro No. 4.5. Cuestionario de control interno de Cuentas por cobrar No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:	CUENTAS POR COBRAR							
CLIENTE:	BARES DE QUITO							
PERSONA ENTREVISTADA:	CONTADOR							
FECHA CORTE AUDITORÍA:	30-abr-12							
c	RESPUESTA							COMENTARIOS
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		
				MAYOR	MINOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Aperturan crédito para clientes?			X	X		3,00	10,00	
¿Existe autorización previa para generar un crédito?	X			X		3,00	10,00	
¿Firman los clientes algún tipo de documento cuando se generan créditos y con las respectivas firmas?			X		X	7,00	10,00	
¿Existen transacciones con tarjetas de crédito?	X			X		8,00	10,00	
¿Si se genera algún inconveniente con la tarjeta de crédito luego de realizada la transacción, existe autorización para su anulación?			X		X	10,00	10,00	
¿Hay alguna deuda o cuenta a favor del negocio por parte de terceros?		X			X	9,00	10,00	
¿Todas las cuentas a favor del negocio pendientes de cobro han sido previamente autorizadas?		X		X		10,00	10,00	
PUNTAJES						50,00	70,00	
						71,43%	RIESGO	
						28,57%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

En el aspecto de salvaguarda de activos, las cuentas por cobrar tienen un riesgo más alto, por varios procedimientos u omisión de los mismos como se puede observar en el examen realizado.

Cuadro No. 4.6. Cuestionario de control interno de Cuentas por cobrar No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR								
CLIENTE: BARES DE QUITO								
PERSONA ENTREVISTADA: CONTADOR								
FECHA CORTE AUDITORÍA: 30-abr-12								
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
SALVAGUARDA DE ACTIVOS								
¿Hay una persona específica que se encarga de realizar los cobros a clientes?			X		X	5,00	10,00	
¿Se da el seguimiento respectivo a las cuentas de clientes?			X	X		8,00	10,00	
¿Los pagos de clientes los realizan previa autorización y conocimiento del responsable?			X	X		7,00	10,00	
¿Los clientes firman algún documento para constancia del pago?			X	X		8,00	10,00	
¿Se realiza el cuadro de las cuentas de créditos a clientes?			X	X		10,00	10,00	
¿Se realiza verificaciones sobre los pagos realizados confirmando con el cliente?			X	X		9,00	10,00	
¿Los cierres del datafast se realizan diariamente?		X		X		2,00	10,00	
¿Se hace el control de las transacciones con tarjetas de crédito y su efectivización en la cuenta?		X		X		8,00	10,00	
¿Se realiza el seguimiento a los créditos de terceros?			X	X		7,00	10,00	
¿Existe un archivo de créditos otorgados y sus respectivos pagos?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						72,00	100,00	
						72,00%	RIESGO	
						28,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.3. INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA

Esta cuenta en el aspecto de autorización de transacciones tiene varias debilidades que requieren una mejora.

Cuadro No. 4.7. Cuestionario de control interno de Inventario MPD No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		INVENTARIO MATERIA PRIMA DIRECTA						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Los inventarios de licores y alimentos considerados como materia prima son manejados por una persona encargada específica?			X	X		8,00	10,00	
¿Se requiere de autorización cuando se necesita estos productos?			X	X		10,00	10,00	
¿Se firma algún forma o documento con los requerimientos para la salida de bodega?			X	X		8,00	10,00	
¿Se necesita autorización previa para el requerimiento de compras?		X		X		5,00	10,00	
¿Se tiene algún registro escrito del requerimiento para su compra?			X	X		8,00	10,00	
¿Existe algún archivo de requerimientos de compra o salida de los productos?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						47,00	60,00	
						78,33%	RIESGO	
						21,67%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

De igual manera en la salvaguarda de activos la cuenta de inventarios de materias primas tiene un alto riesgo en casi todos los ítems de estudio.

Cuadro 4.8. Cuestionario de control interno de Inventario MPD No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		INVENTARIO MATERIA PRIMA DIRECTA						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
SALVAGUARDA DE ACTIVOS								
¿Se realizan inventarios frecuentes a los productos considerados como materia prima?			X	X		10,00	10,00	
¿Se realiza un cuadro de las requerimientos de cada cliente con la MP solicitado por noche?			X	X		8,00	10,00	
¿Existe algún registro de los inventarios realizados?			X	X		7,00	10,00	
¿Ha existido algún faltante significativo de MP durante este últimos trimestre}?		X		X		10,00	10,00	
¿Hay archivo de entradas y salidas de MP?			X	X		7,00	10,00	
PUNTAJES						42,00	50,00	
						84,00%	RIESGO	
						16,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.4. ACTIVOS FIJOS

El riesgo es moderado en esta cuenta debido a la poca cantidad de transacciones que implican activos fijos.

Existen debilidades en relación a la forma en cómo se compra el activo fijo, es decir que únicamente lo estima necesario y ejecuta la respectiva compra el propietario del negocio, sin tomar en cuenta opiniones de terceros.

Cuadro No. 4.9. Cuestionario de control interno de Activos Fijos No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
	CUENTA:	ACTIVOS FIJOS						
	CLIENTE:	BARES DE QUITO						
	PERSONA ENTREVISTADA:	CONTADOR						
	FECHA CORTE AUDITORÍA:	30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se realiza compra de activos fijos con frecuencia?			X		X	5,00	10,00	
¿Cuándo se compran activos fijos se requiere de autorización?			X	X		5,00	10,00	
¿El activo fijo es comprado únicamente por el dueño o administrador del local?		X			X	8,00	10,00	
¿Se firma algún documento previo la compra de un activo fijo?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						26,00	40,00	
						65,00%	RIESGO	
						35,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

El riesgo para activos fijos en cuanto a la salvaguarda de activos es similar al otro aspecto, la debilidad más grande se encuentra en la falta de registros de movimientos de activos.

Cuadro 4.10. Cuestionario de control interno de Activos Fijos No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA: ACTIVOS FIJOS								
CLIENTE: BARES DE QUITO								
PERSONA ENTREVISTADA: CONTADOR								
FECHA CORTE AUDITORÍA: 30-abr-12								
PREGUNTAS	RESPUESTA							COMENTARIOS
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
SALVAGUARDA DE ACTIVOS								
¿Se realizan inventarios frecuentes de los activos fijos?			X	X		7,00	10,00	
¿Se realiza inventario de los activos fijos por lo menos una vez al año?		X		X		4,00	10,00	
¿Existe un registro del último inventario realizado?		X		X		4,00	10,00	
¿Si existe alguna salida importante de los activos fijos se registra este movimiento de alguna forma?			X	X		9,00	10,00	
¿Los activos fijos tienen algún tipo de identificación o código?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						32,00	50,00	
						64,00%	RIESGO	
						36,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.5. PROVEEDORES

La cuenta de proveedores que pertenece al grupo de los pasivos tiene un riesgo alto por lo que es necesario normalizar su tratamiento.

Cuadro 4.11. Cuestionario de control interno de Proveedores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		PROVEEDORES						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se mantiene crédito permanente con los proveedores?		X		X		10,00	10,00	
¿Los créditos solicitados requieren de autorización y conocimiento previo?			X	X		8,00	10,00	
¿Se firma algún tipo de documento como constancia del crédito de proveedor otorgado?		X		X		5,00	10,00	
¿Se realiza seguimiento a los pagos realizados a proveedores?			X	X		7,00	10,00	
PUNTAJES						30,00	40,00	
						75,00%	RIESGO	
						25,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.6. CUENTAS POR PAGAR

Esta cuenta al igual que proveedores presenta varias debilidades y un riesgo del 78%, todas las preguntas realizadas presentan un alto riesgo.

Cuadro 4.12. Cuestionario de control interno de Cuentas por Pagar

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		CUENTAS POR PAGAR						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿El negocio tiene alguna cuenta por pagar a terceros?		X		X		8,00	10,00	
¿La cuenta por pagar tiene el respectivo respaldo de la adquisición de la deuda y el motivo de la deuda?			X	X		8,00	10,00	
¿Las cuentas por pagar son generadas previo conocimiento y autorización del dueño?			X	X		7,00	10,00	
¿Las cuentas por pagar son adquiridas únicamente por el dueño del negocio?		X		X		8,00	10,00	
¿Existe un registro de las cuentas por pagar del negocio detallado?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						39,00	50,00	
						78,00%	RIESGO	
						22,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.7. IMPUESTOS Y PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES POR PAGAR

El cuestionario de control interno para esta cuenta tiene bien definido la división de impuestos y de participación de trabajadores. No se profundiza en el área de personal o talento humano

porque el modelo propuesto es eminentemente contable, por lo tanto se realizaron preguntas que den una idea general. El riesgo es alto que sugiere un mejor tratamiento a estas cuentas, tanto en lo que se refiere a impuestos como en lo relacionado a personal.

Cuadro 4.13. Cuestionario de control interno de Impuestos y Participación de trabajadores por pagar

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		IMPUESTOS Y PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se realizan revisiones previas antes de la generación de los impuestos en el SRI?			X	X		8,00	10,00	
¿Se necesita de autorización previa a la generación del comprobante para pago de impuestos?			X	X		5,00	10,00	
¿Ha pagado multas por retrasos en impuestos?		X			X	7,00	10,00	
¿Ha pagado multas de otro tipo relacionadas con impuestos?		X			X	7,00	10,00	
¿Poseen archivos digitales y físicos de la forma cómo se generó el impuesto?			X	X		7,00	10,00	
¿Existen archivos digitales y físicos del impuesto pagado?		X		X		5,00	10,00	
¿Se contrata personal con frecuencia?		X		X		8,00	10,00	
¿Se toman algún tipo de pruebas previa la contratación del personal?		X		X		4,00	10,00	
¿Se requiere de autorización previa la entrada o salida definitiva de algún empleado?		X		X		7,00	10,00	
¿Los ingresos de personal y las salidas o despidos son realizados únicamente por el dueño o administrador del negocio?		X		X		10,00	10,00	
¿Se procede con la afiliación inmediata al IESS cuando se contrata personal?			X	X		8,00	10,00	
¿Existe algún litigio laboral por resolver?		X		X		8,00	10,00	
¿Se cumple con todas las obligaciones laborales puntualmente?		X		X		4,00	10,00	
¿Ha tenido algún tipo de multa por retrasos en el pago de sus planillas del IESS?		X			X	4,00	10,00	
¿Paga puntualmente a sus empleados?		X		X		2,00	10,00	
¿Entrega los roles de pago en un tiempo prudencial?			X	X		7,00	10,00	
PUNTAJES						101,00	120,00	
						84,17%	RIESGO	
						15,83%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.8. DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO

La mayoría de negocios si poseen documentos por pagar largo plazo, como préstamos bancarios, la más grande debilidad es la utilización que se da a los fondos.

Cuadro No. 4.14. Cuestionario de control interno de Documentos por pagar L/P

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		DOCUMENTOS POR PAGAR L/P						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿El negocio tiene deudas para pagar hasta después de dos años?		X		X		8,00	10,00	
¿Las deudas a largo plazo fueron adquiridas únicamente por el propietario del negocio?		X		X		8,00	10,00	
¿El dinero fue utilizado como inversión para el negocio?			X		X	8,00	10,00	
¿Se utilizó el dinero del préstamo en forma parcial para mejora del negocio?		X			X	5,00	10,00	
¿Se paga puntualmente las cuotas de la deuda?		X		X		2,00	10,00	
¿Se tienen archivos de los documentos de la deuda adquirida?		X		X		2,00	10,00	
¿Se lleva registro de los pagos realizados?			X	X		7,00	10,00	
PUNTAJES						40,00	70,00	
						57,14%	RIESGO	
						42,86%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.9. UTILIDAD DEL EJERCICIO

También se consideró necesario realizar preguntas sobre las utilidades obtenidas del negocio, se determinó que el riesgo era alto debido a la forma en que se procede con las mismas.

Cuadro 4.15. Cuestionario de control interno de Utilidad del ejercicio

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		UTILIDAD DEL EJERCICIO						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se han obtenido utilidades en los últimos ejercicios económicos?		X		X		8,00	10,00	
¿Las utilidades han sido significativas o cuantiosas?		X		X		8,00	10,00	
¿Las utilidades obtenidas son bajas?		X		X		8,00	10,00	
¿Requiere de autorización para la obtención y uso de las utilidades del negocio?			X	X		8,00	10,00	
¿Reinvierte parte de las utilidades en el negocio?			X	X		8,00	10,00	
PUNTAJES						40,00	50,00	
						80,00%	RIESGO	
						20,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.10. DEVOLUCIONES EN VENTAS

Debido al tipo de productos que se comercializa en los bares y la forma de venta, existe poca frecuencia que existe en este tipo de transacciones como son las devoluciones en venta, el riesgo es moderado, aunque si se considera que es necesario normalizar su tratamiento en el caso de que se den estas devoluciones.

Cuadro 4.16. Cuestionario de control interno de Devoluciones en Ventas No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
	CUENTA:	DEVOLUCIONES EN VENTAS						
	CLIENTE:	BARES DE QUITO						
	PERSONA ENTREVISTADA:	CONTADOR						
	FECHA CORTE AUDITORÍA:	30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se realizan operaciones de devoluciones en ventas realizadas frecuentemente?			X	X			5,00	10,00
¿Existe una persona que autorice las devoluciones en ventas realizadas?			X	X			5,00	10,00
¿Existe algún tipo de documento que respalde la devolución realizada con firma de autorización del administrador y de aceptación del cliente?			X	X			5,00	10,00
PUNTAJES							15,00	30,00
							50,00%	RIESGO
							50,00%	NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

De igual manera en el aspecto de salvaguarda de activos, las devoluciones en ventas no generan un riesgo alto, pero hay que tomar las debidas precauciones.

Cuadro 4.17. Cuestionario de control interno de Devoluciones en Ventas No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		DEVOLUCIONES EN VENTAS						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
SALVAGUARDA DE ACTIVOS								
¿Se realiza un registro diario de devoluciones realizadas?			X	X			5,00	10,00
¿Se hace la respectiva autorización de la devolución en la caja registradora si fuera el caso?			X	X			6,00	10,00
¿Existe un archivo de devoluciones realizadas?			X	X			5,00	10,00
¿Existe un cuadro diario de ventas y es supervisado?		X		X			5,00	10,00
PUNTAJES							21,00	40,00
							52,50%	RIESGO
							47,50%	NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Investigación realizada

Elaborador por: Autor

4.2.11. DESCUENTOS EN VENTAS

Los descuentos en ventas son realizados de acuerdo al criterio del administrador o dueño, pero no se realizan los debidos registros y autorizaciones, el riesgo es alto con un 75%.

Cuadro 4.18. Cuestionario de control interno de Descuentos en Ventas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		DESCUENTO EN VENTAS						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Los descuentos en ventas son frecuentes?		X		X		10,00	10,00	
¿Existe algún tipo de autorización para los descuentos en ventas realizados?		X		X		5,00	10,00	
¿Hay algún respaldo documental de los descuentos realizados con firma de autorización?			X	X		7,00	10,00	
¿Existe algún archivo de los descuentos realizados?		X		X		8,00	10,00	
PUNTAJES						30,00	40,00	
						75,00%	RIESGO	
						25,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.12. COSTO DE PRODUCCIÓN

La principal falla en esta cuenta y en este aspecto es la falta de responsabilidad en cuanto al costeo de los diversos productos de este tipo de negocios.

Cuadro 4.19. Cuestionario de control interno de Costos de Producción No. 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		COSTO DE PRODUCCION						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se fija el costo de producción de cada uno de los productos que se venden en el negocio?		X		X		5,00	10,00	
¿Existe una persona específica encargada de costear los productos?			X	X		8,00	10,00	
¿Existe una revisión posterior a la definición de los costos de los productos que se comercializan?			X	X		7,00	10,00	
¿Hay algún tipo de archivo sobre los costos de producción obtenidos a través del tiempo?			X	X		7,00	10,00	
¿Se autorizan los precios de venta al público antes de su publicación?		X		X		5,00	10,00	
¿Hay alguna hoja de registro de los costos y precios de venta al público con firma de autorización?			X	X		7,00	10,00	
PUNTAJES						39,00	60,00	
						65,00%	RIESGO	
						35,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

En cuanto a la salvaguarda de activos, los registros de los inventarios de insumos es inexistente, la materialidad es baja, pero hay que tomar las debidas precauciones al respecto.

Cuadro 4.20. Cuestionario de control interno de Costos de Producción No. 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO									
CUENTA:		COSTO DE PRODUCCION							
CLIENTE:		BARES DE QUITO							
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR							
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12							
PREGUNTAS	RESPUESTA								
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS	
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.		
SALVAGUARDA DE ACTIVOS									
¿Se tiene un documento escrito donde constan cada uno de los licores, alimentos e insumos a ser utilizados en los productos del bar?			X	X			8,00	10,00	
¿Se realizan inventarios de los insumos utilizados tales como servilletas, frutas, palillos, etc. utilizados para complementar el producto ofrecido?		X		X			5,00	10,00	
¿Existe algún registro escrito del último inventario de insumos realizado?			X		X		7,00	10,00	
¿Hay archivos de inventarios de insumos realizados a través del tiempo?			X		X		7,00	10,00	
PUNTAJES							27,00	40,00	
							67,50%	RIESGO	
							32,50%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.13. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los gastos de administración presentan un alto riesgo del 84% debido a que no existen comprobantes de egreso y los pagos se realizan en efectivo en su mayoría, por lo que presenta una fuerte debilidad.

Cuadro 4.21. Cuestionario de control interno de Gastos de Administración

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		GASTOS DE ADMINISTRACIÓN						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Los gastos administrativos de su negocio son frecuentes?		X		X			10,00	10,00
¿Hay una autorización del administrador, propietario o gerente para la realización de gastos administrativos?		X		X			5,00	10,00
¿Existen comprobantes de autorización del gasto o comprobantes de egresos con firmas de realización y autorización?			X	X			10,00	10,00
¿Posee archivos de los gastos administrativos realizados?		X		X			7,00	10,00
¿Los gastos administrativos son pagados en efectivo?		X		X			10,00	10,00
PUNTAJES								
							84,00%	RIESGO
							16,00%	NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.14. GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN

Los gastos de comercialización presentan un alto riesgo del 84% debido a que no existen comprobantes de egreso y los pagos se realizan en efectivo en su mayoría, por lo que presenta una fuerte debilidad.

Cuadro 4.22. Cuestionario de control interno de Gastos de Comercialización

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO									
CUENTA:		GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN							
CLIENTE:		BARES DE QUITO							
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR							
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12							
PREGUNTAS	RESPUESTA								
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS	
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.		
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES									
¿Los gastos de comercialización de su negocio son frecuentes?		X		X			10,00	10,00	
¿Hay una autorización del administrador, propietario o gerente para la realización de gastos de comercialización?		X		X			5,00	10,00	
¿Existen comprobantes de autorización del gasto o comprobantes de egresos con firmas de realización y autorización?			X	X			10,00	10,00	
¿Posee archivos de los gastos de comercialización realizados?		X		X			7,00	10,00	
¿Los gastos de comercialización son pagados en efectivo?		X		X			10,00	10,00	
PUNTAJES									
							84,00%	RIESGO	
							16,00%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.15. OTROS INGRESOS

Se generan otros ingresos por ejemplo cuando se rentan el local para fiestas privadas o en la organización de las mismas, existe riesgo en este tipo de ingresos debido a la falta de registro de dichos ingresos, muchas veces se procede de forma informal.

Cuadro 4.23. Cuestionario de control interno de Otros Ingresos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
	CUENTA:	OTROS INGRESOS						
	CLIENTE:	BARES DE QUITO						
	PERSONA ENTREVISTADA:	CONTADOR						
	FECHA CORTE AUDITORÍA:	30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿El negocio tiene algún tipo de ingreso extra adicional a las ventas de los productos del bar?		X		X			10,00	10,00
¿El administrador, dueño o gerente conoce de este tipo de ingresos?		X		X			5,00	10,00
¿Existe un archivo de este tipo de ingresos?			X	X			8,00	10,00
PUNTAJES							23,00	30,00
							76,67%	RIESGO
							23,33%	NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

4.2.16. OTROS GASTOS

El riesgo de este tipo de gastos que en su mayoría son financieros es bajo, debido a que las notas de débito y otros gastos son registrados en las cuentas respectivas o con el comprobante correspondiente, los valores son poco significativos.

Cuadro 4.24. Cuestionario de control interno de Otros Gastos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
CUENTA:		OTROS GASTOS						
CLIENTE:		BARES DE QUITO						
PERSONA ENTREVISTADA:		CONTADOR						
FECHA CORTE AUDITORÍA:		30-abr-12						
PREGUNTAS	RESPUESTA							
	N/A	SI	NO	DEBILIDADES		CALIFICACIÓN		COMENTARIOS
				MAYOR	MENOR	OBT.	TOT.	
AUTORIZACIÓN DE TRANSACCIONES								
¿Se realizan gastos adicionales a los administrativos y de comercialización en forma frecuente?			X		X	5,00	10,00	
¿Estos gastos son cuantiosos o importantes?			X		X	5,00	10,00	
¿Este tipo de gastos son autorizados por el gerente, dueño o administrador del negocio?			X	X		7,00	10,00	
¿Existen comprobantes de autorización del gasto o comprobantes de egresos con firmas de realización y autorización?		X		X		5,00	10,00	
¿Posee archivos de otros gastos realizados?		X		X		5,00	10,00	
¿Estos gastos son pagados en efectivo?			X	X		5,00	10,00	
PUNTAJES						32,00	60,00	
						53,33%	RIESGO	
						46,67%	NIVEL DE CONFIANZA	

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

En cuanto al registro de las transacciones derivadas de este tipo de cuentas y como se explicó anteriormente las razones para la falta de unificación de criterios en este sentido, en el capítulo Sexto, se definirán los procedimientos de registro de transacciones pertinentes.

CAPITULO V

LINEAMIENTOS CONTABLES

Los lineamientos contables están conformados por las normas contables vigentes y las políticas contables establecidas en los negocios o empresas respectivas. La principal norma que debe regir los negocios denominados bares son las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), si bien es cierto, son negocios personales y la gran mayoría no es obligada a llevar contabilidad, pero la contabilidad no es realizada por obligación sino por control para una gestión eficiente y eficaz.

En cuanto a las políticas contables, como se observó en el Capítulo IV, son muy ambiguas prácticamente inexistentes, es por eso vital que el modelo de control contable que se propondrá en el capítulo siguiente, contenga las políticas internas contables que este tipo de negocios debe seguir. En otras palabras, el sector de bares no cuenta con políticas contables definidas para el tratamiento de sus cuentas.

5.1. NORMAS VIGENTES

5.1.1. NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD

Luego de la revisión realizada a las Normas Ecuatorianas de Seguridad, las normas aplicables al tipo de negocio que es objeto de nuestro estudio son las siguientes:

NEC 1, relacionada a la preparación de los estados financieros.

NEC 5, que trata sobre la utilidad o pérdida neta del periodo, cambios en las políticas contables y errores fundamentales.

NEC 9, esta norma contiene el tratamiento de los ingresos.

NEC 11, contiene el tratamiento de los inventarios.


NEC 12, relacionada con propiedad, planta y equipo

Y por supuesto el capítulo donde contiene el marco de conceptos básicos.

En esta sección únicamente se va a transcribir el índice respectivo década uno de las NEC mencionadas, sus objetivos y alcance.

5.1.1.1. MARCO DE CONCEPTOS PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

INDICE

INDICE	NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
	MARCO DE CONCEPTOS PARA LA PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
Pág. No.	Contenido
1	<u>PREFACIO</u>
3	<u>Objetivos y Postura</u>
5	<u>Conceptos Básicos</u>
6	<u>Conceptos Esenciales</u>
12	<u>Conceptos Generales de Operación</u>
18	<u>Aplicación de las Normas Internacionales</u>
	▢▢ INDICE 
REGRESAR A	

MARCO DE CONCEPTOS PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE ESTADO FINANCIEROS

PREFACIO

Los estados financieros se preparan y presentan para ser utilizados por usuarios externos de muchas empresas. A pesar de que dichos estados financieros pueden parecer similares a los de otros países, existen diferencias que probablemente han sido causadas por una gran variedad de circunstancias de índole social, económica y legal, y por las consideraciones locales respecto de las necesidades de los diferentes usuarios de estados financieros, al establecer regulaciones nacionales.

Tales circunstancias de diversa naturaleza han provocado la utilización de una variedad de definiciones de los elementos de los estados financieros; esto es por ejemplo, activos, pasivos, capital, resultados ingresos y gastos. Asimismo en los estados financieros y a la preferencia por determinadas bases de valuación. De la misma manera se ha afectado el alcance de los estados financieros y las aclaraciones hechas a los mismos.

En el Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador tiene como objetivo eliminar en la medida de lo posible tales diferencias mediante la búsqueda de la armonización de normas, principios contables y procedimientos relativos a la preparación y presentación de estados financieros. Una mejor armonización se puede lograr mediante la preparación de estados financieros con el propósito de proporcionar información que sea útil en la toma de decisiones de naturaleza económica.

El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador considera que los estados financieros preparados con este propósito satisfacen las necesidades comunes de la mayoría de los usuarios. Lo anterior es debido a que la mayoría de los mismos toman decisiones de índole económica, por ejemplo:

La decisión de cuándo comprar, mantener o vender una inversión de capital
Evaluar la responsabilidad de la gerencia,
Evaluar la habilidad de la empresa para pagar, y otorgar otros beneficios a sus empleados;
Evaluar la solvencia de la empresa para cumplir con el pago de los préstamos otorgados a la misma;
Determinar políticas fiscales;
Determinar utilidades distribuibles y dividendos;
Preparar y utilizar estadísticas nacionales de ingresos; o
Regular las actividades de las empresas.

El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador reconoce sin embargo, que el gobierno en particular, puede especificar requerimientos adicionales o diferentes para sus propios fines. Tales requerimientos no deben sin embargo,

afectar los estados financieros publicados para el beneficio de otros usuarios, a menos que dichos requerimientos satisfagan las necesidades informativas de estos otros usuarios.

Los estados financieros comúnmente se preparan de acuerdo con los modelos contables basados en costos históricos recuperables y el concepto de mantenimiento financiero del capital nominal. Otros modelos y conceptos pueden ser más apropiados a fin de alcanzar el objetivo de proporcionar información necesaria para la toma de decisiones económicas. El presente marco Conceptual ha sido desarrollado de manera tal que sea aplicable a una variedad de modelos contables y conceptos de capital y de mantenimiento de capital.

Objetivo y Postura

Este Marco Conceptual complementado con los conceptos contenidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No.1, referente a Prestación de Estados Financieros, señala los conceptos relacionados con la preparación y presentación de los estados financieros, para ser utilizados por usuarios externos a la empresa. Los objetivos de este Marco Conceptual son:

Ayudar en el desarrollo de futuras Normas Ecuatorianas de Contabilidad y en la revisión de las existentes;

Ayudar en la promoción adecuada de la armonización de las regulaciones, normas contables y procedimientos relativos a la presentación de estados financieros, suministrando bases a fin de simplificar las alternativas en cuanto a tratamientos contables permitidos por Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Ayudar al personal encargado de preparar estados financieros en la aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad y en sus relaciones con temas que van a formar materia para una NEC;

Ayudar a los auditores en la formación de una opinión respecto a que si los estados financieros concuerdan con las NEC; y

Ayudar a los usuarios de los estados financieros en la interpretación de la información contenida en los estados financieros preparados conforma a las NEC.

Este Marco Conceptual no invalida ni sustituye a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

En un número limitado de casos puede existir un conflicto entre el presente Marco Conceptual y una Norma Ecuatoriana de Contabilidad. En tales casos de conflicto, los requerimientos de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, prevalecen sobre los de este Marco Conceptual.

El presente Marco Conceptual será revisado periódicamente por el Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador sobre la aplicación del mismo.

Este Marco Conceptual complementado con los conceptos contenidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC. No.1 referente a Prestación de Estados Financieros, abarca los siguientes aspectos:

El objetivo de los estados financieros;

Las características cualitativas que determinan la utilidad de la información contenida en los estados financieros;

La definición, reconocimiento y medición de los elementos a partir de los cuales los estados financieros se elabora; y
Conceptos de capital y mantenimiento de capital.

Los Usuarios y sus Necesidades de Información

Los usuarios de los estados financieros incluyen inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores y otros acreedores comerciales, clientes, ya sean actuales o de naturaleza potencial, así como el gobierno, agencias gubernamentales y el público. Dichos usuarios utilizan los estados financieros a fin de satisfacer algunas de sus diferentes necesidades informativas. Tales necesidades incluyen lo siguiente.

Inversionistas. Los proveedores de capital de riesgo y sus consejeros está interesados en el riesgo inherente, y en el reembolso de sus inversiones. Los inversionistas requieren información que les ayude a decidir si deben comprar, retener o vender sus inversiones. Asimismo los accionistas se encuentran interesados en obtener información que los habilite a conocer la capacidad de una empresa para pagar dividendos.

Empleados. Los empleados y su grupo de representantes se encuentran interesados en la información acerca de la estabilidad y rentabilidad de sus empleos. Asimismo se encuentran interesados en la información que les ayude a conocer si la empresa es capaz de pagar adecuadamente, remuneraciones, como beneficios por retiro y otras prestaciones.
Prestamistas. Se encuentran interesados en conocer si sus préstamos e intereses respectivos, será pagados en la fecha requerida.

Proveedores y otros acreedores comerciales. Los mismos se interesan en obtener información acerca de la capacidad de pago de la empresa. Los acreedores comerciales se encuentran interesados en una empresa por pedidos de tiempo más cortos que los prestamistas, a menos que dependan de la continuidad de la empresa para seguir considerándola un cliente de importancia.
Clientes. El interés de los mismos radica en la continuidad de la empresa, especialmente cuando existe una relación a largo plazo, o existe dependencia en la empresa.
Gobierno y agencia gubernamentales. Su interés se centra en la distribución

Cabe señalar que existen necesidades de información que no pueden ser satisfechas por medio de los estados financieros, aun cuando existen necesidades comunes a todos los usuarios. Así como los inversionistas son proveedores del capital de riesgo de la empresa, al cubrir los estados financieros sus necesidades cubrirán asimismo la mayoría de las necesidades de otros usuarios.

La gerencia de una empresa tiene la misma responsabilidad primaria de preparar y presentar los estados financieros de la misma. La gerencia se encuentra igualmente interesada en la información contenido en los estados financieros, a pesar de que tiene acceso a información adicional de naturaleza gerencial y financiera, lo cual ayuda en el desarrollo de su planeación, toma decisiones y control de responsabilidades. La gerencia tiene la habilidad de determinar la forma del contenido de la información adicional con el objeto de satisfacer sus necesidades. Tal información se encuentra fuera del alcance de este Marco Conceptual. Sin embargo los estados financieros publicados, se basa en la información utilizada por el nivel gerencial, acerca

de la posición financiera, resultados de operación y flujo de fondos de una determinada empresa.

CONCEPTOS BASICOS

Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable y deben considerarse en la aplicación de los principios contables.

Ente contable. El ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

Equidad. La contabilidad y su información debe basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ninguno en particular.

Medición de recursos. La contabilidad y la información financiera se fundamenta en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por tanto susceptibles de ser valuados en términos monetarios. La contabilidad financiera se ocupa por tanto, en forma especial, de la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.

Período de tiempo. La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por períodos específicos, los que en comparación con la vida misma de la empresa, son cortos. Normalmente los períodos de tiempo de un ejercicio y otros son iguales, con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permitan una adecuada toma de decisiones.

Esencia sobre la forma. La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. La contabilidad financiera enfatiza la sustancia o esencia económica del evento, aun cuando la forma legal pueda diferir de la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos.

Obviamente, si la liquidación de una empresa es inminente, no puede ser considerada como empresa en marcha.

Continuidad del ente contable. Los principios contables parten del supuesto de la continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, al menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, en atención a las particulares circunstancias del momento.

Medición en términos monetarios. La contabilidad financiera cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos.

La unidad monetaria de medida para la contabilidad y para la información financiera, en la República del Ecuador, es el sucre.

Estimaciones. Debido a que la contabilidad financiera involucra asignaciones o distribuciones de ciertas partidas, entre períodos de tiempo relativamente cortos de actividades completas y

conjuntas, es necesario utilizar estimaciones o aproximaciones. La continuidad, complejidad, incertidumbre y naturaleza común de los resultados inherentes a la actividad económica imposibilitan, en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud ciertos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estimaciones.

Acumulación. La determinación de los ingresos periódicos y de la posición financiera depende de la medición de recursos y obligaciones económicas y sus cambios a medida que éstos ocurren, en lugar de simplemente limitarse al registro de ingresos y pagos de efectivo.

Para la determinación de la utilidad neta periódica y de la situación financiera, es imprescindible el registro de estos cambios. Esta es la esencia de la contabilidad en base al método de acumulación

Precio de intercambio. Las mediciones de la contabilidad financiera están principalmente basadas en precios a los cuales los recursos y obligaciones económicas son intercambiados. La medición en términos monetarios está basada primordialmente en los precios de intercambio.

Los cambios de recursos procedentes de actividades diferentes al intercambio, por ejemplo la producción, son medidas a través de la asignación de precios anteriores de intercambio, o mediante referencias a precios correspondientes para similares recursos.

Juicio y criterio. Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.

Uniformidad. Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando por circunstancias especiales se presenten cambios en principios técnicos y en sus métodos de aplicación deberán dejarse constancia expresa del tal situación, a la vez que informar sobre los efectos que causen en la información contable. No hay que olvidar que el concepto de la uniformidad permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros.

Clasificación y contabilización. Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables.

Significatividad. Los informes financieros se interesan únicamente en la información suficientemente significativa que pueda afectar las evaluaciones sobre los datos presentados.

CONCEPTOS ESENCIALES

Especifican el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos principios establecen las bases para la contabilidad acumulativa y comprenden:

Determinación de los resultados. En contabilidad financiera, la determinación de los resultados, es el proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un período contable determinado. Los ingresos de un ejercicio generalmente se determinan en forma independientemente, mediante la aplicación de los principios del reconocimiento de ellos, con base en relación que existe entre el costo histórico y el correspondiente ingreso determinado independientemente.

La determinación de los resultados está relacionada con la valuación del activo.

Desde el punto de vista de la determinación de los resultados, los costos están divididos en:

Expirados y que se convierten en gastos

Aquellos que están relacionados con períodos futuros y son mostrados como activos en el balance general.

Desde el punto de vista de valuación de los activos, aquellos costos que no reúnen los requisitos para ser registrados como activos deben ser registrados como gastos para la determinación de la utilidad neta.

Ingresos y realización. Es la entrada bruta de beneficios económicos durante el período que se originan en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, cuando estas entradas dan como resultados aumentos de patrimonio distintos a los que se derivan de contribuciones de los propietarios del patrimonio.

El ingreso, bajo este principio, se deriva esencialmente de tres actividades: a) venta de productos; b) prestación de servicios que dan lugar a ingresos por intereses, alquileres, regalías, honorarios, etc.; y c) utilización de otros recursos, por ejemplo, planta y equipos o inversiones en otras entidades. El ingreso no incluye la recepción de activos comprados, los desembolsos de préstamos, las inversiones de los accionistas o los ajustes de ingresos de años anteriores.

La mayoría de los ingresos son el resultado conjunto de varias actividades lucrativas de una empresa y el ingreso usualmente se describe como "ganancia" en forma gradual y sistemática por la totalidad de las actividades de la empresa. La ganancia en este sentido es un término técnico que se relaciona con las actividades que dan lugar al ingreso, por ejemplo, la compra, manufactura, venta, prestación de servicios, entrega de bienes, concesión a otras entidades para el uso de los activos de la empresa, etc. Todas las actividades lucrativas de una empresa que comprenden las fases a través de las cuales se realiza el ingreso se llama el proceso de ganancia.

Registro inicial. El principio para el registro inicial de los activos y pasivos es fundamental en la contabilidad financiera porque determina:

La información que debe registrarse en el proceso contable

El momento del registro

Las cantidades a las cuales se registran los activos, pasivos y cuentas de resultados.

Registro inicial de activos y pasivos. Los activos y pasivos, generalmente se registran inicialmente sobre la base de hechos a través de los cuales la empresa adquiere recursos o

incurre en obligaciones en su relación con otras entidades. Los activos y pasivos son registrados por el precio de intercambio.

Realización. El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos son vendidos o los servicios son prestados, siendo ésta la base de medición del principio de realización.

Bajo este principio, el ingreso se considera realizado en los siguientes casos:

En la fecha de otorgamiento de la escritura pública o documento privado, si es del caso
Cuando existen modalidades inherentes a una venta o ingreso como tal, aun cuando no se hubiere perfeccionado la transferencia de la propiedad, su tratamiento contable debe fundamentarse en el criterio de la realidad económica y en las normas técnicas pertinentes.
En los demás casos, se tomará en cuenta la fecha del documento en que conste el derecho al cobro.

Los ingresos por ventas de activos distintos al giro normal del negocio son reconocidos en la fecha de la venta.

El ingreso reconocido bajo el principio de la realización es registrado por la cantidad recibida o que se espera recibir.

El ingreso es, en ciertos casos, reconocido sobre bases diferentes al principio de realización, como por ejemplo en el caso de los contratos de construcción. A veces el ingreso es reconocido al término de la producción y antes de que se efectúe la venta, como en el caso de ciertos metales preciosos y productos agropecuarios, cuando el precio de venta está relativamente asegurado. El precio asegurado, la dificultad en ciertas situaciones de determinar los costos de los artículos en existencia y las características de unidad de intercambio, son razones que sostienen esta excepción al principio de la realización.

El principio de realización requiere que el ingreso esté devengado de ser registrado. El requisito de que el ingreso esté devengado es primordial, por ejemplo, dinero recibido por adelantado, por alquiler o suscripciones de revistas, no debe ser tratado como ingreso del período en el cual se recibe, sino como un ingreso del período en el cual se devenga. Estas cantidades son registradas como ingreso diferido, es decir, se registran como pasivos por la entrega futura de la mercadería o la prestación del servicio hasta que el proceso de la ganancia se complete. El reconocimiento de este ingreso en el período futuro resulta en registrar una disminución de un pasivo en lugar de un aumento en el activo.

Reconocimiento de costos y gastos. Los costos y gastos constituyen disminuciones brutas en activos o aumentos brutos en pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad, que resultan de las actividades de un ente contable y pueden cambiar el patrimonio de sus propietarios.

Los tipos más importantes de costos y gastos son:

Costos de activos usados para producir ingresos, por ejemplo, costos de artículos vendidos.

Gastos de ventas, administrativos y financieros.

Gastos de transferencias no recíprocas y casos fortuitos, por ejemplo: impuesto, incendio y robo.

Costos de los activos diferentes a los del giro normal del negocio, por ejemplo maquinaria y equipo o inversiones en otras compañías vendidos o dispuestos de otra forma.
Costos incurridos en investigaciones infructuosas y bajas en el mercado de los inventarios mantenidos para la venta. Los costos y gastos no incluyen cancelaciones de préstamos, desembolsos para adquirir activos, distribuciones a los propietarios del ente contable, incluyendo compra de acciones para tesorería.

Los gastos son costos que están relacionados con ingresos del período ya sea directa o indirectamente, mediante la asociación con el período al cual ingreso es asignado. Los costos y gastos que se asocian con ingresos futuros o que dan de otra manera se asocian con futuros períodos contables que se difieren como activos.

Los costos y gastos de un período contable están constituidos por:

Los costos y gastos asociados directamente con los ingresos del período, como en el caso del costo de mercaderías vendidas.

Costos y gastos asociados indirectamente con los ingresos del período, como en el caso de sueldos administrativos.

Costos y gastos que prácticamente no pueden asociarse con algún otro período, aun cuando no se identifiquen con la producción de ingresos por el período corriente, como en el caso de pérdidas por hechos fortuitos y de costos y gastos que no garanticen beneficios futuros.

Asociación de causa y efecto. Algunos costos y gastos se reconocen como tales sobre la base de una presumible asociación directa con ingresos específicos.

La mayoría de costos y gastos están relacionados a un ingreso particular y se reconocen como tales acompañados del reconocimiento del ingreso, por ejemplo, las comisiones sobre ventas y el costo de los productos vendidos y servicios prestados.

Distribución sistemática y racional. En ausencia de un medio directo para relacionar la asociación de causa y efecto, algunos costos se asocian como gastos de períodos específicos, sobre la base de distribuir costos en forma sistemática y racional entre los períodos en los cuales se obtienen los beneficios.

Si un activo proporciona beneficio para varios períodos y no se cuenta con una base directa para asociar su causa y efecto, su costo se distribuye a través de los períodos beneficiados en una forma sistemática y racional. El costo de un activo que proporciona beneficios solamente en un período, se reconoce como gasto en ese período.

Esta forma de reconocimiento de costos y gastos siempre involucra suposiciones acerca del patrón de beneficios y la relación entre costos y beneficios, porque ninguno de estos factores pueden demostrarse concluyentemente. El método de distribución usado debe parecer razonable a un observador imparcial y debe aplicárselo sistemáticamente. Ejemplos de rubros que se reconocen en una forma sistemática y racional son: depreciación de propiedades, planta y equipo, amortización de activos intangibles y distribución de alquileres y seguros. La distribución sistemática y racional de costos y gastos puede aumentar activos, tales como costos de artículos producidos o costos de otros activos, en vez de aumentar gastos inmediatamente, por ejemplo, la depreciación cargada a inventarios y los costos de activos construidos por la

misma entidad. Estos costos son posteriormente considerados como gastos bajos los principios de reconocimiento de gastos.

Reconocimiento inmediato. Algunos costos se asocian como gastos en el período contable corriente cuando:

Los costos incurridos durante el período no proporcionan beneficios futuros discernibles.

Los costos registrados como activos en períodos anteriores ya no proporcionarán beneficios futuros.

La distribución de los costos, sobre la base de asociación con ingresos corrientes, o sobre varios períodos contables no sirven para ningún propósito útil.

La aplicación de este principio de reconocimiento inmediato de costos y gastos ocasiona el cargo a resultados de muchos costos incurridos en el período en el que fueron pagados o cuando los pasivos para pagarlos fueron acumulados.

Algunos ejemplos de estos costos y gastos constituyen:

Sueldos de oficina

Gastos de venta

Valores pagados por demandas legales

Costos de recursos usados en esfuerzos infructuosos.

El principio de reconocimiento inmediato también requiere que aquellas partidas mantenidas como activos en períodos anteriores y que a la luz de las circunstancias, se pueda establecer que no proporcionan beneficios futuros, sean cargadas a gastos, por ejemplo, una patente que ha perdido su valor.

Aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos. Al aplicar estos principios los costos y gastos deben analizarse par determinar si pueden estar asociados con los ingresos corrientes sobre la base de causa y efecto. Si no, debe aplicarse una distribución sistemática y racional. Si ni la asociación de causa y efecto, ni la distribución sistemática y racional pueden aplicarse, los costos se reconocen como gastos en el período en el cual fueron incurridos o en el que se produce una pérdida. Dificultades prácticas en medición y aplicación consistente en su tratamiento a través del tiempo, son factores importantes para la determinación apropiada del principio de reconocimiento de costos y gastos.

Efectos de los principios de registro inicial, realización y reconocimientos de costos y gastos. El efecto principal de estos principios, es que la medición de activos, pasivos y cuentas de resultados de un ente contable, se basa primordialmente en sus intercambios.

Los recursos y obligaciones que resulten de contactos suscritos no son generalmente registrados como activos y pasivos hasta que una de las partes, por lo menos parcialmente, cumpla con su compromiso. Además, no todos los cambios en el precio de los activos son reconocidos. Los aumentos en activos y los ingresos relativos, no son usualmente registrados si resultan de acontecimientos totalmente internos de la empresa. Por ejemplo, los ingresos que son ganados durante el proceso de producción, son generalmente registrados cuando son intercambiados los articulados producidos y los servicios prestados. También los aumentos o disminuciones en los cuales la empresa no participa directamente, no son usualmente registrados, excepto por la aplicación de la regla de costo o mercado en los inventarios. Así, la mayor parte de los cambios

en el precio de los recursos productivos, no son reconocidos hasta que la empresa efectúe transacciones con los mismos.

Bajo los principios de registro inicial, realización y reconocimiento de costos y gastos, los activos son llevados en los registros contables y presentados en los estados financieros, al costo de adquisición o por la porción no expirada o no amortizada de los mismos. Cuando los activos son vendidos la diferencia entre el ingreso realizado y la porción no amortizada del costo de adquisición se reconoce como aumento o disminución en los activos netos de la empresa.

Los principios de registro inicial y realización constituyen la base para el principio del costo, llamado también costo de adquisición o costo histórico. El costo puede ser definido de varias maneras, por ejemplo como la cantidad de dinero que sería necesaria actualmente para adquirir activos, costos de reposición; o como el rendimiento resultante de otros usos eventuales de activos tales como la venta de los mismos, costos de oportunidad. Sin embargo, el costo al cual se registran los activos y se determinan los gastos en la contabilidad financiera, significa el costo histórico o costo de adquisición, debido a las conveniencias de registrar inicialmente los activos al costo de adquisición y de ignorar los aumentos en los activos hasta que sean intercambiados. El término costo se usa comúnmente en la contabilidad financiera para referirse a la cantidad a la cual los activos son inicialmente registrados.

Unidad de medida. En el Ecuador, el sucre cumple las funciones de unidad de cambio, unidad monetaria y de medida de acumulación de valores. Es la unidad de medida para la contabilidad financiera. El registro de los activos y pasivos y los cambios en ellos, en términos de un denominador financiero común, es requisito previo para la ejecución de las operaciones.

El efecto fundamental de este principio es que en la contabilidad financiera las transacciones son medidas en términos de cantidad en sucres, sin consideración a los cambios en el poder adquisitivo del sucre.

Conservatismo. Con mucha frecuencia los activos y pasivos se determina en un ambiente de significativa incertidumbre. Usualmente, los gerentes, inversionistas y contadores prefieren ante posibles errores en la medición, seguir una política de subestimación, en lugar de sobrestimación de la utilidad neta y los activos netos. Esto ha conducido a la convención del conservatismo, la cual es expresada en ciertas reglas adoptadas, tales como las reglas por las cuales los inventarios deben ser determinados al valor más bajo de costo o de mercado y que deben reconocerse las pérdidas acumuladas sobre compromisos de compras en firma de artículos para inventario.

Los ingresos y las ganancias, no deben anticipar, sobrestimar, ni subestimar, por lo que se requiere un alto grado de prudencia. Los costos y gastos contabilizados deben corresponder al período contable en el que son informados, y las pérdidas, inclusive las probables, deben provisionarse cuando se conozcan y sean susceptibles de cuantificación.

Énfasis en los resultados. En los últimos años, los hombres de negocios, usuarios de estados financieros y contadores han insistido continuamente en la importancia de la utilidad neta, y esa tendencia ha afectado el énfasis de la contabilidad financiera. En consecuencia es necesario insistir en una apropiada determinación del resultado neto a pesar de que se pueda producir alguna deficiencia en el balance general como efecto de la aplicación de un método contable

generalmente aceptado. Por ejemplo, el método de últimas entradas, primeras salidas, UEPS, para valuar el inventario, puede resultar, en el transcurso del tiempo, en la presentación de una cifra de inventarios en el balance de situación o balance general, cada vez más alejado de los precios corrientes. Sin embargo, se sostiene que, en la determinación de la utilidad neta, el método UEPS produce como resultado un costo de la mercadería vendida que más se acerca a los precios corrientes. Se cree que este resultado compensa el efecto producido por este método al presentar las partidas de inventario, en el balance general, a precios sustancialmente diferentes de los corrientes.

CONCEPTOS GENERALES DE OPERACIÓN

Los principios generales de operación guían la selección y medición de los acontecimientos en la contabilidad, así como también la presentación de la información a través de los estados financieros.

Registro de intercambios. Los intercambios entre la empresa y otra entidades son generalmente registrados cuando las transacciones o transferencias de recursos y obligaciones han ocurrido o los servicios han sido prestados.

Precios intercambios. Los efectos de los intercambios en activos, pasivos y resultados son medidos a los precios establecidos en tales actos.

Adquisición de activos. Los recursos en intercambio se registran como activos en la empresa. Algunos activos que no son llevados a períodos futuros son cargados a gastos.

Costos de adquisición. Los activos adquiridos en intercambios son medidos al precio de intercambio que es el costo de adquisición.

Los intereses causados sobre obligaciones contraídas en la adquisición de activos, forman parte del costo de los mismos. Una vez que ha concluido la etapa de puesta en marcha o que el activo esté listo para su utilización o intercambio, tales gastos financieros, deben cargarse a los resultados del respectivo período contable.

Valor justo. Es la cantidad en la que podría ser intercambiado un activo, o liquidado un pasivo, entre partes informadas y dispuestas en una transacción de libre competencia.

Adquisición de grupo de activos en un intercambio. Cuando se adquiere un grupo de activos en una sola transacción, el precio total de intercambio es distribuido entre los activos individuales, basado en su valor justo.

Adquisición de un negocio en intercambio. La adquisición de un negocio a través de un intercambio es medido al precio de dicho intercambio. Cada activo individual adquirido, excepto el derecho de llave (plusvalías mercantil) es medido a su valor justo. Si el total del precio del intercambio es mayor que las cantidades asignadas a los activos individuales, la diferencia se registra como derecho de llave. Si la suma total asignada a los activos individuales es mayor que el precio de intercambio, la diferencia se registra como una reducción de las cantidades asignadas a los activos.

Ventas de activos. Las disminuciones en activos se registran cuando son entregados en intercambios.

Medición de activos vendidos. Las disminuciones en activos se miden por las cantidades registradas relacionadas con tales activos. Estas cantidades constituyen usualmente el costo histórico o de adquisición de los activos, ajustados por depreciación, amortización u otros cambios.

Registro de pasivos. Los pasivos se registran cuando al efectuarse las transacciones se incurre en obligaciones para transferir activos o proveer servicios en el futuro.

Medición de pasivos. Los pasivos se miden por las cantidades asignadas en los intercambios, usualmente, las cantidades a ser pagadas.

Disminución de pasivos. Las disminuciones de pasivos se registran cuando son saldados por medio de pagos, son sustituidos por otros pasivos o cualquier otra forma similar.

Medición de las disminuciones de pasivos. Las disminuciones de pasivos se miden por las cantidades registradas que se relacionan con tales pasivos. Un abono parcial de pasivos se determina por la parte proporcional de la cantidad registrada de dicho pasivo.

Compromisos. Los acuerdos para el intercambio de recursos en el futuro, que a la fecha constituyen compromisos no cumplidos para ambas partes, no se registran hasta que una de las partes cumpla, por lo menos, parcialmente sus compromisos excepto algunos contratos de arrendamiento y pérdida en compromisos firmados, los cuales son registrados.

Ingresos de intercambio. Los ingresos se registran cuando los productos son vendidos, los servicios son prestados, o los recursos de la empresa son usados por otros. También los ingresos se registran cuando una empresa vende activos distintos al del giro normal del negocio.

Medición de los ingresos. Los ingresos de intercambios se miden inicialmente a los precios establecidos en los intercambios. Las cantidades de ingresos son reducidas por descuentos devoluciones, etc.

Reconocimiento de ingresos y gastos cuando el producto es cobrable a través de un largo período sin una seguridad razonable de contabilidad. Las estipulaciones de una transacción de intercambio u otras condiciones relacionadas con la recuperación de cuentas por cobrar a través de un largo período puede impedir una estimación razonable de la cobrabilidad de tales cuentas. Tanto el método de ventas a plazos como el método de recuperación de ingresos y costos pueden ser usados para el reconocimiento de ingresos y gastos, durante todo el lapso en que la cobrabilidad no está razonablemente asegurada.

Medición de ingresos y gastos en los métodos de ventas a largo plazo y recuperación de costos. En ambos métodos, el producto cobrado mide los ingresos. En el método de ventas a plazo, los costos y gastos son determinados por la cantidad que resulta al multiplicar el costo del activo vendido por el valor cobrado sobre el precio de venta total.

En el método de recuperación de costos, los costos y gastos son determinados por las cantidades del producto cobrado hasta que todos los costos hayan sido recuperados.

Gastos directamente asociados con ingresos de intercambios. Los costos de activos vendidos o servicios prestados se reconocen cuando el ingreso se registra.

Medición de costos y de gastos. La determinación de los costos y gastos directamente asociados con ingresos reconocidos en intercambios se basa en la cantidad registrada de los activos que salen de la empresa o en los costos de los servicios prestados.

Registro de inversiones. Las transferencia de activos o pasivos entre una empresa y sus propietarios se registran cuando suceden.

Medición de inversiones y retiro de recursos. Los aumentos en el patrimonio se determinan usualmente por:

La cantidad de efectivo recibido

El valor actual de los valores recibidos o pasivos cancelados

El valor equitativo de los activos recibidos, diferentes de efectivo. El valor equitativo de activos recibidos es frecuentemente determinado por el valor justo de las acciones o participaciones emitidas.

Las disminuciones en el patrimonio se determinan usualmente por:

La cantidad de efectivo pagado

La cantidad registrada de activos transferidos diferentes de efectivo.

El valor actual descontado del pasivo incurrido.

Adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones. La adquisición de un negocio en conjunto, por una empresa, a través de la emisión de acciones o participaciones se registra cuando sucede.

Medición de la adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones. Un negocio adquirido por medio de emisión de acciones o participaciones se determina al valor equitativo del negocio adquirido. Cada activo individual, excepto del derecho de llave (plusvalía mercantil), se determina a su valor justo. Si el valor del negocio en su conjunto es mayor que las cantidades asignadas de los activos individuales, la diferencia se registra como derecho de llave o plusvalía mercantil. Si el valor justo total asignado a los activos individuales es mayor que el valor del negocio en su conjunto, la diferencia se registra como una reducción de las cantidades asignadas a los activos.

Fusión de intereses. Las combinaciones de negocios efectuadas mediante emisión de acciones comunes, se contabilizan como fusión de intereses y como adquisición de un negocio por otro. Una combinación de negocios contabilizada como una fusión de intereses se registra en la fecha de inscripción de las correspondiente escritura.

Medición de la fusión de intereses. Los activos, pasivos y elementos del patrimonio de las compañías individuales, generalmente pasar a ser los activos pasivos y elementos del patrimonio de la entidad, compañía o cualquiera de sus formas legales. Esto generalmente se determina a la fecha de combinación por la compañía superviviente, en las cantidades a las cuales estaban

registradas por las compañías individuales, salvo que las partes convengan un precio adecuado de intercambio. Los ingresos, costos y gastos por el período en el cual las compañías se combinan incluyen los ingresos, costos y gastos de las compañías individuales desde el principio del período hasta la fecha de la combinación. Los estados financieros de períodos anteriores, presentados en informes de la compañía superviviente, se combinan con los estados financieros de las compañías individuales.

Inversiones de activos no monetarios hecha por los fundadores o accionistas principales de una fusión. Las transferencias de activos no monetarios hechas en una compañía por sus fundadores principales o accionistas, algunas veces se determinan al costo para los fundadores principales o accionistas, algunas veces se determinan al costo para los fundadores principales o accionistas, en vez de que su valor justo a la fecha de transferencia y se registran cuando suceden.

Registros de transferencias no recíprocas. Las transferencias no recíprocas con otras personas excepto los propietarios se registran cuando se adquieren activos, cuando se disponen de los activos, cuando su pérdida es evidente o cuando aparece la existencia de pasivos.

Medición de transferencias no recíprocas. Aquellos activos no monetarios recibidos de otras entidades diferentes de sus propietarios se registran a su valor justo a la fecha en que fueron recibidos. Los activos no monetarios entregados, son contabilizados por su valor justo. Los pasivos aceptados se registran por la cantidad a pagar, algunas veces a su valor actual descontado.

Retención de cantidades registradas. Los activos cuyos precios o utilización han aumentado por acontecimientos externos, diferentes de transferencias se mantienen normalmente en los registros de contabilidad en las cantidades registradas hasta que son intercambiados. Los pasivos que pueden ser pagados por menos que las cantidades registradas debido a factores externos, generalmente se mantienen en los registros, en las cantidades anotadas, hasta que son pagados.

Registro de algunos acontecimientos favorables. Por lo general, los acontecimientos externos favorables diferentes de transacciones de intercambio, no se registran. No obstante existen las siguientes excepciones a tal principio:

Aumento en los precios de mercado de las inversiones transitorias poseídas por las compañías de inversiones.

Disminución de las cantidades corrientemente requeridas para satisfacer pasivos, proveer servicios o entregar recursos diferentes de efectivo, como en el caso, por ejemplo, de obligaciones en moneda extranjera cuando baja la cotización.

Medición de acontecimientos favorables. El registro de los aumentos en los precios de mercado se determina por la diferencia entre la cantidad registrada de las inversiones y el precio mayor de mercado. El registro de las disminuciones de pasivo se determina por la diferencia entre las cantidades de pasivo registradas y las cantidades inferiores estimadas requeridas para pagarlos.

Registro de acontecimientos externos desfavorables diferentes de transferencias. Deben registrarse ciertos acontecimientos externos desfavorables diferentes de transferencias que

causan disminución en los precios del mercado, en la utilización de activos o en el aumento de pasivo.

Medición de acontecimientos desfavorables. Las cantidades de aquellos activos cuyo precio de mercado o utilización ha disminuido, se ajustan registrándolas al precio menor de mercado o al valor recuperable resultante de acontecimientos externos.

Baja en el precio de mercado en ciertas inversiones transitorias. Si el precio de mercado de las inversiones transitorias clasificadas como activos circulantes o corrientes, es menor que el costo y es evidente que la baja no se debe a una condición temporal, dicha pérdida debe ser registrada.

Medición de las pérdidas por baja en el precio de las inversiones transitorias. Las pérdidas por bajas en el precio de las inversiones transitorias se determinan por la diferencia entre la cantidad registrada y el precio menor de mercado.

Daños causados por terceros. Los efectos de dichos daños sobre los activos de la empresa se registran cuando se producen.

Medición de daños causados por terceros. Cuando los activos de la empresa sufren daños causados por terceros, las cantidades de tales activos se disminuyen al valor de recuperación y se registra una pérdida por el valor del ajuste correspondiente.

La baja en el precio de mercado de los activos no corrientes generalmente no se registra. Las reducciones en el precio de mercado de los activos no corrientes, generalmente no se registran hasta que dichos activos se realicen o se determine que son inservibles o carentes de valor.

Retención de las cantidades registradas. Los activos no corrientes cuyos precios de mercado han disminuido, se mantienen generalmente en los registros contables, a las cantidades registradas hasta que se realicen dichos activos o se determine que son inservibles o carentes de valor.

Registro de los aumentos en las cantidades requeridas para liquidar pasivos pagaderos en moneda extranjera. Deben registrarse los aumentos en las cantidades requeridas corrientemente para satisfacer obligaciones de proveer servicios o entregar recursos en moneda extranjera.

Medición de los aumentos de pasivos. El registro de los aumentos de pasivo debido a acontecimientos externos diferentes de transferencias, se determina por las diferencias entre el pasivo registrado y la cantidad requerida para satisfacer dicho pasivo.

Registro de la producción. El valor agregado a los activos por las actividades productivas de la empresa, generalmente no se registra en la época de producción. Sin embargo, los costos históricos de adquisición, incluyendo los costos de producción en proceso, se trasladan a las diferentes categorías de activos o gastos como actividades que indican en la empresa el uso de los bienes o servicios en el período. Los costos que se continúan mostrando en las categorías de activos se cargan a resultados cuando los bienes o servicios relacionados se venden posteriormente.

Medición de la producción. El valor agregado en el proceso de producción se traslada o distribuye entre los activos y entre los gastos de una manera sistemática y racional.

Costos de producción y de prestación de servicios. Estos costos incluyen:

El valor de los activos que se consumen totalmente durante el período del proceso de producción y de prestación de servicios.

La distribución sistemática y racional del costo de los activos parcialmente consumidos durante el proceso de producción o de prestación de servicios.

Medición del costo de producción y de prestación de servicios. El costo de producción de artículos y de prestación de servicios se mide de acuerdo con el valor registrado de los activos usados directa e indirectamente.

Costos de los productos y servicios. Los costos de producción y de servicios incluyen costos directos e indirectos. Los costos de producir artículos y prestar servicios, durante un período y que no son asignados a los mismos, son cargados a gastos durante ese período. Ejemplo, carga fabril subaplicada.

Medición de los costos de productos y servicios. Se miden mediante la suma de los costos de productos de manufactura y prestación de servicios que se asignan a las unidades de productos o servicios de manera contable sistemática y racional.

Gastos provenientes de gastos mediante la distribución sistemática y racional. Algunos gastos están relacionados con los períodos contables por la distribución del costo de activos a través de su vida útil.

Medición de los gastos provenientes de gastos mediante la distribución sistemática y racional. Estos gastos se distribuyen en función de las cantidades registradas como activos y se imputan al período o períodos en que serán útiles.

Gastos que se reconocen de inmediato. El costo de algunos activos son cargados a gastos inmediatamente al adquirirse.

Medición de los gastos que se reconocen de inmediato. Los gastos reconocidos de inmediato son medidos en base al costo de adquisición de los mismos.

Registro del ingreso a la terminación de la producción de ciertos artículos. En el caso de la producción de ciertos artículos, tales como de metales preciosos, el ingreso puede ser registrado a la terminación de la producción cuando su precio de venta sea fijo y el costo de comercialización y distribución sea insignificante. Así mismo, se puede reconocer un tratamiento similar a ciertos productos agrícolas, minerales y otros que se caracterizan por la difícil determinación de sus costos unitarios de adquisición, por su inmediata venta a precios fijados sobre los cuales el productor no tiene influencia y por su característica de Intercambiabilidad.

Medición del ingreso por el valor neto de realización del producto. El ingreso registrado a la terminación de la producción se mide por el valor neto de realización del producto. Es igual a su precio de venta menos los costos esperados de comercialización y distribución.

Casos fortuitos. Los efectos de los casos fortuitos son registrados cuando ellos ocurren.

Medición de los casos fortuitos. Cuando los casos fortuitos ocurren o se producen, los valores de los activos se ajustan a su valor de recuperación a la vez que se registra la pérdida.

El ingreso se origina principalmente por los intercambios. El ingreso resulta de la producción y rara vez de transferencias no recíprocas y por acontecimientos extremos que no sean transferencias.

Origen de los gastos. Los gastos tienen su origen en:

Intercambios

Transferencias no recíprocas con personas diferentes a los dueños.

Acontecimientos externos que no involucran transferencias.

Producción

Casos fortuitos

Efectos de la contabilización de activos y pasivos que no son recursos ni obligaciones. La contabilización de dichos activos y pasivos, resulta en aumentos y disminuciones en activos y pasivos y en cuanto al efecto en el estado de resultados, por lo general está restringido al trabajo y disminuciones de gastos.

Capital de trabajo. El capital de trabajo, activos corrientes menos pasivos corrientes, debería por conveniencia y utilidad, presentarse con una adecuada exposición de sus componentes, separados de los otros activos y pasivos.

Los activos corrientes incluyen efectivo y otros activos, que puedan convertirse en efectivo, vendidos o consumidos durante el ciclo normal de operaciones del negocio, el mismo que no puede ser mayor a un año. Los pasivos corrientes incluyen aquellos que se espera serán satisfechos dentro de un período relativamente corto que usualmente es un año.

Costumbre o rutina de revelación. Para una adecuada revelación se debe informar sobre las bases de medición o valuación de activos significativos, restricciones sobre activos y patrimonio de los socios o accionistas, pasivos contingentes, compromisos para préstamos a largo plazo no reconocidos en el cuerpo de los estados financieros, información sobre términos de deudas a largo plazo y otras exposiciones de importancia que ayuden a una mejor interpretación de la información financiera.

APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD.

En el caso de que no exista una Norma Ecuatoriana de Contabilidad específica para el tratamiento de ciertas transacciones o partidas de los estados financieros se recomienda aplicar los lineamientos en las Normas Internacionales de Contabilidad hasta que se emita una Norma Ecuatoriana de Contabilidad.

5.1.1.2. NEC 1: PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD

NEC No. 1

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

INDICE	NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
NEC No. 1	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
Párrafos	Contenido
	Objetivo
1-4	Alcance
5	Propósito de los Estados Financieros
6	Responsabilidad de los Estados Financieros
7	Componentes de los Estados Financieros
9-18	CONSIDERACIONES GENERALES Presentación Razonable y Cumplimiento con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad
19-21	Políticas Contables
22-23	Negocio en Marcha
24-25	Base de Acumulación
26-27	Consistencia de presentación
28-31	Materialidad y Agrupaciones
32-36	Compensación
37-40	Información Comparativa
41-42	ESTRUCTURA Y CONTENIDO.- Introducción
43-47	Identificación de los Estados Financieros
48-50	Periodo de Reporte
51	Oportunidad
52-55	Balance General
56-59	Activos Corrientes
60-65	Pasivos corrientes
66-71	Información a ser presentada en el Balance General
72-74	Información a ser Presentada en el Balance General o en las Notas
75-76	Estado de Resultados: Información a ser presentada en el Estado de Resultados.
REGRESAR A	



INDICE	NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
NEC No. 1	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
Párrafos	Contenido
77-83	Información a ser Presentada en el Estado de Resultados o en las Notas
84-87	Cambios en el Patrimonio
88	Estado de Flujos de Efectivo
89-94	Notas a los Estados Financieros Estructura
95-99	Presentación de las Políticas de Contabilidad
100	Otras Revelaciones
101	Fecha Efectiva
	APÉNDICE
	Ilustración de la Estructura de los Estados Financieros
	GRUPO XYZ-BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 20X2
	GRUPO XYZ-ESTADO DE RESULTADOS POR EL AÑO TERMINADO
	GRUPO XYZ-ESTADO DE RESULTADOS POR EL AÑO TERMINADO
	GRUPO XYZ-ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO POR EL AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE 20X2
REGRESAR A	

NEC No. 1

PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Esta Norma ha sido desarrollada con referencia a las Normas internacionales de Contabilidad NIC 1, revisión de agosto de 1997 y NIC 5, reformada en 1994. La Norma se muestra en tipo cursivo, y debe ser leída en el contexto de la guía de Implantación de esta Norma. No se intenta que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se apliquen a partidas inmateriales

Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas. Para lograr este objetivo, esta Norma establece consideraciones generales para la presentación de los estados financieros, orientación para su estructura y requerimientos mínimos para el contenido de los estados financieros. El reconocimiento, medición y revelación de transacciones y eventos específicos son tratados en otras Normas Ecuatorianas de contabilidad

Alcance

1. Esta Norma debe ser aplicada en la presentación de todos los estados financieros de propósitos general preparados y presentados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
2. Los estados financieros de propósito general son aquellos que tienen el objetivo de cumplir las necesidades de los usuarios que no están en posición de requerir informes a la medida para cumplir sus necesidades de información específicas. Los estados financieros de propósito general incluyen aquellos que son presentados por separado o dentro de otro documento público tales como un informe anual o un prospecto. Esta Norma no aplica a información financiera interina condensada. Esta Norma aplica igualmente a los estados financieros de una empresa individual y estados financieros consolidados para un grupo de empresas.
3. Esta Norma aplica a todos los tipos de empresa incluyendo bancos y compañías de Seguro. Requerimientos adicionales para bancos e instituciones financieras similares, consistentes con los requerimientos de esta Norma, están establecidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 2 referente a Revelación en los Estados Financieros de Bancos y Otras Instituciones Financieras Similares.

4. Esta Norma utiliza terminología apropiada para una empresa con un objetivo de lucro. Las empresas comerciales del sector público pudieran por lo tanto aplicar los requerimientos de esta Norma. Las entidades sin fines de lucro, del gobierno y otras del sector público que procuren aplicar esta Norma pueden necesitar modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas en los estados financieros y para los estados financieros en si mismos. Tales entidades también pudieran presentar componentes adicionales de los estados financieros

Propósito de los Estados Financieros

5. Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y las transacciones realizadas por una empresa. El objetivo de los estados financieros de propósito general es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa. Que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas. Los estados financieros también presentan los resultados de la administración de los recursos confiados a la gerencia. Para cumplir con este objetivo, los estados financieros proveen información relacionada a la empresa sobre;

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio;
- (d) ingresos y gastos, incluyendo ganancias y pérdidas; y
- (e) flujos de efectivo.

Esta información, junto con otra información en las notas a los estados financieros, ayuda a los usuarios a pronosticar los flujos de efectivo futuros de la empresa y en particular la oportunidad y certeza de la generación de efectivo y equivalentes de efectivo.

Responsabilidad de los Estados Financieros

6. La Junta de Directores otros cuerpos directivos de una empresa es responsable de la preparación y presentación de sus estados financieros.

Componentes de los Estados Financieros

7. Un juego completo de estados financieros expresados en sucres ecuatorianos incluye los siguientes componentes:

- (a) balance general
- (b) estado de resultados;
- (c) un estado que presente todos los cambios en el patrimonio;
- (d) estado de flujos de efectivo, y
- (e) políticas contables y notas explicativas.

5.1.1.3. NEC 5: UTILIDAD O PERDIDA POR EL PERIODO

NEC No 5

UTILIDAD O PERDIDA NETA POR EL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES.

INDICE	NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD	
NEC No. 5	UTILIDAD O PERDIDA NETA POR EL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES.	
Párrafos	Contenido	
	Objetivo	
1-4	Alcance	
5	Definiciones	
6-9	Ganancias o Pérdidas por el Periodo	
10-14	Partidas Extraordinarias	
15-17	Ganancia o Pérdida por Actividades Ordinarias	
18-21	Operaciones Discontinuadas	
22-29	Cambios en las Estimaciones Contables	
30-32	Errores Fundamentales	
33-36	Tratamiento Referencial	
37-39	Tratamiento Alternativo Permitido	
40-44	Cambios en Políticas Contables	
45-47	Adopción de una Norma Ecuatoriana de Contabilidad	
48-52	Otros Cambios en Políticas Contables-Tratamiento Referencial	
53-56	Otros Cambios en Políticas Contables-Tratamiento Referencial	
57	Fecha Efectiva	
	APÉNDICE	Pág. 11 -17
REGRESAR A		

NEC No 5

UTILIDAD O PERDIDA NETA POR EL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES.

Esta Norma, ha sido desarrollada con referencia a la Norma Internacional de Contabilidad NIC 8, revisada en 1993. La Norma se muestra en tipo cursivo, y debe ser leída en el contexto de la guía de implantación en esta Norma. No se intenta que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se apliquen a partidas inmateriales.

Objetivo

El Objetivo de esta Norma es señalar la clasificación, revelación y tratamiento contable de ciertas partidas en el estado de resultado de modo que todas las empresas lo preparen y presenten sobre una base consistente. Esto aumenta la comparabilidad con los estados financieros de otras empresas. Consecuentemente esta Norma requiere la clasificación y revelación separada de las partidas extraordinarias y la revelación de ciertas partidas de las ganancias o pérdidas por actividades ordinarias. También especifica el tratamiento contable para los cambios en estimaciones contables, cambios en políticas contables y la corrección de errores fundamentales.

Alcance

1. Esta Norma debe aplicarse el presentar las ganancias o pérdidas por actividades ordinarias y las partidas extraordinarias en el estado de resultados y para la contabilización de los cambios de estimaciones contables, errores fundamentales y cambios en políticas contables.
2. Esta Norma se refiere entre otras cosas a la revelación de ciertas partidas de ganancias o pérdidas netas por el período. Estas revelaciones se hacen en adición a cualquiera otras revelaciones requeridas por otras Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
3. Esta Norma también a ciertas revelaciones relativas a operaciones discontinuadas. No se refiere a los temas de reconocimiento y cuantificación relativos a las operaciones discontinuadas.
4. Los efectos para impuestos de las partidas extraordinarias, errores fundamentales y cambios en políticas contables se contabilizan y son revelados de acuerdo a la Norma Ecuatoriana de Contabilidad relacionada con la Contabilización del Impuesto a la Renta.

Definiciones

5. Los términos siguientes se usan en esta Norma con los significados que se indican:

Partidas extraordinarias.- son ingresos o gastosa que se originan por eventos o transacciones que son claramente distintas de las actividades ordinarias de la empresa y por tanto no se espera que ocurran frecuentemente o en forma regular.

5.1.1.4. NEC 9: INGRESOS

NEC No. 9

INGRESOS

INDICE	NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
NEC No. 9	INGRESOS
Párrafos	Contenido
	<u>Objetivo</u>
1-5	<u>Alcance</u>
6-7	<u>Definiciones</u>
8-11	<u>Cuantificación del Ingreso</u>
12	<u>Identificación de la Transacción</u>
13-19	<u>Venta de Bienes</u>
19-27	<u>Prestación de Servicios</u>
28-33	<u>Intereses, regalías y dividendos</u>
34	<u>Revelación</u>
35	<u>Fecha Efectiva</u>
	<u>APENDICE</u>
1-9	<u>Venta de Bienes</u>
10-19	<u>Prestación de Servicios</u>
20	<u>Intereses, Regalías y Dividendos</u>
REGRESAR A	

NEC No. 9

INGRESOS

Esta Norma, ha sido desarrollada con referencia a la Norma Internacional de Contabilidad NIC 18, revisada en 1993. La Norma se muestra en tipo cursivo, y debe ser leída en el contexto de la guía de implantación de esta Norma. No se intenta que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se apliquen a partidas inmateriales.

Objetivo

La utilidad se define en el Marco de Conceptos para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros como aumentos en los beneficios económicos durante el período contable en la forma de entradas o incrementos de activos o disminuciones de pasivos que resultan en aumentos de capital, distintos a aquellos que se refieren a contribuciones de los participantes en el capital. La utilidad abarca tanto a los ingresos como a las ganancias. Ingreso es la utilidad que se origina en el curso de las actividades ordinarias de una empresa y es llamado con una variedad de nombres diferentes incluyendo ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Norma es prescribir o señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina de ciertos tipos de transacciones y eventos.

El tema primordial en la contabilidad de ingresos es determinar cuándo reconocer el ingreso. El ingreso es reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente. Esta Norma identifica las circunstancias en las que estos criterios se cumplirán, y por lo tanto se reconocerá el ingreso. También proporciona guías prácticas para la aplicación de estos criterios.

Alcance

1. Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en el reconocimiento del ingreso que se origina de las transacciones y eventos siguientes:
 - a) La venta de bienes o mercancías;
 - b) La prestación de servicios; y
 - c) El uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos.
2. Los bienes incluyen bienes producidos por la empresa con un propósito de venta y bienes comprados para revender, tales como mercancía comprada por un detallista o terrenos u otra propiedad que se tiene para su venta.
3. La presentación de servicios implica típicamente el desarrollo por parte de la empresa de una tarea convenida contractualmente durante un período de tiempo también convenido. Los servicios pueden ser prestados dentro de un período único o durante más de un período. Algunos contratos para la prestación de servicios están directamente relacionados con contratos de construcción, por ejemplo los de servicios de administración de proyectos y arquitectónicos. El ingreso que se origina por estos contratos no se trata en esta Norma sino de acuerdo con los

requisitos para los contratos de construcción según se especifica en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 15 que trata sobre Contratos de Construcción.

4. El uso por parte de otros de los activos de una empresa da lugar a ingresos en la forma de:
 - a) interés-cargos por el uso de efectivo o equivalentes de efectivos por cantidades adeudadas a la empresa;
 - b) regalías-cargos por el uso de activos a largo plazo de la empresa, por ejemplo patentes, marcas registradas, derechos de autor y programas de computación; y
 - c) dividendos distribuciones de utilidades a los propietarios de inversiones de capital en proporción a su tenencia en una clase particular de capital.
5. Esta Norma no trata del ingreso que se origina de:
 - a) Convenios de arrendamiento;
 - b) Dividendos que se originan de inversiones que son contabilizadas bajo el método patrimonial proporcional;
 - c) Contratos de seguros de compañías de seguros;
 - d) Cambios en el valor justo de los activos y pasivos financieros o la disposición de los mismos (que será tratada en la Norma sobre Instrumentos Financieros);
 - e) Cambios en el valor de otros activos corrientes;
 - f) Aumentos naturales en la ganadería y en productos forestales y agrícolas; y
 - g) La extracción de minerales.

Definiciones

6. Los siguientes términos se usan en esta Norma con los significados que se indican:

Ingreso, es la entrada bruta de beneficios económicos durante el período que se originan en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, cuando estas entradas dan como resultado aumentos de patrimonio distintos a los que derivan de contribuciones de los propietarios del patrimonio.

Valor justo, es la cantidad por la que podría ser intercambiado un activo, o liquidado un pasivo, entre partes informadas y dispuestas en una transacción de libre competencia.

7. El ingreso incluye sólo las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por la empresa en su propio beneficio. Las cantidades cobradas a favor de terceras partes tales como impuestos sobre ventas, impuestos sobre bienes y servicios y al valor agregado, no son beneficios económicos que fluyan a la empresa y no dan como resultado un aumento en el patrimonio. Por lo tanto se excluyen de ingreso. Similarmente en una relación de agencia o administración, las entradas brutas de beneficios económicos no dan como resultado aumentos en patrimonio. Por lo tanto no son ingresos. En cambio la cantidad de comisión es un ingreso.

NEC # 11

INVENTARIOS

Esta Norma, ha sido desarrollada con referencia a la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, revisada en 1993. La Norma se muestra en tipo cursivo, y debe ser leída en el contexto de la guía de implantación de esta Norma. No se intenta que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se apliquen a partidas inmateriales.

Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir o señalar el tratamiento contable para inventarios bajo el sistema de costo que ha de ser reconocida como un activo y mantenida en los registros hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos. Esta Norma proporciona guías prácticas sobre la determinación del costo y su subsecuente reconocimiento como un gasto, incluyendo cualquier disminución a su valor neto de realización

También brinda lineamientos sobre las fórmulas de costeo que se usan para asignar costos a inventarios.

Alcance

- 1 Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en los estados financieros preparados en el contexto del sistema de costo histórico en la contabilidad de inventarios que no sean:
 - a) el trabajo en proceso que se origina bajo los contratos de construcción incluyendo contratos de servicios directamente relacionados (los que serán tratados en una Norma específica sobre contratos de construcción.);
 - b) instrumentos financieros
 - c) inventarios de productores de ganado, de productos forestales y de agricultura, y depósitos de mineral en la medida que son cuantificados a su valor neto de realización de acuerdo con prácticas bien establecidas en ciertas industrias.
- 2 Los inventarios a que se refiere el párrafo 1 (c) son cuantificados a su valor neto de realización en ciertas etapas de producción. Esto ocurre, por ejemplo cuando las cosechas en la agricultura ya han sido levantadas o los depósitos de mineral han sido extraídos y la venta está asegurada bajo un contrato a futuro o una garantía del gobierno, o cuando existe un mercado homogéneo y hay un riesgo insignificante de dejar de vender. Estos inventarios se excluyen del alcance de esta Norma.

NEC No. 12

PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPO

Esta Norma, ha sido desarrollada con referencia a la Norma Internacional de Contabilidad NIC16, revisada en 1993. La Norma se muestra en tipo cursivo, y debe ser leída en el contexto de la guía de implantación de esta Norma. No se intenta que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se apliquen a partidas inmateriales.

Objetivo

El objetivo de esta Norma es señalar el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos). Los temas principales en la contabilidad de propiedades, planta y equipo, son: el momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y los cargos por depreciación que deben ser reconocidos en relación con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.

El tratamiento en esta Norma requiere que una partida de propiedades, planta y equipo sea registrada en libros a su costo de adquisición menos su depreciación, o la cantidad de recuperación, cuando haya evidencia de un deterioro del valor.

Un tratamiento permitido en esta norma es la reevaluación al valor justo de propiedades, planta y equipo, y el uso de esta cantidad revaluada como la base para determinar el cargo por depreciación.

Alcance

1. Esta Norma debe ser aplicada en la contabilización de propiedades, planta y equipo, excepto cuando otra Norma Ecuatoriana de Contabilidad exija o permita un tratamiento contable diferente.
2. Esta Norma no aplica a:
 - a) bosques y recursos naturales renovables similares; y
 - b) derechos sobre minerales, la exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

Sin embargo esta Norma sí aplica a las propiedades, planta y equipo usados para desarrollar o mantener las actividades o los activos cubiertos en (a) o (b), cuando son separables de esas actividades o activos.

Definiciones

3. Los siguientes términos se usan en esta Norma con el significado que se indica en cada caso:

Propiedades, Planta y Equipo son activos tangibles que:

- (a) son retenidos por una empresa para ser usados en la producción o abastecimiento de bienes o servicios, para rentar a terceros o para propósitos administrativos ; y
- (b) se espera sean usados durante más de un período.

Depreciación es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil

Cantidad depreciable es el costo de un activo, u otra cantidad que sustituye al costo en los estados financieros, menos el valor residual.

Vida útil es:

- a) el período de tiempo durante el cual espera una empresa usar un activo; o
- b) el número de unidades de producción o similares que una empresa espera obtener de un activo.

Costo es la cantidad de efectivo o equivalentes de efectivo pagados o el valor justo de otra compensación entregada para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Valor residual es la cantidad neta que la empresa espera obtener por un activo al final de su vida útil, después de deducir los costos esperados en su disposición.

Valor justo es la cantidad por la que un activo podría ser intercambiado entre un comprador informado y dispuesto y un vendedor informado y dispuesto, en una transacción en libre competencia.

Valor en libros es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance general, después de la depreciación acumulada en ese momento.

Cantidad recuperable es la cantidad que la empresa espera recuperar del uso futuro de un activo, incluyendo su valor residual en su disposición.

Reconocimiento de Propiedades, Planta y Equipo

4. Una partida de propiedades, planta y equipo debe ser reconocida como un activo cuando:

5.1.2. OTROS ASPECTOS LEGALES

Adicionalmente hay que tomar en cuenta para la fijación de nuestro modelo muchos otros aspectos legales que guarden y acaten la normatividad legal, entre ellas se puede mencionar las siguientes:

5.1.2.1. LEY DEL SALARIO MINIMO.

Consecuencias positivas que se suelen atribuir al salario mínimo:

1. Reducción del [trabajo mal pagado](#), que puede ser visto como [explotación laboral](#), es decir injusto y de explotación.
2. Reducción de la dependencia de los que perciben salarios bajos en las [ayudas estatales](#), que puede dar lugar a una reducción de impuestos.
3. Aumento de la productividad, ya que se fomenta la inversión en capital y formación, desincentivando el empleo de mucha mano de obra.

Consecuencias negativas que se suelen atribuir al salario mínimo:

- Aumento del [desempleo](#) para los que perciben sueldos bajos, ya que los costes de los sueldos más altos incentivan la reducción del número de empleados.
- Aumento del [subempleo](#) o de la [economía informal](#), especialmente en aquellos países donde no existe seguro de desempleo.
- Aumento de los precios de los bienes y servicios básicos: gran parte del coste corresponde a mano de obra.

- La mora en el envío de aportes, fondos de reserva y descuentos por préstamos quirografarios, hipotecarios y otros dispuestos por el IESS y los que provengan de convenios entre los empleadores y el Instituto, causará un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de liquidación de la mora, incrementado en cuatro puntos. Art. 89
- En cuanto a la sanción penal, sin perjuicio del plazo de 15 días para la remisión de aportes, descuentos y multas, el funcionario público o privado que hubiere retenido los aportes patronales y/o personales y haya efectuado, los descuentos por rehabilitación de tiempos de servicios o de dividendos de préstamos hipotecarios y quirografarios de sus trabajadores y no los deposite en el IESS dentro del plazo de 90 días, contados a la fecha de la respectiva retención, será sancionado con la pena de tres a cinco años de prisión y una multa igual al duplo de los valores no depositados. Art. 78.

5.1.2.2. TRIBUTOS

Los tributos son prestaciones obligatorias, establecidas en virtud de una ley, que se satisfacen generalmente en dinero, y que el Estado exige, sobre la base de la capacidad contributiva de sus agentes económicos, para poder cumplir sus finalidades específicas u otros propósitos de política económica. En la normativa ecuatoriana se reconocen tres tipos de tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales para la mejora. La diferencia entre estos conceptos estriba en la retribución inmediata o no que realice el Estado ante el pago del tributo.

El impuesto es un tributo caracterizado por hacer surgir obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario regido por Derecho público. Las personas naturales y las sociedades deben pagar los impuestos generados bajo las condiciones previstas en la Ley. No requiere contraprestación directa por parte de la Administración, y surge exclusivamente como consecuencia de la capacidad económica del contribuyente.

Dentro del pago de un impuesto existen los siguientes elementos: el hecho generador del impuesto, su cuantía y los sujetos que intervienen, los cuales son: el sujeto activo y el sujeto pasivo. De una manera general se puede decir que el sujeto activo es el sujeto del crédito fiscal: El Estado, los Municipios y demás entes públicos¹⁵. Los sujetos pasivos son las personas naturales o jurídicas que están obligadas al cumplimiento de las prestaciones

¹⁵ El Código Tributario Ecuatoriano reconoce que la dirección de la administración tributaria, corresponde en el ámbito nacional, al Presidente de la República, pero este la ejerce a través de los organismos que la ley establezca: (Servicio de Rentas Internas – SRI y Corporación Aduanera Ecuatoriana – CAE).

tributarias. La situación del sujeto pasivo, dentro del orden inmediato, se produce porque está en relación con los bienes, actos, contratos, renta que son objeto de la imposición¹⁶.

El presente tema se centra en los principales impuestos que deberán cancelar bares, restaurantes y centros de diversión del Ecuador. Estos impuestos son: Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a la Renta (IR), Impuestos a los Consumos Especiales (ICE), Otros Impuestos, además de los valores que ingresan por concepto de intereses por mora y multas tributarias. Los conceptos que se presentan a continuación están basados en la normativa vigente al 2008.

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Este impuesto grava a la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados. Debe ser declarado y pagado en usualmente forma mensual¹⁷.

Están obligados a pagar este tipo de impuesto todos los adquirentes de bienes o servicios gravados. El pago lo hará el comerciante o prestador del servicio, quien a su vez, luego de percibir el tributo lo entrega al Estado mediante una declaración.

¹⁶ Existen dos tipos de sujetos pasivos: el deudor tributario o sujeto pasivo en estricto sentido y el responsable tributario. El responsable tributario, justifica su existencia quizás para garantizar la recaudación fiscal e impedir la evasión de impuestos.

¹⁷ Sin embargo, la declaración puede ser semestral cuando los bienes vendidos o los servicios prestados están gravados con tarifa cero por ciento Art. 55 y 56 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

El IVA se paga sobre la base imponible que está constituida por el precio total en el que se vendan los bienes o se presten los servicios. En importaciones sobre el valor CIF más otros tributos. La tarifa actual es de 12%.

Las sociedades, los contribuyentes especiales y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deben retener el IVA, cuando adquieran bienes o servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

Impuesto a la Renta (IR)

Este impuesto se relaciona con la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras. Se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas¹⁸.

El Impuesto a la Renta se calcula sobre la base imponible (diferencia de las rentas percibidas en el año menos las deducciones). El monto que se debe pagar depende de esta base; las sociedades pagarán el 25%, y las personas naturales y las sucesiones indivisas deben aplicar una tabla progresiva detallada en la Ley.

Existen retenciones para este tipo de impuesto, las cuales constituyen un prepago del mismo. Su porcentaje y monto depende del tipo de renta. En rentas del trabajo en dependencia

¹⁸ Art. 2 de la Ley de Régimen Tributario Interno

(remuneraciones), el empleador, durante el año, retiene el total del impuesto causado; en los demás tipos de rentas el porcentaje varía entre el 1% y el 8% del ingreso o renta. Adicionalmente los contribuyentes deben declarar anticipos del pago de Impuesto a la Renta en el plazo y forma que establezca la ley.

Impuesto a los Consumos Especiales (ICE)

Es un impuesto que grava el consumo de determinados bienes que no forman parte de la canasta familiar, y que más bien su consumo involucra un carácter socialmente dañino y costoso para la sociedad, o aquellos cuyas demandas presentan inelasticidad ante el precio. En un primer momento gravó solo a los vehículos, cigarrillos, cerveza, bebidas alcohólicas, gaseosas, y a los servicios de telecomunicaciones¹⁹; luego se amplió a determinados bienes suntuarios como yates, aviones, avionetas y otros.

El ICE debe ser pagado por los fabricantes o importadores de los bienes gravados y los prestadores de los servicios, únicamente en su primera etapa de producción. Pero por tratarse de un impuesto indirecto, es trasladado al consumidor final a través del precio de venta al público. Se considera como base imponible el precio ex-fábrica de los productos, para bienes de producción nacional, o el precio ex - aduana, para importados, en ambos casos se agregan todos los costos y márgenes de la cadena de comercialización, que no serán inferiores al 25%. El ICE de productos y servicios nacionales se debe declarar y pagar por períodos mensuales. En el caso de productos importados se pagará antes de desaduanizar la mercadería.

¹⁹ Como se verá en el siguiente capítulo, la Reforma Tributaria (2007) modificó en el Ecuador el listado de bienes y servicios gravados por ICE.

CAPITULO VI

MODELO PROPUESTO

6.1. EXPLICACIÓN DEL MODELO

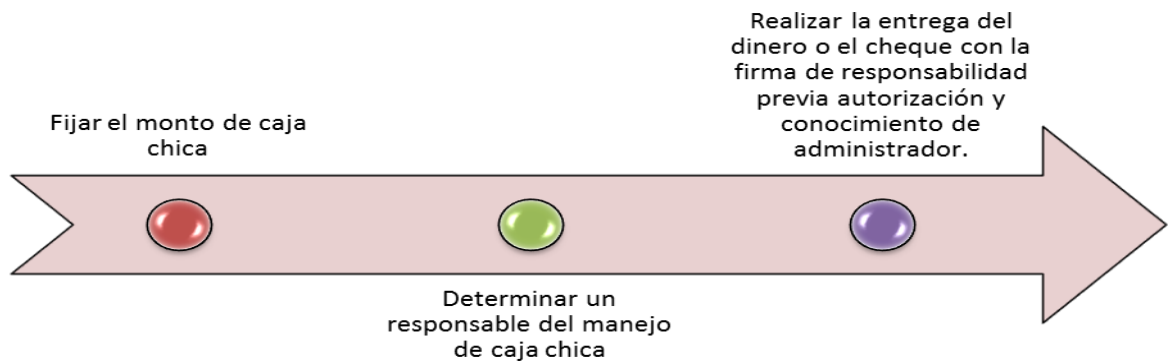
De acuerdo a las múltiples falencias y debilidades determinadas en el capítulo IV y a los lineamientos a seguir en el capítulo V, se ha procedido a determinar el modelo de control contable y financiero que era el objetivo de la presente tesis.

Para la definición del modelo objeto de esta tesis se utilizará una descripción concreta y comprensible sobre lo que cada gerente, dueño del negocio o administrador debe ejecutar o revisar para que la gestión contable sea correcta, se trabajó en el siguiente orden:

1. En base del orden de cuentas presentado en el análisis de la situación actual que fue realizado en base de los balances financieros, se ha definido el conjunto de políticas internas para control contable que forma el modelo propuesto.
2. En el desarrollo de las políticas de cada cuenta, se estableció:
 - 2.1. Definición de políticas respecto de la autorización de transacciones y salvaguarda de activos de forma descriptiva y en ese orden, si fuera el caso de que sean necesarios implementar formularios se lo hará en la parte correspondiente.
 - 2.2. Gráfico de procesos para registro de transacciones con el respectivo asiento contable.

- En el caso de que se tenga caja registradora o sistema computarizado, entonces la apertura de caja se realizará a través de estos medios tecnológicos en donde se ingresa la clave de la persona que se encarga de caja, el detalle del dinero recibido únicamente se hace físicamente con la entrega del mismo en bolsas separadas.
- De igual forma, el cierre de caja no debe ser hecho informalmente, debe haber un registro del cierre con las respectivas firmas de responsabilidad, tanto de la persona que entrega el dinero como de la que recibe. Si se trata de una caja registradora o de un sistema informático, el cierre se realiza con la clave ingresada a la apertura y la recepción la realiza el administrador.
- Es necesario al momento de imprimir el cierre hacer por duplicado para los correspondientes archivos.
- Los registros de apertura y cierre deben ser archivados cronológicamente, de forma ordenada.
- Si se estima necesario manejar un fondo de caja chica, debido a la frecuente erogación de gastos pequeños que implican molestias al manejo de caja general, entonces se seguirá el siguiente proceso:

Gráfico 6.2. Proceso caja chica



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

- Cuando se va a realizar una reposición de caja chica luego de la respectiva revisión, esta reposición debe ser hecha en efectivo o con cheque con la autorización debida del administrador o jefe responsable y de la recepción del responsable de la caja.
- Si la decisión es manejar una cuenta corriente, debe ser únicamente para el manejo de los asuntos del negocio, no mezclar los asuntos personales. Lo idea es abrir una cuenta con firmas conjuntas para que implícitamente implique cierto nivel de autorización, si esto no es posible, y el manejo lo hace solo el dueño del negocio, entonces es por lo menos aceptable que el contador o el administrador tenga conocimiento del giro a través del egreso adjunto al giro.

- Si la emisión de los cheques está a cargo de un tercero entonces es imprescindible que para su emisión y entrega se obtenga la autorización del administrador o dueño del negocio a través de su firma o rúbrica.
- En la actualidad la tecnología permite muchas seguridades y niveles de autorización cuando se tiene una cuenta de ahorros, otra opción es el manejo de los fondos a través de este tipo de cuenta. Existen cuentas de ahorros que permiten transferencias electrónicas u otras que tienen una especie de cupones de giro. Las transferencias electrónicas son una buena opción, requieren de la autorización electrónica respectiva y se puede imprimir la transferencia realizada como respaldo o archivarla de forma electrónica, lo cual se puede adjuntar al egreso y asiento correspondiente.

3. Políticas para salvaguarda de activos

- Adquirir una máquina registradora autorizada por el SRI para las entradas de dinero en efectivo.
- Si se tiene los recursos necesarios un sistema informático que pueda ser explotado en su totalidad es el ideal, siempre y cuando el volumen del negocio lo amerite.
- Si no se posee los recursos necesarios y la única opción es realizar los ingresos de forma manual, revisar que el lugar esté ubicado estratégicamente en el local, que haya una mampara que evite la visibilidad al lugar en donde se coloca el dinero.

- El hecho de que se posea máquina registradora o sistema informático, no le exime de que sea observado por personas inescrupulosas, así que de igual manera, la ubicación debe ser reservada, que sea alto el lugar donde se coloca estas máquinas para evitar tentaciones, que sea frente al cliente, no a un lado e inclusive que sea separado de las demás personas que trabajan en el negocio.
- Debe responsabilizarse del manejo de caja a una sola persona, si se trabaja por turnos entonces el responsable será designado en ese turno, o ya sea a un cajero contratado, quien será el responsable desde la apertura hasta el cierre de la caja en el turno u horario designado.
- Tener cerca de la caja el datafast de tal forma que sea ágil la realización de transacciones a través de tarjeta de crédito.
- Poseer un identificador de billetes falsos.
- No aceptar cheques bajo ningún concepto, excepto si es bajo autorización del dueño del local o administrador.
- Realizar los cierres de caja obligatoriamente, con cuadros de ingresos, devoluciones, descuentos, gastos, etc. Se podría utilizar un formato sencillo para este procedimiento.

Gráfico 6.3. Formulario para cierre de caja

CIERRE DE CAJA		
FECHA:		
HORARIO:		
FACTURA		INGRESO
1		XXX
2		XXX
3		XXX
TOTAL		XXX
- GASTO 1		-AA
- DEVOLUCION		-AA
TOTAL RECIBIDO		XXX
ENTREGA		RECIBE

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

- Realizar arqueo de caja sorpresivos por lo menos una vez al menos y en fechas no coincidentes para determinar posibles jinetes o malos manejos.
- Exigir al contador designado conciliaciones por lo menos mensuales de la cuenta corriente o de ahorros.
- Revisar diariamente los saldos de cuentas a través de medios electrónicos, siempre es importante su revisión debido a que se puede pasar por alto posibles pagos importantes o débitos erróneos, es mejor prevenir.

3. Registro de transacciones

- Cuando se apertura caja general o la cuenta corriente o de ahorros al iniciar las actividades del negocio y si es con capital propio:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Caja	xxxxxx	
	Capital		xxxxxx
	v/. Apertura caja para inicio de actividades del negocio.		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Bancos	xxxxxx	
	Capital		xxxxxx
	v/. Apertura cuenta cte. Banco Pichincha para inicio de actividades del negocio.		

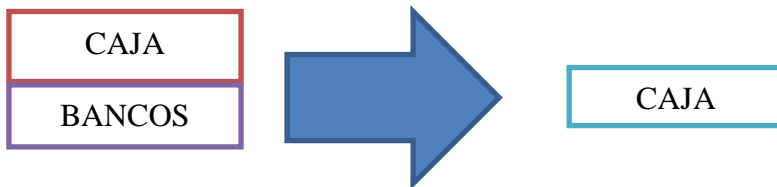
- Si la apertura de caja general o de la cuenta corriente o de ahorros para el inicio de las actividades del negocio se la realiza con dinero proveniente de créditos o préstamos, entonces el modelo de registro es el siguiente:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Caja	xxxxxx	
	Cuentas por pagar		xxxxxx
	v/. Apertura caja para inicio de actividades del negocio.		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Bancos	xxxxx	
	Cuentas por pagar		xxxxx
	v/. Apertura cuenta cte. Banco Pichincha para inicio de actividades del negocio.		

- Si se decide abrir una caja chica o al reponer caja chica ya sea con dinero en efectivo o con cheque o transferencia de cuenta de ahorros:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Caja chica	xxxxx	
	Caja		xxxxx
	v/. Apertura caja chica con dinero en efectivo		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/05/2012	Caja chica	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Apertura caja chica con cheque no. A, Bco. Pichincha.		

- Si el administrador o dueño del negocio ya ha recibido el dinero por las ventas realizado y procede a depositarlo:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/05/2012	Bancos	xxxxx	
	Caja general		xxxxx
	v/. Depósito de efectivo en cuenta corriente Bco. Pichincha		

6.2.2. Cuentas por Cobrar

1. Políticas para autorización de transacciones

- Debido al giro del negocio, no realizar transacciones a crédito ni abrir cuentas de crédito personal de clientes, evitar este tipo de acciones.
- Si fuera el caso de que familiares o amigos del propietario del negocio soliciten crédito, deben ser autorizados únicamente por el dueño del negocio o administrador, con la firma del respectivo documento de respaldo o pagaré si fuera el caso y con la firma de autorización correspondiente.
- En la factura del local, debe señalarse la forma de pago, si es en efectivo, con tarjeta de crédito o a crédito personal. Se recomienda en la misma factura adicionar un espacio para el pagaré y la aceptación del crédito con la firma.
- Las ventas con tarjeta de crédito en realidad no son un crédito que se da al cliente, es la emisora de la tarjeta quien genera el crédito con su cliente, para el negocio constituye prácticamente una venta de contado, aunque la acreditación de los fondos no es inmediata, los fondos estarán disponibles en determinado número de días, estas transacciones tienen un costo para el bar, que es la comisión que cobra el banco por ejecutar esta transacciones. El principal beneficio es que muchas veces la gente no

tiene dinero en efectivo pero si cupo en su tarjeta de crédito, por lo que es una fuente importante de ventas.

- Actualmente, las ventas con tarjeta de crédito son automatizadas, se contrata los servicios para el alquiler de las máquinas “datafast”, muchas veces se dan anulaciones a las transacciones, aquí se debe tener especial cuidado, todas las transacciones de anulación deben ser conocidas por el administrador, para evitar futuros inconvenientes.
- Pudiera ser que el negocio tenga deudas pendientes de cobro por parte de terceros, no de clientes directos, el contador encargado debe tener conocimiento y debe poseer un registro y archivo de este tipo de deudas, con la debida autorización de la transacción y la firma del respectivo pagaré. Es posible que ese momento no se posea ese documento pero se podría utilizar el pagaré que se encuentra en la factura mencionada en los ítems anteriores, para que se de el formalismo debido a la transacción y se pueda llevar el control adecuado a este tipo de activo.

2. Políticas para salvaguarda de activos

- Debe delegarse la responsabilidad del cobro de deudas a clientes o a terceros a una persona diferente a la que realizó la autorización del crédito, el asistente contable o contador puede ser una buena opción.
- Esa persona debe llevar un registro de las cuentas por cobrar de forma semanal o mensual según el volumen de transacciones, y debe presentar un reporte de los cobros

realizados y un plan de los cobros que realizará durante el periodo, dar cuentas de las llamadas que realizó y de las respuestas recibidas.

Gráfico 6.4. Formulario para reporte de cuentas por cobrar

REPORTE CUENTAS POR COBRAR					
CLIENTE	MONTO DEUDA	PAGOS MAYO	PAGOS JUNIO	PLAN PAGOS JULIO	SALDO
A	20,00	5,00	6,00	5,00	9,00
B	30,00	10,00	0,00	10,00	20,00
C	30,00	5,00	10,00	0,00	15,00
TOTAL					44,00
REALIZADO POR			AUTORIZADO POR		

Fuente: Investigación realizada

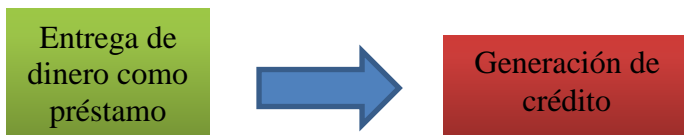
Elaborado por: Autor

- Debe existir un archivo de cada uno de los créditos otorgados y de su seguimiento y cobros realizados ya sea en forma general o individual, según el criterio del administrador y del tipo de crédito.
- Es importante que se verifique al azar la información de los reportes presentados, el administrador o dueño puede realizar llamadas de verificación si estima conveniente.
- En los cierres de caja debe constar los cierres realizados en el datafast.

- El asistente contable o contador debe ser el encargado de hacer el seguimiento de las efectivizaciones que la institución financiera realiza de las transacciones con tarjetas de crédito del bar, si son varias o muchas transacciones de este tipo, es importante que se genere el reporte respectivo.

3. Registro de transacciones

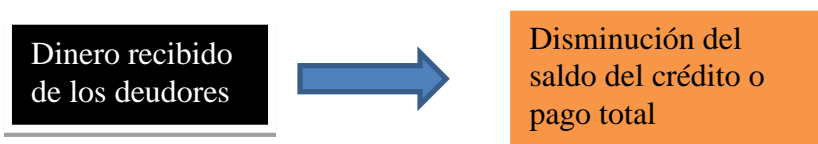
- Si se presta dinero en efectivo:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/05/2012	Cuentas por cobrar	xxxxxx	
	Caja general		xxxxxx
	v/. Concesión de préstamo en efectivo a hermana del dueño.		

- Pueden haber créditos a clientes, créditos dados con un giro de cheque, créditos a empleados, etc., básicamente la transacción es la misma, la diferencia está en la cuenta del haber. Muchas veces “cuentas por cobrar”, adopta otros nombres según el beneficiario del crédito, por ejemplo, en lugar de decir cuentas por cobrar clientes, únicamente se la denomina “Clientes”, todo depende del número de transacciones que tenga el negocio.

- Si se realiza un cobro:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/07/2012	Caja general	xxxxx	
	Cuentas por cobrar		xxxxx
	v/. Abono en efectivo de hermana del dueño al préstamo.		

- Muchas veces un gerente, dueño o administrador no tiene conocimiento sobre contabilidad, es bastante sencilla su comprensión, debo explicar que en contabilidad todo cuadra, es decir debe existir la “partida doble”, es decir que si caja tiene un ingreso por 900usd, cuentas por cobrar debe tener un débito por 900usd, existe un juego de cuentas, diferentes nombres, diferentes situaciones, pero esa es la base.

6.2.3. Inventario Materia Prima Directa

1. Políticas para autorización de transacciones

- Establecer un responsable para el manejo de materia prima, que para el caso de los bares son los alimentos y licores correspondientes.
- Utilizar un formulario escrito para el requerimiento de materia prima diaria, no por pedido, ya que sería engorroso, pero si de forma diaria, para luego hacer la respectiva liquidación al final del día con la materia prima sobrante y de acuerdo a las facturas realizadas, esta orden de requerimiento de materia prima, debe ser debidamente autorizada. Poco a poco el administrador y el responsable de materia prima, se dará cuenta cuál es el requerimiento diario normal.

Gráfico 6.5. Formulario para requerimiento de materia prima

ORDEN DE REQUERIMIENTO DE MATERIA PRIMA			
FECHA:			
HORARIO:			
CANTIDAD SOLICITADA	DETALLE	DEVOLUCION AL FINAL DEL DÍA	CANTIDAD UTILIZADA
2	PRODUCTO A	0	2
24	PRODUCTO B	5	19
10	PRODUCTO C	5	5
13	PRODUCTO D	3	10
RECIBIDO POR		AUTORIZADO POR	

Fuente: Investigación realizada

Elaborador por: Autor

- Estos requerimientos de materia prima diaria, serán la base de las órdenes de pedido para la compra de materia prima, de tal forma que cuadre los pedidos con lo utilizado y no tener que pedir al azar o al ojo. Si la cantidad y el monto amerita, se podría utilizar otro formato para los pedidos de compras de materia prima, el objeto no es llenarse de formularios, pero si es importante tener un registro y un archivo de los mismos, todo formulario debe ser firmado.

Gráfico 6.6. Formulario de orden de compra

ORDEN DE COMPRA		
FECHA:		
PERIODO:		
CANTIDAD	DETALLE	
6	PRODUCTO A	
36	PRODUCTO B	
20	PRODUCTO C	
15	PRODUCTO D	
REALIZADO POR		AUTORIZADO POR

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

2. Políticas para salvaguarda de activos

- Realizar inventarios periódicos de la materia prima según conveniencias del administrador o dueño del local y dependiendo del movimiento del bar.
- Con la elaboración de las órdenes de requerimiento y el cuadro con las facturas del día se verifica la correcta utilización de la materia prima.
- Poseer un registro de los inventarios realizados y su respectivo archivo.

3. Registro de transacciones

- Para las compras de materia prima ya sea en efectivo, cheque o a crédito, dependiendo del nombre de la cuenta que el contador le asigne:

Compra de
materia prima

Entrega de dinero,
cheque o generación
de crédito



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
10/07/2012	Inventario de materias primas	xxxxxx	
	Caja		xxxxxx
	v/. Compras de materias primas en efectivo.		

6.2.4. Activos Fijos

1. Políticas para autorización de transacciones

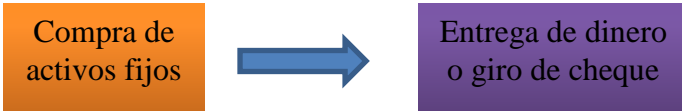
- Si algún activo fijo es requerido según la evaluación del dueño del negocio o del administrador y se adquiere el mismo, se deberá notificar al contador la compra realizada y se entregará la factura para su registro contable.

2. Políticas para salvaguarda de activos

- Exigir de forma obligatoria al contador la realización y codificación de todos los activos fijos pertenecientes al bar, de forma periódica de acuerdo al criterio del dueño o del administrador, por ejemplo trimestral, semestral o anualmente.
- Debe existir un registro y un archivo de todos los inventarios de activos fijos realizados.

3. Registro de transacciones

- Para la compra de activos fijos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/07/2012	Activo fijo	xxxxxx	
	Bancos		xxxxxx
	v/. Compra de activo fijo con chq. No. 8 de Banco Pichincha.		

- Obviamente en contabilidad cada activo fijo tiene su nombre específico, por ejemplo si el bar tiene escritorios, sillas, etc. a estos se denominan “Muebles de oficina”; si el lugar donde funciona el lugar es propio, la cuenta se denomina “Edificios”, etc. para fines didácticos únicamente se colocó “Activos Fijos”, como nombre general.

6.2.5. Proveedores

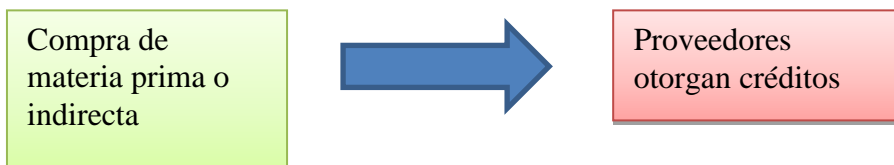
1. Políticas para autorización de transacciones

- Verificar que todas las facturas de proveedores estén debidamente firmadas por la persona que recibe la mercadería y confirmar las condiciones de pago que se encuentran descritas en la factura respectiva.
- Exigir el registro de los pagos realizados por proveedor o los denominados “estados de cuenta por proveedor”, si el movimiento lo amerita, que sea de forma individual, caso contrario con un cuadro consolidado es suficiente y mantener el archivo correspondiente.

- El cuadro puede ser similar al de “cuentas por cobrar” pero con el título correspondiente de “Proveedores” y teniendo en cuenta que son obligaciones y no derechos del negocio.

2. Registro de transacciones

- Para el registro de un crédito con proveedores:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/07/2012	Inv. Materia Prima	xxxxx	
	Proveedores		xxxxx
	v/. Compra de materia prima a crédito 30 días.		

- Para el pago del crédito con proveedores con caja general o con bancos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/08/2012	Proveedores	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Pago de crédito con proveedor A por adquisición de materia prima con chq. Banco Pichincha.		

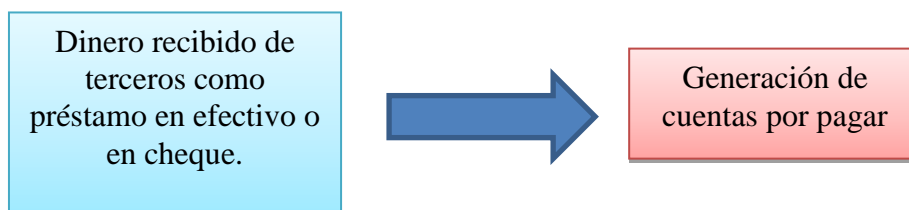
6.2.6. Cuentas por pagar

1. Políticas para autorización de transacciones

- Si se adquieren deudas con terceras personas que no sean proveedores ni bancos, entonces a esta cuenta de pasivo se denomina “Cuentas por pagar”.
- El dueño del negocio es el único que realiza este tipo de préstamos, es decir está implícita la autorización.
- La obligación del dueño del negocio con respecto a estas cuentas, es el mantener informado y hacer conocer al contador sobre las mismas, cuándo realizó el préstamo, los montos, los plazos, etc.
- El contador debe mantener un registro de este tipo de transacción si la hubiere, así como el debido registro de los pagos realizados, los abonos y los saldos actualizados, se puede generar un reporte similar al de proveedores, según el número de transacciones o movimientos, y de igual forma archivarse debidamente.

2. Registro de transacciones

- Para el registro de un crédito con terceros:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/08/2012	Bancos	xxxxx	
	Cuentas por pagar		xxxxx
	v/. Préstamo del Sr. BB con cheque Bco. Internacional.		

- Para el pago del crédito con terceros con caja general o con bancos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/12/2012	Cuentas por pagar	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Abono al préstamo del Sr. BB con chq. Del Banco Pichincha.		

6.2.7. Impuestos y Participación trabajadores por pagar

1. Políticas para autorización de transacciones

- Exigir al contador la presentación de un borrador previo a la declaración de los impuestos pertinentes, realizar cuestionamientos y cálculos generales de las ventas y compras.
- Si se corrige algo de los impuestos a declarar, entonces generar un documento definitivo en el que deben constar las firmas de “Elaborado” y “Autorizado”.
- Llevar un calendario o agenda en donde se tomen en cuenta las fechas de las declaraciones y de otras obligaciones tributarias o legales que tenga el negocio, ser

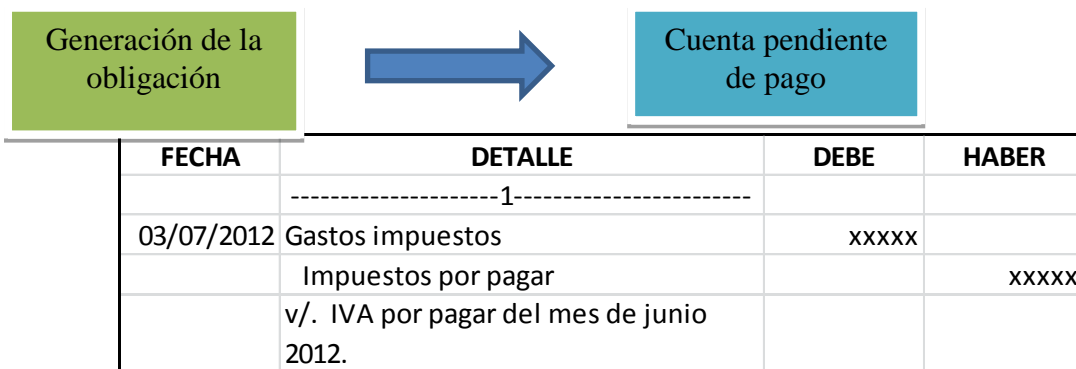
previsor en la exigencia de la presentación de los mismos y tomar las acciones correctivas apropiadas para evitar posteriores retrasos y multas.

- Es obligación del contador llevar el correcto registro tanto físico como digital de los borradores definitivos de los impuestos así como de las declaraciones ya realizadas, así como también manejar el archivo respectivo de estas obligaciones.
- Definir políticas claras sobre la contratación del personal y exponer dichas políticas para evitar futuras desavenencias.
- Instruirse al respecto de las bases para el manejo de talento humano, por lo menos tratar de realizar pruebas o test para la aplicación de una vacante, así como la debida inducción al empleado y la exposición de las políticas del negocio para no desperdiciar recursos y no incurrir en una alta rotación del personal, hay que tener en cuenta que el personal cuando es bien tratado y con justicia se pone la camiseta de la empresa o negocio y trabaja de mejor forma. La excesiva rotación involucra molestias, desperdicio de tiempo y de dinero.
- Acatar las normas legales vigentes para afiliación del empleado para prevenir futuras demandas relacionadas con el IESS o con el Ministerio Laboral, las afiliaciones y salidas del IESS deben ser a tiempo, las planillas deben ser pagadas en el tiempo de ley para no pagar multas. Se debe exigir previsión en las fechas y el establecimiento de un calendario religioso de cumplimiento al contador o a la persona encargada de tales asuntos, así como se mencionó en los párrafos anteriores sobre los impuestos.

- Igual tratamiento de puntualidad y justicia hay que tomar en lo relacionado al pago de sueldos, exigir la entrega del rol general antes del pago al contador para la respectiva revisión y firma de autorización para posteriormente entregar el rol individual a cada uno de los empleados en el momento del pago para su firma de recepción.
- Todos estos documentos deben ser debidamente archivados con un orden prudencial.

2. Registro de transacciones

- Si bien es cierto, en la parte anterior se mencionan pautas para el manejo de impuestos y del personal, pero cuando se generan este tipo de obligaciones se los debe registrar como una obligación pendiente de pago, y al realizar el pago se registra este movimiento.
- Básicamente tiene el mismo tratamiento que cuentas o documentos por pagar, pero con otro nombre, ya sea este “Impuestos por pagar”, “Participación trabajadores por pagar” o “Sueldos por pagar”, etc. dependiendo del rubro correspondiente.
- Para el registro de la obligación:



- Cuando se cancela la obligación en efectivo o cheque:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
10/07/2012	Impuestos por pagar	xxxxx	
	Caja		xxxxx
	v/. Pago en efectivo de IVA de junio 2012.		

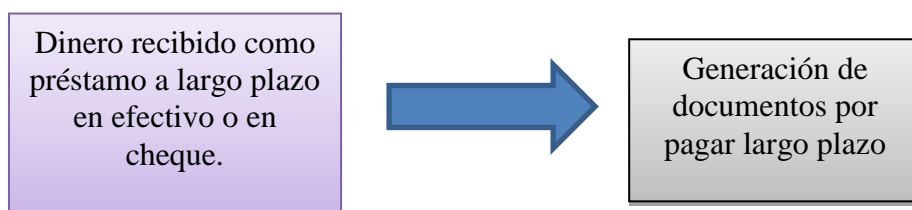
6.2.8. Documentos por pagar L/P

1. Políticas para autorización de transacciones

- El dueño del negocio es la única persona autorizada para adquirir deudas a largo plazo, generalmente estas deudas son bancarias.
- La obligación del dueño del negocio que adquiera este tipo de deudas es informar al contador sobre estas deudas para que se registre de forma correcta.
- El contador debe llevar un registro de las cuotas que debe pagar, de los pagos realizados y de los saldos.
- Debe existir un archivo adecuado de este tipo de deudas, tal como anteriormente se mencionó en proveedores y cuentas por pagar.

2. Registro de transacciones

- Para el registro de un crédito a largo plazo:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/10/2012	Bancos	xxxxx	
	Documentos por pagar L/P		xxxxx
	v/. Registro de préstamo del Banco de Loja por 3 años, depósito en cuenta.		

- Para el pago parcial o total del crédito a largo plazo con caja general o con bancos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/11/2012	Documentos por pagar L/P	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Registro de pago de cuota por préstamos Banco de Loja, transferencia del cuenta Bco. Pichincha a cuenta Bco. de Loja para débito.		

Los intereses generados del préstamo largo plazo, se registrarán en su cuenta respectiva como Otros Gastos o Gastos de Intereses. En el asiento contable anterior solo se registra el pago del capital.

6.2.9. Utilidad del ejercicio

1. Políticas para autorización de transacciones

- Puesto que se tratan de negocios personales, las utilidades obtenidas del negocio están a disposición del dueño del negocio o de los dueños si es el caso. No existe una regla

en este caso de negocios sobre si reinvertir en el mismo negocio o no, es decisión de los propietarios el uso que se de a sus utilidades.

- El propietario debe centrarse en verificar que las utilidades obtenidas contablemente estén próximas a lo que refleja su cuenta bancaria o el efectivo que posea. Que los rubros de gastos e inversión estén incluidos en el periodo, es por eso importante que realice un seguimiento a lo que el asistente contable y/o contador hacen, exigir estados financieros periódicamente, así como la revisión de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventarios, etc. y todo lo que en este modelo se ha propuesto para garantizar de cierta forma que la información contable que presentan sea correcta.
- Hay periodos en que existen ganancias altas y otros periodos en que existen ganancias bajas o a veces pérdidas, tienen que cuidar que los gastos no sobrepasen los ingresos. Si se observa este comportamiento, inmediatamente tomar las acciones correctivas, tanto para generar más ingresos y tener menos gastos. Si se desconoce de esto, entonces es probable que en un futuro el negocio no soporte más y se de una quiebra, es por eso fundamental el manejo de esta información.
- Si usted piensa que va a gastar en demasiada papelería de imprenta al generar tantos reportes, entonces hágalo a través de la computadora, con una impresión, utilice papel reciclado, no permita el desperdicio en su negocio. Controle inventarios de alimentos y licores, supervise el trabajo y la utilización de recursos.

2. Registro de transacciones

- El registro de las utilidades como asiento contable procede al cierre del ejercicio, las cuentas de ingresos y gastos deben quedar en “cero”, ahí es cuando se determina si el ejercicio obtuvo pérdida o utilidad, básicamente el asiento es el siguiente:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
31/12/2012	Ingresos	100	
	Gastos		80
	Utilidad del ejercicio		20
	v/. Cierre de cuentas de ingresos y gastos del año 2012.		

6.2.10. Devoluciones en venta

1. Políticas para autorización de transacciones

- Si por alguna razón se diera una devolución, este procedimiento debe ser autorizados por el administrador o dueño del local, con una firma en la factura generada, la fecha, la hora y el motivo.

2. Políticas para salvaguarda de activos

- El tipo de productos que se venden en los bares tales como licores, cocteles y bocadillos, no dan lugar a devolución, es por eso importante que el bartender o barman tome el pedido adecuadamente, es por esto que prácticamente las devoluciones en venta son inexistentes.
- Hay que definir ante los empleados qué pasaría en el caso de algún reclamo por parte de un cliente, por supuesto, que la primera prioridad es satisfacer al cliente, aunque no siempre tienen la razón, sin embargo, por esta misma razón, hay que tener especial

cuidado en recibir los pedidos en forma escrita y confirmar el pedido para no tener malos entendidos posteriores.

- Tener especial cuidado al realizar una devolución si fuera el caso en reversar la transacción de venta en la máquina registradora o en el correcto registro de forma manual.
- Informar al contador sobre las devoluciones para que lleve el registro respectivo si existieren devoluciones.

3. Registro de transacciones

- Cuando se da una devolución en ventas por supuesto el dinero recibido se lo devuelve al cliente, con ese razonamiento, y de manera individual se realiza el siguiente registro:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
10/07/2012	Devolución en ventas	xxxxx	
	Caja		xxxxx
	v/. Registro de devolución de ventas, fact. No.5		

6.2.11. Descuentos en ventas

1. Políticas para autorización de transacciones

- Los descuentos en ventas deben ser autorizados por el dueño del local o administrador, con una firma de autorización ya sea en la factura o en un formulario adecuado para este tipo de transacción.
- El contador debe llevar el registro y el archivo correspondiente de descuentos en ventas.

2. Registro de transacciones

- Se registra de la misma forma que las devoluciones en ventas, el contador que realiza la transacción o el sistema contable unifica la transacción de venta y a la vez registra el descuento en ventas si este se diera.

6.2.12. Costo de producción

1. Políticas para autorización de transacciones

- El contador o asistente contable debe ser el encargado de estimar los costos de cada uno de los productos así como también realizar el cálculo de los precios de venta al público, se debe exigir la presentación de una plantilla con cada uno de los costos determinados, no se puede permitir el cálculo “al ojo” de cada uno de los productos.
- Para tener una idea del cálculo de los costos, se puede tomar en cuenta el esquema de un estado de costos de producción:

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION
Inventario Inicial materia prima
+ Compras de materia prima
= Disponible de materia prima
- Inventario Final de materia prima
= Materia prima utilizada
+ Mano de obra directa
= COSTO PRIMO
+ COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
Materia prima indirecta
Mano de Obra Indirecta
Consumo de combustibles
Depreciaciones
TOTAL COSTO DE FABRICACION
+ Inventario Inicial de productos en proceso
= Productos en proceso disponibles
- Inventario Final de productos en proceso
COSTO DE PRODUCCIÓN

- El esquema presentado, le da una idea general de lo que involucra el cálculo de costos para determinado producto, como se trata de productos que se preparan en el momento que lo solicitan, no van a existir inventarios de productos en proceso, además las cantidades son relativamente pequeñas, pero la parte de amarillo, son básicos en el cálculo de cualquier tipo de costos. Puede ser que su contador le hable de “sistemas de costos”, que no son otra cosa que cálculos de costos adecuados para determinados tipos de empresas, el contador debe escoger o acondicionar determinado sistema al negocio respectivo. Lo importante es que se involucren fundamentalmente los rubros que se encuentran de amarillo, así usted puede comprender de mejor manera su cálculo y las explicaciones que el contador le de al respecto del cálculo realizado.
- Los costos deben ser revisados por lo menos trimestralmente así como los precios de venta al público, y deben ser aprobados con su firma de autorización, basándose en el

estado anteriormente descrito, puede elaborarse una plantilla con los rubros relacionados.

- Exigir el debido archivo de los registros de cálculos de costos.

2. Políticas para salvaguarda de activos

- Puesto que se tiene un catálogo por así llamarlo, de todos los productos que se ofertan en un bar, se sugiere tener por escrito a manera de “recetas” cómo debe prepararse cada uno de los productos, así es mucho más fácil controlar el uso de materia prima, de los insumos y del tiempo utilizado para su preparación. Es mejor tener estándares para entregar los productos para evitar desperdicios.
- Como en numerales anteriores ya se trató sobre la materia prima y aunque los insumos son de valores mucho menores, también es importante llevar un control de los mismos, realizar inventarios periódicos de los insumos y exigir su documentación y archivo.

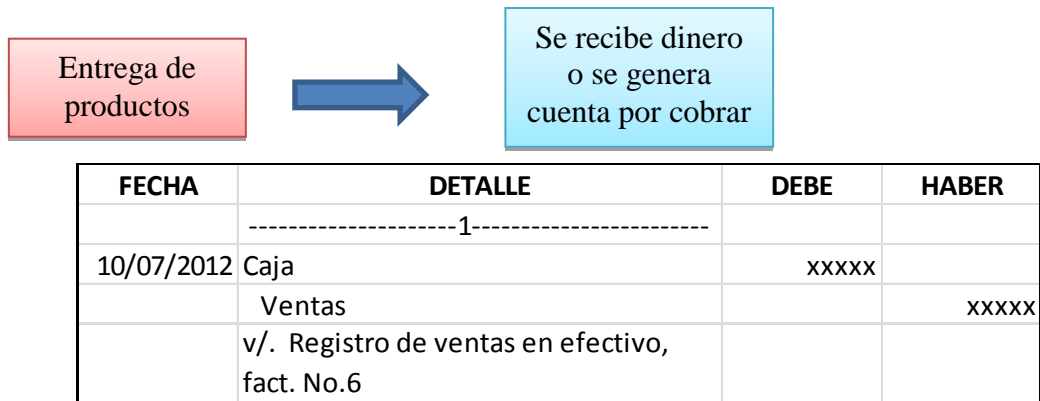
3. Registro de transacciones

- El registro contable del costo de producción dependerá del sistema de costos que elija su contador, son transacciones que como usted ya conoce deben cuadrar tanto en el “debe” como en el “haber”, lo más importante es que el cálculo de los costos esté bien realizado y se encuentre supervisado por usted.

6.2.13. Ventas

1. Registro de transacciones

- El registro de las ventas es bastante sencillo, se ingresa o se coloca en el lado del “haber” el dinero recibido con la cuenta que lo representa ya sea con caja o cheque o si se vende a crédito con “Cuentas por cobrar” y la otra cuenta es “Ventas” que va a lado del haber.



6.2.14. Gastos de administración

1. Políticas para autorización de transacciones

- Debe existir un comprobante de egreso obligatoriamente, tanto para los pagos en efectivo o en cheque, estos comprobantes deben ser autorizados para su pago y sirven para cualquier tipo de gasto.
- Generalmente estos comprobantes tienen una parte para colocar el asiento contable y tienen que ser pre- numerados.
- Si el contador se encuentra a tiempo completo, entonces es su obligación antes de emitir un pago, generar el asiento contable en el comprobante de pago, antes de realizar el pago. Si no se encuentra el contador o el asistente contable para realizar el

asiento, entonces únicamente se colocará el detalle, el valor, la fecha pero es imprescindible la firma de autorizado antes de realizar cualquier pago, y posterior a este pago, debe existir la firma en la casilla de “recibido por”. Luego se entregará toda esta documentación al contador para su procesamiento contable.

- Estos comprobantes deben ser archivados junto con el documento de respaldo si lo hubiere.

Gráfico 6.7. Formulario de comprobante de egreso

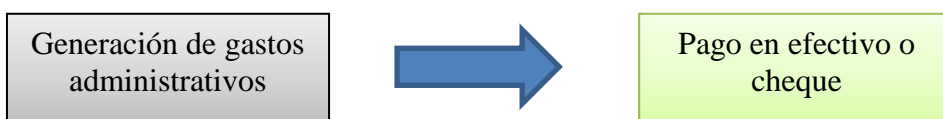
COMPROBANTE DE EGRESO NO. 0001		
BENEFICIARIO:		
FECHA	DETALLE	VALOR
03/10/2012	Pago luz eléctrica planilla No.xxxx en efectivo	23,00
Asiento contable:		
	Gastos administrativos	23
	Caja	23
AUTORIZADO POR	REVISADO POR	RECIBIDO POR

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Autor

2. Registro de transacciones

- Por la generación de gastos administrativos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/10/2012	Gastos administrativos	xxxxx	
	Caja		xxxxx
	v/. Compra de insumos de limpieza para local, pago en efectivo.		

6.2.15. Gastos de comercialización

1. Políticas para autorización de transacciones

- Los gastos de comercialización tienen el mismo tratamiento que los gastos administrativos, este tipo de gastos se realizan para dar promoción al producto que se vende, publicidad, pancartas, todo lo relacionado con este fin.

2. Registro de transacciones

- Por la generación de gastos administrativos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/10/2012	Gastos de comercialización	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Elaboración de hojas volantes en imprenta Grafito, fact. No.2, pago con chq. Banco Pichincha.		

6.2.16. Otros Ingresos

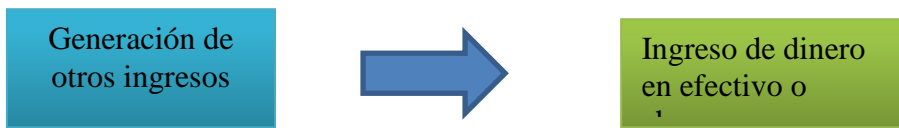
1. Políticas para autorización de transacciones

- Si existiera algún tipo de ingreso adicional en el bar, este debe ser autorizado por el administrador o dueño del negocio y debe ser dado a conocer por el contador.

- Se debe exigir el registro de dichos ingresos con sus respectivos documentos de respaldo de la transacción, así como del archivo correspondiente de estos rubros.

2. Registro de transacciones

- Registro de generación de otros ingresos:



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/12/2012	Bancos	xxxxx	
	Otros ingresos		xxxxx
	v/. Se recibe chq. Banco Machala por otros ingresos generados.		

6.2.17. Otros Gastos

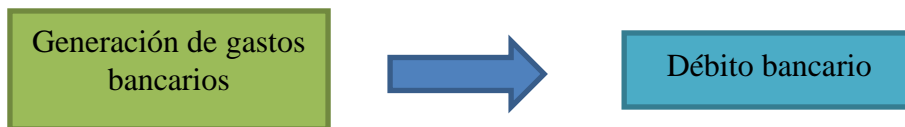
1. Políticas para autorización de transacciones

- La cuenta de “Otros gastos” se refieren a los gastos financieros originados por el manejo de cuentas bancarias del negocio, no requieren de ningún tipo de autorización debido a que están implícitas en las transacciones bancarias realizadas, por supuesto tomando en cuenta que las transacciones bancarias si deben estar autorizadas.
- El contador o asistente debe registrar debidamente estos gastos debitados de la cuenta, generalmente estos se encuentran detallados en los estados de cuenta, por lo que su archivo se lo hace cada mes con los estados de cuenta, a veces también los bancos generan pequeños comprobantes de pago o notas de venta de este tipo de débitos, pero

es criterio del contador la necesidad de llevar un archivo de estos documentos, ya que muchas veces resulta poco útil el mantener demasiada papelería.

2. Registro de transacciones

- Para registro de los gastos bancarios debitados del banco.



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
03/12/2012	Otros gastos	xxxxx	
	Bancos		xxxxx
	v/. Registro de débitos bancarios Bco. Pichincha.		

Cabe recalcar, que este modelo está propuesto y dirigido a propietarios y administradores de los bares en Quito para lograr un mejor control sobre los aspectos contables del negocio.

En el aspecto financiero, usted debe exigir al contador, se presenten los estados financieros por supuesto, puede ser en forma mensual, trimestral o anual. Además puede pedir un análisis horizontal si existieran ya otros periodos, de tal forma que pueda compara los resultados con periodos anteriores.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Una de las principales falencias que los pequeños negocios tienen es la falta de información efectiva contable para la toma de decisiones acertadas y oportunas para la mejoría y mantenimiento del negocio a través del tiempo.
- Un modelo de control contable y financiero es un modelo de control interno aplicado a la parte contable y financiera del negocio, que da los lineamientos y políticas que un gerente, propietario o administrador debe seguir en esta área.
- En la actualidad, el control interno es fundamental en toda empresa, es un conjunto de procesos que se llevan a cabo por parte de la gerencia para que se cumplan los objetivos de la institución.
- El esquema del modelo de control contable y financiero comprende el análisis de la situación actual de los bares en Quito, el establecimiento de los lineamientos contables que se deben seguir y el establecimiento del modelo de control contable y financiero.
- En Quito existen 63 bares afiliados a CAPTUR, la muestra representativa para nuestro estudio fue de 49 bares a los que se realizó una encuesta de evaluación para determinar la necesidad del modelo propuesto.

- Existen bastantes debilidades que se reflejaron en los resultados de la encuesta preliminar que permitieron determinar que efectivamente existe la necesidad de establecer un modelo de control contable y financiero aplicado a los bares de Quito.
- Se realizaron cuestionarios de control interno para el análisis de la situación actual y se determinaron debilidades en las principales cuentas en dos aspectos principales, tanto en la autorización de transacciones como en la salvaguarda de activos.
- Las normas NEC 1, 5, 9, 11 y 12 es la base normativa del estudio realizado, además de otras bases legales relacionadas a impuestos y personal.
- El modelo de control contable y financiero propuesto establece políticas a seguir tanto para autorización de transacciones como en salvaguarda de activos en las distintas cuentas analizadas, además se proponen modelos de formularios y se expone la forma del registro de las transacciones que involucra cada una de las cuentas.

RECOMENDACIONES

- Nunca es tarde para tomar las acciones correctivas con respecto al tratamiento contable que actualmente lleva un negocio.
- Concientizarse sobre la necesidad de establecer controles en todos los aspectos de una empresa o negocio, el control interno es la mejor forma de hacer que las cosas marchen al ritmo que la gerencia quiere y que se realicen las acciones de la forma en que se crea conveniente para una buena gestión y la obtención de resultados positivos para el negocio.
- Leer y actualizarse sobre las leyes y normas que los negocios tipo bar deben seguir.
- Seguir el modelo de control contable y financiero propuesto en la presente tesis, ya que es bastante práctico, explicativo y útil.
- Realizar evaluaciones sobre los cambios que se realizan luego de aplicar el modelo para la mejora del mismo.

BIBLIOGRAFÍA

Fuentes de información:

Libros

1. RAMÍREZ PADILLA, David Noel. (1997). Contabilidad Administrativa. México: Mc Graw Hill. 5ta. edición.
2. ZAPATA SANCHEZ, Pedro. (2005). Contabilidad General. Colombia: Mc Graw Hill. 5ta. Edición.
3. TUCKER, Irvin. (2002). Fundamentos de Economía. Colombia: Internacional Thomson Editores, S. A. 3ra. Edición
4. SAPAG, Nassir y SAPAG, Reinaldo. (1998). Preparación y Evaluación de Proyectos. Colombia: Mc Graw Hill Interamericana, S.A.
5. ECUADOR, LEYES, ESTATUTOS. (2005). Ley de compañías, legislación conexas, concordancias. Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones
6. HERNANDEZ SAMPIERI R. y otros. (1997). Metodología de la investigación. México: Mc Graw Hill. 2da. Edición
7. ROSS, Stephen y otros. (2001). Fundamentos de finanzas corporativas. México: Mc Graw Hill. 5ta. edición.
8. THOMPSON, Arthur y otros. (2000). Administración estratégica. México: Mc Graw Hill. 11ma. Edición.
9. WAYNE, Mondy y otros. (1997). Administración de recursos humanos. México: Prentice may Hispanoamericana S.A. 6ta. Edición.
10. RAMON GARCÍA PELAYO Y GROSS. (1964). Pequeño Larousse Ilustrado. Argentina: Ediciones Larousse

Internet

1. www.sri.gov.ec
2. http://es.wikipedia.org/wiki/Demograf%C3%ADa_del_Ecuador
3. www.monografias.com
4. www.google.com
5. www.bce.fin.ec