



# **Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**Previo a la Obtención del Título de**

**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**

**TEMA:**

**“ANÁLISIS DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA  
EMPRESA GENERAMEDIOS S.A. DE LA CIUDAD DE  
GUAYAQUIL EN EL PERIODO 2012”.**

**AUTORES:**

**SRA. ILIANA ELIZABETH INDACOCHEA PINARGOTE  
SR. RICHARD OSWALDO CAVANNA ANCHUNDIA**

**TUTORA: MAE. ING. ARELIZA FERNÁNDEZ CÓRDOVA**

**Guayaquil – Ecuador  
JULIO – 2013**

# UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL



## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

### CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

#### CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el tema: **“Análisis de un Sistema de Control interno para la empresa GENERAMEDIOS S.A. de la ciudad de Guayaquil Periodo 2012**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

#### **Ingeniero en Contabilidad y Auditoría – CPA**

La formulación del problema de investigación se refiere a la falta de políticas institucionales los cuales se ven reflejados en el incumplimiento de los objetivos trazados en cada departamento, fundamentada principalmente por la inexistencia de un control interno adecuado que permita organizar correctamente la información de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.** El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales, viabilidad e importancia del tema.

#### **Presentado por los egresados:**

Sra. Iliana Elizabeth Indacochea Pinargote  
Sr. Richard Oswaldo Cavanna Anchundia

C. C.0926333394  
C. C. 0923658256

---

**MAE. ING. ARELIZA FERNÁNDEZ CÓRDOVA  
TUTORA**

## CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Nosotros: Iliana Elizabeth Indacochea Pinargote y Richard Oswaldo Cavanna Anchundia declaramos bajo juramento que la autoría del presente trabajo nos corresponde totalmente y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por nosotros.

De la misma forma cedemos nuestros derechos de autor a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normatividad institucionalidad vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que la empresa de servicio, **GENERAMEDIOS S.A** especializada en ofertar publicidad en la ciudad de Guayaquil obtenga la máxima eficiencia en la utilización de los recursos mejorando cada área funcional a través de las medidas correctivas que se plantean, sirviendo como base para que todos los departamentos existentes realicen las operaciones adecuadas para el control y su correspondiente manejo de sus funciones, de manera que cuenten con el objeto de obtener una utilidad deseada y mayor rentabilidad.

---

Sra. Iliana Elizabeth Indacochea Pinargote  
C.C. 0926333394

---

Sr. Richard Oswaldo Cavanna Anchundia  
C.C.0923658256

## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar a DIOS, por habernos guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar a cada uno de los que son parte de nuestra familia, por darnos su apoyo incondicional que nos han ayudado a estar donde estamos ahora; y a nuestra DIRECTORA DE LA TESIS, MAE. ING. ARELIZA FERNÁNDEZ que nos abrió las puertas de la carrera para nuestro crecimiento y desarrollo profesional.

## **DEDICATORIA**

Mi dedicatoria comenzara agradeciéndole a Dios por su inmenso poder ya que gracias a el he podido llegar hasta este día donde cada peldaño que he ido subiendo lo he hecho de su mano y con su bendita misericordia.

Le dedico este logro a los pilares fundamentales de mi vida como lo son mis padres, mis hermanas y la familia que dios me dio mi esposo y mis hijos.

Mis padres los seres que me dieron la vida, los que siempre han estado presente en cada etapa del largo camino que he tenido que recorrer para llegar hasta este día, inculcándome valores para que sea alguien de bien y sepa enfrentar las dificultades que se presentan. Mi mayor agradecimiento a ellos y hoy con este logro siento que les he devuelto en parte el gran esfuerzo y sacrificio que hicieron al hacer de mi lo que soy. Los amo.

Johana y Erika nunca me cansare de decírseles que han sido las mejores hermanas que he podido tener gracias por su apoyo, por sus consejos, gracias por estar cada día junto a mí. E n los momentos más difíciles siempre las vi caminando a mi lado. Hoy les dedico este logro que es algo muy importante para mí y que es resultado de mucho esfuerzo. Las amo.

Mi esposo y mis hijos es lo más grande que dios me dio, es el mayor tesoro que hoy tengo y por los cuales nunca decaigo, son la motivación más grande que he podido tener a lo largo de este proceso, espero se sientan orgullosos de esta esposa y de esta madre que hoy está logrando su meta y espero ser un buen ejemplo para mis hijos. Los amo este logro va dedicado para ustedes.

A mis amigas, a ese grupo de estudio que siempre estuvo pendiente y siempre salimos adelante en cada dificultad.

A mi amigo y compañero de tesis que desde que emprendimos este camino estuvimos apoyándonos para que a pesar de las adversidades hoy hayamos logrado esta gran meta.

**Iliana Indacochea P.**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto se la dedico a mi Dios quién en cada momento ha sabido guiarme por el buen camino, darme fuerzas necesarias para seguir adelante y no desmayar ante los problemas que se presentaban, enseñándome a enfrentar las adversidades sin desfallecer en el intento.

Para mis padres por su apoyo, consejos, amor, comprensión, ayuda en los momentos difíciles, y por darme siempre su asistencia necesaria, ellos me han dado todo lo que soy como persona, mis principios, mis valores, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir siempre adelante con mis objetivos.

A mi esposa y a mi querido hijo quienes siempre han sido parte fundamental y el motor que me ha motivado a siempre salir adelante a pesar de cada adversidad, Tal vez no exista manera alguna como pueda agradecerles por cada momento en que siempre conté con su ayuda incondicional, pero quiero que con este objetivo alcanzado sean partícipes y sientan que también es de ellos y que la fuerza que me motivó a conseguirlo fue la confianza y el amor que día a día me han brindado.

**Richard Cavanna A**

# INDICE

|  | PAG.       |
|--|------------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....                          | <b>XII</b> |
| <br>   |            |
| <b>CAPÍTULO No. 1</b> .....                        | <b>1</b>   |
| <b>EL PROBLEMA</b> .....                           | <b>1</b>   |
| 1.1. Tema .....                                    | 1          |
| 1.2. Planteamiento del problema .....              | 1          |
| 1.2.1 Síntomas.....                                | 3          |
| 1.2.3 Pronóstico del problema.....                 | 4          |
| 1.3 Formulación del problema.....                  | 5          |
| 1.4 Delimitación del Problema .....                | 5          |
| 1.5 Justificación .....                            | 6          |
| 1.6 Sistematización del problema.....              | 7          |
| 1.7 Objetivo general de la investigación.....      | 7          |
| 1.8 Objetivos Específicos de la Investigación..... | 8          |
| 1.9 Límites de la investigación .....              | 8          |
| 1.10 Hipótesis de la investigación .....           | 9          |
| 1.10.1 Hipótesis general .....                     | 9          |
| 1.10.2 Hipótesis particulares .....                | 9          |
| 1.11 Declaración de las variables.....             | 9          |
| 1.12 Operacionalización de las variables.....      | 11         |
| <br>   |            |
| <b>CAPÍTULO No. 2</b> .....                        | <b>12</b>  |
| <b>FUNDAMENTACION TEÓRICA</b> .....                | <b>12</b>  |
| 2.1 Antecedentes referenciales .....               | 12         |
| 2.2 Marco teórico.....                             | 16         |
| 2.3 Marco legal .....                              | 26         |
| 2.2 Marco conceptual .....                         | 69         |
| <br>   |            |
| <b>CAPITULO No 3</b> .....                         | <b>74</b>  |
| <b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....       | <b>74</b>  |
| 3.1 Método de investigación.....                   | 74         |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 3.2 Población y muestra.....                                      | 75                                   |
| 3.3 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos.....     | 77                                   |
| 3.4 Fuentes, cronograma y recursos de la investigación.....       | 78                                   |
| 3.5 Tratamiento de la información, procesamiento y análisis ..... | 80                                   |
| 3.6 Análisis FODA de la empresa .....                             | 91                                   |
| <b>CAPÍTULO No. 4.....</b>  | <b>92</b>                            |
| <b>LA PROPUESTA.....</b>  | <b>92</b>                            |
| 4.1 Título de la propuesta .....                                  | 92                                   |
| 4.2 Justificación de la propuesta.....                            | 92                                   |
| 4.3 Objetivo general de la propuesta .....                        | 93                                   |
| 4.4 Objetivos específicos de la propuesta.....                    | 93                                   |
| 4.5 Hipótesis de la propuesta.....                                | 94                                   |
| 4.6 Listado de contenidos y flujos de la propuesta.....           | 94                                   |
| 4.7 Desarrollo de la propuesta .....                              | 95                                   |
| 4.8 Impacto financiero de la propuesta: costo – beneficio.....    | 110                                  |
| 4.9 Validación de la hipótesis.....                               | 110                                  |
| 4.10 Validación del proyecto por un experto.....                  | 112                                  |
| <b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>                       | <b>113</b>                           |
| <b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>                            | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |

## INDICE DE GRÁFICOS

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| <b><u>Gráfico No. 1.</u></b> .....  | 19  |
| <b><u>Grafico No. 2</u></b> .....   | 81  |
| <b><u>Grafico No.3</u></b> .....    | 82  |
| <b><u>Grafico No.4</u></b> .....    | 84  |
| <b><u>Grafico No. 5</u></b> .....   | 84  |
| <b><u>Grafico No.6</u></b> .....    | 85  |
| <b><u>Grafico No.7</u></b> .....    | 87  |
| <b><u>Grafico No. 8</u></b> .....   | 88  |
| <b><u>Grafico No. 9</u></b> .....   | 89  |
| <b><u>Grafico No. 10.</u></b> ..... | 90  |
| <b><u>Grafico No. 11.</u></b> ..... | 91  |
| <b><u>Gráfico No. 12.</u></b> ..... | 99  |
| <b><u>Gráfico No. 13.</u></b> ..... | 105 |
| <b><u>Gráfico No. 14.</u></b> ..... | 109 |

## INDICE DE CUADROS

|                            |    |
|----------------------------|----|
| <u>Cuadro No. 1</u> .....  | 76 |
| <u>Cuadro No. 2</u> .....  | 79 |
| <u>Cuadro No. 3</u> .....  | 79 |
| <u>Cuadro No. 4</u> .....  | 81 |
| <u>Cuadro No.5</u> .....   | 82 |
| <u>Cuadro No.6</u> .....   | 83 |
| <u>Cuadro No.7</u> .....   | 84 |
| <u>Cuadro No. 8</u> .....  | 85 |
| <u>Cuadro No.9</u> .....   | 86 |
| <u>Cuadro No. 10</u> ..... | 87 |
| <u>Cuadro No. 11</u> ..... | 88 |
| <u>Cuadro No. 12</u> ..... | 89 |
| <u>Cuadro No. 13</u> ..... | 90 |
| <u>Cuadro No. 14</u> ..... | 91 |

## INDICE DE ANEXOS

|  |            |
|--|------------|
| <b>Anexos.....</b>                                       | <b>118</b> |
| <b>Anexo No. 1: Carta de Autorizacion .....</b>          | <b>119</b> |
| <b>Anexo No. 2: Organigrama Estructural .....</b>        | <b>120</b> |
| <b>Anexo No. 3:Registro Unico de Contribuyentes.....</b> | <b>121</b> |
| <b>Anexo No. 4: Nombramiento .....</b>                   | <b>122</b> |
| <b>Anexo No. 5: Hoja de Vida del Experto .....</b>       | <b>123</b> |

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad el control interno es una necesidad de todo ente económico porque ayuda a la salvaguarda de sus recursos y permite el funcionamiento adecuado ya que evalúa y supervisa cada uno de los procesos a realizarse, sin embargo no todas cuentan con un sistema de control interno muchos de ellos con el pensamiento erróneo de que no son necesarios y que implicaría de una u otra forma pérdida de recursos económicos, que más adelante con el crecimiento financiero y de personal se verá evidenciado la importancia de estos controles y que la falta o la deficiencia de ellos tendrá una repercusión negativa en el rendimiento de la empresa.

De acuerdo a las actividades realizadas por dicha entidad muestran variaciones significativas, pero de una u otra manera no se ven reflejados en la utilidad neta de cada año, esto demuestra que la entidad no ha tenido procesos definidos ni herramientas de gestión para el desarrollo de las actividades a realizarse dentro de la empresa, además no posee un adecuado control interno limitando cada uno de sus recursos y minimizando la información fundamental lo cual conlleva a la inadecuada toma de decisiones por parte de sus altos directivos y de manera departamental se corre el riesgo de tener desviaciones o incoherencias en sus operaciones, y por supuesto afectaría su posición y calidad frente a sus clientes.

Las diversas problemáticas que se han generado en la mayoría de las empresas, entre ellas la pérdida de integridad y la más significativa la pérdida monetaria han sido consecuencia de la deficiencia de controles internos que van desde la desviación de fondos hasta la proporción de información errada lo cual recae en los estados financieros.

Es importante recalcar que el control interno será eficiente siempre y cuando el plan de organización y las medidas adoptadas vayan de acuerdo al tamaño de la empresa para que sus directivos y empleados puedan realizar sus actividades sabiendo la magnitud de sus obligaciones y con el fin de obtener utilidades y el prestigio otorgado por sus clientes.

La problemática planteada como medida de análisis del presente proyecto, es determinar que hacen necesario que la Empresa **GENERAMEDIOS S.A.**, diseñe un sistema de control interno para las áreas operativas, servicios de marketing, servicios de publicidad y administrativa financiera.

Con el diseño del sistema de control interno se tendrá una mejor organización, de tal manera que contribuirá a que las actividades se realicen de manera eficiente, completa y oportuna, demostrando así eficiencia y eficacia operacional lo que consecuentemente optimizara el cumplimiento de los objetivos generales de la empresa por medio de la presente investigación.

# CAPÍTULO No. 1

## EL PROBLEMA

### 1.1. Tema

Desarrollar controles internos en los procesos en las áreas financiera-administrativa, de servicios de marketing y publicitarios, son un problema porque no existen guías que indiquen las actividades que tienen que ser cumplidas por cada uno de los empleados, por lo cual no hay funciones definidas y conlleva a la repetición de tareas generando la mala utilización de recursos por el tiempo desperdiciado. Para las empresas dedicadas al sector publicitarios y de capacitaciones, indistinto al sector empresarial al que pertenezca, dado a que la generación de sus ingresos de estas empresas dependen de como celebren los contratos o compromisos de espacio publicitarios y de programas de capacitaciones.

Como propuesta para disminuir notablemente los problemas por la falta de procedimientos en el control interno empresarial se plantea el tema “Análisis de un sistema de control interno en la empresa **GENERAMEDIOS S.A.** de la ciudad de Guayaquil en el periodo 2012”.

### 1.2. Planteamiento del problema

**GENERAMEDIOS S.A.**, fue constituida en junio del 2008 en la ciudad de Guayaquil, es una empresa especializada en la comunicación segmentada, es decir que está dirigida a un campo específico como es el de la construcción; direccionándose hacia un crecimiento de manera progresiva en donde la empresa ofrece a los clientes, herramientas y soluciones integrales en cuanto a la interacción directa con su grupo objetivo, Actualmente la prestación de sus servicios le han permitido situarse entre empresas reconocidas tales como: grupo BIMBAMBU, revista DOMUS; revista EKOS; revista VISTAZO, las cuales brindan servicios de publicidad respectivamente y de manera consecuente dicho grupo competitivo orienta a **GENERAMEDIOS S. A.** hacia una mejora de procesos de manera razonable para la satisfacción del servicio

que se le otorga a los clientes.

**GENERAMEDIOS S.A.** a pesar de contar con una amplia experiencia en el mercado, internamente tiene problemas en cuanto a la falta de políticas institucionales los cuales se ven reflejados en el incumplimiento de los objetivos trazados en cada departamento, fundamentada principalmente por la inexistencia de un control interno adecuado que permita organizar correctamente la información de la empresa. De igual forma, la ausencia de procesos definidos respecto a las actividades del personal genera un sinnúmero de problemas que se manifiesta de la siguiente manera:

- Proceso de facturación: retrasos, multas y sanciones.
- Pérdida de documentación.
- Malestar en los clientes.
- Reducción del nivel de competitividad en el mercado.
- Complicaciones financieras, ajustes de presupuesto y otros relacionados.

El principal efecto de estos problemas se ve reflejado en la reducción de la eficiencia empresarial, pues los clientes se sienten insatisfechos de manera que se ven dirigidos hacia la aceptación de la competencia, lo que trae notablemente consigo disminución en las ventas y consecuentemente un mal prestigio para la compañía. Por otra parte los procedimientos administrativos y contables, constituyen una parte fundamental dentro de la entidad, los cuales garantizan la manera correcta de cómo se efectúan las diversas transacciones contables de manera eficiente y que sean desarrollados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados; previniendo de esta manera errores u omisiones correspondientes al registro de ingresos al momento de efectuarse.

Asimismo, el personal que ejecuta dichas actividades contables o independientemente del área contable, se ha visto en la necesidad de actualizar sus conocimientos, y contratar asesorías externas de manera que sean una guía operativa.

Este trabajo de investigación tiene como objetivo de proporcionar a **GENERAMEDIOS S.A.** de herramientas que le permitan desarrollar un diseño de sistema de control interno que mejore de manera eficaz y eficiente los procesos desempeñados por cada uno de los empleados de la empresa aumentando así la competitividad en el mercado y generando resultados rentables para la empresa.

### **1.2.1 Síntomas**

A manera general se ha evidenciado a través de varios indicios el cometimiento de incongruencias dentro de las actividades empresariales ejercidas y propias de la entidad, presentando inconvenientes de alta importancia en donde se muestran de manera significativa las dificultades y que dan como resultados varios problemas internos dentro de la entidad.

Dentro de los principales síntomas se pueden mencionar los siguientes:

- La falta de políticas y procedimientos los cuales no permiten que exista el desarrollo funcional integro de acuerdo a las normativas y con total naturalidad de sus procesos para la ejecución de sus actividades.
- No existen funciones definidas, la administración delega de manera arbitraria varias funciones al personal sin una capacitación previa y que de una u otra manera muchos no conocen la manera de proceder a su ejecución y lo realizan de forma errónea poniendo a riesgo los recursos de la entidad.
- Falta de un sistema de control interno que garantice que no existan errores u omisiones dentro de las áreas funcionales

### **1.2.2 Causas**

Las causas que se plantean con relación al problema son las siguientes:

- Sin procedimientos administrativos el personal incurre en varios desfases operacionales debido a su desconocimiento en cuanto a las normativas que rigen la

ejecución de cada operación que le ha sido asignada.

- No siempre es fácil o factible desempeñar un mayor número de actividades de conformidad a lo que reglamentariamente debe de asumir con responsabilidad, debido a que no siempre se puede controlar en ciertos aspectos que son técnicos y requeridos con la experiencia necesaria de un personal que se ha mantenido en cierto lapso de trabajo constante.
- La deficiencia de un medio práctico de identificación de riesgos potenciales por motivos de omisiones o errores cometidos de manera involuntaria en los diferentes departamentos, se considera como puntos débiles que de una u otra manera repercuten al final de los resultados esperados.

### **1.2.3 Pronóstico del problema**

- La inobservancia de las normas por parte del personal administrativo faculta a la entidad a tener consecuencias de manera significativas, debido a que las normas rigen un accionar de manera legal los cuales representan la ejecución de las actividades y de las cuales su inobservancia demandara sanciones.
- No olvidemos que delegar funciones no siempre supone para los responsables desentenderse de esas funciones y mucho más ser responsables de las actividades que ejecutan los asignados, y en determinadas ocasiones no funcionan de acuerdo a lo esperado debido a que hay colapso de trabajo o una mala asignación de sus cargas de trabajo lo cual da como resultado que no se ejecuten las tareas como normativamente deben de ser efectuadas.
- Un conjunto de procedimientos de control interno es fundamental dentro de la organización debido a que sin la existencia del mismo no ayudara a salvaguardar los activos, asegurar el cumplimiento de las políticas de la compañía, promover la eficiencia, asegurar que la información financiera al final sea presentada de manera fidedigna.

### 1.3 Formulación del problema

¿Cuáles son las causas principales que se generan por la falta de un sistema de control interno en la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**?

**Delimitado:** **GENERAMEDIOS S.A.** no posee un debido control lo que imposibilita la medición de la eficiencia y eficacia de su personal.

**Relevante:** Al diseñar un sistema de procesos, **GENERAMEDIOS S.A** podrá optimizar recursos de manera que eliminará la duplicidad de funciones de sus actividades a realizar por parte de su personal.

**Claro.** La falta de un sistema de control y de preferencia integrado con todas las áreas de la empresa **GENERAMEDIOS S. A.**, lo cual permita el manejo adecuado de recursos financieros y de talento humano, identificando las necesidades internas y amenazas posibles.

**Evidente.** La falta de control en la distribución genera pérdidas económicas.

**Factible.** El diseño de la propuesta de un sistema de control interno se realizará en seis (06) meses y un (01) mes se ejecutarán las pruebas pilotos.

### 1.4 Delimitación del Problema

Las operaciones de **GENERAMEDIOS S.A.** en la ciudad de Guayaquil son el campo de acción para el desarrollo de la propuesta.

#### **Áreas específicas:**

- a) Financiera-Administrativa
- b) Servicios de Marketing y Publicitario, y;
- c) Operaciones.

## Áreas comprometidas:

- a) Financiera-Administrativa
- b) Servicios de Marketing y Publicitario, y;
- c) Operaciones.

### 1.5 Justificación

La empresa de publicidad y mercadeo de **GENERAMEDIOS S.A.** es una compañía dedicada a proporcionar herramientas que permiten llegar a un grupo objetivo a través de la comunicación segmentada, actualmente no cuenta con un debido diseño de control interno que sirva de apoyo para las áreas funcionales de la organización debido a que la deficiencia existente ha originado graves situaciones dentro de la entidad, tales como: el desconocimiento de deberes y derechos propios a cada puesto; se ha evidenciado la evasión de responsabilidades dentro de cada cargo y como consecuencia una asignación indebida de funciones al personal que no se encuentra capacitado.

A pesar de que **GENERAMEDIOS S.A.** cuenta con un personal extenso y a esto se le puede sumar la falta de control interno y una guía de los debidos procesos originando que la información proporcionada por los empleados a la gerencia no sea altamente confiable debido a que la existencia de la duplicidad de funciones acarrea confusiones en cuanto al manejo de la información y datos que son generados por el normal giro del negocio y por ende esto no se permitirá la correcta toma de decisiones repercutiendo en los resultados rentables esperados por la empresa.

El Diseño de un sistema de procesos le brindara a **GENERAMEDIOS S.A.** herramientas que le permitan controlar las actividades asignadas a cada uno de los empleados y de los cuales se puedan detectar a tiempo errores o falencias que afecten a la economía de la empresa.

Para lograr el correcto funcionamiento del objetivo planteado se establecerán tiempos de entrega de las actividades realizadas por cada uno de los empleados y

se realizará diversas técnicas que nos permitan la evaluación y medición de rendimientos.

## 1.6 Sistematización del problema

Se plantean la formulación de las siguientes preguntas.

- ¿Cómo afecta la ausencia de procesos en las áreas de publicidad y marketing para generar los ingresos y en el correcto desempeño del personal que colabora en la empresa?
- ¿De qué manera se ve afectada la satisfacción del cliente por la falta de comunicación entre el área operativa y de servicios de publicidad?
- ¿Cuál es la incidencia por la falta de coordinación entre las áreas financieras y marketing en relación a la entrega extemporánea de los documentos de soporte y justificación de las capacitaciones realizadas por parte de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**?
- ¿Qué incidencia tiene la falta de evaluación y medición de la gestión en el área operativa en la distribución de los recursos y medios publicitarios que produce la empresa **GENERAMEDIOS S. A.**?

## 1.7 Objetivo general de la investigación

Demostrar que con el diseño de un sistema de control interno para la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**, mejorarán los procesos en las distintas áreas con la finalidad de potencializar los recursos financieros y poder alcanzar una rentabilidad razonable.

## 1.8 Objetivos Específicos de la Investigación

- Implementar procedimientos en las áreas de publicidad y marketing que permitan generar ingresos y un eficiente desempeño del personal que colabora en la empresa
- Crear indicadores de gestión y de satisfacción para medir el nivel de aceptación en los clientes, para que se pueda presentar una adecuada comunicación entre el área operativa y de servicios de publicidad.
- Mejorar la coordinación entre las áreas financieras y marketing en relación a la entrega extemporánea de los documentos de soporte y justificación de las capacitaciones realizadas por parte de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**
- Evaluar y medir la gestión en el área operativa con respecto a la distribución de los recursos y medios publicitarios que produce la empresa.

## 1.9 Límites de la investigación

Existen ciertas limitaciones que se pueden presentar dentro del desarrollo de la investigación, entre las cuales se menciona:

Carencia en la colaboración para el desempeño de los controles operativos que podrían ocasionar resultados negativos como interpretaciones erróneas de las instrucciones.

Puede proporcionar información administrativa sobre el progreso de la empresa, pero de una u otra manera no podrá cambiar una administración poco eficiente por una buena.

El diseño de un sistema de control interno puede representar una estrechez de los recursos y los beneficios de los controles se deben considerar en relación.

La eficiencia del sistema de control que sea aplicado siempre se verá limitada por los errores cometidos por el factor humano, basados en los juicios que estos apliquen dentro de cada área de la entidad.

## **1.10 Hipótesis de la investigación**

### **1.10.1 Hipótesis general**

El diseño de un sistema de control interno para la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**, mejorará los procedimientos en las diferentes áreas de trabajo con la finalidad de potencializar los recursos financieros y alcanzar una rentabilidad razonable.

### **1.10.2 Hipótesis particulares**

- La falta de compromiso de las áreas responsables de generar los ingresos institucionales crea un ambiente desfavorable internamente en la empresa.
- La actual situación de la empresa provoca desviación de la información entre las áreas operativas y de servicios de publicidad.
- La ausencia de canales de comunicación interno en la empresa ocasiona el desconocimiento por parte de la Gerencia General del nivel de satisfacción de los clientes.
- No contar un plan operativo empresarial trae consigo el incumplimiento de los objetivos planteados en las áreas financiero – administrativa.

## **1.11 Declaración de las variables**

### **Hipótesis general**

**V.I.:**El diseño de un sistema de control interno para la empresa.

**V.D.:** las mejoras a través de los procedimientos en las diferentes áreas de trabajo con la finalidad de potencializar los recursos y alcanzar una rentabilidad razonable.

### **Hipótesis particulares**

#### **Hipótesis particular 1**

**V.I.:** la falta de compromiso de las áreas responsables de generar los ingresos.

**V.D.:** ambiente desfavorable internamente en la empresa.

#### **Hipótesis particular 2**

**V.I.:** actual situación de la empresa.

**V.D.:** desviación de la información entre las áreas operativas y de servicios de publicidad.

#### **Hipótesis particular 3**

**V.I.:** ausencia de canales de comunicación interno en la empresa.

**V.D.:** desconocimiento por parte de la Gerencia General del nivel de satisfacción de los clientes.

#### **Hipótesis particular 4**

**V.I.:** no contar un plan operativo empresarial.

**V.D.:** el incumplimiento de los objetivos planteados en las áreas financiero – administrativa.

## 1.12 Operacionalización de las variables

| VARIABLE   | TIPO DE VARIABLES | INDICADOR              | CONCEPTUALIZACIÓN   |
|--|-------------------|------------------------|---|
| <b>HIPOTESIS GENERAL</b>   |                   |                        |   |
| El diseño de un sistema de control interno para la empresa.  | Independiente     | Planificación General  | Políticas y procedimientos administrativos                  |
| Las mejoras que traen los procedimientos en las áreas de trabajo con la finalidad de potencializar los recursos y alcanzar una rentabilidad razonable. | Dependiente       | Planificación General  | Correctivos administrativos para mejorar y ser competitivos |
| <b>HIPOTESIS 1</b>   |                   |                        |   |
| La falta de compromiso de las áreas responsables de generar los ingresos.  | Independiente     | Planificación General  | Control ineficiente   |
| Ambiente desfavorable internamente en la empresa.  | Dependiente       | Planificación General  | Desviación de información                                   |
| <b>HIPOTESIS 2</b>   |                   |                        |   |
| Actual situación de la empresa.  | Independiente     | Evaluación actual      | Realidad al día de hoy de la empresa                        |
| Desviación de la información entre las áreas operativas y de servicios de publicidad.  | Dependiente       | Evaluación actual      | No cumplimiento de las metas institucionales                |
| <b>HIPOTESIS 3</b>   |                   |                        |   |
| Ausencia de canales de comunicación interno en la empresa.   | Independiente     | Indicadores de gestión | Cronograma de las actividades a cumplir                     |
| Desconocimiento por parte de la Gerencia General del nivel de satisfacción de los clientes.  | Dependiente       | Plan operativo         | Insatisfacción empresarial                                  |
| <b>HIPOTESIS 4</b>   |                   |                        |   |
| No contar un plan operativo empresarial.   | Independiente     | Plan operativo         | Plan de capacitaciones                                      |
| Incumplimiento de objetivos planteados en áreas financiero-administrativa.   | Dependiente       | Control de Gestión     | Resultados deficientes                                      |

## **CAPÍTULO No. 2**

### **FUNDAMENTACION TEÓRICA**

#### **2.1 Antecedentes referenciales**

A manera general el control interno en la evolución histórica ha tenido una remarcada importancia significativa, debido a que en el pasado los propietarios eran a su vez los directivos encargados de todas y cada una de las gestiones empresariales, en ciertas circunstancias el control era ejercido por los propios dueños de las empresas lo que a su vez ejecutaban las funciones de directivos y supervisaban de manera directa y personalmente el cumplimiento de las normas y directrices establecidas tacitas o de manera explícita.

A medida que fue aumentando el nivel de complejidad de las actividades empresariales, se fue designando especializaciones en cada área, con la finalidad de exigir una mejor organización que brindara los medios necesarios para la consecución de los fines deseados, esto permitía que las áreas de trabajo sean dirigidas por un personal plenamente capacitado, de manera que existía una división del trabajo para lo cual había un control funcional y de cada empleado.

El crecimiento e importe de las operaciones, la dispersión de activos y, en general la descentralización de las actividades comerciales, la modernización y mejora en el procesamiento de los datos han logrado evidenciar que el mundo empresarial tiene un crecimiento y avance de manera muy significativa, lo cual obliga a que la gestión empresarial acompañada de los procesos de control vayan a la par de acuerdo a la evolución de la empresa respondiendo así a la complejidad del cambio constante<sup>1</sup>.

A mediados de la década de 1970, cientos de empresas norteamericanas reconocieron que habían hecho pagos (sobornos y comisiones confidenciales) a funcionarios de países extranjeros con tal de obtener negocios. En la generalidad de

---

<sup>1</sup>Manual de auditoría financiera. 2003. José Antonio Arcenegui, Isabel Gómez, Horacio Molina. Colección ETEA. España. p. 89

los casos los pagos eran legales según las leyes de los países donde se hicieron, pero no respetaban las normas norteamericanas de la ética empresarial.

Algunas veces se efectuaron sin autorización o conocimiento de los altos directivos de la empresa en cuestión. Al aprobar la ley el Congreso ordenó poner fin a esta práctica. Los pagos a funcionarios extranjeros con el propósito de conseguir negocios están prohibidos expresamente a todas las compañías norteamericanas en las cláusulas anti-soborno de la ley. En la ley también se incluyeron provisiones de control interno, a fin de evitar que los altos directivos digan que no estaban enterados de los pagos. Requieren que todas las empresas bajo la jurisdicción de la Securities and Exchange Commission (tengan o no operaciones internacionales) mantengan un sistema de control interno de que ofrezca suficiente seguridad de que:

1. Las transacciones se efectúen con conocimiento y autorización de la gerencia.
2. Se registran obligatoriamente para permitir que se preparen estados financieros confiables y para mantener la responsabilidad de los activos.
3. Se limita el acceso al personal autorizado.
4. Los registros contables de los activos se comparan con los activos actuales a intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas respecto a las diferencias<sup>2</sup>.

Para tener una referencia sobre las dificultades que se presentan por la carencia de un sistema de control interno, se presenta un caso similar al de la empresa **GENERAMEDIOS. S.A.**, objeto de estudio del presente proyecto.

Durante una auditoria a Foster Company, el examen de las líneas organizacionales de autoridad y el cuestionario de control interno revelaron que el personal del departamento de recepción estaba bajo la dirección del agente de compras. A los empleados del departamento de cuentas por pagar se les había ordenado aceptar

---

<sup>2</sup>Principios de auditoria. 2005. O. RayWhittington, Cma,Cpa, KurtPany. Decimocuarta edición. McGraw-Hill. P.214

los memorandos informales del agente como evidencia de la recepción de mercancías y de la propiedad de las facturas.

Debido a esta deficiencia del control interno, los auditores efectuaron un examen exhaustivo de las facturas de compras y hallaron muchas del mes de diciembre que provenían de un proveedor y que contenían la aclaración (sujetas a ajustes en el tiempo de entrega de la mercancía).

Al investigarlas se supo que la mercancía no había sido entregada todavía, pero que las facturas ya habían sido pagadas. El agente de compras explicó que había pedido una factura anticipada con el propósito de reducir el ingreso gravable del año auditado, en el cual las utilidades habían sido mayores de lo habitual.

Una investigación más rigurosa reveló que el agente tenía gran interés personal en que el proveedor recibiera las facturas anticipadas y que los altos directivos del cliente desconocían de este conflicto de intereses<sup>3</sup>.

Otro caso ilustrativo nos revela que los controles internos pueden ser burlados también por los altos directivos de la empresa, con tan solo incluir asientos impropios en los ajustes en los diarios generales para modificar los resultados financieros. En una acusación presentada por la Securities and Exchange Commission contra WorldCom, Inc. En donde se acusó a los altos directivos de disfrazar el verdadero desempeño de la compañía usando la contabilidad inadecuada y encubierta que exageraba los ingresos capitalizando varios costos que deberían haber sido tratados como gastos.

El New York Times señaló que, el ex contralor de la compañía admitió ante los investigadores que estaba enterado de los cambios de gastos, pero que las presiones financieras de la compañía no le dejaron otra opción. Es difícil evitar que los ejecutivos burlen el control interno. Las empresas deben recurrir a la

---

<sup>3</sup> Principios de auditoria. 2005. O. RayWhittington, Cma,Cpa, KurtPany. Decimocuarta edición. McGraw-Hill. P.215

participación activa del comité de auditoría y a un departamento de auditoría interna eficaz<sup>4</sup>.

En el año 1992, el Committee of Sponsoring Organization de la Treadway Commission (National Commission on Fraudulent Financial Reporting) emitió el informe COSO, cuyo nombre deriva del de la propia comisión. Este informe ha inspirado la reforma del Statement on Auditing Standards No 55, relativo al control interno de las entidades. En el mismo, se propone un enfoque de control dirigido a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- b) Fiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes y normas que le son aplicables.

El control interno debe operar a todos los niveles de la organización y la dirección y el consejo de administración deben disponer de información sobre; el cumplimiento de los objetivos, la preparación de manera fiable de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes<sup>5</sup>.

El informe COSO define 5 componentes en el sistema de control:

1. Entorno de control: La concienciación de la organización hacia el control, la cultura de control. Si este componente falla, difícilmente se puede considerar que el control interno sea fiable. Los factores que influyen en este componente son: la integridad, los valores éticos, y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la estructura organizativa, la asignación de autoridad y responsabilidad, así como las políticas y prácticas de recursos humanos.
2. Evaluación de los riesgos: las organizaciones deben investigar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de sus objetivos. A partir de la

---

<sup>4</sup> Principios de auditoría. 2005. O. Ray Whittington, Cma, Cpa, Kurt Pany. Decimocuarta edición. McGraw-Hill. P.222

<sup>5</sup> Manual de auditoría financiera. 2003. José Antonio Arcenegui, Isabel Gómez, Horacio Molina. Colección ETEA. España. p.90

evaluación de dichos riesgos, se podrán implantar las correspondientes políticas de control.

3. Actividades de control: constituyen el conjunto de políticas y procedimientos que permiten que se cumplan las instrucciones de la dirección.
4. Información y comunicación: las informaciones deben recopilar y comunicar la información. La comunicación debe ser eficaz y la necesidad de control debe transmitirse desde la alta dirección a toda la organización.
5. Supervisión: es preciso comprobar que los sistemas funcionan adecuadamente, lo cual se consigue a través de la supervisión continuada y de evaluaciones periódicas.

Los objetivos y los diversos componentes vinculados entre si permiten unas sinergias y dotan al sistema de control interno de la suficiente solidez. Todos los componentes deben estar presentes para la consecución de cada uno de los objetivos<sup>6</sup>.

## 2.2 Marco teórico

La empresa **GENERAMEDIOS S. A.**, pretende establecer un sistema de control interno, con la intención de prevenir o detectar los errores o irregularidades que pudieran aparecer en cada una de las áreas y evitar que dichos errores económicos se reflejen en las cuentas contables al final del ejercicio fiscal. Para que el sistema de control interno funcione, es preciso que exista un entorno adecuado, en donde el sistema contable – financiero, permita generar una documentación apropiada y que los procedimientos sean efectivos.

“Siendo el control interno dentro de la empresa el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la

---

<sup>6</sup>Manual de auditoría financiera. 2003. José Antonio Arcenegui, Isabel Gómez, Horacio Molina. Colección ETEA. España. p.91

entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según directrices marcadas por la Dirección”<sup>7</sup>.

Recogiendo criterios de muchos autores y luego de realizar un análisis detallado, se puede decir que el control interno es un proceso:

1. Diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal, y;
2. Que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad d la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables<sup>8</sup>.

### **Objetivo del control interno**

Hay una relación directa entre los objetivos de la entidad y el control interno que la entidad implementa para asegurar el logro de tale objetivos. Una vez q se estable los objetivos, es posible identificar y valorar los eventos (riesgos) potenciales que impedirían el logro de los objetivos. Con base a esta información, la administración puede desarrollar respuestas apropiadas, las cuales incluirán el diseño del control interno.

El control interno puede ser diseñado primer lugar para prevenir que ocurran debilidades materiales potenciales o para detectar y corregir las debilidades materiales luego que hayan ocurrido.Los objetivos de la entidad, y por consiguiente su control interno, puede ser agrupados ampliamente en cuatro categorías:

- Metas estratégicas, de alto nivel que respaldan la misión de la entidad;
- Información financiera (control interno sobre la información financiera);
- Operaciones (controles operacionales); y

---

<sup>7</sup>ICAC. Resolución 19 de enero 1991, BOICAC № 4. Párrafo 2.4.3

<sup>8</sup>Auditoría financiera de pymes. Samuel Alberto Mantilla(traductor). International Federation of Accountants-IFAC.Ecoediciones. 2008. Bogota

- Cumplimiento con leyes y regulaciones.

El control interno que es relevante para la auditoría corresponde principalmente a la información financiera. Este aborda los objetivos que tiene la entidad en la preparación de estados financieros par apósitos externos. Los controles operacionales, tales como la programación de la producción y del personal, el control de calidad, el cumplimiento de los empleados con los requerimientos de salud y seguridad, normalmente no serían relevantes para la auditoría, excepto cuando:

- La información producida es usada para desarrollar un procedimiento analítico, y;
- La información es requerida para la revelación en los estados financieros<sup>9</sup>.

El control interno es importante dentro de una entidad debido a que a través de él se puede planear, crear una estructura organizacional en donde facilita el logro eficiente de las metas y además se puede motivar a los empleados mediante un liderazgo efectivo. Pero no siempre hay garantías de que las actividades vayan a realizarse de acuerdo a lo planeado, de tal manera que el control ayuda al cumplimiento de las metas organizacionales y de no ser así, se evidenciaran los motivos y causas por las cuales no se lleven a cabo.

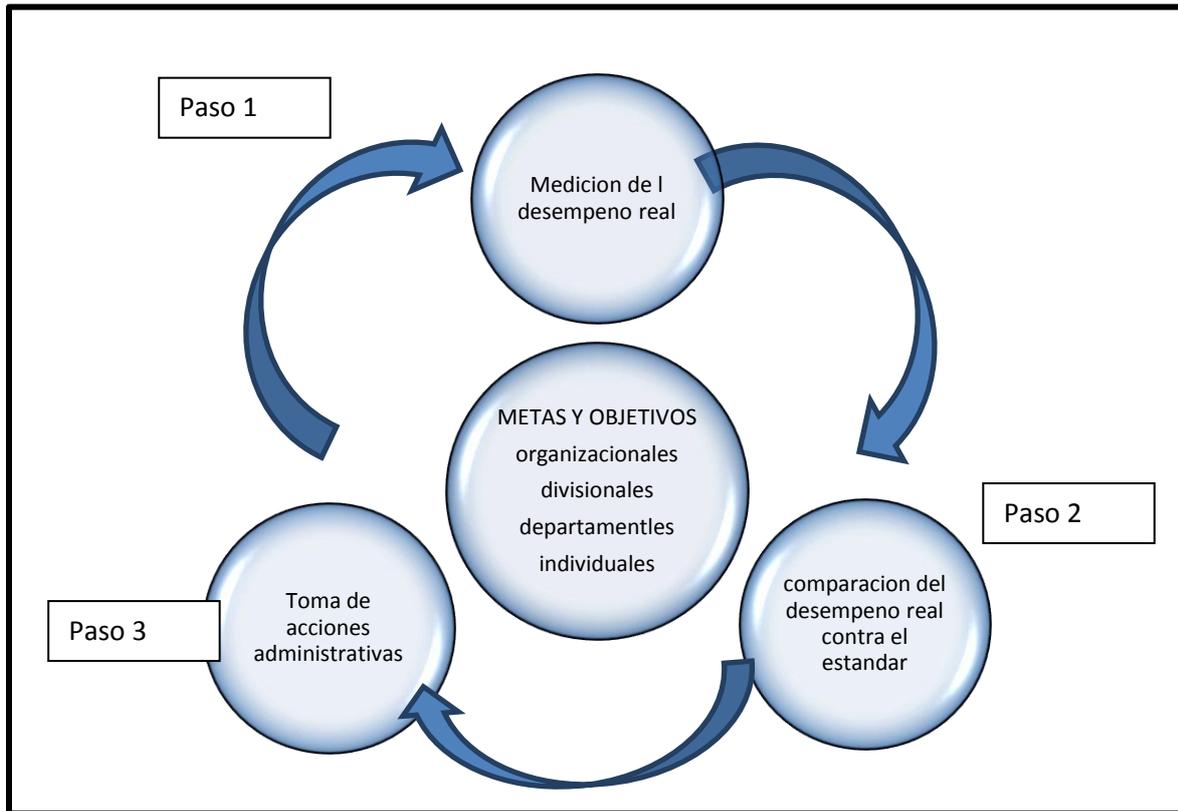
El proceso de control es un proceso de tres paso en el que se mide el desempeño real, se compara con un estándar y se toman acciones administrativas para corregir cualquier desviación o para hacerse cargo de los estándares inadecuados. El proceso de control da por hecho que ya existen estándares de desempeño, y así es. Son los objetivos específicos creados durante el proceso de planeación.

Para determinar el desempeño los altos directivos deben primero obtener información al respecto, por lo tanto el primer paso es la medición.

---

<sup>9</sup>Auditoría financiera de pymes. Samuel Alberto Mantilla(traductor). International Federation of Accountants-IFAC.Ecoe ediciones. 2008. Bogota. P.44

**Gráfico No 1.**  
**El proceso de control<sup>10</sup>**



Fuente: Administración-Stephen Robbins

### **Medición**

Los cuatro enfoques que los gerentes utilizan para medir y reportar el desempeño real son las observaciones personales, los reportes estadísticos. Algunos criterios de control pueden ser empleados para cualquier situación administrativa, mantener los costos dentro del presupuesto es también una medida de control bastante común. Otros criterios de control deberían reconocer las diferentes actividades que supervisen los gerentes.

### **Comparación**

Determina la variación entre el desempeño real y un estándar. Aun cuando se puede esperar alguna variación en el desempeño en todas las actividades, es crítico

<sup>10</sup> Administración. Stephen P Robbins, Mary Coulter. Prentice Hall. 2010. Décima edición. P. 400

determinar un rango de variación aceptable. Las desviaciones fuera de este rango requieren de atención.

### **Toma de decisiones administrativas**

Dependiendo de cuál sea el problema un gerente puede llevar a cabo diferentes acciones correctivas, de una manera incorrecta, si el trabajo es insatisfactorio las variaciones varían en su desempeño, el gerente podría corregirlos mediante la implementación de programas de capacitación, la toma de acciones disciplinarias, cambios en las prácticas de compensación, y otros relacionados.

Una decisión que debe tomar un gerente es la de tomar una acción correctiva inmediata, la cual corrige los problemas en el momento para que el desempeño retome su curso, o utilizar una acción correctiva básica, la cual analiza cómo y por qué se desvió el desempeño antes de corregir la fuente de la desviación. No es raro que los gerentes racionalicen que no tienen tiempo para encontrar la fuente de un problema (acción correctiva básica). Los gerentes eficaces analizan las desviaciones, y si los beneficios lo justifican, se toman el tiempo para señalar y corregir las causas de la varianza<sup>11</sup>.

### **Evaluación del control interno<sup>12</sup>**

De acuerdo a las normas de auditoría, relativas a la ejecución del trabajo, el auditor, supervisor o revisor fiscal debe estudiar y evaluar el control interno de la entidad. El estudio es el examen mismo, la investigación y análisis del control existente; la evaluación es la conclusión a que se llega, es el juicio que se forma en la mente del auditor al evaluar los resultados del control interno, si es bueno o defectuoso, es decir, si permite la consecución plena de sus objetivos o no.

Evaluación del control interno debe ser lo suficientemente detallada para entender el sistema que emplea la identidad para realizar, registrar y procesar las transacciones

---

<sup>11</sup> Administración. Stephen P Robbins, Mary Coulter. Prentice Hall. 2010. Décima edición.p.402

<sup>12</sup>Auditoría del sector solidario-aplicación de normas internacionales. Hernán Cardozo Cuenca. Ecoe ediciones. Primera edición. Bogotá. Octubre 2006. P.38

que conduzcan a la preparación de los estados financieros. En donde se utilizarán técnicas como indagación del personal, observación y referencias a documentación por ejemplo manuales de procedimiento y descripciones de funciones para determinar los controles en las diferentes áreas de la entidad.

## **Métodos de evaluación**

Para efectuar el estudio y evaluar el control interno existen tres métodos:

1. Método descriptivo
2. Método de cuestionarios
3. Método gráfico

**Método descriptivo:** consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas por la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.

**Método de cuestionarios:** consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno<sup>13</sup>.

**Método de gráfico:** este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general.

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de nada y toda la información es producto de la observación, investigación, inspección e indagación directa que efectúa el auditor

---

<sup>13</sup>Auditoría del sector solidario-aplicación de normas internacionales. Hernán Cardozo Cuenca. Ecoe ediciones. Primera edición. Bogotá. Octubre 2006. P. 39

con base en los cuales diagrama el flujo del control interno aplicable a la información que afecta a cada una de las operaciones de la entidad.

El control interno es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas. Debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en la marcha de un negocio, pues con base a ella se toman decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

Debe igualmente garantizar la protección de los activos del negocio porque son éstos lo que permiten desarrollar la actividad principal para el que fue creado, y las sustracciones, destrucciones y defectos de tales activos que repercuten negativamente en el cumplimiento de su fin.

Asimismo, el control interno debe promover la eficiencia de operación, complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y facilitando los trámites y el servicio que se planea prestar. El control interno es mucho más que un instrumento dedicado a la prevención o el descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable en donde constituye una ayuda indispensable para una eficiente administración, su alcance debe abarcar toda la empresa e incluye actividades tan variada como los programas de entrenamiento de personal.

Los componentes de un sistema de control interno son los medios por los cuales una organización puede satisfacer sus objetivos a través de:

- La organización, es un componente del proceso administrativo que lo compone la planeación, la organización, dirección y control, ya que el modo de mayor eficiencia para alcanzar el objetivo propuesto. Para lograr una buena organización se debe asignar, responsabilidades específicas para la realización de tareas e identificar y entender claramente las líneas de autoridad y a quien informar. Uno de los principios de control interno menciona que ninguna persona debe manejar las fases de una transacción

desde su inicio hasta su término, cuando se requiera que en una operación participen dos o más personas o departamentos de una entidad, el trabajo de un empleado deberá servir como prueba de exactitud y soporte del trabajo del otro. Control interno propende por una segregación de funciones, responsabilidades y una división de las labores no solo incrementando la eficiencia en las operaciones sino que, ya sea accidental o intencional en las operaciones o procesos contables.

- La gerencia, los controles generales que ejerce la gerencia, incluyendo la supervisión diaria, la revisión administrativa de transacciones importantes de cuentas y su comparación con los presupuestos, además de las revisiones periódicas al control interno y las funciones de auditoría interna para que sean los más adecuados.
- Procedimientos administrativos y operacionales, toda entidad solidaria organizada debe trazar muy bien sus procedimientos administrativos y operacionales con el fin de poder lograr objetivos comunes al menos costo en tiempo, dinero y recursos materiales. Estos se diseñan para mantener un ambiente interno propicio para alcanzar metas comunes mediante un esfuerzo organizado.
- Entrenamiento de personal, el entrenamiento de personal es el componente de control interno que tiene por objeto que todos los empleados lleguen a poseer preparación, conocimientos y experiencia para alcanzar las metas y objetivos de la entidad, con el fin de hacer más eficiente el proceso administrativo y operacional.
- Segregación de funciones, la segregación de funciones reduce el riesgo de que una persona esté en condiciones tanto de cometer como de ocultar errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Administración. 2010. Stephen P. Robbins. México. Prentice Hall.

- Autorización, todas las transacciones las debe autorizar una persona responsable, apropiada para ello. Las responsabilidades y los límites de autorización se deben delinear claramente.
- Se deben establecer controles para prevenir y descubrir pérdidas, robos o deterioros de los bienes.

Siendo el sistema interior de una compañía la cual está integrada por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para:

- Protección de los activos
- Obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos.
- Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía.
- Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

Los controles internos están agrupados en dos categorías: administrativos y contables. Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan sobre todo con las operaciones de la empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Un control administrativo está ilustrado por la obligación que impone la compañía de que todos los empleados tengan revisiones en cuanto a sus actividades.

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relaciona con los proceso de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

El control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

El control contable comprende el plan de organización, procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de registros financieros, y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- Las operaciones se ejecuten de acuerdo a la autorización general o específica de la administración.
- Se registran las operaciones como sean necesarias para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y; mantener la confiabilidad de los activos.
- El acceso a los activos se permite sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

Para cumplir con el objetivo de la información financiera de proporcionar una información útil para los inversionistas y los acreedores para la toma de decisiones económicas racionales, la administración tiene la responsabilidad de diseñar y mantener un sistema de control interno que produzca una adecuada información financiera contable y oportuna. Aspectos importantes de esta función administrativa son la vigilancia al sistema para detectar debilidades importantes y la toma de acciones correctivas necesarias<sup>15</sup>.

El sistema de control interno de una compañía abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de la compañía específica. Incluye mucho más que

---

<sup>15</sup>Auditoría. 1999. John. W. Cook, Gary M. Winkle. . México, DF. MX. 3ra edición. McGraw-Hill.

el sistema contable y cubre cosas tales como las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, políticas de ventas. Como proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral, los altos directivos de la empresa no pueden saber realmente de manera acertada como se están desempeñando las unidades a menos que hayan evaluado que tipo de actividades se han realizado y se hayan comparado con el desempeño real contra el estándar deseado.

Los controles efectivos garantizan que las tareas se completen de tal manera que se logren los objetivos. La efectividad de los controles se determina si se conoce que tanto ayudan a los empleados y los gerentes a alcanzar sus objetivos, de tal suerte que el control es importante porque ayuda a los gerentes a saber si se están cumpliendo las metas organizacionales, y de no ser así, las razones por las que no se están cumpliendo.

Hay diferencias de opinión en torno al significado y a los objetivos del control interno, para muchos, control interno son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como la presentación de los informes financieros sin la razonabilidad debida.

Control interno es un proceso cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable para la consecución de los objetivos que permitan obtener un cumplimiento tanto de las leyes y regulaciones aplicables como la eficiencia y eficacia de las operaciones. La definición anterior resalta que el control interno es un medio para alcanzar un fin. Al introducir el concepto de seguridad razonable, la definición admite que el control interno no puede garantizar de modo absoluto que los objetivos corporativos siempre se alcancen.

### **2.3 Marco legal**

**GENERAMEDIOS S.A.** por ser una empresa ecuatoriana especializada en la comunicación segmentada, deberá regirse a las normas vigentes en el Ecuador. Para esto se mencionará las leyes actuales.

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y documentos Complementarios
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Auditoria

## **LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO<sup>16</sup>**

**Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.** Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También están las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deben llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

**Art. 21.- Estados Financieros.** Los estados financieros sirven de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de

---

<sup>16</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieren conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigen la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**Art. 23.- Determinación por la administración.** La administración efectúa las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

La determinación directa se hace en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo.

La administración tributaria puede determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes, estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables, ya sea que estas se hayan realizado con sociedades residentes en el país o en el extranjero, personas naturales y establecimientos permanentes en el país de residentes en el exterior, así como en el caso de las actividades realizadas a través de fideicomisos.

El sujeto activo puede, dentro de la determinación directa, establecer las normas necesarias para regular los precios de transferencias en transacciones sobre bienes, derechos o servicios para efectos tributarios. El ejercicio de esta facultad procederá, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Si las ventas se efectúan al costo o a un valor inferior al costos, salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que los bienes vendidos sufrieron demerito o existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar transferencias en tales condiciones;

- b) También procedela regulación si las ventas al exterior se efectúan a precios inferiores de los corrientes que rigen en los mercados externos al momento de la venta; salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que no fue posible vender a precios de mercado, sea porque la producción exportable fue marginal o porque los bienes sufrieron deterioro; y,
- c) Se regularan los costos si las importaciones se efectúan a precios superiores de los que rigen en los mercados internacionales.

Las disposiciones de este artículo, contenidas en las literales a), b) y c) no son aplicables a las ventas al detal. Para efectos de las anteriores regulaciones el Servicio de Rentas Internas mantendrán información actualizada de las operaciones de comercio exterior para lo cual requerirla de los organismos que la posean. En cualquier caso la administración tributaria deberá respetar los principios tributarios de igualdad y generalidad.

La administración realizara la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

1. Mercaderías en existencias sin el respaldo de documentos de adquisición;
2. No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
3. Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas;
4. Cuentas Bancarias no registradas; y,
5. Incremento injustificado de patrimonio.

En los casos en que la determinación presuntiva sea aplicable, según lo antes dispuesto, los funcionarios competentes que la apliquen están obligados a motivar su procedencia expresando, con claridad y precisión, los fundamentos de hecho y

de derecho que la sustenten, debidamente explicados en la correspondiente acta que, para el efecto, deberá ser formulada. En todo caso, estas presunciones constituyen simples presunciones de hecho que admiten prueba en contrario, mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Cuando el contribuyente se negare a proporcionar los documentos y registros contables solicitados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que sean aquellos que está obligado a llevar, de acuerdo con los principios contables de general aceptación, previo tres requerimientos escritos, emitidos por la autoridad competente y notificados legalmente, luego de transcurridos treinta días laborables, contados a partir de la notificación, la administración tributaria procederá a determinar presuntivamente los resultados según las disposiciones del artículo 24 de esta ley.

**Art. 64.- Facturación del Impuesto.** Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectuó, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentran gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado.

El no otorgamiento de facturas, boletas, notas o comprobantes de venta constituye un caso especial de defraudación que será sancionado de conformidad con el Código Tributario. En caso de los derivados del petróleo para consumo interno y externo, Petrocomercial, las comercializadoras y los distribuidores facturarán desglosando el impuesto al valor agregado IVA, del precio de venta.

## REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO<sup>17</sup>

**Art. 27.- Deducciones generales.** En general, son deducibles todos los costos y gastos necesarios, causados en el ejercicio económico, directamente vinculados con la realización de cualquier actividad económica y que fueren efectuados con el propósito de obtener, mantener y mejorar rentas gravadas con impuesto a la renta y no exentas; y; que de acuerdo con la normativa vigente se encuentre debidamente sustentados en comprobantes de venta.

La renta neta de las actividades habituales u ocasionales gravadas son determinada considerando el total de los ingresos no sujetos a impuesto único, ni exentos y las deducciones de los siguientes elementos:

1. Los costos y gastos de producción o de fabricación.
2. Las devoluciones o descuentos comerciales, concedidos bajo cualquier modalidad, que consten en la misma factura o en una nota de venta o en una nota de crédito siempre que se identifique al comprador.
3. El costo neto de las mercaderías o servicios adquiridos o utilizados.
4. Los gastos generales, entendiéndose por tales los de administración y los de ventas; y,
5. Los gastos y costos financieros, en los términos previstos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Para que el costo o gasto por cada caso entendido superior a los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América sea deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta, a más del comprobante de venta respectivo, se requiere la utilización de cualquier institución del sistema financiero para realizar el pago, a través de giros, transferencias d fondos, tarjetas de crédito y débito y cheques.

**Art. 28.- Gastos Generales Deducibles. Numeral 2 Servicios.** Los costos de servicios prestados por terceros que sean utilizados con el propósito de obtener,

---

<sup>17</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

mantener y mejorar los ingresos gravados y no exentos, como honorarios, comisiones, comunicaciones, energía eléctrica, agua, aseo, vigilancia y arrendamientos.

**Art. 28.- Gastos Generales Deducibles. Numeral 10 Gastos de gestión.** Los gastos de gestión, siempre que correspondan a gastos efectivos, debidamente documentados y que se hubieran incurrido en relación con el giro ordinario del negocio, como atenciones a clientes, reuniones con empleados y con accionistas, hasta un máximo equivalente al 2% de los gastos generales realizados en el ejercicio en curso.

**Art. 28.- Gastos Generales Deducibles. Numeral 11 Promoción y publicidad.** Los gastos incurridos para la promoción y publicidad de bienes y servicios de comercializados o prestados por el contribuyente o para la colocación en el mercado de bienes y servicios nuevos, caso en el cual el contribuyente podrá, si así lo prefiere, diferirlos o amortizarlos dentro de los tres años inmediatos posteriores a aquél en que se efectuaron.

## **REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS<sup>18</sup>**

**Art. 1.- Comprobantes de Venta.** Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta – RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

---

<sup>18</sup> [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

**Art. 2.- Documentos Complementarios.** Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

**Art. 3.- Comprobantes de retención.** Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

**Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.-** Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aun cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado. La emisión de estos documentos es efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establece el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta. De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se debe emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se debe emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deben emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas. En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emite el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento de deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido. Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emiten el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, pueden emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de retención así emitido debe estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emiten el respectivo comprobante de retención al momento en que se realice la retención del impuesto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y en su reglamento de aplicación. Los comprobantes de retención deben estar a disposición del contribuyente del impuesto de salida de divisas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de retención.

## **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA 7: INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACION A REVELAR<sup>19</sup>**

### **Objetivo**

1 El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- (a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y,
- (b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

2 Los principios contenidos en esta NIIF complementan a los de reconocimiento, medición y presentación de los activos financieros y los pasivos financieros de la NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y de la NIIF 9 Instrumentos Financieros.

### **Alcance**

3 Esta NIIF se aplicara por todas las entidades, a todo tipo de instrumentos financieros, excepto a:

- (a) Aquellas participaciones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos, que se contabilicen de acuerdo con la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados, NIC 28 Inversiones en Asociados, o NIC 31 Participaciones en Negocios Conjuntos. No obstante, en algunos casos la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31 permiten que una entidad contabilice las participaciones en una subsidiaria, asociada o negocio conjunto aplicando la NIIF 9; en esos casos, las entidades aplicaran los requerimientos de esta

---

<sup>19</sup> [www.contadoresguayas.org/portal/descarga/norma-tecnica](http://www.contadoresguayas.org/portal/descarga/norma-tecnica)

NIIF. Las entidades aplicaran también esta NIIF a todos los derivados vinculados a las participaciones en subsidiarias, asociadas o negocios conjuntos, a menos que el derivado cumpla la definición de un instrumento de patrimonio de la NIC 32.

(b) Los derechos y obligaciones de los empleadores surgidos por los planes de retribuciones a los empleados a los que se les aplique la NIC 19 Beneficios a los Empleados.

(c) Eliminado

(d) Los contratos de seguro, según se define en la NIIF 4 Contratos de Seguro. No obstante, esta NIIF se aplicara a los derivados implícitos en contratos de seguro, siempre que la NIIF 9 requiera que la entidad los contabilice por separado. Además, un emisor aplicara esta NIIF a los contratos de garantía financiera si aplica la NIIF 9 en el reconocimiento y medición de esos contratos, pero aplicara la NIIF 4 si decidiese, de acuerdo con el apartado (d) del párrafo 4 de la NIIF 4, aplicar dicha NIIF 4 para su reconocimiento y medición.

(e) Los instrumentos financieros, contratos y obligaciones que surjan de transacciones con pagos basados en acciones a los que se le aplique la NIIF 2 Pago Basados en Acciones, excepto que esta NIIF se aplique a contratos dentro del alcance de la NIIF 9.

(f) Instrumentos que requieran ser clasificados como instrumentos de patrimonio de acuerdo con los párrafos 16A y 16B o los párrafos 16C y 16D de la NIC 32.

4 Esta NIIF se aplicara tanto a los instrumentos financieros que se reconozcan contablemente como a los que no se reconozcan. Los instrumentos financieros reconocidos comprenden activos financieros y pasivos financieros que estén dentro del alcance de la NIIF 9. Los instrumentos financieros no reconocidos comprenden

algunos instrumentos financieros que, aunque están fuera del alcance de la NIIF 9, entran dentro del alcance de esta NIIF (como algunos compromisos de préstamo).

5 Esta NIIF se aplicara a los contratos de compra o venta de una partida no financiera que este dentro del alcance de la NIIF 9.

### **Clases de instrumentos financieros y nivel de información**

6 Cuando esta NIIF requiera que la información se suministre por clases de instrumentos financieros, una entidad los agrupará en clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar y que tengan en cuenta las características de dichos instrumentos financieros. Una entidad suministrará información suficiente para permitir la conciliación con las partidas presentadas en las partidas del estado de situación financiera.

### **Relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y el rendimiento**

7 Una entidad suministrará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la relevancia de los instrumentos financieros en su situación financiera y en su rendimiento.

### **Estado de Situación financiera**

#### **Categorías de activos financieros y pasivos financieros**

8 Se revelarán, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, los importes en libros de cada una de las siguientes categorías definidas en la NIIF 9:

- (a) Activos Financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados, mostrando por separado: (i) los designados como tales en el momento de su reconocimiento inicial, y (ii) los medidos obligatoriamente al valor razonable de acuerdo con la NIIF 9.
- (b) Eliminado
- (c) Eliminado

- (d) Eliminado
- (e) Pasivos financieros al valor razonable con cambios en resultados, mostrando por separado: (i) los designados como tales en el momento de su reconocimiento inicial, y (ii) los que cumplan la definición de mantenidos para negociar de la NIIF 9.
- (f) Activos financieros medidos al costo amortizado.
- (g) Pasivos financieros medidos al costo amortizado.
- (h) Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en otro resultado integral.

**Activos financieros o pasivos financieros al valor razonable con cambios en resultados**

9 Si la entidad ha designado como medido al valor razonable un activo financiero (o grupo de activos financieros) que en otro caso sería al costo amortizado revelará:

- a) El máximo nivel de exposición al riesgo de crédito (véase el apartado (a) del párrafo 36 del activo financiero (o del grupo de activos financieros) al final del periodo sobre el que se informa.
- b) El importe por el que se mitiga dicho máximo nivel de exposición al riesgo de crédito mediante el uso de derivados de crédito o instrumentos similares.
- c) El importe de la variación, durante el periodo y la acumulada, del valor razonable del activo financiero (o del grupo de activos financieros) que sea atribuible a las variaciones en el riesgo de crédito del activo financiero determinado como:
  - (i) El importe de la variación del valor razonable que no sea atribuible a cambios en las condiciones de mercado que dan lugar a riesgo de mercado; o
  - (ii) El importe que resulte de la aplicación de un método alternativo, si la entidad cree que de esta forma representa más fielmente la variación del valor razonable que sea atribuible a cambios en el riesgo de crédito del activo.

Los cambios en las condiciones de mercado que ocasionan riesgo de mercado incluyen las variaciones en una tasa de interés (de referencia) observada, en el precio de una materia prima cotizada, en una tasa de cambio de moneda extranjera o en un índice de precios o tasas.

- d) El importe de la variación del valor razonable de cualesquiera derivados de crédito o instrumentos similares vinculados, durante el periodo y la acumulada desde que el activo financiero se hubiera designado.

10 Si la entidad ha designado un pasivo financiero como a valor razonable con cambios en resultados de acuerdo con el párrafo 4.2.2 de la NIIF 9 y se requiere que presente los efectos de cambios en ese riesgo de crédito del pasivo en otro resultado integral (véase el párrafo 5.7.7 de la NIIF 9), revelará:

- a) El importe del cambio, de forma acumulada, en el valor razonable del pasivo financiero que es atribuible a cambios en el riesgo de crédito de ese pasivo (véase los párrafos B5.7.13 a B5.7.20 de la NIIF 9 donde encontrar guías para determinar los efectos de cambios en el riesgo de crédito del pasivo).
- b) La diferencia entre el importe en libros del pasivo financiero y el importe que la entidad estaría obligada contractualmente a pagar al tenedor de la obligación, en el momento del vencimiento.
- c) Cualquier transferencia de ganancias o pérdidas acumuladas dentro de patrimonio durante el periodo incluyendo la razón por estas transferencias.
- d) Si un pasivo se da de baja en cuentas durante el periodo, el importe (si lo hubiera) presentado en otro resultado integral que se produjo en el momento de la baja en cuentas.

10A Si una entidad ha designado un pasivo financiero como a valor razonable con cambios en resultados de acuerdo con el párrafo 4.2.2 de la NIIF 9 y se requiere que presente todos los cambios en el valor razonable de ese pasivo (incluyendo los efectos de cambios en el riesgo de crédito del pasivo) en el resultado del periodo (véase los párrafos 5.7.7 y 5.7.8 de la NIIF 9), revelará:

- a) El importe del cambio, durante el periodo y de forma acumulada, en el valor razonable del pasivo financiero que es atribuible a cambios en el riesgo de

crédito de ese pasivo (véase los párrafos B5.7.13 a B5.7.20 de la NIIF 9 donde encontrar guías para determinar los efectos de cambios en el riesgo de crédito de pasivo); y

- b) La diferencia entre el importe en libros del pasivo financiero y el importe que la entidad estaría obligada contractualmente a pagar al tenedor de la obligación, en el momento del vencimiento.

#### 11 La entidad revelará también:

- a) Una descripción detallada de los métodos utilizados para cumplir con los requerimientos de los párrafos 9(c), 10 (a) y 10 (a) y el párrafo 5.7.7(a) de la NIIF 9, incluyendo una explicación de la razón por la que el método es apropiado.
- b) Si la entidad creyese que la información a revelar facilitada en el estado de situación financiera o en la notas para cumplir con los requerimientos en los párrafos 9(c), 10(a) y 10(a) y el párrafo 5.7.7(a) no representa fielmente la variación del valor razonable del activo financiero o del pasivo financiero que sea atribuible a cambios en su riesgo de crédito, las razones por las que ha llegado a esta conclusión y los factores que cree que son relevantes.
- c) Una descripción detallada de la metodología o metodologías utilizadas para determinar si presentar los efectos de cambios en un riesgo de crédito de pasivo en otro resultado integral crearía o aumentaría una asimetría contable en el resultado del periodo (véanse los párrafos 5.7.7 y 5.7.8 de la NIIF 9). Si se requiere que una entidad presente los efectos de cambios en un riesgo de crédito de pasivo en el resultado del periodo (véase el párrafo 5.7.8 de la NIIF 9), la información a revelar debe incluir una descripción detallada de la relación económica descrita en el párrafo B5.7.6 de la NIIF 9. Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en otro resultado integral

## **Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en otro resultado integral**

11 A Si una entidad ha designado inversiones en instrumentos de patrimonio a medir a valor razonable con cambios en otro resultado integral, conforme permite el párrafo 5.7.5 de la NIIF 9, revelará:

- a) Que inversiones en instrumentos de patrimonio se han designado a medir a valor razonable con cambios en otro resultado integral.
- b) Las razones para utilizar esta presentación alternativa.
- c) El valor razonable de cada una de estas inversiones al final del periodo sobre el que se informa.
- d) Los dividendos reconocidos durante el periodo, mostrando por separado los relacionados con inversiones dadas de baja en cuentas durante el periodo sobre el que se informa y las relacionadas con inversiones mantenidas al final del periodo sobre el que se informa.
- e) Cualquier transferencia de ganancias o pérdidas acumuladas dentro de patrimonio durante el periodo incluyendo la razón para estas transferencias.

11B Si una entidad da de baja en cuentas inversiones en instrumentos de patrimonio medidos a valor razonable con cambios en otro resultado integral durante el periodo sobre el que se informa, revelará:

- a) Las razones para disponer de las inversiones.
- b) El valor razonable de la inversión en la fecha de baja en cuentas.
- c) La ganancia o pérdida acumulada en el momento de la disposición.

## **Reclasificación**

12-12 A Eliminado

12B Una entidad revelará si, en los periodos sobre los que se informa actual o anteriores, se ha reclasificado cualquier activo financiero de acuerdo al párrafo 4.4.1 de la NIIF 9. Para cada uno de estos sucesos, una entidad revelará:

- a) La fecha de recalificación.
- b) Una explicación detallada del cambio en el modelo de negocio y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad.
- c) El importe reclasificado a cada una de esas categorías o fuera de éstas.

12C Para cada periodo sobre el que se informa siguiente a la reclasificación hasta la baja en cuentas, una entidad revelará para los activos reclasificados de forma que se midan al costo amortizado de acuerdo con el párrafo 4.4.1 de la NIIF 9:

- a) La tasa de interés efectiva determinada en la fecha de la reclasificación; y
- b) El ingreso o gasto por interés reconocido.

12D Si una entidad ha reclasificado los activos financieros de forma que se miden al costo amortizado desde su último periodo anual sobre el que se informa, revelará:

- a) El valor razonable de los activos financieros al final del periodo sobre el que se informa; y
- b) La ganancia o pérdida del valor razonable que tendría que haber sido reconocido en el resultado del periodo durante el periodo sobre el que se informa si los activos financieros no se hubieran reclasificado.

13 Eliminado

## **Garantía**

14 Una entidad revelará:

- a) El importe en libros de los activos financieros pignoralos como garantía de pasivos o pasivos contingentes, incluyendo los importes que hayan sido reclasificados de acuerdo con el párrafo 3.3.23(a) de la NIIF 9; y
- b) Los plazos y condiciones relacionados con su pignoralación.

15 Cuando una entidad haya recibido una garantía (consiste en activos financieros o no financieros) y esté autorizada a venderla o a pignoralarla sin que se haya producido un incumplimiento por parte del propietario de la garantía, revelará:

- a) El valor razonable de la garantía poseída;

- b) El valor razonable de la garantía vendida o nuevamente pignorada, y si la entidad tiene alguna obligación de devolverla; y
- c) Los plazos y condiciones asociadas a la utilización de la garantía.

### **Cuenta correctora para pérdidas crediticias**

16 Cuando los activos financieros se hayan deteriorado por pérdidas crediticias y la entidad registre el deterioro en una cuenta separada (por ejemplo una cuenta correctora utilizada para registrar los deterioros individuales o una cuenta similar utilizada para registrar un deterioro colectivo de activos) en lugar de reducir directamente el importe en libros del activo, incluirá una conciliación de las variaciones en dicha cuenta durante el periodo, para cada clase de activos financieros.

### **Instrumentos financieros compuestos con múltiples derivados implícitos**

17 Cuando una entidad haya emitido un instrumento que contiene un componente de pasivo y otro de patrimonio (véase el párrafo 39 de la NIC 32), y el instrumento incorpore varios derivados implícitos cuyos valores fueran interdependientes) como es el caso de un instrumento de deuda convertible con una opción de rescate), informará la existencia de esas características.

### **Incumplimientos y otras infracciones**

18 Para los préstamos por pagar reconocidos al final del periodo sobre el que se informa una entidad revelará:

- a) Detalles de los incumplimientos durante el periodo que se refieran al principal, a los intereses, a los fondos de amortización para cancelación de deudas o a las condiciones de rescate relativas a esos préstamos por pagar;
- b) El importe en libros de los préstamos por pagar que estén impagados al final del periodo sobre el que se informa; y
- c) Si el cumplimiento ha sido corregido o si se han renegociado las condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para emisión de los estados financieros.

19 Si durante el periodo se hubieran producido infracciones de las condiciones del acuerdo de préstamo, distintas de las descritas en el párrafo 18, y que autoricen al prestamista a reclamar el correspondiente pago, una entidad incluirá la misma información requerida en el párrafo 18 (a menos que, al final del periodo sobre el que se informa o antes, las infracciones se hubieran corregido o las condiciones del préstamo se hubieran renegociado).

### **Estado del resultado integral. Partidas de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas**

20 Una entidad revelará las siguientes partidas de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas, ya sea en el estado del resultado integral o en las notas:

a) Ganancias o pérdidas netas por:

(i) Activos financieros o pasivos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados, mostrando de forma separada las correspondientes a los activos financieros o pasivos financieros designados como tales en el reconocimiento inicial, y las de los activos financieros o pasivos financieros que se hayan medido obligatoriamente al valor razonable de acuerdo con la NIIF 9 (por ejemplo pasivos financieros que cumplen la definición de mantenidos para negociar de la NIIF 9). Para activos financieros designados como a valor razonable con cambios en resultados, una entidad mostrará por separado el importe de ganancias o pérdidas reconocidas en otro resultado integral y el importe reconocido en el resultado del periodo.

(ii) Eliminado

(iii) Eliminado

(iv) Eliminado

(v) Pasivos financieros medidos al costo amortizado.

(vi) Activos financieros medidos al costo amortizado.

(vii) Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en otro resultado integral.

b) Importes totales de los ingresos y de los gastos por intereses (calculados utilizando el método de la tasa de interés efectiva) producidos por los activos

financieros que se miden al costo amortizado o los pasivos financieros que no se midan al valor razonable con cambios en resultados.

**c)** Ingresos y gastos por comisiones (distintos de los importes incluidos al determinar la tasa de interés efectiva) que surjan de:

(i) activos financieros medidos al costo amortizado o pasivos financieros que no se midan al valor razonable con cambios en resultados; y

(ii) actividades fiduciarias o de administración que supongan la tenencia o inversión de activos por cuenta de individuos, fideicomisos, planes de prestaciones por retiro u otras instituciones;

**d)** Ingresos por intereses sobre activos financieros deteriorados, devengados de acuerdo con el párrafo GA93 de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición.

**e)** El importe de las pérdidas por deterioro para cada clase de activo financiero.

20 A Una entidad revelará un desglose de la ganancia o pérdida reconocida en el estado del resultado integral que surge de la baja de cuentas de activos financieros medidos al costo amortizado, mostrando por separado las ganancias y pérdidas surgidas de la baja en cuentas de dichos activos financieros. Esta información a revelar incluirá las razones para dar de baja en cuentas a esos activos financieros.

### **Otra información a revelar. Políticas Contables**

21 De acuerdo con el párrafo 117 de la NIC 1 Presentación de Estados Financieros (revisada en 2007) una entidad revelará, en el resumen de políticas contables significativas, la base (o bases) de medición utilizada al elaborar los estados financieros, así como las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

### **Contabilidad de cobertura**

22 Una entidad revelará información, por separado, referida a cada tipo de cobertura descrita en la NIC 39 (es decir, cobertura del valor razonable, cobertura de los flujos

de efectivo y cobertura de la inversión neta en negocios en el extranjero) sobre los extremos siguientes:

- a) Una descripción de cada tipo de cobertura;
- b) Una descripción de los instrumentos financieros designados como instrumentos de cobertura y de sus valores razonables al final del periodo sobre el que se informa; y
- c) La naturaleza de los riesgos que han sido cubiertos.

23 Para las coberturas de flujos de efectivo, una entidad revelará:

- a) Los periodos en los que se espera que se produzcan los flujos de efectivo, así como los periodos en los que se espera que afecten al resultado del periodo;
- b) Una descripción de las transacciones previstas para las que se haya utilizado previamente la contabilidad de coberturas, pero cuya ocurrencia ya no se espere;
- c) El importe que haya sido reconocido en otro resultado integral durante el periodo;
- d) El importe que, durante el periodo, se haya reclasificado desde el patrimonio al resultado, mostrando el importe incluido en cada partida del estado de resultado integral; y
- e) El importe que, durante el periodo, se haya eliminado del patrimonio y se haya incluido en el costo inicial o en otro importe en libros de un activo no financiero adquirido o de un pasivo no financiero en el que se haya incurrido y que hayan sido tratados como transacciones previstas altamente probables cubiertas.

24 Una entidad revelará por separado:

- a) En las coberturas del valor razonable, las ganancias o pérdidas:
  - (i) del instrumento de cobertura; y
  - (ii) de la partida cubierta que sea atribuible al riesgo cubierto.
- b) La ineficacia reconocida en el resultado del periodo que surja de coberturas de los flujos de efectivo.

- c) La ineficacia reconocida en el resultado del periodo que surja de coberturas de inversiones netas en negocios en el extranjero.

### **Valor razonable**

25 Salvo por lo establecido en el párrafo 29, una entidad revelará el valor razonable correspondientes a cada clase de activos financieros y de pasivos financieros (véase el párrafo 6), de una forma que permita la realización de comparaciones con los correspondientes importes en libros.

26 Al revelar los valores razonables, una entidad agrupará los activos financieros y los pasivos financieros en clases, pero solo los compensará en la medida en que sus importes en libros estén compensados en el estado de situación financiera.

27 Una entidad revelará para cada clase de instrumentos financieros los métodos y, cuando se utilice una técnica de valoración, las hipótesis aplicadas para determinar los valores razonables de cada clase de activos financieros o pasivos financieros. Por ejemplo, siempre que fuera aplicable, una entidad revelará información sobre las hipótesis relativas a las ratios de cancelación anticipada, las ratios por pérdidas de crédito estimadas y las tasas de interés o de descuento. Si se hubiera producido un cambio en la técnica de valoración, la entidad revelará la naturaleza de ese cambio y las razones para haberlo realizado.

27 A Para llevar a cabo las revelaciones requeridas por el párrafo 27B una entidad clasificará las mediciones a valor razonable realizadas utilizando una jerarquía de valor razonable, que refleje la relevancia de las variables utilizadas para llevar a cabo dichas mediciones. La jerarquía de valor razonable tendrá los siguientes niveles:

- a) Precios cotizados ( sin ajustar) en mercados activos para activos o pasivos idénticos (Nivel 1);
- b) Variables distintas a los precios cotizados incluidos en el Nivel 1 que sean observables para el activo o pasivo, directamente ( es decir, como precios) o indirectamente (es decir, derivadas de los precios) (Nivel 2); y

- c) Variables utilizadas para el activo o pasivo que no estén basadas en datos de mercado observables (variables no observables) (Nivel 3).

El nivel en la jerarquía de valor razonable, dentro del cual se clasifica la medición del valor razonable en su totalidad se determinará sobre la base de la variable de nivel más bajo que sea relevante para la medición del valor razonable en su totalidad. A estos efectos, la relevancia de una variable se evalúa con respecto a la totalidad de la medición al valor razonable. Si una medición del valor razonable utiliza variables observables que requieren ajustes importantes basados en variables no observables, la medición es de Nivel 3. Evaluar la relevancia de una variable en particular para la medición del valor razonable en su totalidad requiere la utilización del juicio, considerando los factores específicos del activo o pasivo.

27B Para las mediciones del valor razonable, reconocidas en el estado de situación financiera, una entidad revelará para cada clase de instrumentos financieros:

- a) El nivel en la jerarquía de valor razonable en el cual se clasifican las mediciones del valor razonable en su totalidad, segregando las mediciones del valor razonable de acuerdo con los niveles definidos en el párrafo 27 A
- b) Cualquier transferencia relevante entre los niveles 1 y 2 de la jerarquía de valor razonable y las razones de dichas transferencias. Las transferencias hacia cada nivel se revelarán y comentarán de forma separada de las transferencias detraídas de cada nivel. A estos efectos, la relevancia se juzgará con respecto al resultado del periodo, y al total de activos o de pasivos.
- c) Para mediciones al valor razonable de Nivel 3, de la jerarquía de valor razonable, una conciliación de los saldos de apertura con los saldos de cierre, revelando de forma separada los cambios durante el periodo atribuibles a lo siguiente:
  - ( i) pérdidas o ganancias totales del periodo reconocidas en el resultado, y una descripción de donde están presentadas dentro del estado del resultado integral o dentro del estado de resultados separado (si se presenta);
  - (ii) pérdidas o ganancias totales reconocidas en otro resultado integral;

- (iii) compras, ventas, emisiones y liquidaciones (revelando de forma separada cada tipo de movimiento); y
  - (iv) transferencias hacia o desde el nivel 3 (por ejemplo atribuibles a cambios en la observabilidad de los datos del mercado) y las razones para efectuar esas transferencias. Para transferencias relevantes, las que sean hacia el Nivel 3 se revelarán y comentarán de forma separada de las realizadas desde dicho nivel.
- d) El importe de las ganancias o pérdidas totales del periodo mencionados en el apartado (c) (i) anterior, reconocidas en el resultado que sean atribuibles a las ganancias o pérdidas relacionadas con aquellos activos y pasivos que se mantengan al final del periodo sobre el que se informa, así como una descripción de donde se presentan dichas ganancias o pérdidas en el estado del resultado integral o en el estado de resultados separado (si se presenta).
- e) Para mediciones del valor razonable de Nivel 3 si el cambiar una o más variables a otras hipótesis alternativas razonablemente posibles cambia en forma importante el valor razonable, la entidad señalará ese hecho y revelará el efecto de esos cambios. La entidad revelará cómo se calculó el efecto de los cambios hacia hipótesis alternativas razonablemente posibles. A estos efectos, la relevancia se juzgará con respecto al resultado del periodo, así como al total de los activos o pasivos o, cuando los cambios en el valor razonable se reconozcan en otro resultado integral, con respecto al total del patrimonio.

Una entidad presentará la información a revelar de tipo cuantitativo requerida por este párrafo en forma de tabla, a menos que sea más apropiado otro formato.

28 Si el mercado de un instrumento financiero no fuera activo, una entidad determinará su valor razonable utilizando una técnica de valoración (véanse los párrafos B5.4.6 a B5.4.12 de la NIIF 9). No obstante, la mejor evidencia del valor razonable en el momento del reconocimiento inicial es el precio de la transacción (es decir, el valor razonable de la contraprestación entregada o recibida), a menos que se cumplan las condiciones descritas en el párrafo b5.4.8 de la NIIF 9. Por lo tanto, podría existir una diferencia entre el valor razonable, en el momento del reconocimiento inicial, y el importe que pudiera haberse determinado en esa fecha

utilizando una técnica de valoración. Si dicha diferencia existiese, la entidad revelará, para cada clase de instrumentos financieros.

- a) La política contable que utilice para reconocer la diferencia entre el resultado del periodo para reflejar las variaciones en los factores (incluyendo el tiempo) que los participantes en el mercado considerarían al establecer un precio (véase el párrafo B5.4.9 de la NIIF 9); y
- b) La diferencias acumulada que no haya sido reconocida todavía en el resultado del periodo al principio y al final del mismo, junto con una conciliación de esa diferencia durante ese periodo con el saldo.

29 La información a revelar sobre el valor razonable no se requiere:

- a) Cuando el importe en libros sea una aproximación razonable al valor razonable, por ejemplo para instrumentos financieros tales como cuentas por pagar o por cobrar a corto plazo;
- b) Eliminado
- c) Para un contrato que contenga un componente de participación discrecional ( como se describe en la NIIF 4), si el valor razonable de dicho componente no puede ser determinado de forma fiable;

30 En los casos descritos en el párrafo 29(c), una entidad revelará información que ayude a los usuarios de los estados financieros al hacer sus propios juicios acerca del alcance de las posibles diferencias entre el importe en libros de esos contratos y su valor razonable, incluyendo:

- a) El hecho de que no se ha revelado información sobre el valor razonable porque este no puede ser medido de forma fiable;
- b) Una descripción de los instrumentos financieros, su importe en libros y una explicación de la razón por la que el valor razonable no puede ser determinado de forma fiable
- c) Información acerca del mercado para los instrumentos;
- d) Información sobre si la entidad pretende disponer de esos instrumentos financieros, y como piensa hacerlo; y
- e) Cuando algunos instrumentos financieros, cuyo valor razonable no hubiera podido ser estimado con fiabilidad previamente, hayan sido dados de baja en

cuentas, informará de este hecho junto con su importe en libros al momento de la baja en cuentas y el importe de la ganancia o pérdida reconocida.

### **Naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros**

31 Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y el alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros a los que la entidad esté expuesta al final del periodo sobre el que se informa.

32 Las informaciones requeridas por los párrafos 33 a 42 se centran en riesgos procedentes de instrumentos financieros y en la manera en que se los gestiona. Dichos riesgos incluyen por lo general, sin que la enumeración sea taxativa, el riesgo de crédito, el riesgo de liquidez y el riesgo de mercado.

32 A La provisión de información cualitativa en el contexto de información a revelar cuantitativa permite a los usuarios vincular revelaciones relacionadas y así formarse una imagen global de la naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros. La interacción entre información a revelar cualitativa y cuantitativa contribuirá a revelar información de forma que mejor permita a los usuarios evaluar la exposición de una entidad a los riesgos.

### **Información cualitativa**

33 Para cada tipo de riesgo que surja de los instrumentos financieros, una entidad revelará:

- a) Las exposiciones al riesgo y la forma en que éstas surgen;
- b) Sus objetivos, políticas y procesos para la gestión del riesgo, así como los métodos utilizados para medirlo; y
- c) Cualesquiera cambios habidos en (a) o (b) desde el periodo precedente.

## **Información cuantitativa**

34 Para cada tipo de riesgo surja de los instrumentos financieros, una entidad revelará:

- a) Datos cuantitativos resumidos acerca de su exposición al riesgo al final del periodo sobre el que se informa. Esta información a revelar estará basada en la que se suministre internamente al personal clave de la dirección de la entidad (tal como se lo define en la NIC 24 Información a Revelar sobre partes relacionadas), por ejemplo al consejo de administración de la entidad o a su ejecutivo principal.
- b) La información a revelar requerida por los párrafos 36 a 42, en la medida en que no haya sido suministrada siguiendo el apartado (a).
- c) Las concentraciones de riesgo, si no resultan aparentes de la información a revelar realizada de acuerdo con los apartados (a) y (b).

35 Si los datos cuantitativos revelados al final del periodo sobre el que se informa fueran poco representativos de la exposición al riesgo de la entidad durante el periodo, una entidad suministrará información adicional que sea representativa.

## **Riesgo de crédito**

36 Una entidad informará, para cada clase de instrumento financiero:

- a) El importe que mejor represente su máximo nivel de exposición al riesgo de crédito al final del periodo sobre el que se informa, sin tener en cuenta ninguna garantía tomada ni otras mejores crediticias (por ejemplo, acuerdos de liquidación por el neto que no cumplan las condiciones para su compensación de acuerdo con la NIC 32); esta información a revelar no se requiere para instrumentos financieros cuyo importe en libros sea la mejor forma de representar la máxima exposición al riesgo de crédito.
- b) La descripción de las garantías tomadas para asegurar el cobro y de otras mejoras para reducir el riesgo de crédito y sus efectos financieros (por ejemplo una cuantificación de la medida en que las garantías y otras mejoras que mitiguen el riesgo de crédito) con respecto al importe que mejor represente la exposición máxima al riesgo de crédito (si se revela de acuerdo

con (a) o si se representa mediante el importe en libros de un instrumento financiero)

- c) Información acerca de la calidad crediticia de los activos financieros que no estén en mora ni deteriorados en su valor.
- d) Eliminado

### **Activos financieros en mora o deteriorados**

37 Una entidad revelará, para cada clase de activo financiero:

- a) Un análisis de la antigüedad de los activos financieros que al final del periodo sobre el que se informa estén en mora pero no deteriorados; y
- b) Un análisis de los activos financieros que se hayan determinado individualmente como deteriorados al final del periodo sobre el que se informa, incluyendo los factores que la entidad ha considerado para determinar su deterioro.
- c) Eliminado

### **Garantías y otras mejoras crediticias obtenidas**

38 Cuando una entidad obtenga, durante el periodo, activos financieros o no financieros mediante la toma de posesión de garantías para asegurar el cobro, o ejecute otras mejoras crediticias (por ejemplo avales), y tales activos cumplan los criterios de reconocimiento contenidos en otras NIIF, una entidad revelará sobre estos activos poseídos en la fecha sobre la que se informa:

- a) La naturaleza e importe en libros de los activos obtenidos; y
- b) Cuando los activos no sean fácilmente convertibles en efectivo, sus políticas para disponer de tales activos, o para utilizarlos en sus operaciones.

### **Riesgo de liquidez**

39 Una entidad revelará:

- a) Un análisis de vencimientos para pasivos financieros no derivados (incluyendo contratos de garantía financiera emitidos) que muestre los vencimientos contractuales remanentes.

- b) Un análisis de vencimientos para pasivos financieros derivados. El análisis de vencimientos incluirá los vencimientos contractuales remanentes para aquellos pasivos financieros derivados en los que dichos vencimientos contractuales sean esenciales para comprender el calendario de los flujos de efectivo (véase el párrafo B11B).
- c) Una descripción de cómo gestiona el riesgo de liquidez inherente en (a) y (b).

### **Riesgo de mercado. Análisis de sensibilidad**

40 Salvo que una entidad cumpla lo establecido en el párrafo 41, revelará:

- a) Una análisis de sensibilidad para cada tipo de riesgo de mercado al que la entidad esté expuesta al final del periodo sobre el que se informa, mostrando cómo podría verse afectado el resultado del periodo y el patrimonio debido a cambios en la variable relevante de riesgo, que sean razonablemente posibles en dicha fecha;
- b) Los métodos e hipótesis utilizados al elaborar el análisis de sensibilidad; y
- c) Los cambios habidos desde el periodo anterior en los métodos e hipótesis utilizados, así como las razones de tales cambios.

41 Si una entidad elaborase un análisis de sensibilidad, tal como el del valor en riesgo, que reflejase las interdependencias entre las variables de riesgo (por ejemplo, entre las tasas de interés y de cambio) y lo utilizase para gestionar riesgos financieros, podrá utilizar ese análisis de sensibilidad en lugar del especificado en el párrafo 40. La entidad revelará también:

- a) Una explicación del método utilizado al elaborar dicho análisis de sensibilidad, así como de los principales parámetros e hipótesis subyacentes en los datos suministrados; y
- b) Una explicación del objetivo del método utilizado, así como de las limitaciones que pudieran hacer que la información no reflejase plenamente el valor razonable de los activos y pasivos implicados.

## **Otra información a revelar sobre el riesgo de mercado**

42 Cuando los análisis de sensibilidad, revelados de acuerdo con los párrafos 40 o 41, no fuesen representativos del riesgo inherente a un instrumento financiero (por ejemplo, porque la exposición final de año no refleja la exposición mantenida durante el mismo), la entidad revelará este hecho, así como la razón por la que cree que los análisis de sensibilidad carecen de representatividad.

## **Transferencias de activos financieros**

42 A Los requerimientos de información a revelar de los párrafos 42B a 42H relativos a transferencias de activos financieros complementan los otros requerimientos a este respecto de esta NIIF. Una entidad presentará la información a revelar requerida en los párrafos 42B a 42H en una nota única en sus estados financieros. Una entidad proporcionará la información a revelar requerida para todos los activos financieros transferidos que no se den de baja en cuentas y para toda implicación continuada en un activo transferido, que exista en la fecha de presentación, independientemente del momento en que tenga lugar la transacción de transferencia relacionada. A efectos de la aplicación de los requerimientos de información a revelar de esos párrafos, una entidad transfiere total o parcialmente un activo financiero (el activo financiero transferido) si y solo si se da; al menos, una de las siguientes condiciones:

- a) Transfiere los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo de ese activo financiero; o
- b) Retiene los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo de ese activo financiero, pero asume en un acuerdo, una obligación contractual de pagar dichos flujos de efectivo a uno o más receptores.

42B Una entidad revelará información que permita a los usuarios de sus estados financieros:

- a) A comprender la relación entre los activos financieros transferidos que no se dan de baja en su totalidad y los pasivos asociados; y
- b) Evaluar la naturaleza, y el riesgo asociado, de la implicación continuada de la entidad en los activos financieros dados de baja en cuentas.

42C A efectos de la aplicación de los requerimientos sobre información a revelar de los párrafos 42E a 42H, una entidad tiene implicación continuada en un activo financiero transferido si, como parte de la transferencia, la entidad retiene cualesquiera de los derechos contractuales u obligaciones inherentes del activo financiero transferido u obtiene nuevos derechos u obligaciones contractuales relacionados con el activo financiero transferido. A efectos de la aplicación de los requerimientos de información a revelar en los párrafos 42E a 42H, lo siguiente no constituye implicación continuada:

- a) Representaciones y garantías normales relacionadas con transferencias fraudulentas y conceptos de razonabilidad, buena fe y tratos justos que podrían invalidar una transferencia como resultado de una acción legal;
- b) Contratos a término, opciones y otros contratos para readquirir el activo financiero transferido para los cuales el precio del contrato (o precio de ejercicio) es el valor razonable del activo financiero transferido; o
- c) Un acuerdo mediante el cual una entidad retiene los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo de un activo financiero pero asume una obligación contractual de pagar los flujos de efectivo a una o más entidades y se cumplen las condiciones del párrafo 3.2.5(a) a (c) de la NIIF 9.

### **Activos financieros transferidos que no se dan de baja en cuentas en su totalidad**

42D Una entidad puede haber transferido activos financieros de tal forma que los activos financieros transferidos total o parcialmente no cumplen los requisitos para su baja en cuentas. Para cumplir los objetivos establecidos en el párrafo 42B(a), la entidad revelará en cada fecha de presentación para cada clase de activos financieros transferidos que no se dan de baja en su totalidad:

- a) La naturaleza de los activos transferidos.
- b) La naturaleza de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a los que la entidad está expuesta.
- c) Una descripción de la naturaleza de la relación entre los activos transferidos y los pasivos asociados, incluyendo restricciones que surgen de la

transferencia sobre el uso de los activos transferidos de la entidad que informa.

- d) Una lista que establezca el valor razonable de los activos transferidos, el valor razonable de los pasivos asociados y la posición neta (la diferencia entre el valor razonable de los activos transferidos y los pasivos asociados), cuando la contraparte (contrapartes) a los pasivos asociados esté respaldada solo por los activos transferidos.
- e) Los importes en libros de éstos y de los pasivos asociados, cuando la entidad continúa reconociendo la totalidad de los activos transferidos.
- f) El importe en libros total de los activos originales antes de la transferencia, el importe en libros de los activos que la entidad continúa reconociendo, y el importe en libros de los pasivos asociados, cuando la entidad continúa reconociendo los activos en la medida de su implicación continuada (véase los párrafos 3.2.6(c)(ii) y 3.2.16 de la NIIF 9).

#### **Activos financieros transferidos que se dan de baja en su totalidad**

42E Para cumplir con los objetivos establecidos en el párrafo 42B(b), cuando una entidad dé de baja en cuentas los activos financieros transferidos en su totalidad (véase el párrafo 3.2.6(a) y (c)(i) de la NIIF 9) pero tenga implicación continuada en ellos, la entidad revelará, como mínimo, para cada tipo de implicación continuada en cada de fecha de presentación:

- a) El importe en libros de los activos y pasivos que se reconocen en el estado de situación financiera de la entidad y que representan la implicación continuada de la entidad en los activos financieros dados de baja en cuentas, y las partidas en las que se reconoce el importe en libros de esos activos y pasivos
- b) El valor razonable de los activos y pasivos que representan la implicación continuada de la entidad en la baja de cuentas de los activos financieros
- c) El importe que mejor representa la exposición máxima de la entidad a pérdidas procedentes de su implicación continuada en los activos financieros dados de baja en cuentas, e información que muestre la forma en que se ha determinado dicha exposición máxima a pérdidas.

- d) Los flujos de salida de efectivo no descontados que serían o podrían ser requeridos para recomprar los activos financieros dados de baja en cuentas (por ejemplo, el precio de ejercicio en un acuerdo de opciones) u otros importes a pagar al receptor de los activos transferidos con respecto a los mismos. Si el flujo de salida de efectivo es variable, entonces el importe a revelar debe basarse en las condiciones que existan en cada fecha de presentación.
- e) Un desglose de vencimientos de los flujos de efectivo no descontados que serían o podrían ser requeridos para recomprar los activos financieros dados de baja en cuentas u otros importes a pagar al receptor de los activos transferidos con respecto a los mismos, mostrando los vencimientos contractuales restantes de la implicación continuada de la entidad.
- f) Información cualitativa que explique y dé soporte a la información cuantitativa requerida en (a) a (e).

42F Una entidad puede agregar la información requerida por el párrafo 42E con respecto a un activo en particular si ésta tiene más de un tipo de implicación continuada en ese activo financiero dado de baja en cuentas, e informar sobre el mismo según un tipo de implicación continuada.

42G Además, una entidad revelará para cada tipo de implicación continuada:

- a) La ganancia o pérdida reconocida en la fecha de transferencia de los activos.
- b) Los ingresos y gastos reconocidos, ambos en el periodo sobre el que se informa y de forma acumulada, procedentes de la implicación continuada de la entidad en los activos financieros dados de baja en cuentas (por ejemplo cambios en el valor razonable de instrumentos derivados).
- c) Si el importe total de los recursos procedentes de la actividad de transferencia (que cumple los requisitos para la baja de cuentas) en el periodo sobre el que se informa no se distribuye de forma uniforme a lo largo de dicho periodo (por ejemplo si una proporción sustancial del importe total de la actividad de transferencia tiene lugar en los días de cierre de un periodo sobre el que se informa).

- ( i) cuando la mayor parte de la actividad de transferencia tuvo lugar dentro de ese periodo sobre el que se informa (por ejemplo los últimos cinco días antes del final del periodo sobre el que se informa)
- (ii) el importe (por ejemplo las ganancias o pérdidas relacionadas) reconocido procedente de la actividad de transferencia en esa parte del periodo sobre el que se informa, y
- (iii) el importe total de los recursos procedentes de la actividad de transferencia en esa parte del periodo sobre el que se informa.

Una entidad proporcionará esta información para cada periodo para el cual se presente un estado del resultado integral.

### **Información adicional**

42H Una entidad revelará información adicional que considere necesaria para cumplir con los objetivos de información a revelar del párrafo 42B.

## **NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD – NIC<sup>20</sup>**

### **NIC No. 1. Presentación de estados financieros**

#### **Finalidad de los estados financieros**

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

---

<sup>20</sup> [www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas](http://www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas)

- a) Activos;
- b) Pasivos;
- c) Patrimonio neto;
- d) Gastos e ingresos, en los que se incluyen pérdidas y ganancias;
- e) Otros cambios en el patrimonio neto; y
- f) Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

### **Componentes de los estados Financieros**

8 Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:

- a) Balance;
- b) Cuenta de resultados;
- c) Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
  - (i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
  - (ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales;
- d) Estados de flujos de efectivo; y
- e) Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

### Activos corrientes. Párrafo 57

Un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- a) Se espere realizar, o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad;
- b) Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;
- c) Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo (tal como se define en la NIC 7 Estado de flujos de efectivo), cuya utilización no esté restringida,

para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance.

Todos los demás activos se clasificarán como no corrientes.

#### Pasivos corrientes – Párrafo 60

Un pasivo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- a) Se espere liquidar en el ciclo normal de la explotación de la entidad;
- b) se mantenga fundamentalmente para negociación;
- c) deba liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance; o
- d) la entidad no tenga el derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance.

Todos los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.

#### **Información a revelar en la cuenta de resultados – Párrafo 81**

En la cuenta de resultados se incluirán, como mínimo, rúbricas específicas con los importes que correspondan a las siguientes partidas para el ejercicio:

- a) ingresos ordinarios;
- b) gastos financieros;
- c) participación en el resultado del ejercicio de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen según el método de la participación;
- d) impuesto sobre las ganancias;
- e) un único importe que comprenda el total de (i) el resultado después de impuestos procedente de las actividades interrumpidas y (ii) el resultado después de impuestos que se haya reconocido por la medida a valor razonable menos los costes de venta o por causa de la enajenación o disposición por otra vía de los activos o grupos enajenables de elementos que constituyan la actividad interrumpida; y
- f) resultado del ejercicio.

## **Estado de cambios en el patrimonio neto – Párrafo 96**

La entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio neto que mostrará:

- a) el resultado del ejercicio;
- b) cada una de las partidas de ingresos y gastos del ejercicio que, según lo requerido por otras Normas o Interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, así como el total de esas partidas;
- c) el total de los ingresos y gastos del ejercicio (calculado como la suma de los apartados (a) y (b) anteriores), mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la dominante y a los intereses minoritarios; y
- d) para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores, de acuerdo con la NIC 8.

Un estado de cambios en el patrimonio neto que incluya sólo esas partidas recibirá la denominación de estado de ingresos y gastos reconocidos.

## **Estado de flujos de efectivo – Párrafo 102**

La información sobre los flujos de efectivo suministra a los usuarios las bases para la evaluación de la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades de la entidad para la utilización de esos flujos de efectivo. La NIC 7 Estado de flujos de efectivo, establece ciertos requerimientos para la presentación del estado de flujos de efectivo, así como otras informaciones relacionadas con él.

## **Notas – Párrafo 103**

### **Estructura**

En las notas se:

- a) presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como de las políticas contables específicas empleadas de acuerdo con los párrafos 108 a 115;

- b) revelará la información que, siendo requerida por las NIIF, no se presente en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujos de efectivo; y
- c) suministrará la información adicional que no habiéndose incluido en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujos de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

## **NIC 18. Ingresos ordinarios**

### **Alcance**

1 Esta Norma debe ser aplicada al contabilizar los ingresos ordinarios procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) la venta de productos;
- b) la prestación de servicios; y
- c) el uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que produzcan intereses, regalías y dividendos.

### Definiciones – Párrafo 7

Ingreso ordinario es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el ejercicio, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, en una transacción libre.

### Venta de bienes – Párrafo 14

Los ingresos ordinarios procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) la empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes;

- b) la empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- c) el importe de los ingresos ordinarios puede ser valorado con fiabilidad;
- d) es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y
- e) los costes incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser valorados con fiabilidad.

#### Prestación de servicios – Párrafo 20

Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos ordinarios asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de realización de la prestación a la fecha del balance. El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) el importe de los ingresos ordinarios pueda valorarse con fiabilidad;
- b) es probable que la empresa reciba los beneficios económicos derivados de la transacción;
- c) el grado de realización de la transacción, en la fecha del balance, pueda ser valorado con fiabilidad; y
- d) los costes ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser valorados con fiabilidad.

#### Intereses, regalías y dividendos – Párrafo 29

Los ingresos ordinarios derivados del uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que producen intereses, regalías y dividendos deben ser reconocidos de acuerdo con las bases establecidas en el párrafo 30, siempre que:

- a) sea probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y
- b) el importe de los ingresos ordinarios pueda ser valorado de forma fiable.

### Intereses, regalías y dividendos – Párrafo 30

Los ingresos ordinarios se reconocerán utilizando los siguientes criterios:

- a) los intereses se reconocerán utilizando el método del interés efectivo como establecen los párrafos 9 y GA5 a GA8 de la NIC 39;
- b) las regalías se reconocerán sobre la hipótesis contable del devengo, de acuerdo con el fondo del contrato relevante; y
- c) los dividendos se reconocerán cuando se establezca el derecho del accionista a recibir el pago

### **NIC 38. Activos intangibles**

#### Definiciones – Párrafo 8

Un activo es un recurso:

- a) controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados; y
- b) del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.

Son activos monetarios tanto el dinero en efectivo como otros activos, por los que se van a recibir cantidades fijas o determinables de dinero.

Amortización es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo intangible durante los años de vida útil.

Coste es el importe de efectivo medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción, o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo, de la NIIF 2 Pagos basados en acciones.

Desarrollo es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos, o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

#### Activos intangibles – Párrafo 9

Con frecuencia, las entidades emplean recursos, o incurren en pasivos, en la adquisición, desarrollo, mantenimiento o mejora de recursos intangibles tales como el conocimiento científico o tecnológico, el diseño e implementación de nuevos procesos o nuevos sistemas, las licencias o concesiones, la propiedad intelectual, los conocimientos comerciales o marcas (incluyendo denominaciones comerciales y derechos editoriales). Otros ejemplos comunes de partidas que están comprendidas en esta amplia denominación son los programas informáticos, las patentes, los derechos de autor, las películas, las listas de clientes, los derechos por servicios hipotecarios, las licencias de pesca, las cuotas de importación, las franquicias, las relaciones comerciales con clientes o proveedores, la lealtad de los clientes, las cuotas de mercado y los derechos de comercialización.

#### Vida Útil – Párrafo 88

La entidad valorará si la vida útil de un activo intangible es finita o indefinida y, si es finita, evaluará la duración o el número de unidades productivas u otras similares que constituyan su vida útil. La entidad considerará que un activo intangible tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al periodo a lo largo del cual el activo se espera que el activo genere entradas de flujos netos de efectivo para la entidad.

## **NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD<sup>21</sup>**

### **NEC No. 26 Provisiones, Activos Contingentes y pasivos contingentes**

#### Definiciones – Párrafo 10

---

<sup>21</sup> [www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas](http://www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas)

Una provisión es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

Un pasivo es una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

El suceso que da origen a la obligación es todo aquel suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal o asumida por la entidad, de forma que a la empresa no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación legal es aquella que se deriva de:

- a) un contrato (ya sea a partir de sus condiciones explícitas o implícitas);
- b) la legislación, u
- c) otras causa de tipo legal.

Una obligación asumida es aquella que se deriva de las actuaciones de la propia empresa, en las que:

- a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas empresariales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades, y
- b) como consecuencia de lo anterior, la empresa haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

Relaciones entre provisiones y pasivos de carácter contingente – Párrafo 12 en una acepción general, todas las provisiones son de naturaleza contingente, puesto que existe incertidumbre sobre el momento del vencimiento o sobre el importe correspondiente. Sin embargo, en esta norma, el término “contingente” se utiliza para designar activos y pasivos que no han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros, porque su existencia quedará confirmada solamente tras la ocurrencia, o en su caso la no ocurrencia, de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la empresa. Por otra parte, la denominación “pasivo contingente” se utiliza para designar a los pasivos que no cumplen los criterios necesarios para su reconocimiento.

### Activos contingentes – Párrafo 32

Normalmente, los activos contingentes surgen por sucesos inesperados o no planificados, de los cuales nace la posibilidad de una entrada de beneficios económicos en la empresa. Un ejemplo puede ser la reclamación que la empresa está llevando a cabo a través de un proceso judicial, cuyo desenlace es incierto.

## **NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA<sup>22</sup>**

### **NEA No. 10 Evaluación de riesgo y control interno**

#### Introducción – Párrafo 28

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

- a) “el ambiente de control” que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos, un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un

---

<sup>22</sup> [www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas](http://www.contadoresguayas.org/portal/descargas/normas-tecnicas)

ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas del personal, y procedimientos de segregación de funciones.

b) “Procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos de control incluyen:

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

## 2.2 Marco conceptual

**Capacidades:** destrezas y habilidades de una organización para realizar las actividades necesarias para su negocio.

**Código de ética:** Declaración formal de los valores primarios y reglas éticas de una organización, que se esperan cumplan sus empleados.

**Compañías emprendedoras:** Organizaciones que buscan oportunidades, se garantizan por prácticas innovadoras, y consideran el crecimiento la rentabilidad como sus objetivos empresariales.

**Compromiso organizacional:** Grado en el que un empleado se identifica con una organización en particular y sus metas y deseos, a fin de mantener su pertenencia a esa organización.

**Confianza:** Creencia en la integridad, el carácter y la habilidad de un líder.

**Control concurrente:** Control que se da mientras una actividad está en progreso.

**Control preventivo:** Control que se da antes de la actividad real<sup>23</sup>.

**Control:** Proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral. Función administrativa que implica dar seguimiento, comparar y corregir el rendimiento laboral.

**Credibilidad:** Grado al que los seguidores perciben a una persona en términos de su honestidad, competencia y habilidad para inspirar.

**Debilidades:** Cualquier actividad que una organización no hace bien o recursos que se necesita pero no posee.

**Decisión:** Elección a partir de una o más alternativas.

**Decisión no programada;** Decisión única y no recurrente que requiere una solución a la medida.

---

<sup>23</sup> Enciclopedia práctica de contabilidad. A. Goxens / M. Goxens. Año 2012.

**Decisión programada:** Decisión repetitiva que puede manejarse utilizando un método de rutina.

**Departamentalización:** Base sobre la cual se agrupan los puestos.

**Desarrollo organizacional:** Métodos de cambio que se centran en la gente y en la naturaleza y calidad de las relaciones laborales interpersonales.

**División del trabajo:** Separación de los trabajos en tareas específicas y repetitivas.

**Efectividad organizacional:** Medida de la idoneidad de las metas organizacionales y de que tan bien se están cumpliendo dichas metas.

**Eficiencia:** Uso adecuado de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

**Eficacia:** Hacer las cosas correctas o realizar actividades de tal forma que se logren los objetivos de la organización.

**Empresa:** Organización de una actividad económica que reúne los elementos de capital y trabajo para orientar sus relaciones hacia la producción de bienes y/o servicios para el mercado.

**Encuesta:** Instrumento que se utiliza para recabar información de una población estrato o grupo predeterminado con el objeto de disponer de elementos de juicio para una eficaz toma de decisiones.

La encuesta comprende la realización de entrevistas personales con base en una guía de preguntas elaboradas con anticipación. En algunos casos se utiliza un cuestionario a fin de que las diversas entrevistas ofrezcan homogeneidad en el contenido de sus respuestas.

**Entrevistas:** Encuentro concertado entre dos o más personas para tratar un asunto. Dialogo personal de los encargados de obtener información con los responsables de

las distintas unidades administrativas de una organización, que permite captar respuestas y percibir actitudes<sup>24</sup>.

**Estado de Pérdidas y Ganancias:** También identificado como Estados de resultados, es aquel que muestra los ingresos, egresos y utilidades durante un periodo determinado.

**Estado Financiero:** Documento que designa la situación económica y los resultados netos de una institución en un periodo determinado.

**Estándar:** Indicador, norma, unidad de medida, parámetro o criterio que sirve para la evaluación de una persona, producto o proceso. Marco de referencia que permite el análisis y comparación del desempeño de un proyecto en termino de eficiencia, eficacia, productividad y congruencia.

**Estrategia:** Principios y rutas fundamentales que orientaran el proceso administrativo para alcanzar los objetivos propuestos. Definición de los objetivos de una empresa, y adopción de los cursos de acción y asignación de los recursos necesarios para alcanzarlos.

**Decisión:** Resultado del proceso de análisis y selección entre diversas alternativas posibles.

**Delegación:** Acto de facultar responsabilizar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan.

**Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema, que permite descartar los elementos más significativos de su composición y funcionamiento, para elaborar acciones de ajuste y/o desarrollo orientadas a optimizarlo.

---

<sup>24</sup> Enciclopedia práctica de contabilidad. A. Goxens / M. Goxens. Año 2012.

**Diagrama:** Representación gráfica de un hecho, situación, movimiento, relación o fenómeno cualquiera por medio de símbolos convencionales.

**Diagramas de Flujo:** Herramientas que, en forma gráfica, representan la secuencia que siguen las operaciones de un determinado procedimiento, recorrido de las formas y/o materiales a través de una organización.

**Dirección:** Función que implica el proceso de influir sobre los seres humanos de modo que contribuyan al logro de las metas de la organización y del grupo  
Etapa del proceso administrativo que contempla el liderazgo, la comunicación, motivación, trabajo en equipo, manejo del estrés y conflicto, información tecnológica, toma de decisiones y creatividad como elementos indispensables para encauzar eficazmente a una organización<sup>25</sup>.

---

<sup>25</sup>Auditoria administrativa. Enrique Benjamin Franklin Fincowsky. McGraw-Hill. 2003.

## CAPITULO No 3

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Método de investigación

Optar por un tipo de investigación se tornaría un cuello de botella y de circunstancia compleja, cuando no se tiene claro que es investigación y que abarca el tipo y el diseño de la misma. Así, se puede decir; que la investigación es una indagación sistemática y autocrítica para realizar un análisis mediante los hallazgos encontrados y poder tomar decisiones. Como la indagación se halla basada en la curiosidad y en un deseo de comprender; pero en sí se trata de una curiosidad estable no fugaz, y es sistemática por tener sentido sincronizado de un respaldo estratégico (Stenhouse, 2004). La investigación constituye una búsqueda de hechos, un camino para conocer la realidad, un procedimiento para descubrir verdades parciales que llevan a una verdad definitiva, pero realista.

El método de investigación que aplica al presente estudio dentro de la empresa GENERAMEDIOS S. A. es el método inductivo, el cual plantea un análisis de la situación actual del problema dentro de la empresa, con un enfoque general hacia situaciones más específicas, donde la coordinación logística para realizar la entrega de los productos publicitarios y la manera de generar ingresos, se convierten en áreas críticas.

La empresa actualmente, no tiene establecido un sistema de control específico en las áreas de trabajo, lo que origina un control ineficiente en los procesos actuales, sean estos operativos o administrativos. Lo que se plantea en el presente proyecto es enmendar mediante el diseño y aplicación de varios sistemas de controles internos una adecuada administración de los recursos empresariales y resultados eficientes en un tiempo razonable.

El presente método seleccionado pretende realizar en la empresa GENERAMEDIOS S. A., lo siguiente:

1. Analizar la situación actual de la empresa que ha desencadenado en problema en la bodega y los saldos contables.
2. Comprobar y verificar los hechos y señales que han dado a notar la existencia del problema.
3. Recopilar y clasificar la información recabada, de acuerdo a los diferentes criterios establecidos dentro del programa y cronograma de trabajo a ejecutar.
4. Aplicar los instrumentos metodológicos para la obtención de datos, registrados y comprobados.
5. Evaluar los resultados y emitir un informe a la gerencia de los resultados alcanzados.
6. Diseño e implementación de los sistemas de controles internos en las áreas comprometidas.

### **3.2 Población y muestra**

Entiéndase por población al conjunto de cada uno de los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponda a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones. Es definida por el investigador y puede ser integrada por personas o unidades diferentes a personas: viviendas, ventanas, tornillos, paciente de pediatría, computadores, historia clínicas, entre otros (Lerma, 2004).

Ahora, se puede definir como muestreo al procedimiento por el cual, de un conjunto de unidades que forman el objeto de estudio (la población), se elige un número reducido de unidades (muestra) aplicando unos criterios, los mismos que permitan generalizar los resultados obtenidos del estudio de la muestra a toda la población (Corbetta, 2007).

Para realizar el estudio de mercado se realizaron varias encuestas, se tomó como población al grupo objetivo de GENERAMEDIOS S.A. como son las ferreterías, puntos estratégicos donde se ejecutan diferentes obras civiles, y los distribuidores autorizados de la cadena DISENSAS, conforme se detalla a continuación:

**Cuadro No. 1**  
**Puntos seleccionados e integrantes a encuestar**

| Número de integrantes | Detalle de integrantes                 |
|-----------------------|--|
| 30                    | Obras civiles en ejecución             |
| 233                   | Ferreterías                            |
| 47                    | Distribuidores autorizados de DISENSAS |
| <b>310</b>            | <b>Total de elementos</b>              |

Fuente: Estadísticas empresa GENERAMEDIOS S.A.

La muestra considerada es del cincuenta y cinco por ciento (55%) de la población a encuestar, es decir; 171 elementos de un total de 310 elementos que es la población total en la provincia del Guayas, donde la fórmula estadística que aplica es cuando la población es finita.

Es importante señalar que se ha dividido en tres grupos los elementos para realizar las encuestas conforme se detalla en el cuadro 4, donde el mayor número de encuestados se concentran en las ferreterías por ser las que distribuyen la mayor cantidad de productos para la construcción.

Para obtener el dato de la muestra, en relación a la población de los 310 elementos, el mismo que aplica en el presente trabajo de investigación, se utilizó la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{Npq}{\frac{(N-1)E^2}{Z^2} + pq}$$

Dónde:

n: tamaño de la muestra.

N: tamaño de la población

p: posibilidad de que ocurra un evento,  $p = 0,5$

q: posibilidad de no ocurrencia de un evento,  $q = 0,5$

E: error, se considera el 5%;  $E = 0,05$

Z: nivel de confianza, que para el 95%,  $Z = 1,96$

Reemplazando en la ecuación planteada, se obtiene que la muestra deba ser:

$$n = \frac{310(0,5)(0,5)}{\frac{(310-1)(0,05)^2}{(1,96)^2} + (0,5)(0,5)}$$

$$n = \frac{77}{0,45108808}$$

$$n = 170,69$$

$n = 171$  Encuestas a realizar.

### 3.3 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación de mercado, se utilizó la técnica de la encuesta, la misma que proporcionó y despejó al grupo de investigadores, todas las inquietudes al respecto del tema.

### **3.4 Fuentes, cronograma y recursos de la investigación**

#### **Fuentes**

Debido a que en existen en el mercado varias empresas dedicadas a la publicidad escrita y digital, se tomó como población la lista de empresas proporcionada por la empresa Urbano y la base de datos que existe en la empresa. Esta fuente es la única fuente de información, que se la puede considerar como primaria.

#### **Cronograma**

En esta sección, se puede mencionar un cronograma completo final que detalla cada una de las actividades realizadas a lo largo de la investigación, que incluye las actividades que se ejecutaron por el levantamiento de la información de acuerdo a la base de datos proporcionada por Urbano S. A. y las listas que existen en la empresa.

Para la demostración de la implementación del plan de investigación y el proceso de levantamiento de la información, se procede con el cronograma de tiempo implementado por los investigadores:



|  |                               |   |        |                 |
|--|-------------------------------|---|--------|-----------------|
| 5  | Varios suministros de oficina | 1 | 400,00 | 400,00          |
| <b>Total de Recursos a utilizar en el Proyecto:.....</b> |                               |   |        | <b>2.266,60</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

### **3.5 Tratamiento de la información, procesamiento y análisis**

Para determinar cuáles son los principales factores que afectan en el problema del control interno en la empresa GENERAMEDIOS S. A. dedicada a la venta de espacios publicitarios de productos del sector de la construcción, se resolvió realizar 171 encuestas en varios puntos estratégicos de la base de datos que cuenta la empresa y que su actividad laboral está intrínsecamente relacionada con la utilización de materiales, como es el caso de vendedores, supervisores, fiscalizadores, gerentes, propietarios, bodegueros, ayudantes de bodega, contador y asistentes contables.

Dicho de otra manera, lo que se pretende es dar una idea de cómo fue manejada y administrada la información levantada en el proceso de recolección de datos. Así se tiene que se plantea la siguiente propuesta estadística metodológica:

1. Plantear las variables independiente y dependiente, con su respectiva formulación de preguntas.
2. Determinar la población, muestra, método y técnica a utilizar en el proceso de recolección de datos.
3. Parametrizar el proceso estadístico mediante métodos y variables de medición.
4. Realizar las encuestas basadas en preguntas que cumplan con los objetivos planteados.
5. Contestar esas preguntas y explicar los resultados mediante tablas y gráficos.
6. Analizar e interpretar los resultados.

7. Realizar sugerencias y recomendaciones sobre el problema.

Para cumplir con el proceso estadístico antes planteado, se procede a realizar las preguntas con sus respectivos análisis:

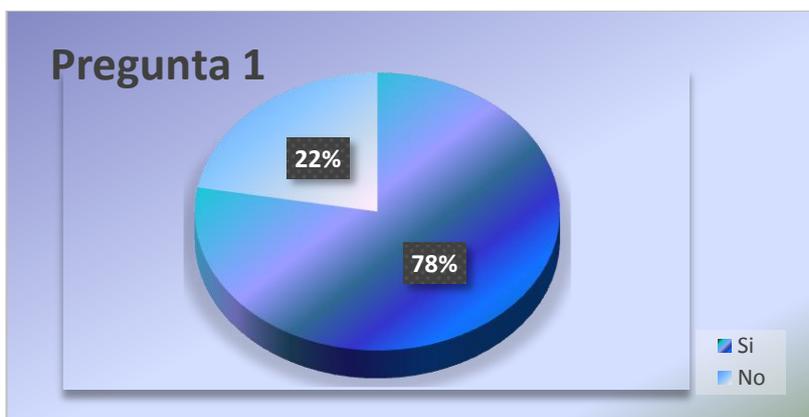
1. **Conteste: ¿Considera usted que las empresas deban invertir en publicidad en medios impresos?**

**Cuadro No. 4**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 1**

| <b>Respuestas</b> | <b>Elementos encuestados</b> | <b>Porcentaje</b> |
|-------------------|------------------------------|-------------------|
| SI                | 133                          | 78%               |
| NO                | 38                           | 22%               |
| <b>Total</b>      | <b>171</b>                   | <b>100%</b>       |

Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Grafico No. 2**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 1**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** De acuerdo a las encuestas realizadas, se obtuvo la opinión en la que de un 78% de la población se encuentra de acuerdo y además consideran que es conveniente para las empresas realizar inversiones en medios publicitarios impresos, debido a que piensan que es una modalidad creativa que tiene como objetivo aumentar el nivel de ventas.

2. ¿"EL OFICIAL", debe tener publicidad de otros sectores económicos y no solo del sector de la construcción?

**Cuadro No.5**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

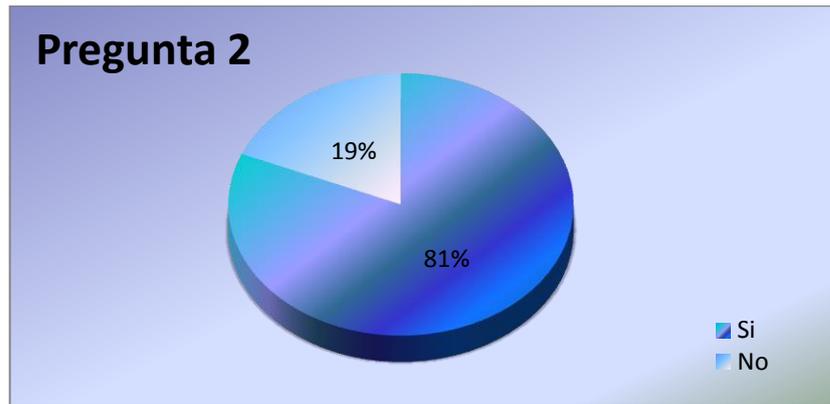
**Encuesta – pregunta 2**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 139                   | 81%         |
| No           | 32                    | 19%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No.3**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

## Encuesta – pregunta 2



Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Interpretación:** A pesar de que el periódico “El Oficial” tiene excelente aceptación hacia el sector al cual se encuentra dirigido con el contenido de la información que brinda a sus usuarios, el 81% de la población encuestada considera conveniente que este medio maneje otro tipo de información en la que pueda abarcar otros sectores económicos en la que de igual forma contribuya con su contenido.

3. ¿Cree usted que el medio de publicidad impreso “EL OFICIAL”, contiene publicidad variada y ayuda a difundir los productos en él publicados?

**Cuadro No.6**  
Empresa GENERAMEDIOS S. A.

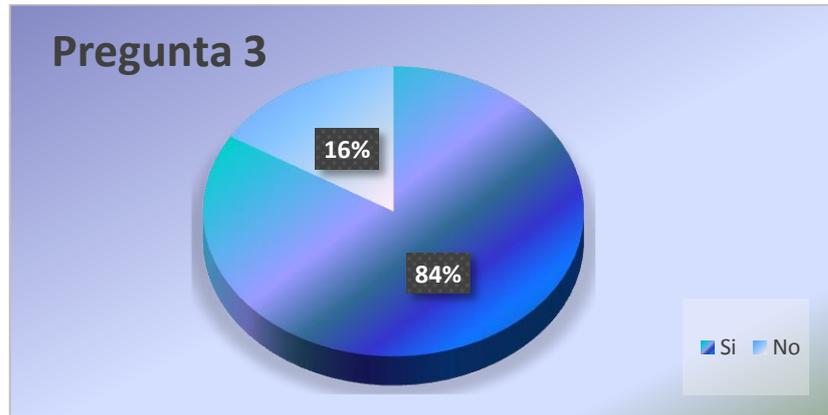
## Encuesta – pregunta 3

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 143                   | 84%         |
| No           | 28                    | 16%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Grafico No.4**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

**Encuesta – pregunta 3**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** De acuerdo al resultado de la encuesta realizada, nos indica que la mayoría de las personas expresadas en un 84% afirman que “El Oficial” contiene información cuyo objetivo es evidenciable en cuanto a la promoción de cada uno de los productos que se publican en el periódico, su estrategia de publicidad llega a cada uno de los lectores despertando así su interés hacia el contenido del mismo.

- 4. ¿Se debe entregar ejemplares de “El Oficial” a todas las empresas y frentes económicos relacionados al sector de la construcción?**

**Cuadro No.7**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

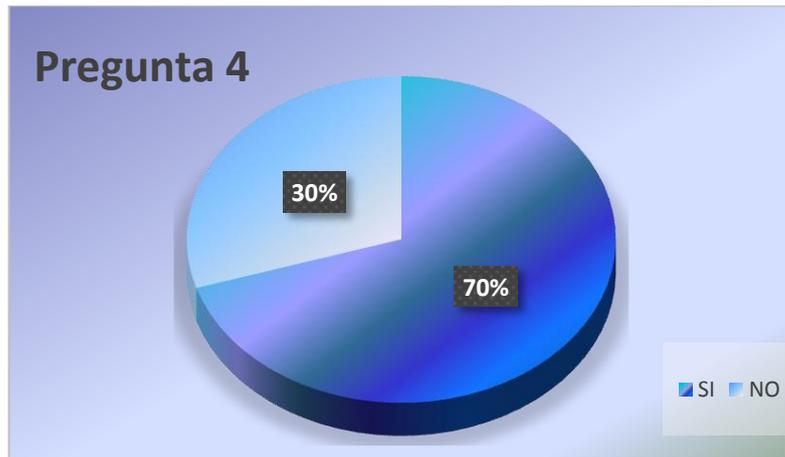
**Encuesta – pregunta 4**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| SI           | 120                   | 70%         |
| NO           | 51                    | 30%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No. 5**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

#### Encuesta – pregunta 4



Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Interpretación:** De conformidad con los resultados expuestos, nos indica que un 70% de la población considera que la distribución de el periódico “El Oficial” debe de llegar a los sectores económicos que guardan relación con la actividad de la construcción a través de sus ejemplares de manera que se dé a conocer el servicio que brinda y de qué manera se lleva a cabo la publicidad con la que se trabaja con el fin de lograr una mayor aceptación y que a su vez hayan más pautas en el periódico.

5. ¿En sitios fijos como obras civiles, considera que se debería utilizar afiches publicitarios para optimizar la publicidad en vez del periódico “EL OFICIAL”?

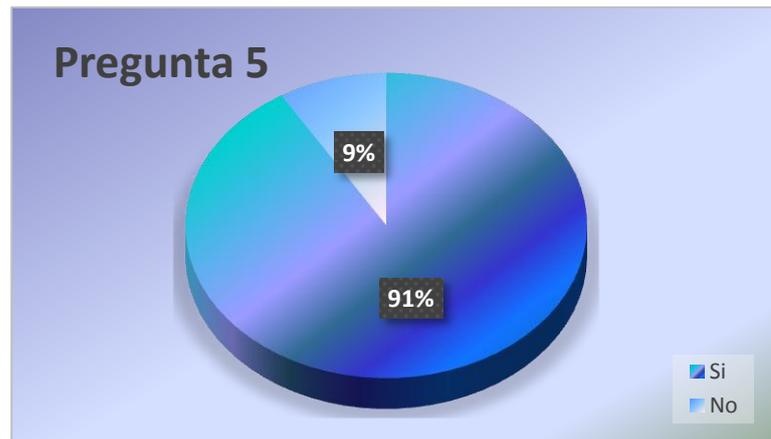
**Cuadro No. 8**  
Empresa GENERAMEDIOS S. A.  
Encuesta – pregunta 5

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 156                   | 91%         |
| No           | 15                    | 9%          |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Grafico No.6**  
Empresa GENERAMEDIOS S. A.

### Encuesta – pregunta 5



Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Interpretación:** Se evidencia que existe una mayor aceptación por parte del personal encuestado, siendo un 91% el cual se encuentra de acuerdo con la utilización de afiches publicitarios como un medio de optimización hacia el periódico “El Oficial”, en donde va a existir una mejora en cuanto al sistema de reparto, debido a que disminuirán los periódicos impresos entregados.

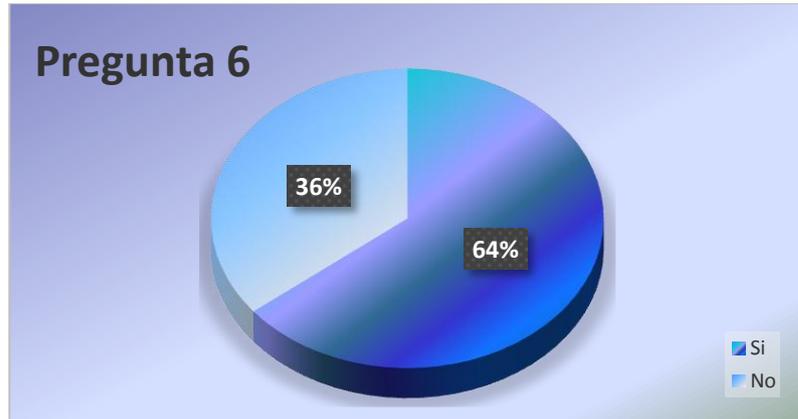
6. **¿Considera usted que los ejemplares de El Oficial deben ser distribuidos a sitios diferentes el sector de la construcción?**

**Cuadro No.9**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 6**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 110                   | 64%         |
| No           | 61                    | 36%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea

**Grafico No.7**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 6**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** Como se puede observar, el 64% de la población encuestada considero que el periódico “El Oficial “ es una herramienta de ayuda para el sector de la construcción y debería llegar a muchos sitios diferentes con el objetivo de dar a conocer la importancia de este sector. Y la magnitud de seguridad y cuidados que deben existir para los que trabajan en él, para así ofrecer un trabajo de calidad.

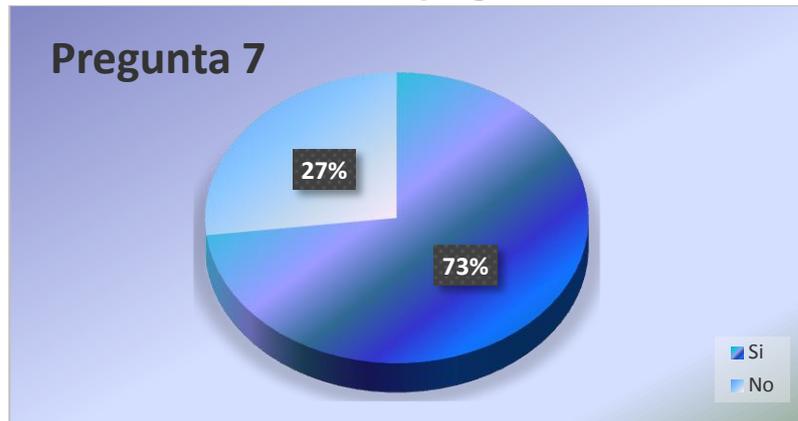
**7. ¿Cree usted que el periódico El Oficial, cubre todo el sector de la construcción y sus relacionados?**

**Cuadro No. 10**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 7**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 125                   | 73%         |
| No           | 46                    | 27%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No. 8**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 7**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** El resultado de las encuestas determinan que el 73% del grupo objetivo a quien va dirigido el periódico “El Oficial “ se encuentra satisfecho con la información contenida en él, ya que está abarcando el sector de la construcción de manera amplia y precisa que permite conocer más sobre los temas de gran interés actualizados conforme se van generando.

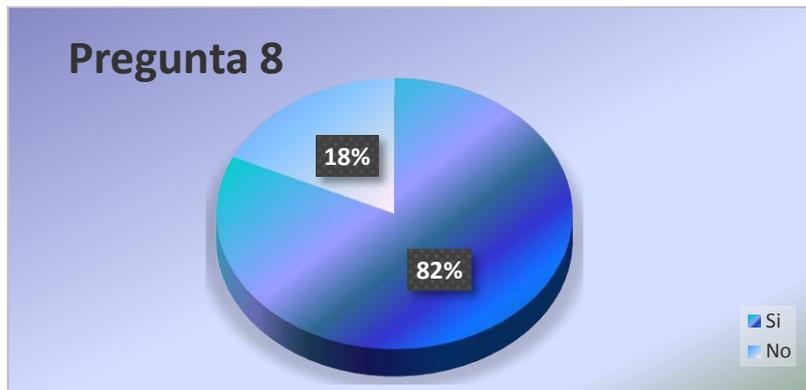
**8. ¿Considera usted que se debe confirmar la entrega del material publicitario a los receptores del periódico “EL OFICIAL”?**

**Cuadro No. 11**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 8**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 140                   | 82%         |
| No           | 31                    | 18%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No. 9**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 8**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** Cabe recalcar el alto porcentaje en el resultado de las encuestas donde el 82% de la población coincide en que es de gran importancia confirmar la entrega del material publicitario, ya que ayudara a llevar un control adecuado del material entregado en los diferentes puntos, evitando los desperdicios y ahorrando recursos utilizados en la distribución del mismo.

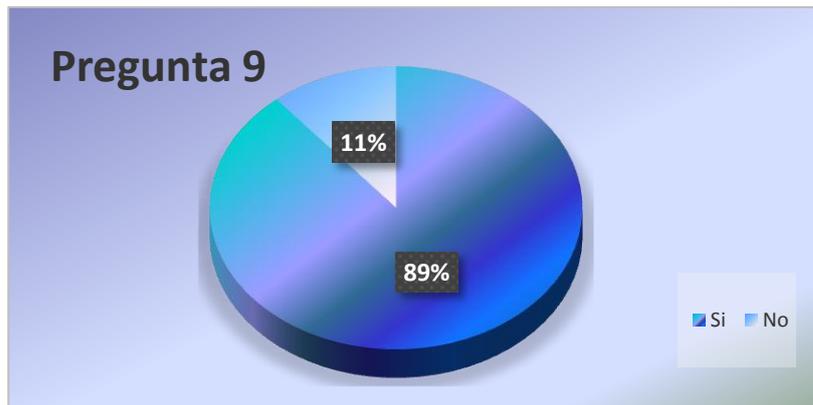
9. **¿Considera usted que se debe de actualizar constantemente la base de datos que contiene los puntos de entrega del periódico “EL OFICIAL”?**

**Cuadro No. 12**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 9**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 152                   | 89%         |
| No           | 19                    | 11%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No. 10**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 9**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** El 89% de la población encuestada nos confirma lo relevante que es tener actualizada la base de datos de los puntos donde se entrega el periódico “El Oficial” para asegurar que el medio está llegando al grupo objetivo al que va dirigido, evitando insatisfacción por la no llegada del material publicitario y minimizando la pérdida de recursos de tiempo en la distribución.

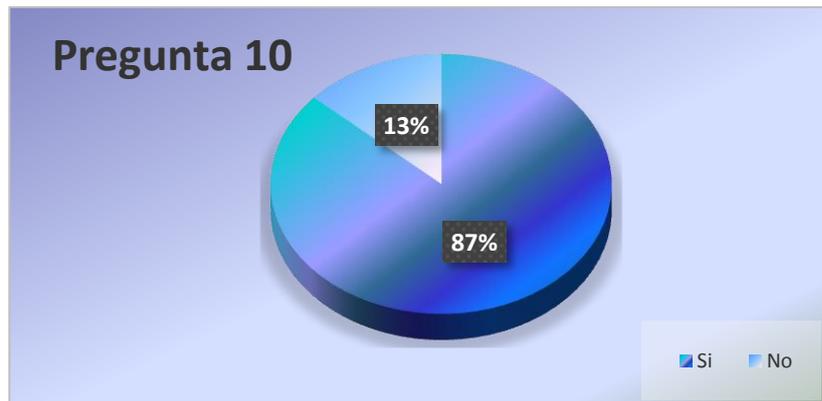
**10.Responda. ¿Cree usted que es importante que la empresa GENERAMEDIOS, encargada de la distribución del periódico “EL OFICIAL”, cuente con sistemas de control interno en todas las áreas para medir el nivel de rendimiento de sus empleados?**

**Cuadro No. 13**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 10**

| Respuestas   | Elementos encuestados | Porcentaje  |
|--------------|-----------------------|-------------|
| Si           | 148                   | 87%         |
| No           | 23                    | 13%         |
| <b>Total</b> | <b>171</b>            | <b>100%</b> |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Grafico No. 11**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Encuesta – pregunta 10**



**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

**Interpretación:** De acuerdo a las encuestas realizadas el 87% de la población opina que es de suma importancia que existan controles dentro de la empresa porque del rendimiento interno surge el trabajo y la calidad que es presentada de manera externa por medio del periódico “El Oficial” que es la principal fuente de ingresos.

### **3.6 Análisis FODA de la empresa**

El análisis FODA es una herramienta de carácter gerencial, la cual facilita la evaluación situacional de la organización y determina los factores que influyen y exigen desde el exterior, esos factores se convierten en amenazas y oportunidades que condicionan, en mayor o menor grado, el desarrollo o alcance de la misión, la visión, los objetivos y las metas, de igual manera permite hacer un análisis de los factores internos, es decir, de las fortalezas y debilidades de la institución.<sup>26</sup>

A continuación se plantea el FODA de la empresa GENERAMEDIOS S.A.

**Cuadro No.14**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Análisis FODA**

---

<sup>26</sup> Planificación Estratégica

| <b>Variables Internas</b>   | <b>Variables Externas</b>   |
|---|---|
| <b>Fortalezas</b>   | <b>Oportunidades</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia con gran conocimiento en marketing y medios publicitarios.</li> <li>- Clientes con alto grado de satisfacción</li> <li>- Recurso humano Capacitado</li> <li>- Especifica su servicio y el mercado al cual va dirigido.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de clientes interesados en adquirir el material publicitario.</li> <li>- Capacitación para crecer de acuerdo a las necesidades del mercado.</li> <li>- Conocimiento del servicio que brinda por los clientes que han pautado con la empresa.</li> </ul> |
| <b>Debilidades</b>  | <b>Amenazas</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carencia de una adecuada estructura organizacional.</li> <li>- Existen departamentos que dependen de otros que no están bien definidos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El mercado publicitario se reduce a un número limitado de empresas que llegan a pautar la publicidad con Generamedios S.A., lo que dificulta en parte un posible crecimiento.</li> </ul>   |

**Elaborado por: Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

## **CAPÍTULO No. 4**

### **LA PROPUESTA**

#### **4.1 Título de la propuesta**

“Diseño de un sistema de control interno para todas las áreas de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.** de la ciudad de Guayaquil, dedicada a los servicios de publicidad y mercadotecnia”

#### **4.2 Justificación de la propuesta**

GENERAMEDIOS S.A. es una empresa dedicada a los servicios de publicidad, hoy por hoy no cuenta con un sistema de control interno que le permita tener un manejo adecuado de los principales procesos realizados por cada una de las áreas.

La propuesta referida beneficiara principalmente a la empresa, mejorando su rentabilidad a través de procesos organizados que agilicen todas las actividades a ser desarrolladas; acción que trae consigo ventajas notorias para la empresa; las mismas que se verán reflejadas en la presentación de los valores reales en los estados financieros.

La propuesta planteada también ayudara a medir con que eficiencia y eficacia son realizadas los procesos por cada uno de los empleados y así poder definir si se encuentran totalmente capacitados para ejercer el puesto y no incurrir en errores que perjudiquen la estabilidad de la empresa.

#### **4.3 Objetivo general de la propuesta**

Demostrar que la aplicación de un sistema de control interno para las áreas de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.**, permitirá la correcta administración y manejo de los recursos que genere la empresa y que se verán reflejados en los estados financieros.

#### **4.4 Objetivos específicos de la propuesta**

Guardando relación con los resultados alcanzados en las encuestas, donde se establecieron los siguientes objetivos:

- Diseñar procedimientos específicos para el manejo eficiente de los recursos destinados a la comercialización de los productos publicitario.
- Registrar de acuerdo a la normativa contable vigente, los recursos obtenidos para la ejecución de los proyectos empresariales, con la finalidad de implementar un procedimiento de control eficiente.

- Implementar indicadores de gestión en las áreas, para detectar el nivel de rendimiento del personal de la empresa en la operativa.
- Establecer un programa de difusión sobre las ventajas y beneficios que brindan los espacios publicitarios, con la finalidad de abarcar todos los sectores económicos de la ciudad.

#### **4.5 Hipótesis de la propuesta**

El diseño de un sistema de control interno en las áreas de la empresa GENERAMEDIOS S. A., mejorará la administración y manejo de los recursos que genere la empresa.

#### **4.6 Listado de contenidos y flujos de la propuesta**

De acuerdo a la propuesta que se plantea, la misma tendrá la siguiente estructura:

##### **Proceso 1**

- Nombre: Contable- financiero general
- Propósito
- Alcance
- Definiciones y abreviaturas
- Área comprometida
- Responsables
- Situación actual
- Procedimiento
- Flujograma del proceso

## **Proceso 2**

- Nombre: Operativo general
- Propósito
- Alcance
- Definiciones y abreviaturas
- Área comprometida
- Responsables
- Situación actual
- Procedimiento
- Flujograma del proceso

## **Proceso 3**

- Nombre: Publicidad general
- Propósito
- Alcance
- Definiciones y abreviaturas
- Área comprometida
- Responsables
- Situación actual
- Procedimiento
- Flujograma del proceso

### **4.7 Desarrollo de la propuesta**

En el presente análisis, se detectó las diferentes situaciones de los procedimientos existentes en la empresa GENERAMEDIOS S. A., los mismos que serán modificados de acuerdo a la propuesta planteada.

## **PROCESO 1: CONTABLE- FINANCIERO GENERAL**

### **Propósito**

Registrar las transacciones que genere la empresa por los diferentes conceptos, además de establecer razonablemente la aplicación de las cuentas contables de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, administrar eficientemente los recursos financieros de la empresa.

### **Alcance**

Este procedimiento se aplicará en los registros transaccionales relacionados al pago y cobro de recursos, que se reflejarán en los estados financieros.

### **Definiciones y abreviaturas**

CG: Contabilidad General

GG: Gerente General

### **Área comprometida**

- Administrativa-Financiera

### **Responsables**

- Jefa Administrativa-Financiera
- Asistentes financieros
- Encargado de servicios generales

### **Situación actual**

Actualmente, la empresa no cuenta con un procedimiento determinado por tal motivo se propone uno en el presente proyecto.

### **Procedimiento**

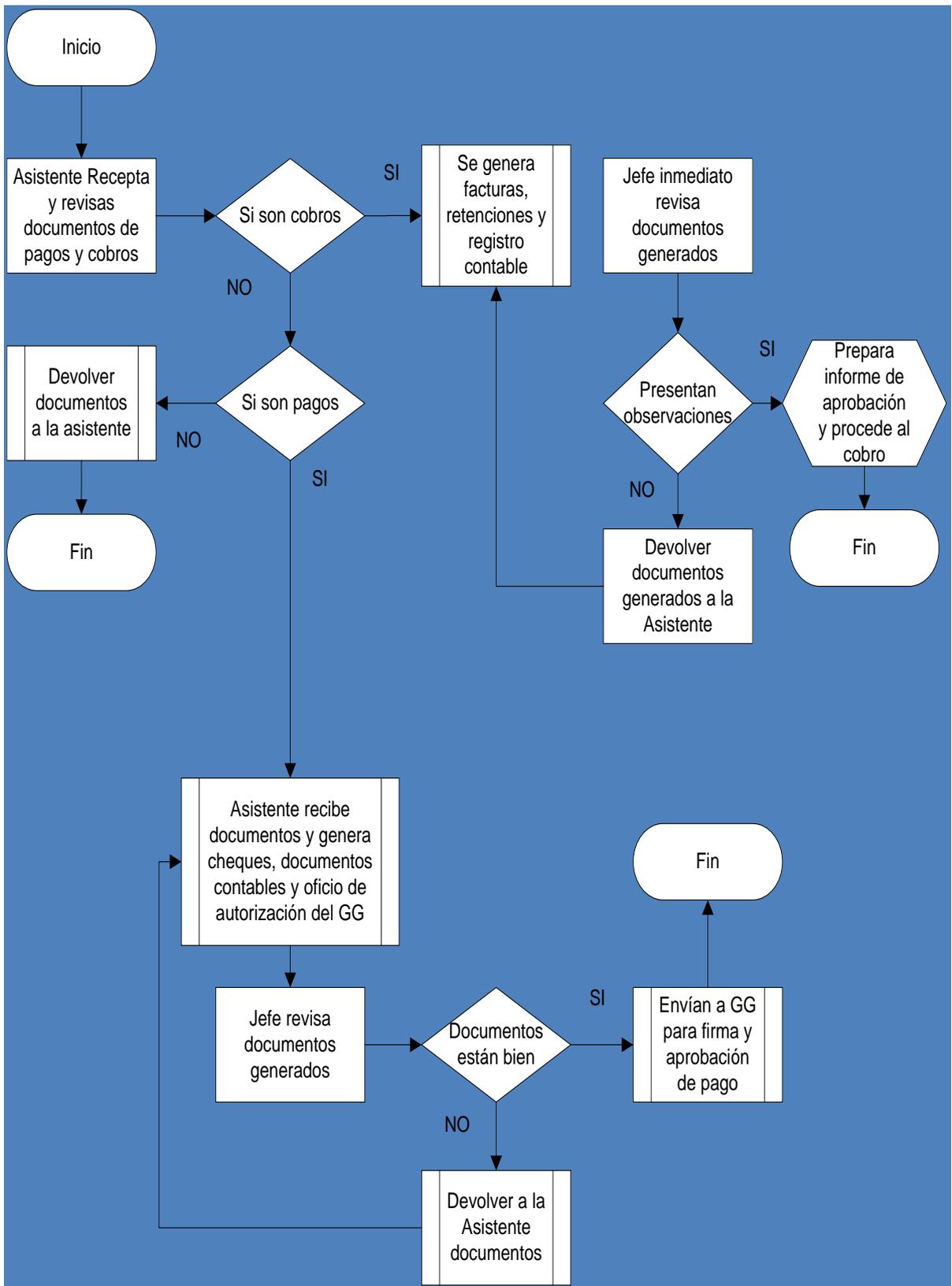
1. El representante de ventas, genera la transacción y proporciona los reportes de ventas para la respectiva facturación.
2. El GG realiza la aprobación y firma de los cheques, para el pago a proveedores.
3. El Asistente contable, se encarga de presentar el comprobante de egresos y documentos habilitantes al GG, para la respectiva aprobación y firmas.
4. El Asistente contable, ingresa la factura de ventas al sistema contable y registra las retenciones entregadas por el cliente, elabora comprobantes de egreso y cheques, luego generará comprobante de retención.
5. Se genera los asientos contables en el sistema
6. Realiza los reportes de facturación, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
7. Responsable de presentar los reportes antes mencionados al jefe administrativo-financiero.
8. Responsable del arqueo de caja chica e ingreso de asientos al sistema contable.
9. Revisa los mayores y realiza cuadro de cuentas.
10. Revisa documentación y reportes generados por el asistente administrativo.

### **Procedimiento correctivo**

1. Asistente administrativa recepta y revisa documentación de pagos y cobros para poder realizar la gestión oportuna.

2. Recibidos la documentación para cobros como es la orden de publicación para el medio impreso, la orden de servicio para las capacitaciones y el respectivo reporte de facturación enviado por las ejecutivas de cuentas.
3. Recibidos la documentación para pagos como es la factura del proveedor en el tiempo límite establecido por la empresa, que serían hasta los 25 de cada mes, la autorización y la fecha de validez.
4. En cobros se procede a generar la respectiva factura y el registro contable en el sistema, los cuales serán revisados por la jefa administrativa para su aprobación.
5. En pagos se procede a realizar la respectiva retención y se genera el asiento contable en el comprobante de diario en el sistema, los cuales serán revisados por la jefa administrativa para su aprobación.
6. En cobros una vez aprobada por la jefa administrativa – financiera se procede con la entrega de la factura al cliente y el respectivo cobro. Sino se genera el informe de aprobación por algún error encontrado se procede a devolver documentación a la asistente administrativa-financiera para la corrección correspondiente.
7. En pagos una vez realizada la revisión y aprobación por la jefa administrativa-financiera de los documentos generados por la asistente, se da la orden de emisión de cheques y comprobantes de egreso. Si los documentos generados presentan alguna inconsistencia serán devueltos a la asistente administrativa para su corrección.
8. En pagos una vez emitido los cheques y comprobantes de egreso son enviados a la gerente general para su aprobación y la respectiva firma.

**Gráfico No. 12**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Flujograma del proceso contable-financiero general**



Elaborador por: **Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

## PROCESO 2: OPERATIVO GENERAL

**Propósito**

Coordinar la parte de producción incluida la parte de pre y post producción, en donde también se reportan los tipos de diseño y de arte que van a ser publicados en el medio publicitario.

**Alcance**

Este procedimiento será aplicable al área operativa desarrollando así una estrategia con los clientes y canales de distribución que vayan de acuerdo al giro del negocio

**Definiciones y abreviaturas**

RV: Representante de Ventas

DO: Director Operativo

D y L: Dirección y Logística

**Área comprometida**

- Operativa

**Responsables**

- Director Operativo
- Coordinadora operativa
- Diseñador
- Editorialista
- Distribuidor logístico

**Situación actual**

Actualmente, la empresa no cuenta con un procedimiento determinado por tal motivo se propone uno en el presente proyecto.

### **Procedimiento**

1. El RV genera la transacción y detalla el requerimiento de los clientes.
2. El DO al recibir la información y detalle del requerimiento del cliente se encarga de proporcionar información al editor y a la diseñadora de los requerimientos de los clientes, este procedimiento se cumple con un retraso en el tiempo de entrega
3. El Editor se encarga de realizar las entrevistas y respectivas investigaciones desde las fuentes en que se ha generado plasmándola en el medio publicitario.
4. El DO revisa y aprueba la información que le ha sido proporcionada por el editor y determina el número de páginas del medio publicitario
5. El RV debe proporcionar las artes de los clientes que han pagado en el medio publicitario al DO, durante esta entrega de información por parte del cliente parcialmente se entrega de manera oportuna
6. El DO recibe y aprueba que los artes estén dentro del parámetro establecido
7. La diseñadora recibe la información aprobada por parte del director operativo y comienza con el respectivo diseño, siendo responsable de la entrega del diseño en un tiempo establecido
8. El periódico estando ya en imprenta se espera un tiempo establecido para tener el periódico de manera física

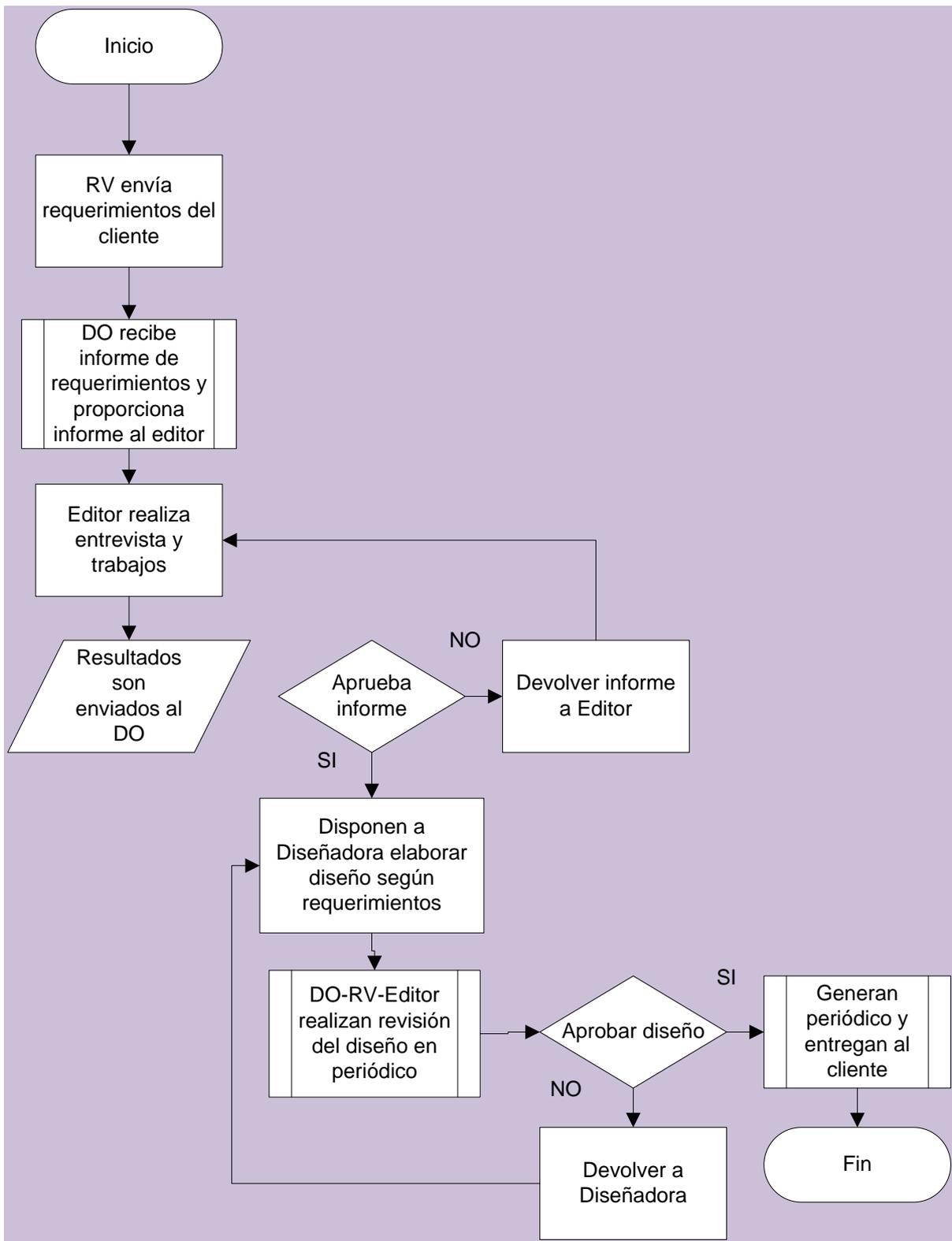
9. Distribución y logística es el encargado de la recepción del periódico y de la debida distribución de acuerdo a la base de datos actualizada

### **Procedimiento Correctivo**

1. El RV genera la transacción y detalla el requerimiento de los clientes.
2. El DO recibe información y detalle del requerimiento del cliente
3. El DO Encargado de proporcionar información al editor y a la diseñadora de los requerimientos de los clientes.
4. El Editor será el encargado de realizar las entrevistas y respectivas investigaciones desde las fuentes en que se ha generado plasmándola en el medio publicitario.
5. El DO revisa y aprueba la información que le ha sido proporcionada por el editor y determina el número de páginas del medio publicitario
6. El RV Proporciona artes de los clientes que han pautado en el medio publicitario al DO
7. El DO recibe y aprueba que los artes estén dentro del parámetro establecido
8. La diseñadora recibe la información aprobada por parte del director operativo y comienza con el respectivo diseño, siendo responsable de la entrega del diseño en un tiempo establecido
9. DO, RV, Editor y Diseñadora son encargados de revisar el periódico antes de ser enviados a imprenta
10. La diseñadora es responsable de coordinar el envío y recepción del medio digitalizado

11. El periódico estando ya en imprenta se espera un tiempo establecido para tener el periódico de manera física
12. Distribución y logística es el encargado de la recepción del periódico y de la debida distribución de acuerdo a la base de datos actualizada
13. D y L es el responsable de verificar que todos los periódicos sean entregados a su respectivo destino

**Gráfico No. 13**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Flujograma del proceso Operativo general**



Elaborador por: **Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

## **PROCESO 3: SERVICIOS PUBLICITARIOS GENERAL**

### **Propósito**

Promover la venta del servicio publicitario a través de los diseños que son empleados en donde se transmite una información que llega hacia los sectores económicos de notable interés, en donde el anunciante podrá promover la venta de sus productos o servicios aumentando las bases de convencimiento en el público o sector al que se está dirigiendo.

### **Alcance**

Sera aplicable al área de publicidad coordinando con cada departamento seleccionando a los colaboradores necesarios para la producción gráfica y audiovisual

### **Definiciones y abreviaturas**

RV: Representante de Ventas

DO: Director Operativo

D y L: Dirección y Logística

DC: Directora Comercial

### **Área comprometida**

- Servicios de Publicidad

### **Responsables**

- DirectoraComercial
- Coordinadora Comercial
- Ejecutiva de cuentas
- Chofer

## **Situación actual**

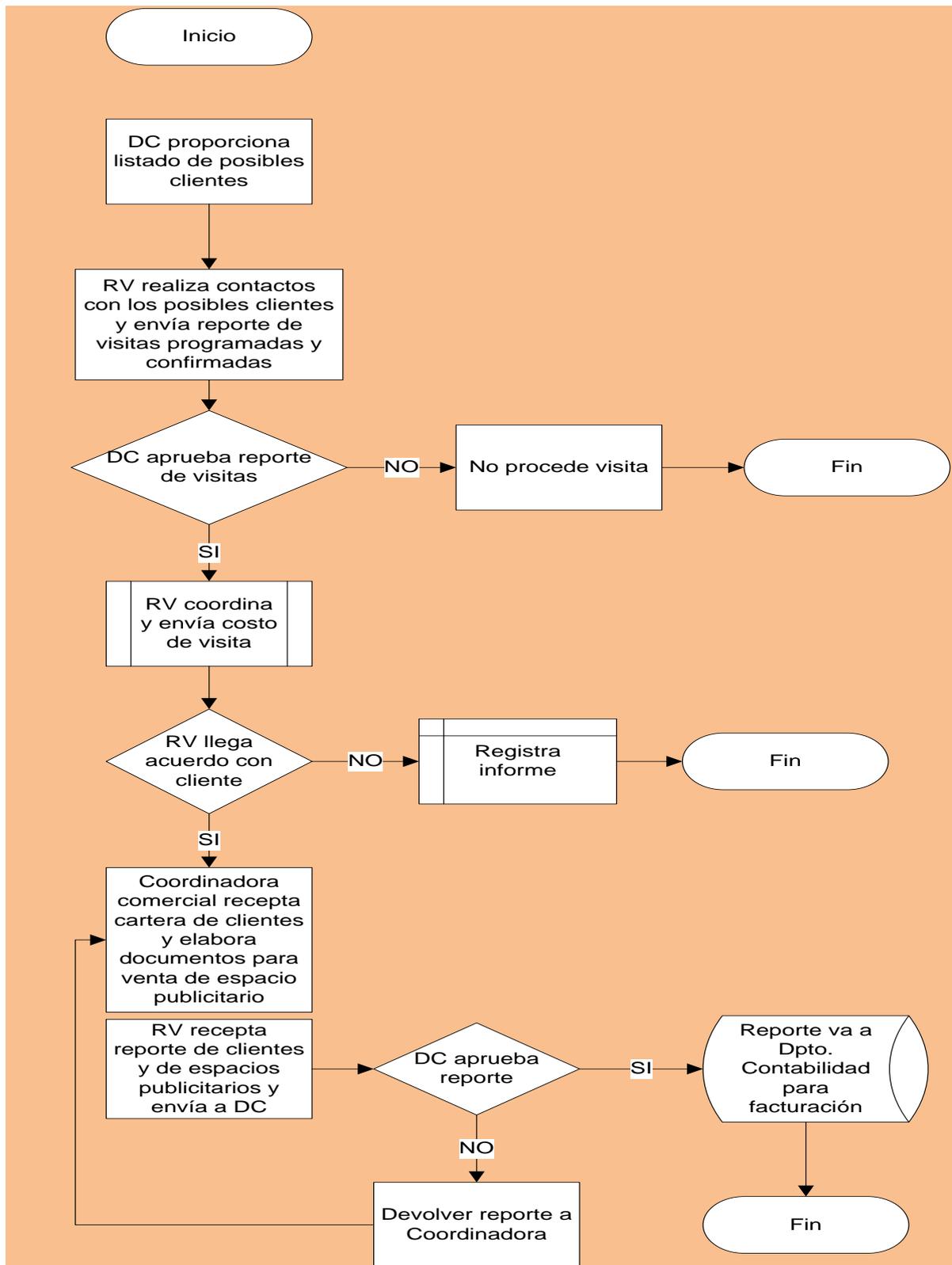
1. La DC, proporciona datos de posibles clientes a la representante de ventas para el respectivo seguimiento
2. El RV contacta a los posibles clientes concretando las posibles citas
3. El RV envía un reporte a la DC indicándole las visitas que se deben de realizar a los diferentes clientes
4. El RV realiza las visitas por lo cual ella detallará a los clientes el costo del servicio, sus beneficios y si el cliente se encuentra de acuerdo se generará la venta y se requerirá el arte que será ubicado en el medio publicitario
5. Una vez obtenidas las ventas del periodo la RV es la encargada de pasar el reporte de ventas a la DC para su revisión
6. La DC revisa el reporte de ventas y de estar de acuerdo es transferido al Dpto. Contable para su debida facturación

## **Procedimiento Correctivo**

1. La DC, proporciona datos de posibles clientes a la representante de ventas para el respectivo seguimiento
2. El RV contacta a los posibles clientes concretando las posibles citas
3. El RV envía un reporte a la DC indicándole las visitas que se deben de realizar a los diferentes clientes
4. El DC debe de revisar y aprobar para proceder a coordinar con el chofer para realizar las visitas

5. El RV realiza las visitas por lo cual ella detallará a los clientes el costo del servicio, sus beneficios y si el cliente se encuentra de acuerdo se generará la venta y se requerirá el arte que será ubicado en el medio publicitario
6. La CC es la encargada de realizar el seguimiento de la entrega de artes y coordinar la recepción del mismo
7. Una vez obtenidas las ventas del periodo la RV es la encargada de pasar el reporte de ventas a la DC para su revisión
8. La DC revisa el reporte de ventas y de estar de acuerdo es transferido al Dpto. Contable para su debida facturación

**Gráfico No. 14**  
**Empresa GENERAMEDIOS S. A.**  
**Flujograma del proceso general de Publicidad**



Elaborador por: **Richard Cavanna – Iliana Indacochea**

#### **4.8 Impacto financiero de la propuesta: costo – beneficio**

Con la introducción de la propuesta plasmada para un "Diseño de un sistema de control interno para todas las áreas de la empresa **GENERAMEDIOS S.A.** de la ciudad de Guayaquil, dedicada a los servicios de publicidad y mercadotecnia", la perspectiva es conseguir un mejoramiento durante todo el proceso de cada área funcional a través de las medidas correctivas que se plantean, esperando que con este procedimiento se logre cumplir con el objetivo, sirviendo como base para que todos los departamentos existentes realicen las operaciones adecuadas para el control y su correspondiente manejo de sus funciones.

Dentro de los procesos contables de la empresa involucra el diseño de un esquema estructural que permite que se empleen mejoras a los procedimientos actuales sin dejar de emplear la base o esencia contable para su mejor desempeño en cuanto a la ejecución de los procedimientos contables de acuerdo a las normativas vigentes, esto permitirá que las omisiones o incumplimientos que parcialmente se incurran sean excluidos de los procesos que habitualmente se llevaban a cabo.

#### **4.9 Validación de la hipótesis**

Como respaldo y constancia ante la Academia que el Proyecto de Investigación denominado "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA **GENERAMEDIOS S.A.** DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DEDICADA A LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA" fue realizado en GENERAMEDIOS S.A.

El presente trabajo de investigación ha sido revisado y analizado por una experta, para dicho análisis se solicitó al profesional por medio de una carta, la misma que presentaremos a continuación:

Guayaquil, 26 de Julio del 2013

Ing. Luis Enrique Macías

Ciudad

Con Atención:

La presente misiva tiene objetivo solicitarle su contribución como experto, ya que tiene conocimientos muy sólidos en el área donde se desarrolló mi Proyecto de Tesis , a fin de que proceda con la validación del mismo título es denominado **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA GENERAMEDIOS S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DEDICADA A LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA”**, dirigida por laMAE. ING. ARELIZA FERNÁNDEZ, requisito previo a la obtención del título de Ingeniero(a) en Contabilidad Auditoria- C.P.A., en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para ello me permito remitir un ejemplar del proyecto de investigación.

Por la atención que se sirva dar a la solicitud, agradezco de antemano su colaboración

Atentamente,

Iliana Indacochea Pinargote

#### **4.10 Validación del proyecto por un experto**

Una vez hecha la petición el experto emitió su veredicto, el mismo que fue respondido mediante carta de validación, la cual se presentara a continuación:

Sra. Iliana Indacochea Pinargote

Ciudad

De mis consideraciones:

Me es grato saber que se esforzó y obtuvo sus resultados, pues las metas se consiguen con mucho ahínco y perseverancia. Este mundo competitivo es muy necesario contar con todas las herramientas para desempeñarse en cualquier ámbito con eficiencia y eficacia. Conocedora de su espíritu de superación me enorgullece ayudarla en tal petición.

He procedido a revisar su Proyecto, conforme a su petición en la misiva anterior y no tengo ninguna observación particular que ponga a consideración. El Proyecto es Ejecutable.

Para sus fines pertinentes.

Cordialmente

Ing. Luis Enrique Macías

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

Luego de haber realizado el desarrollo de la propuesta en la empresa GENERAMEDIOS S. A., se puede llegar a las siguientes conclusiones:

1. La empresa GENERAMEDIOS S. A., no contaba con los controles internos en los diferentes departamentos, lo que originó varias desviaciones de la información, retrasando los objetivos planteados y no cumpliendo con eficiencia las metas trazadas.
2. La empresa GENERAMEDIOS S.A., no contaba con un sistema de procesos adecuado por lo que origino duplicidad de actividades en los diferentes departamentos provocando la pérdida de recursos en tiempo.
3. La falta de sistemas de control provocan que los resultados económicos esperados por la empresa no se vean reflejados al final de cada año en los estados financieros por la desorganización.
4. Como se puede exigir la eficiencia y eficacia en cada uno de los empleados de las diferentes áreas si no existen los procedimientos correctos y el personal no tiene claro cada una de sus funciones.
5. La omisión de procesos por parte de los empleados en cada una de los departamentos de la empresa generan errores que traen consigo la pérdida u desviación de información.

## Recomendaciones

Cuando se realiza una conclusión en un proyecto de investigación, es importante establecer las recomendaciones o tal vez las sugerencias para los nudos críticos revelados en la investigación. En la empresa GENERAMEDIOS S. A., se puede llegar a recomendar lo siguiente:

1. Implementar de manera inmediata la propuesta de los diferentes procesos establecidos para los departamentos de Contabilidad, Operaciones y publicidad, para disminuir los nudos críticos y realizar las actividades de manera satisfactoria.
2. Emplear el esquema estructurado de este proyecto en el cual se detalla el correcto procedimiento y cumplimiento de cada proceso de las áreas funcionales de la entidad el cual se debe cumplir evitando así la duplicidad de las funciones
3. Planificar y coordinar los puestos de trabajo, así como introducir sistemas de planificación y control de los procesos que se ejecutan de manera que exista una forma ordenada en cuanto al manejo y presentación de los resultados.
4. Determinar puestos adecuados y correctos para que los funcionarios de la empresa conozcan cada función de la entidad, por lo que es indispensable una buena selección de personal para lograr trabajadores eficientes con la finalidad de llevar a cabo toda la estrategia que se ha armado, para lo cual es importante que trabajen para lograr y conocer de las condiciones de trabajo, horarios, responsabilidades.
5. Coordinar los esfuerzos así como las actividades de quienes conforman la empresa, a efecto de lograr el cumplimiento de la misión del área en donde laboran sin dejar de cumplir con los procedimientos y lineamientos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aguirre Gómez Luis Alberto, Econ. Obra "Manual de financiamiento para empresas". Primera edición. Año 2011. Ediciones Holguín S. A. Ecuador.

Chediak P. Francisco. Investigación de Operaciones. Año 2004. León Gráfica. 1er volumen. Colombia.

ClaudesS. George. Historia del Pensamiento Administrativo. Año 1992. Editorial Pretice Hall. México

Edward J. Hay. Justo a Tiempo. Año 2003. Grupo Editorial Norma. Colombia.

Elizondo L. Arturo. Proceso Contable 3. Contabilidad del Activo y Pasivo. Año 2003. Internacional Thomson Editores. México.

Elliott J. El Cambio educativo desde la investigación-acción. Año 2000. Editores Morata S.L. 3era edición. Madrid

Escudero S. Ma. José. Gestión de aprovisionamiento. Año 2009. Ediciones Nobel S.A. 3era edición. España.

Hansen-Holm. Manual para implementar las NIIF. Año 2012. Ediciones financieras. Ecuador

Horgren Ch., Sundem, G. Introducción a la contabilidad administrativa. Año 2001. Ediciones Prentice Hall. México.

Kazmier, Leonard J. Estadística aplicada a la administración y a la Economía. Año 2007. McGraw-Hill. 3ra edición. México

López L. José I. Diccionario contable, administrativo y fiscal. Año 2004. Ediciones Internacional Thomson. México.

Mejía García B. Gerencia de procesos para la organización y el control interno de empresas. Año 2000. Editorial Mc Graw Hill. México.

Ley Orgánica de Educación Intercultural. Registro Oficial No. 423. Viernes 22 de Diciembre del 2011. Quito-Ecuador.

Perdomo Moreno, Abraham. Obra "Planeación Financiera". Editorial Thomson. Año 2002.

Render B, Stair R. M. Jr., Hanna. Métodos cuantitativos para los Negocios. Año 2009. Pearson Prentice Hall. 9na. Edición. México.

Tamayo y Tamayo Mario. El Proceso de la investigación científica. Año 2004. Limusa Noriega Editores. 4ta edición. Colombia.

Stake R. Investigación de estudios de caso. Año 2007. Editores Morata S.L. 4ta edición. Madrid.

## REFERENCIAS PAGINAS WEB

Colegio de contadores del Guayas. Normativa vigente. Normas internacionales de información financiera. Años 2012. Página web: <http://www.contadoresguayas.org>

Servicio de Rentas Internas del Ecuador. Estadísticas, informes de recaudaciones para los años 2009-2011. Página web: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/87>. Año 2012.

# **ANEXOS**

**Anexo No. 1: Carta de Autorización  
Empresa GENERAMEDIOS S. A.**



Guayaquil, 17 de Julio del 2012

Señores:

**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL  
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, se autoriza a los señores ILIANA ELIZABETH INDACOCHEA PINARGOTE CON C.C. 0926333394 Y RICHARD OSWALDO CAVANNA ANCHUNDIA CON C.C. 0923658256, para que realicen su proyecto de investigación titulado **“Análisis de un Sistema de Control interno para la empresa GENERAMEDIOS S.A. de la ciudad de Guayaquil Periodo 2012”**, por lo cual, se dará la apertura y los requerimientos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Atentamente,

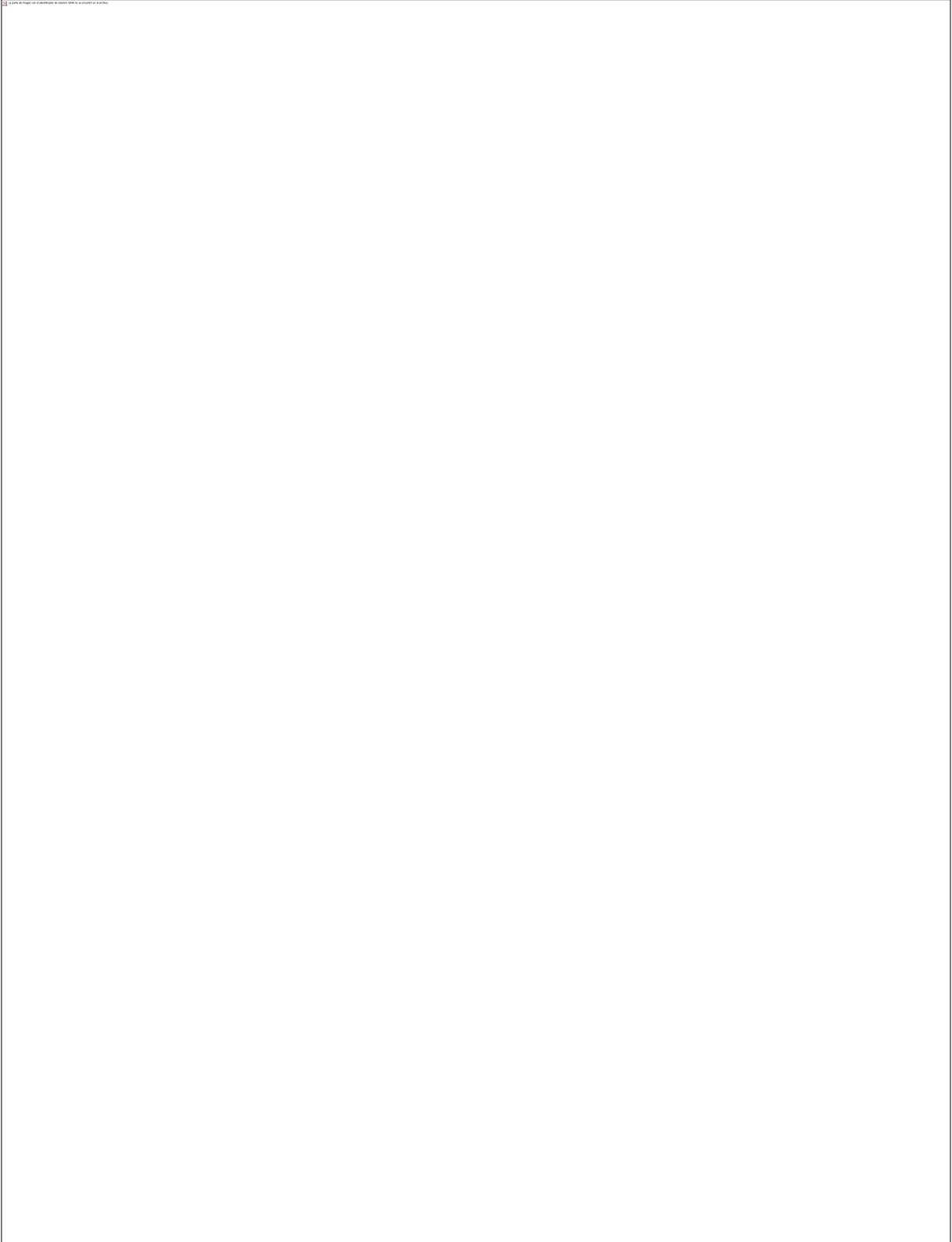
Lcda. Gloria Stefania Barquet Chacón

Gerente General

cc. file

[www.generamedios.com.ec](http://www.generamedios.com.ec)  
D: Circunvalación Sur 219 A y Todos los Santos, Urdesa Central  
T: (593-4) 2 88 10 51 - (593-4) 2 38 57 58  
Guayaquil - Ecuador





**Anexo No. 4: Nombramiento  
Empresa GENERAMEDIOS S. A.**

Guayaquil, 26 de Junio del 2.008

Señorita

**GLORIA STEFANÍA BARQUET CHACÓN**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Cúpleme informarle que la Junta General Universal Extraordinaria de Accionistas de la compañía **GENERAMEDIOS S.A. TUS IDEAS EN TU MERCADO** en su sesión celebrada el día de hoy tuvo el acierto de elegirla a Usted como **GERENTE GENERAL** de la misma por el lapso estatutario de **CINCO** años.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social de la Compañía a usted le corresponde ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de manera individual.

La compañía **GENERAMEDIOS S.A. TUS IDEAS EN TU MERCADO** se constituyó mediante Escritura Pública celebrada ante el Notario Décimo Primero del Cantón Guayaquil, Dr. Jorge Pino Vernaza, el 02 de Junio del 2008 e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón el día 23 de Junio del 2.008.

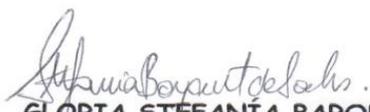
Particular que comunico a usted para los fines legales consiguientes.

Atentamente,



**ANDREA MARÍA BARQUET CHACÓN**  
**SECRETARIA AD-HOC**

**RAZÓN:** Acepto el cargo de **GERENTE GENERAL** de la compañía **GENERAMEDIOS S.A. TUS IDEAS EN TU MERCADO** para el cual he sido elegida y declaro que soy de nacionalidad ecuatoriana, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y que me he posesionado en Guayaquil, fecha up supra.



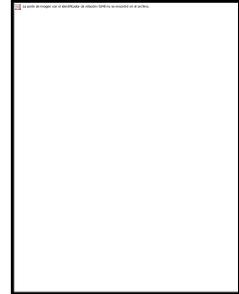
**GLORIA STEFANÍA BARQUET CHACÓN**

**C.C.: 120234254-7**

## Anexo No. 5: Hoja de Vida del Experto

ING. LUIS ENRIQUE MACÍAS QUIMÍ

TELÉFONO: (04) 2412112 / 091247232



### DATOS PERSONALES

---

**FECHA DE NACIMIENTO** : 22 DE AGOSTO DE 1979

**LUGAR DE NACIMIENTO** : GUAYAQUIL – GUAYAS

**NACIONALIDAD** : ECUATORIANO

**CÉDULA DE IDENTIDAD** : 091740863-5

**ESTADO CIVIL** : SOLTERO

**DOMICILIO** : LETAMENDI 1136 Y GUARANDA

**CORREO ELECTRÓNICO** : [postgrados\\_luismacias2010@hotmail.com](mailto:postgrados_luismacias2010@hotmail.com)  
[luisenriquemaciasq2010@hotmail.com](mailto:luisenriquemaciasq2010@hotmail.com)

## **EDUCACIÓN**

---

### INSTRUCCIÓN PRIMARIA:

ESCUELA FISCAL MIXTA NÚMERO 310 CARLOS ALBERTO FLORES.

### INSTRUCCIÓN SECUNDARIA:

COLEGIO NACIONAL EXPERIMENTAL VICENTE ROCAFUERTE DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

TÍTULO OBTENIDO: **BACHILLER EN INFORMÁTICA.**

COLEGIO PARTICULAR JULIO AYON DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

TÍTULO OBTENIDO: **BACHILLER EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO.**

### INSTRUCCIÓN SUPERIOR:

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

TÍTULO OBTENIDO: **INGENIERO COMERCIAL.**

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA. 4TO SEMESTRE ACTUALMENTE.

## **POST-GRADOS**

---

### DIPLOMA:

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS. ESCUELA DE POSTGRADOS.

TÍTULO OBTENIDO: **DIPLOMA EN TRIBUTACIÓN.**

### ESPECIALISTA:

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS. ESCUELA DE POSTGRADOS.

TÍTULO OBTENIDO: **ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS.**

### MAESTRÍA:

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS. ESCUELA DE POSTGRADOS.

EGRESADO Y ACTUALMENTE EN MARCHA EL PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CUARTO NIVEL DE MAGISTER.