



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**

TEMA

**INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO Y LA DETERMINACIÓN DEL
IMPUESTO A LA RENTA EN LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA
ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDAD
VICTORIANA**

TUTOR

MAE. VERÓNICA ELIZABETH OCHOA HIDALGO CPA.

AUTORES

**JOSELYNE LIZANIA ALVAREZ BARCOS
CRISTHIAN PATRICIO MONTENEGRO ZÚÑIGA**

GUAYAQUIL,

2021



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO Y SUBTÍTULO:

Incidencia del control interno y la determinación del impuesto a la renta en los resultados financieros de la asociación de propietarios del conjunto residencial ciudad Victoriana

AUTOR/ES:

Joselyne Lizania Alvarez Barcos
Cristhian Patricio Montenegro Zúñiga

REVISORES O TUTORES:

MAE. Verónica Elizabeth Ochoa Hidalgo CPA.

INSTITUCIÓN:

Universidad Laica Vicente Rocafuerte
de Guayaquil

GRADO OBTENIDO:

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA

FACULTAD:

ADMINISTRACIÓN

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FECHA DE PUBLICACIÓN:

2021

Nº DE PÁGS.:

110 páginas

ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración

PALABRAS CLAVE:

Auditoría de gestión – Contabilidad – Impuesto sobre la renta – Financiación

RESUMEN:

Usualmente las empresas PYMES no cuentan con un sistema organizacional bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas. Las Asociaciones de Propietarios en los conjuntos residenciales en el Ecuador pertenecen a las Sociedades sin fines de lucros regulados por el Servicio de Rentas Internas, es decir, deben cumplir con las obligaciones tributarias impuestas por el ente regulador (SRI). Comúnmente se encuentran conformadas por un grupo de personas denominado (administración) quienes llevan a cabo el cumplimiento de las actividades desarrolladas dentro del Conjunto Residencial.

N° DE REGISTRO (EN BASE DE DATOS):		N° DE CLASIFICACIÓN:		
DIRECCIÓN URL (TESIS EN LA WEB):				
ADJUNTO PDF:	SI	X	NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES: Joselyne Lizania Alvarez Barcos Cristhian Patricio Montenegro Zúñiga	TELÉFONO: Cell: 0989149689 Cell: 0959250971		E-MAIL: Email: jalvarezb@ulvr.edu.ec Email: cmontenegroz@ulvr.edu.ec	
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	Decano: MAE. Oscar Machado Álvarez Teléfono: 2596500 Ext.: 201 E-mail: omachadoa@ulvr.edu.ec Director/a: MSC. Jose Roberto Bastidas Romero Teléfono: 2596500 Ext.: 272 E-mail: jbastidasr@ulvr.edu.ec			

CERTIFICADO ANTIPLAGIO ACADÉMICO

INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO

INFORME DE ORIGINALIDAD

5% INDICE DE SIMILITUD	6% FUENTES DE INTERNET	0% PUBLICACIONES	5% TRABAJOS DEL ESTUDIANTE
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

FUENTES PRIMARIAS

1	www.fielweb.com Fuente de Internet	1%
2	dspace.esoch.edu.ec Fuente de Internet	1%
3	www.derechoecuador.com Fuente de Internet	1%
4	Submitted to Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil Trabajo del estudiante	1%
5	legal.legis.com.co Fuente de Internet	1%
6	www.holded.com Fuente de Internet	1%
7	repositorio.ulvr.edu.ec Fuente de Internet	1%

Firma:



MAE. Verónica Elizabeth Ochoa Hidalgo CPA.

C.I.: 0702423930

DECLARACIÓN DE AUTORÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Los estudiantes egresados Joselyne Lizania Alvarez Barcos y Cristhian Patricio Montenegro Zúñiga, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente proyecto de investigación, “Incidencia del control interno y la determinación del impuesto a la renta en los resultados financieros de la asociación de propietarios del conjunto residencial ciudad Victoriana” corresponde totalmente a los suscritos y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos los derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la normativa vigente.

Autor/es

Firma:



Joselyne Lizania Alvarez Barcos

C.I.: 0923844815

Firma:



Cristhian Patricio Montenegro Zúñiga

C.I.: 0950942961

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación “Incidencia del control interno y la determinación del impuesto a la renta en los resultados financieros de la asociación de propietarios del conjunto residencial ciudad Victoriana”, designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: “Incidencia del control interno y la determinación del impuesto a la renta en los resultados financieros de la asociación de propietarios del conjunto residencial ciudad Victoriana”, presentado por los estudiantes Joselyne Lizania Alvarez Barcos y Cristhian Patricio Montenegro Zúñiga como requisito previo, para optar al Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA, encontrándose apto para su sustentación.

Firma:



MAE. Verónica Elizabeth Ochoa Hidalgo CPA.

C.I.: 0702423930

AGRADECIMIENTO

Siento una enorme gratitud hacia Dios, por ser mi guía, quien con su bendición me permitió terminar mi trabajo de titulación.

A mis padres, hermanos, sobrinos y a mis buenos amigos, me motivaron a lo largo de este proceso.

Finalmente quiero agradecer a la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial “Plaza Victoria”, por abrirnos sus puertas y brindarnos su atención, ya que sin ellos este trabajo de titulación no se llevaría a cabo.

Muy agradecida, Joselyne Alvarez Barcos

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico con mucho cariño a mis padres: José Alvarez y Anatalia Barcos, mis pilares fundamentales en mi vida, ellos me han dado apoyo y consejos, para convertirme en una mejor persona, y me han inculcado para finalizar mi formación académica.

A mi hermana: Johanna Álvarez, por ser mi apoyo incondicional en el transcurso de mi carrera universitaria, y vida personal; motivándome para alcanzar este logro tan anhelado.

Con cariño, Joselyne Alvarez Barcos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por darme vida, fuerzas y sabiduría para poder cumplir una de las metas anheladas en mi carrera profesional.

A mi madre, quien siempre vio mis virtudes y supo enseñarme a pulir cada una de ellas. Siempre me acompañó en cada etapa de mi vida, en mi mente quedan grabadas todas las madrugadas junto a mi haciendo tareas, las palabras de aliento y apoyo nunca faltaron de su parte.

A mi padre quien ha sacrificado muchos años de su vida trabajando con la finalidad de dar un mejor futuro para sus hijos. Es un vivo ejemplo de responsabilidad por su familia, siempre presente con su humor, cariño y preocupación. Un hombre de carácter fuerte y alma de niño.

A mis hermanos por ayudarme siempre, ellos han sido mi sana competencia en el camino profesional y me han inculcado siempre el emprendimiento y el deseo de una mejor calidad de vida.

A mi abuelo por ser un ejemplo y un padre más para mí, quien me ha demostrado el sacrificio y esfuerzo que se debe poner en el trabajo para ser alguien mejor. Me llena de orgullo que aquel hombre sea mi abuelo.

A mi abuela por estar conmigo 18 maravillosos años de mi vida en los cuales me enseñó valores, pasión por el trabajo, amor a la familia y a siempre estar feliz, a pesar de que hoy no me acompañas en persona puedo sentir tu amor y la calidez de tus abrazos por la meta que cumpliré.

A mi enamorada Dalexa por darme el apoyo y la motivación para culminar este proyecto, agradezco poder caminar junto a ti.

A mi tutora Verónica Ochoa por guiarnos en este último peldaño de la gran escalera de la vida universitaria ayudándonos en este proyecto de tesis, y a todas aquellas personas, amistades, compañeros de trabajo que han estado presente, ayudándome siempre a ser una mejor persona, acompañándome en todas mis decisiones y alegrándose por mis triunfos.

Muy agradecido, Cristhian Montenegro Zúñiga.

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico con mucho amor y cariño a mi familia, quienes me han acompañado en cada paso que he dado por cumplir con la meta propuesta, quienes me han dado la fuerza y el apoyo necesario día a día con el objetivo de verme convertido en un excelente profesional.

A mi amada madre Mayra, quien ha sido uno de los pilares fundamentales en mi proyecto de vida, siempre dispuesta a luchar por mí y por mis sueños.

A mi amado padre Patricio, quien me ha enseñado siempre que con esfuerzo, carisma, responsabilidad y dedicación se pueden cumplir todas las metas propuestas.

A mis queridos hermanos Patricio y Elvis, quienes han sido un ejemplo que seguir en todo el desarrollo de mi vida.

A mi querido abuelo Fermín, quien siempre me mostro que a pesar de las dificultades y la falta de recursos se puede salir adelante manteniendo siempre un norte a seguir.

A mi querida abuela Rosa, quien estaría llena de orgullo si pudiera ver el hombre en el que se ha convertido su nieto más pequeño, sin embargo, sé que desde el cielo me ha guiado y llenado de sabiduría para estar aquí en estos momentos.

Con cariño, Cristhian Montenegro Zúñiga.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.1 Tema.....	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Formulación del problema	6
1.4 Sistematización del problema	6
1.5 Objetivo General	6
1.5.1 Objetivo Específicos	6
1.6 Justificación	6
1.7 Delimitación del problema.....	8
1.8 Idea a Defender	9
1.9 Línea de investigación.....	9
CAPÍTULO II.....	10
2 MARCO TEÓRICO.....	10
2.1 Antecedentes Referenciales	10
2.2 Fundamentación Teórica.....	13
2.2.1 Manual de procedimientos	13
2.2.2 Control interno.....	13
2.2.3 Importancia del control interno	14
2.2.4 Componentes del control interno.....	14
2.2.5 Ambiente de control.....	15
2.2.6 Evaluación de los Riesgos.....	16

2.2.7	Información y Comunicación.....	16
2.2.8	Actividades de control	17
2.2.9	Monitoreo de los controles.....	19
2.2.10	Control administrativo	19
2.2.11	Impuesto a la renta.....	19
2.2.12	Activo.....	20
2.2.13	Pasivo	20
2.2.14	Patrimonio	21
2.2.15	Estados Financieros	21
2.2.16	Estado de Situación Financiera	22
2.2.17	Estado de Resultados	23
2.2.18	Estado de Cambios en el Patrimonio	23
2.2.19	Estado de Flujo de Efectivo	23
2.2.20	Notas a los Estados Financieros	24
2.3	Marco conceptual	24
2.4	Marco Legal	27
2.4.1	NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros	27
2.4.2	Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	31
2.4.3	Resolución Nro. Nac-dgercgc20-00000057 del Servicio de Rentas Internas “Agentes de retención y contribuyentes especiales”.....	33
2.4.4	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.....	35
CAPÍTULO III		38
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.1	Método de Investigación.....	38
3.2	Tipo de Investigación	38

3.3	Enfoque de la Investigación.....	39
3.4	Técnicas e instrumentos de la Investigación.....	40
3.5	Población	41
3.6	Muestra	42
3.7	Presentación de los resultados.....	44
3.7.1	Encuesta	44
3.7.2	Entrevista.....	53
3.7.2.1	Entrevista a administradora.....	53
3.7.2.2	Entrevista a asistente contable.....	54
3.7.2.3	Entrevista a auxiliar contable.....	57
3.7.3	Análisis de entrevistas.....	58
3.7.3.1	Observación directa	59
3.7.4	Análisis Financieros.....	65
3.7.5	Análisis del activo.....	67
3.7.6	Análisis del pasivo y patrimonio	68
3.7.7	Conciliación tributaria.....	69
3.7.8	Análisis del cálculo del impuesto a la renta.....	69
3.7.9	Análisis de índices financieros.....	69
3.8	Análisis de ratios	70
3.8.1	Relación de liquidez.....	70
3.8.2	Ratio de prueba defensiva.....	70
3.8.3	Capital de trabajo.....	70
3.8.4	Ratio de liquidez de las cuentas por cobrar.....	71
3.8.5	Margen operacional.....	71
CAPÍTULO IV		73
4	PROPUESTA.....	73

4.1	Título de la propuesta	73
4.2	Desarrollo de la propuesta	73
4.2.1	Organigrama	73
4.2.2	Funciones del personal por cargo	74
4.2.3	Manual de procesos, procedimientos y políticas contables	75
4.2.3.1	Emisión de estados financieros.....	75
4.2.3.2	Propiedad planta y equipos.....	78
4.2.3.3	Inventarios y cuentas por pagar.....	81
4.2.3.4	Caja chica.....	84
4.2.3.5	Bancos y cuentas por cobrar.....	85
4.2.3.6	Nómina y beneficios sociales.....	88
	CONCLUSIONES.....	91
	RECOMENDACIONES	92
	REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS	93

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Alcance de la investigación	8
Tabla 2. Población del conjunto residencial plaza Victoriana	42
Tabla 3. Muestra del conjunto residencial plaza Victoriana	43
Tabla 4. Personal capacitado	44
Tabla 5. Conocimiento de activos y procedimientos	45
Tabla 6. Conocimientos de activos y procedimientos	46
Tabla 7. Creación de actividades y procedimientos	47
Tabla 8. Conocimiento de definición de gastos no deducibles	48
Tabla 9. Generación de gastos no deducibles.....	49
Tabla 10. Conocimiento de la afectación de gastos no deducibles en el cálculo del I.R.....	50
Tabla 11. Conocimiento del ruc de la asociación.....	51
Tabla 12. Control en la generación de gastos no deducibles	52
Tabla 13. Ficha de observación de la partida efectivo y equivalente a efectivo	59
Tabla 14. Ficha de observación de la partida cuentas y documentos por cobrar	60
Tabla 15. Ficha de observación de la partida cuentas y documentos por pagar.....	61
Tabla 16. Ficha de observación de la partida otras obligaciones corrientes	62
Tabla 17. Ficha de observación de la partida ingresos de actividades ordinarias	63
Tabla 18. Ficha de observación de la partida gastos corrientes	64
Tabla 19. Estados de situación financiera.....	65
Tabla 20. Estados de resultados integrados.....	66
Tabla 21. Variación horizontal y vertical.....	67
Tabla 22. Cálculo de impuesto a la renta	69
Tabla 23. Indicadores financieros.....	70
Tabla 24. Matriz de hallazgos	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Árbol de problemas.....	5
Figura 2. Componentes del control interno.....	15
Figura 3. Estados Financieros.....	22
Figura 4. Personal capacitado.....	44
Figura 5. Conocimiento de activos y procedimientos.....	45
Figura 6. Conocimientos de activos y procedimientos	46
Figura 7. Creación de actividades y procedimientos	47
Figura 8. Conocimiento de definición de gastos no deducibles	48
Figura 9. Generación de gastos no deducibles	49
Figura 10. Conocimiento de la afectación de gastos no deducibles en el cálculo del I.R	50
Figura 11. Conocimiento del ruc de la asociación.....	51
Figura 12. Control en la generación de gastos no deducibles	52
Figura 17. Organigrama	73
Figura 18. Proceso de emisión de estados financieros.....	77
Figura 19. Proceso de compra de activos fijos.....	80
Figura 20. Proceso de baja de activos fijos	81
Figura 21. Proceso de inventarios.....	83
Figura 22. Proceso de cuentas por pagar.....	84
Figura 23. Proceso de caja chica	85
Figura 24. Proceso de cobranzas	86
Figura 25. Conciliaciones bancarias	86
Figura 26. Proceso de facturación mensual.....	87
Figura 27. Proceso de contabilización de la provisión de cuentas incobrables.....	88
Figura 28. Proceso de anticipos de sueldos y préstamos	89
Figura 29. Proceso de pago de nómina	90

INTRODUCCIÓN

Usualmente las empresas PYMES no cuentan con un sistema organizacional bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas. Las Asociaciones de Propietarios en los conjuntos residenciales en el Ecuador pertenecen a las Sociedades sin fines de lucros regulados por el Servicio de Rentas Internas, es decir, deben cumplir con las obligaciones tributarias impuestas por el ente regulador (SRI). Comúnmente se encuentran conformadas por un grupo de personas denominado (administración) quienes llevan a cabo el cumplimiento de las actividades desarrolladas dentro del Conjunto Residencial.

En la actualidad es de suma importancia para toda urbanización privada sin fines de lucro contar con un manual de procedimientos que permita ejercer el correcto control de las actividades desarrolladas dentro de las mismas con la finalidad de cumplir con su objetivo social. Se escogió el tema de investigación con el propósito de innovar un sistema de control interno dentro de las asociaciones de propietarios de las diferentes urbanizaciones o conjuntos residenciales del Ecuador el cual tendrá como objetivo evaluar la correcta ejecución de las actividades en la Asociación de Propietarios del Conjunto residencial Ciudad Victoriana, por medio del análisis que se prevé se busca establecer los lineamientos correctos al momento de cumplir con las obligaciones de la Asociación principalmente en el área administrativa que es donde se realizan la mayor parte de actividades.

Los manuales de Políticas y Procedimientos tienen como objetivo ayudar al crecimiento de las compañías u organizaciones debido a que son una herramienta guía al personal indicando el que se hace y como para la adecuada ejecución de las actividades con el fin de cumplir con las obligaciones que mantienen. Se lo considera una herramienta administrativa debido a que el mismo permite a las directivas, administraciones o gerencias el proceso que conlleva el ingreso de información para la realización de los Estados Financieros.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

“Incidencia Del Control Interno y la Determinación del Impuesto a la Renta en los resultados financieros de la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana”

1.2 Planteamiento del problema

Uno de los puntos claves para la presentación de los Estados Financieros, independientemente del tipo de sociedad, es la homogeneidad en el registro de las transacciones y la uniformidad en el tratamiento contable documentado en las políticas internas de la compañía o asociación.

Usualmente las empresas PYMES no cuentan con un sistema organizacional bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas. (Servin, 2018)

Las Asociaciones de Propietarios en los conjuntos residenciales en el Ecuador pertenecen a las Sociedades sin fines de lucros regulados por el Servicio de Rentas Internas, es decir, deben cumplir con las obligaciones tributarias impuestas por el ente regulador (SRI). Comúnmente se encuentran conformadas por un grupo de personas denominado (administración) quienes llevan a cabo el cumplimiento de las actividades desarrolladas dentro del Conjunto Residencial.

Adicional de las obligaciones impuestas por el SRI se realizan dentro de las obligaciones de la administración se encuentran actividades como el cobro de alcúotas mensuales, gestión de trámites (Cuerpo de Bomberos, Empresa Eléctrica, Municipios, etc.), coordinación de alquiler de espacios sociales, contratación de equipo de seguridad, contratación de mantenimiento de piscinas y áreas verdes, entre otros.

Comúnmente las administraciones de los Conjuntos Residenciales están conformadas por un pequeño grupo de personas debido a que los ingresos presupuestados mensualmente se manejan por una renta fija (alícuota) lo cual limita los recursos humanos y materiales utilizados dificultando el correcto cumplimiento de los procesos.

Debido a la limitación de ingresos que tienen las asociaciones se origina la escasez de personal encargado de cumplir las actividades de las mismas, en ocasiones una misma persona se encarga de realizar los cobros, generar pagos, conciliar cuentas, registrar movimientos bancarios, separar horarios de uso de canchas, entre otras actividades ocasionando que cumpla sus responsabilidades de manera eficiente.

Así mismo en relación con la falta de dinero la asociación se ha encontrado en la posición de contratar personal con poca experiencia laboral para realizar dificultosas actividades de las cuales desconocen su proceso. La asociación no se encuentra en la posición de facilitar capacitaciones a sus colaboradores para mejorar el desarrollo las actividades.

Otros de los problemas que comúnmente afrontan las asociaciones es la falta de formalidad en las operaciones de compras debido a que por evitar el gasto de recursos económicos deciden realizar transacciones sin facturas lo cual ocasiona gastos no deducibles que a la larga generaran desembolsos de efectivo a la asociación en la declaración del impuesto a la renta (Formulario 101).

La insuficiencia de flujo de efectivo se debe a que la Asociación carece de un plan de recuperación de cartera eficiente el cual incrementa la captación de recursos monetarios necesarios para cubrir completamente los gastos del mes.

En función al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se realizan dentro de las Asociaciones de Propietarios de los Conjuntos Residenciales estas mantienen un manual de Políticas y Procedimientos con el fin de precautelar el correcto cumplimiento de los procesos realizados dentro de las mismas.

Generalmente las asociaciones de propietarios en conjuntos residenciales del Ecuador como en Metrópolis I, Metrópolis II, Villa Club, Ciudad Celeste, Ciudad del rio, entre otras,

no cuentan con un Manual de procedimientos adecuado que permita a los directivos brindar información real de manera oportuna a los propietarios de las mismas, ocasionando en muchos de los casos desagrado dentro de las urbanizaciones debido la falta de rendición de cuentas.

La Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Plaza Victoriana no mantiene un sistema de control interno que mejore el desarrollo de las actividades e indique el correcto proceso para el cumplimiento de las actividades, lo cual ocasiona que el cálculo del impuesto a la renta no sea efectivo o no corresponda al valor real.

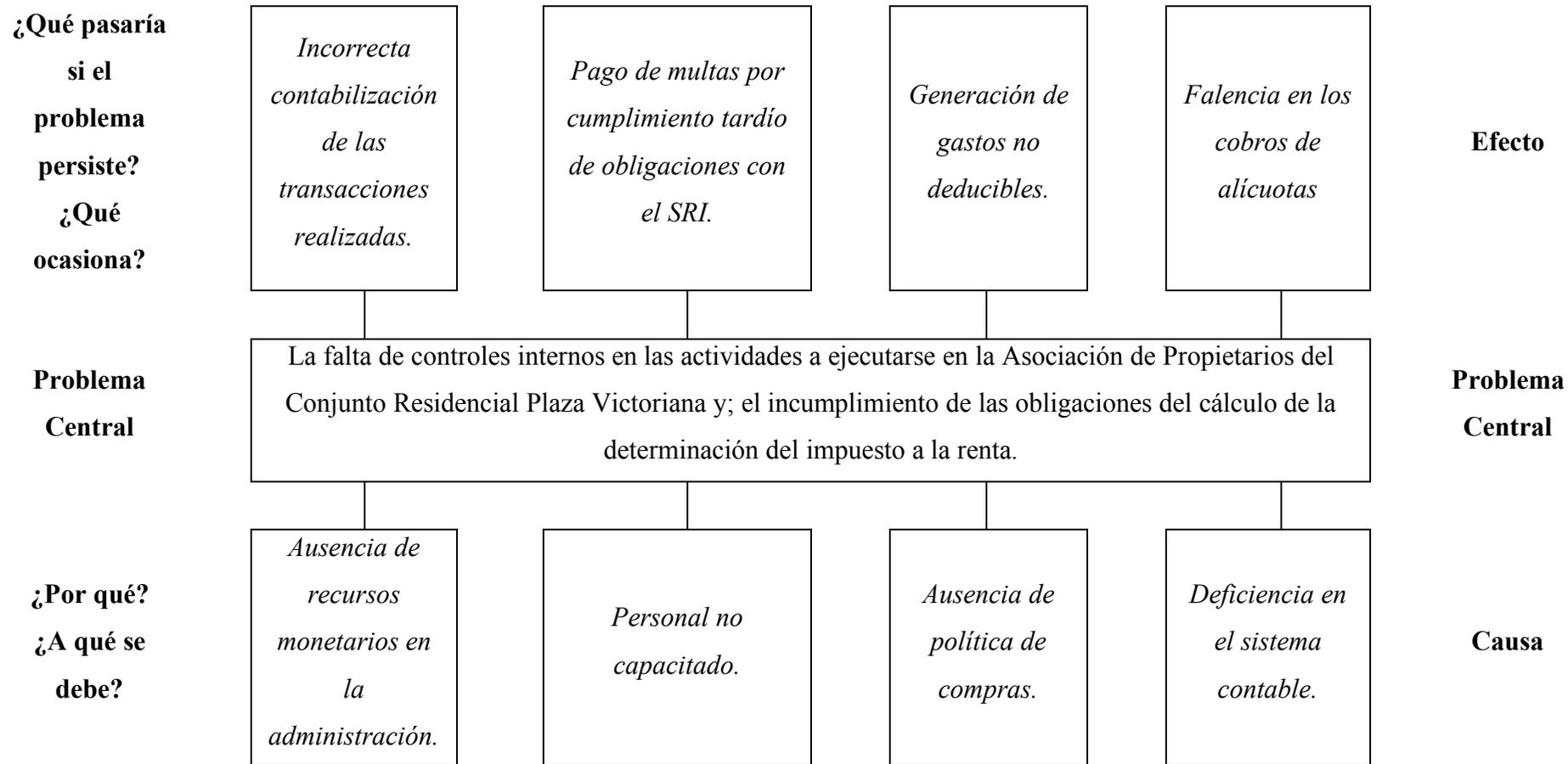


Figura 1. Árbol de problemas

Fuente: Asociación del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

1.3 Formulación del problema

¿Cómo se deberían ejecutar los controles para la ejecución de las actividades en Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana y su incidencia en la determinación del pago del impuesto a la renta?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Cuáles son las bases teóricas en las cuales se desarrolla la investigación?
- ¿Cuáles son las principales falencias en el conjunto residencial que impiden un control interno asertivo?
- ¿En que influye el rol de los empleados en el control interno de las actividades de la asociación de propietarios del Conjunto Residencial Plaza Victoriana?
- ¿Qué procedimientos contables mejoraría la situación de la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana?

1.5 Objetivo General

Valorar los controles para la ejecución de las actividades y la determinación del pago del impuesto a la renta en Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana.

1.5.1 Objetivo Específicos

- Definir las bases teóricas que aporten al desarrollo de la investigación.
- Identificar las principales falencias de los procesos al momento de realizar el control en la administración del Conjunto Residencial.
- Analizar el rol de cada empleado en la asociación de propietarios del conjunto residencial Ciudad Victoriana.
- Desarrollar un manual de procedimientos contables para la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana

1.6 Justificación

En la actualidad es de suma importancia para toda urbanización privada sin fines de lucro contar con un manual de procedimientos que permita ejercer el correcto control de las actividades desarrolladas dentro de las mismas con la finalidad de cumplir con su objetivo social.

Para el correcto establecimiento de los procedimientos contables la agenda de políticas y procedimientos de la corporación debe estar realizado bajo el criterio de las Normas Internacionales de Información Financiera, la cual brinda un apoyo a la entidad en los siguientes aspectos:

- Contratación de personal acorde al cargo.
- Guía para nuevo personal.
- Obtención de información de manera oportuna.
- Eficiente cumplimiento de obligaciones.

Escogimos el tema de investigación con el propósito de innovar un sistema de control interno dentro de las asociaciones de propietarios de las diferentes urbanizaciones o conjuntos residenciales del Ecuador el cual tendrá como objetivo evaluar la correcta ejecución de las actividades en la Asociación de Propietarios del Conjunto residencial Ciudad Victoriana, por medio del análisis que se prevé se busca establecer los lineamientos correctos al momento de cumplir con las obligaciones de la Asociación principalmente en el área administrativa que es donde se realizan la mayor parte de actividades.

Los manuales de Políticas y Procedimientos tienen como objetivo ayudar al crecimiento de las compañías u organizaciones debido a que son una herramienta guía al personal indicando el que se hace y como para la adecuada ejecución de las actividades con el fin de cumplir con las obligaciones que mantienen.

Se lo considera una herramienta administrativa debido a que el mismo permite a las directivas, administraciones o gerencias el proceso que conlleva el ingreso de información para la realización de los Estados Financieros.

Es obligación de los directivos o altos mandos aprobar los manuales correspondientes a cada área de la entidad.

El principal objetivo de las asociaciones de propietarios de urbanizaciones o residencias es alcanzar el bienestar colectivo, en donde todos los miembros o propietarios disfruten de

manera equitativa de los beneficios que brinda la asociación. Este tipo de objetivo únicamente se encuentra en las sociedades sin fines de lucros, las cuales tienen como objetivo el bienestar de su población siendo estas sociales, económicas o socioeconómicas.

El control interno es un sistema que causa un efecto administrativo, conjunto de actividades idóneas, que permiten llegar a los objetivos de una organización. Este sistema sirve como instrumento para regular de manera eficaz las actividades y es adaptable a cualquier entidad que desee implementarlo y que esté de acuerdo con sus objetivos. Un sistema de control interno llevará a las urbanizaciones a la adecuada toma de decisiones, así como facilitar que las auditorías, tanto de gestión como financieras, sean efectivas. Esto permitirá, a su vez, examinar la situación actual en la presentación de los estados financieros y como mejorar este proceso. (Hinojoza, 2020)

Como se mencionó en el párrafo anterior la implementación de este sistema de control interno ayudará a la directiva en la toma de decisiones evitando así los desembolsos innecesarios de dinero cumpliendo con las expectativas planteadas a los propietarios de las viviendas ubicadas en la respectiva urbanización.

Para finalizar este trabajo, se justifica los procesos de los diferentes cargos en la asociación correspondiente al área administrativa, mantenimiento y seguridad; con el objetivo de evaluar la incidencia del adecuado desempeño de las obligaciones contables y tributarias. Así obtener el valor correcto del pago del impuesto a la renta, y a su vez permita evidenciar Estados Financieros razonables.

1.7 Delimitación del problema

Tabla 1. Alcance de la investigación

Campo:	Contabilidad
Área:	Auditoría
Tiempo:	2019
Actividad económica:	Actividades de cámara, gremios y organizaciones similares
Ubicación:	Guayaquil

Nota: Datos elaborados por Asociación de Propietarios de Conjunto Residencial Ciudad Victoriana.
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

1.8 Idea a Defender

Si se mantiene un adecuado control interno se podrán realizar las actividades de la asociación y el cálculo de pago del impuesto a la renta de forma eficiente en la Asociación del Conjunto Residencial Plaza Victoriana.

1.9 Línea de investigación

De acuerdo a las líneas de investigación de la ULVR (2021) se consideró los siguientes puntos:

- **Línea Institucional:** Desarrollo estratégico empresarial y emprendimiento sustentables.
- **Línea de Facultad:** Contabilidad, finanzas, auditoría y tributación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Referenciales

Se considera como antecedente de la presente investigación con el tema propuesto por Navarrete & Pazmiño (2018) en su tesis “Manual De Procedimientos Contables Para La Asociación De Propietarios Boreal De Villa Club”

se dedica a la administración de propiedades horizontales desde el año 2014 y presenta sus estados financieros a los asociados (residentes), mediante una directiva seleccionada. La Asociación en su crecimiento, no contaba con un adecuado manejo contable, el directorio en ese tiempo se vio obligado y en la necesidad de subcontratar a varios contadores cada cierto tiempo, como personal externo, quienes realizaban una contabilidad y estados financieros no actualizados, puesto que la empresa no contaba con información certera y un manual de procedimientos contables.

Los autores Villena & Zambrano (2018) en su tesis “Implementación De Un Manual De Procedimiento Para La Gestión De Mejora De Calidad De Servicios En La Urbanización Santa María De Casa Grande”

En el cantón Daule existen más de treinta ciudadelas privadas, una de ellas es la Urbanización Santa María de Casagrande que es el lugar donde se enfrasara el estudio, en ellas se expone un concepto diferente de la comodidad que pueden tener los residentes como son los servicios de recreación en las que se incluye mantenimiento del club, áreas verdes, y otros como guardianía, recolección de basura.

La administración de la misma presenta una descoordinación en el mantenimiento de las áreas verdes lo que conlleva a que las áreas verdes sean descuidadas y que existan inclusive malezas en ciertos sectores, además existen fallas en el proceso de recolección de basura puerta a puerta, por lo que dejan sucia ciertos lugares y no respetan los horarios pactados, por otro lado existen una diversidad de terrenos baldíos que no poseen cerramiento y se encuentran descuidados dando una errónea imagen de la ciudadela. Por lo que ocasiona el reclamo por

parte de los residentes sobre los servicios que ofrece la administración de la urbanización en mención.

Para las autoras Escalante & Zambrano (2016) con el tema de su tesis “Proyecto De Mejora Del Sistema De Cobranza En La Urbanización Ciudad Santiago Las Peñas En La Ciudad De Guayaquil Aplicando El Sistema Idef0 En El Año 2016”

Este proyecto es construido por FOP (Furoiani Obras y Proyectos), una inmobiliaria con mucho éxito en el medio, la cual cuenta con el respaldo de prestigiosos profesionales que colaboran con este proyecto. Han logrado mantenerse en el medio gracias a la aceptación de los clientes.

En esta etapa nos encontramos con los propietarios, quienes son las figuras principales dentro del proyecto, ellos juegan un papel fundamental en el desarrollo de la misma. La urbanización busca brindar a los propietarios un estilo de vida diferente para quienes adquieren sus viviendas a precios asequibles en comparación con otras. Una vez que comienza el proceso de entrega de villas, el área de Soporte Técnico Comercial en conjunto con la Administración hace entrega de los siguientes documentos: Acta de entrega recepción de vivienda, consideraciones generales, normas de convivencias, formas de pago y demás datos complementarios para el desarrollo de la etapa.

Según los autores Merino & Patiño (2016) en su trabajo de titulación con el tema “Análisis De Cuentas Por Cobrar, Urbanización Matices Etapa Verde Esmeralda”

Las viviendas de Matices tienen una problemática que es el proceso administrativo financiero para poder organizarse sobre el control interno en el área administrativa y gerencial de la urbanización, se pueden considerar como fallas graves en los manejos administrativos, los siguientes: Falta de facturas, no llevar el control de los pagos y seguimiento mensuales.

Es por ello que los objetivos no se cumplen, ya que al no haber un buen funcionamiento en el sistema de cobranza no puede haber buenos resultados, lo cual afecta a la organización ya que no existe una liquidez que asegure la estabilidad y solidez de la urbanización, como consecuencia de no cancelar al día las facturas que le tienen vencidas lo que imposibilita los

pagos del personal administrativo, operativo y seguridad. Debido a estos inconvenientes se debe implantar lineamientos en el control interno que sea acorde con las exigencias de la urbanización, como también establecer nuevas políticas de cobros.

Según la autora Hinojoza (2020) en su artículo “Control interno y su efecto en los estados financieros de las urbanizaciones de Ciudad Celeste”

Estas administraciones no cuentan con un ente regulador que controle el uso adecuado de los recursos recaudados mes a mes entre los dueños de las casas, lo que provoca que muchos de los aportantes no deseen cancelar los valores comprometidos por la desconfianza que se genera al no conocer el uso real de los dineros obtenidos por la gestión interna.

El problema principal radica en que los administradores de estas urbanizaciones, al no contar oportunamente con los recursos económica presupuestada, no pueden pagar al personal que brinda los servicios de seguridad, de mantenimiento, de aseo, ni cubrir el pago de los servicios de alumbrado público, agua potable, así como los pagos por el mantenimiento de servicios e instalaciones comunales en general.

Según Salvatierra (2015) con el tema de tesis “Análisis e interpretación de los estados financieros, como herramienta de evaluación para los administradores de las urbanizaciones privadas”

Se realizó la debida indagación en las Urbanizaciones Privadas del cantón Machala, para conocer el grado organizativo que tienen en materia administrativa, contable y tributaria, al respecto fue sorpresa encontrar que en las Urbanizaciones visitadas no contaban con la debida normativa y organización al interior de sus actividades. Las Urbanizaciones visitadas fueron: Brisas Real, Casa Club las Crucitas, Ciudad del Sol, Ciudad Verde, El Sol, Oro City, Palma Dorada, Portal de Barú, Portal del Río, Porto Verdella, Riviera, San Patricio y Santa Inés; todas estas urbanizaciones incluyendo la Urbanización “Santa Inés” aún se encuentran en proceso de construcción, es decir aún no han sido vendidas todas las casas puestas a la venta, son proyectos urbanísticos en proceso de ejecución.

2.2 Fundamentación Teórica

2.2.1 Manual de procedimientos

Según la autora Vergara (2017) El manual de procedimientos es un documento del sistema de Control Interno, que sirve adquirir información precisa, de manera ordenada y sistemática que contiene todas las funciones, responsabilidades y sobre todo las políticas, y los procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Las ventajas que ofrece:

- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Nos permite dictaminar funciones y responsabilidades del personal.
- Optimiza y progresa los procesos de producción
- Ayuda a facilitar la toma de decisiones
- Sirven de base para la capacitación del nuevo personal de ingreso.

Al mencionar que el manual de procedimientos es importante nos hace referencia a un documento que proporciona información de diferentes operaciones, en el cual se realiza dentro de una organización con el fin de establecer un control para un mejor desempeño del empleador.

2.2.2 Control interno

Según (Mantilla, 2018, p. 8) indica que “Control interno son las labores tomadas por la administración en el cual se proyecta, establece, y dirige el cargo de las labores que se mantienen por la seguridad razonable.”

Los objetivos que establecen en el control interno son:

- Logro de los objetivos y metas establecidos para las operaciones y para los programas.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Salvaguarda de los activos.
- Confiabilidad e integridad de la información.
- Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.

Se refiere a la ejecución de una organización que está integrado por un conjunto de políticas, procedimientos, métodos; para salvaguardar los activos de la entidad, mediante la eficiencia de operativa y administrativa.

2.2.3 Importancia del control interno

Según los autores Mendoza, Delgado, García & Barreiro (2018) El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, subprocesos y actividades en donde se implemente.

El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos. El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En una organización el control interno es fundamental debido a que permite el adecuado manejo de los procedimientos administrativos, contables y financieros, adicional facilitar el cumplimiento de los objetivos de la organización, mediante una administración y optimización de la empresa, con el fin de prevenir riesgos.

2.2.4 Componentes del control interno

Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

- Entorno (o ambiente) de control.
- Proceso de valoración del riesgo de la entidad.
- Sistemas de información.
- Actividades de control.
- Seguimiento (o monitoreo) de los controles.



Figura 2. Componentes del control interno
Fuente: Contaduría Pública
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

2.2.5 Ambiente de control

Este componente es la base para el resto de los componentes del control; un ambiente de control débil origina que, sin importar el adecuado diseño del resto de los componentes, no se pueda confiar totalmente en estos. El ambiente de control fija el nivel de disciplina y estructura que hay en la empresa.

Consiste en ejecutar las funciones de control que deben realizar los colaboradores, este componente es la base de la administración de riesgos corporativos, provee disciplina y estructura e impacta en los componentes de la gestión de riesgos.

Estas son algunas de las áreas claves al momento de analizar este componente por parte del auditor, a continuación:

- **Integridad y Valores Éticos.** Se encuentran en la empresa desde la gerencia administrativa hasta los niveles básicos del personal, es un compromiso tanto en palabras como en hechos, con lo cual se busca eliminar cualquier tipo de conducta inapropiada.
- **Compromiso con la competencia.** La empresa deberá toma medidas para que todo su personal de trabajo conozca cómo ejecutar su trabajo de una manera eficaz y adecuada.

- **Participación efectiva de los responsables del gobierno de la entidad.** Existen órganos independientes del estado que ciertamente están supervisando el adecuado funcionamiento de la empresa.
- **Estructura organizacional y asignación de autoridad.** Existe un esquema sistemático adecuado para ejercer a cabo los objetivos, definiéndose los niveles de autoridad y responsabilidad para cada uno de los elementos de esta conformación estructural.

2.2.6 Evaluación de los Riesgos

El elemento clave en el proceso de valoración de riesgo consiste en que el auditor evalúe el desarrollo interno de la compañía para identificar las incongruencias que se dan dentro del lugar de trabajo (relevantes para la información financiera) y la evaluación de las probabilidades de ocurrencia respecto a la inseguridad laboral.

Brinda además información necesaria para determinar las posibles amenazas y fraudes que deberán lidiarse dentro del negocio. Estará a decisión de la empresa realizar las gestiones para tratar los problemas en específicos o, dado el caso, asumir los riesgos, debido al costo/beneficio que implica mitigarlos o eliminarlos.

El proceso de valoración de riesgo normalmente trata las siguientes cuestiones: cambios en el entorno operativo, nuevas tecnologías, crecimiento rápido, contrataciones de personal de alta dirección, nuevos modelos de negocio, productos o actividades.

En caso de que se hallen obstáculos de irregularidad material no identificados por parte de la administración, el auditor deberá cuestionar el motivo en la cual fallaron los procesos de calidad de la empresa para detectarlo a tiempo para evitar el desperdicio de materia prima.

2.2.7 Información y Comunicación

Un sistema de información se integra por la infraestructura, los procedimientos y datos con los que cuenta un negocio o empresa para manejarla, a su vez llegar sus metas e identificar y responder a los factores de riesgo.

Los auditores deben analizar los sistemas de información relacionados principalmente con la presentación de informes financieros. Sistemas específicos relacionados con procesos operativos (comerciales) como ventas, compras, nómina y producción. Un sistema contable en el que se crean los libros de contabilidad correspondientes.

Los sistemas de información son el intercambio de ideas dentro de una organización y, a través de la comunicación, los jefes asignan tareas a los empleados para que realicen todas las actividades y responsabilidades que se les asignan.

Al analizar un sistema de información como parte de una evaluación de los componentes del control interno, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Identifique la fuente de la información utilizada. En este punto, qué tipos de transacciones son importantes para los estados financieros, cómo ocurren, qué registros contables se crean y cómo el sistema captura eventos y condiciones importantes en los estados financieros. Es necesario analizar los presupuestos.
- Recopilación y procesamiento de información. En este punto, el proceso de información financiera para transacciones corrientes y no corrientes debe definirse e incluir estimaciones contables e información relacionada.
- Uso de información generada. En este punto, como resultado, la forma de comunicar información financiera, como resultado de la empresa, analizaremos el formato de nuestro gobierno y terceros, y informes de informes como reguladores.

Para la complejidad de alto nivel y actual de los sistemas de información, las grandes empresas se encuentran principalmente en el proceso de evaluación de este componente, y los auditores son convenientes que se basan en el trabajo de expertos en tecnología de la información (T.I).

2.2.8 Actividades de control

Los controles son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos. Estos controles se refieren al riesgo de poner en peligro los objetivos de la empresa si no se minimizan.

Cuando nos referimos a las actividades de control, es al conjunto de reglas que se utiliza dentro de una organización, cómo lo es sus políticas y procedimientos, por ende, deben de ejecutar en los procesos informativos contables y operativos.

Las actividades de control se pueden dividir en cuatro categorías:

- **Prevención.** Control para evitar errores e irregularidades.
- **Detección.** Los controles para identificar errores e irregularidades después de la ocurrencia para tomar medidas correctivas.
- **Compensación.** Control para proporcionar algo de seguridad cuando la aplicación de otro control directo es inconsistente. Ejemplo: 2da firmas, supervisión de terceros, director de selección interna, etc.
- **Dirección.** Controla al personal para su propósito deseado, como políticas y procedimientos.

Los controles de nivel de proceso de negocio típicos incluyen temas como:

- **Separación de actividades:** para reducir las posibilidades de que una persona cometa u oculte un error o fraude por su cuenta.
- **Verificación de aprobación:** determina quién tiene la autoridad para aprobar varias transacciones comunes.
- **Ajustes de cuenta:** Incluye preparación de ajustes y revisiones oportunas, así como decisiones sobre posibles desviaciones.
- **Tecnología de la información y control de aplicaciones:** se integran en aplicaciones automatizadas o parcialmente automatizadas de los sistemas de información.
- **Revisión de resultados reales:** no solo analizamos el comportamiento inesperado del presupuesto, sino que también esperamos resultados reales.
- **Gestión física:** se relacionan con la seguridad física de los activos, el acceso a las instalaciones, los registros contables, los sistemas de información, los archivos de datos y más.

2.2.9 Monitoreo de los controles

El monitoreo evalúa la efectividad de la implementación del control interno a lo largo del tiempo y su propósito es asegurar que el control esté funcionando correctamente o no. La supervisión permite a la administración de una empresa saber si los controles internos son efectivos, se implementan, usan y monitorean adecuadamente, o si es necesario cambiarlos o mejorarlos.

Se refiere a la revisión de actividades de la administración, operativa y financiera, mediante el cual necesitan ser reforzadas o modificadas en el transcurso del seguimiento de cada área.

El seguimiento se da por la dirección de la empresa, mediante actividades periódicas, evaluaciones específicas o una combinación de ambas. Asimismo, el seguimiento de la dirección puede incluir el uso de información externa que pueda resaltar problemas o áreas de oportunidad: quejas de clientes, comentarios de organismos terceros e informes de auditores externos o consultores sobre el control interno. Sotomayor (2015)

2.2.10 Control administrativo

Según (Mantilla, 2018, p. 6) El control administrativo tiene la responsabilidad de desarrollar los objetivos y las habilidades de la entidad, para administrar sus recursos humanos y materiales. Los controles internos le acceden a la administración efectuar las acciones cuando cambian las situaciones. Ayuda a la administración a resguardar sus responsabilidades ambientales, sociales y legales.

Es el control necesario de la función administrativa en el cual permite determinar el rendimiento administrativo de la empresa, para garantizar los procesos mediante una correcta toma de decisiones que intervienen la planificación; identificar y corregir las actividades que se desempeñan dentro del área.

2.2.11 Impuesto a la renta

Para efectos de este impuesto se considera renta:

- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios.
- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley. (LORTI, 2015, p. 2)

El impuesto a la renta es una tasa de pago obligatorio para todos los ecuatorianos mayores de 18 años y sociedades nacionales o extranjeras, se establece anualmente, gravando las rentas que proceda de un trabajo o de una explotación de capital; dependiendo el tipo de renta y tarifa.

2.2.12 Activo

Según los autores (Ayala & Fino, 2015, pág. 124) Se clasificarán o presentaran dentro del Balance General dependiendo de cuán rápido se pueden convertir en dinero, es decir, se clasifican dependiendo del grado de disponibilidad o que tan líquidos son, también se conocen como activos circulantes o corrientes.

La disponibilidad o liquidez de los activos depende de que tan corrientes o que tan circulantes son, o sea, que tan rápido se pueden convertir en efectivo. Los activos corrientes son lo mismo que Activos circulantes, disponibles o líquidos.

Cuando hablamos del Activo hacemos referencia al conjunto de bienes, recursos y derechos que suma a favor de la empresa. Se caracteriza por ser bienes muebles o inmuebles que en su momento generan ingresos. El activo es un recurso que se utiliza para pagar, comprar o generar ganancias en el futuro rentable.

2.2.13 Pasivo

Según los autores (Ayala & Fino, 2015, pág. 129) Se clasifican o presentan dentro del Balance General en corrientes y no corrientes, dependiendo del grado de exigibilidad o que tan rápido deben ser cancelados.

Se determina como pasivos a un conjunto de deuda con un tercero reflejado en la declaración de situación financiera. En otras palabras, es el resultado del deber de una compañía que puede eliminar los beneficios o los rendimientos económicos.

2.2.14 Patrimonio

Según el autor Omeñaca (2016) El patrimonio de una empresa, particular o colectiva, está compuesto por los bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir sus fines. Si nos situamos en el plano familiar, podríamos citar los siguientes elementos patrimoniales:

- Bienes: la casa, los muebles, las ropas, el dinero efectivo.
- Derechos: todos los créditos que la familia tuviese a su favor, pendientes de cobro.
- Obligaciones: las deudas pendientes de pago, préstamos pendientes de devolución, etc.

Efectivamente, se puede decir que el patrimonio es el capital o beneficio generado que establecen los medios económicos y financieros. Se medirá el valor inicial, sus variaciones a lo largo del año y las respectivas obligaciones de la entidad. También se lo puede determinar cómo medios económicos propios o las deudas.

2.2.15 Estados Financieros

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 11) Los estados financieros reflejan los controles administrativos y financieros del negocio. Aquí verá los resultados de la información económica y financiera que son el resultado del proceso contable general para un año en particular.

Se describe cómo estados financieros al informe físico que contiene un registro formal de las empresas o personas, para tener constancia de las actividades económicas que realizan y el movimiento de un período financiero que pueda presentarse.



Figura 3. Estados Financieros

Fuente: Fundamentos del Análisis de Estados Financieros

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

2.2.16 Estado de Situación Financiera

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 12) Es un estado que proporciona información financiera que refleja los activos de una empresa bajo administración, como efectivo y equivalentes de efectivo, instrumentos financieros y estados financieros. También existen obligaciones o compromisos a corto y largo plazo por cumplir, denominados deuda a corto y largo plazo. Dentro de la estructura organizativa se encuentran los activos, las ganancias y las reservas de la organización.

Toda la información anterior se presenta en todos los días. Esto requiere usuarios, como el propósito de analizar la liquidez, el nivel de recopilación de cuentas, la rotación del inventario, la optimización de la inversión en activos fijos y la optimización de la inversión en los activos de la deuda. Por encima de todo, un grado representativo de patrimonio en total.

Se define como un documento que muestra la situación financiera de una empresa en una fecha determinada. Se encuentran vigentes derechos y obligaciones como capital y reservas. Balance detallado, activos, pasivos y patrimonio.

2.2.17 Estado de Resultados

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 13) Comúnmente se llama pérdida y ganancia. Este informe refleja información económica, es decir, los ingresos que ocurrieron en beneficios económicos o períodos contables. Esto también incluye costos y gastos. El objetivo principal de este estado financiero es proporcionar los resultados económicos, y la compañía adquirida durante un período contable específico, que es importante analizar las ventas, el costo y el costo, y el grado de costo y gasto, es para perjudicar el sexo o la pérdida. Ingresos, desempeño para ingresos adquiridos. Esta información es esencial para tomar las mejores decisiones para la gestión basada en el análisis técnico.

El Estado de Resultados lo podemos describir cómo un informe financiero en el que está detallado los ingresos, los gastos que se ha producido en el momento, beneficio o pérdida que ha generado en el período del tiempo determinado por ende también se lo llama cómo Estado de Pérdidas y Ganancias. Este estado te ayuda a visualizar si se están administrando los gastos y si está generando de una manera eficiente las utilidades.

2.2.18 Estado de Cambios en el Patrimonio

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 13) Estos estados financieros muestran los cambios que se han producido durante el período contable para cada una de las cuentas que componen la estructura de capital, es decir, las cuentas que componen el capital de la empresa.

El estado de cambios en el Patrimonio es el documento contable que muestra los movimientos que afectan al patrimonio durante un ejercicio económico; mediante la comparación que se evidencie en los cambios de un período a otro, se determinará las causas y consecuencias que se considere en la estructura financiera de la empresa.

2.2.19 Estado de Flujo de Efectivo

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 13) Estos son estados financieros que muestran las entradas y salidas de efectivo resultantes de decisiones

de inversión y efectivo durante un período contable particular. Esta información se utiliza para conocer la liquidez de la empresa para que tengamos suficiente capital de trabajo.

Se detalla el estado financiero mediante el efectivo proporcionado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Se establece su ejecución en el cambio de las diferentes partidas del Estado de Situación Financiera que incurre en el efectivo. De tal manera el flujo de efectivo estima la capacidad de la empresa para generar efectivo, cumplir con sus obligaciones y expandir sus inversiones.

2.2.20 Notas a los Estados Financieros

Según los autores (Soto, Ramón, Solórzano, Sarmiento, & Mite, 2017, pág. 14) Están destinados a proporcionar un resumen de políticas contables importantes, y se denominan memoras claras y precauciones explicativas que están destinadas a explicar la información numérica presentada en cada estado financiero. Esta información se utiliza para conocer la liquidez de la empresa para que tengamos suficiente capital de trabajo.

Cómo su nombre lo indica, son notas aclarativas o explicativas que se realizan al margen de los estados financieros, se detalla cómo una nota de pie de página en un determinado texto, con el fin de comprender cómo se elaboraron dichos estados financieros con sus respectivas políticas contables.

2.3 Marco conceptual

Administración: La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.

Alícuota: Es un número exacto de veces y se calcula cómo porcentaje o proporción de un total.

Conjunto Residencial: Es una agrupación de viviendas destinadas al alojamiento permanente de igual número de hogares con cierta identidad propia territorial.

El ratio de capital de trabajo: Al restar el activo corriente del pasivo corriente, este tipo de ratio financiero muestra lo que una empresa dispone tras pagar sus deudas inmediatas.

El ratio de liquidez general o razón corriente: Este ratio es el que indica la proporción de deudas a corto plazo que se pueden cubrir por elementos del activo.

El ratio de prueba ácida (o acid test): Es una medida más afinada de la capacidad que tiene una empresa para afrontar sus deudas a corto con elementos de activo, puesto que resta de estos elementos los que forman parte del inventario.

El ratio de prueba defensiva: Este ratio es un indicador de si una compañía es capaz de operar a corto plazo con sus activos más líquidos.

Gestión administrativa: Es el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos que posee una empresa.

Organización: Una organización es una estructura ordenada en donde coexisten e interactúan personas con diversos roles, responsabilidades o cargos que buscan alcanzar un objetivo particular.

Periodo medio de pago a proveedores: El tiempo promedio para pagar a los proveedores es el tiempo promedio (días) que le toma a una empresa reembolsar a un proveedor.

Periodo promedio de cobro: Nos indicará el número de días (en promedio) que nos tardan en pagar nuestros clientes, o dicho de otra forma, los días que estamos financiando a nuestros clientes.

Ratio de rotación de cartera (cuentas por cobrar): Esta relación es una medida del tiempo promedio que le toma a una empresa cobrar a sus clientes.

Ratios de endeudamiento o apalancamiento: Estos informes proporcionan información sobre el nivel de deuda de una empresa en relación con el capital.

Ratios de gestión o actividad: Las proporciones de gestión financiera o actividad ayudan a detectar la eficacia y la eficiencia de la administración de la empresa.

Ratios de liquidez de las cuentas por cobrar: Es un indicador que nos permite conocer el tiempo promedio en el cual las cuentas que todavía no se cobran pueden convertirse en dinero en efectivo.

Ratios de liquidez: el coeficiente circulante permite medir la solvencia de una empresa, es decir, su capacidad para pagar sus deudas a su vencimiento.

Ratios de rentabilidad: Este informe financiero es un informe que mide el desempeño de una empresa en términos de ingresos, activos o capital.

Rentabilidad de la empresa en general: Es el ratio que mide la rentabilidad del negocio. Cuanto más alto sea este ratio, más rentable es la empresa.

Rentabilidad de las ventas: Con este ratio se midió la relación entre la cifra de ventas y el coste de fabricación del producto.

Rentabilidad del capital propio: Esta relación mide la rentabilidad del capital invertido en una empresa sobre la base de la ganancia neta obtenida.

Rentabilidad del capital: Este ratio permite medir la rentabilidad del capital y los beneficios generados por la propia empresa.

Rotación de activo fijo: Este tipo de estado financiero es casi el mismo que el anterior, excepto que solo toma en cuenta los activos fijos en lugar de los activos totales.

Rotación de activos totales: El propósito de este informe es medir el número de ventas que realiza una empresa por cada euro invertido.

Rotación de caja y bancos: El ratio de rotación de caja y bancos es muy interesante, ya que es un índice que nos permitirá tener una idea del efectivo hay en caja de cara a cubrir los días de venta.

Rotación de cuentas por cobrar: Es una razón financiera que nos permite medir la eficiencia de nuestro negocio para cobrar sus cuentas.

Rotación de inventarios: Este informe proporciona información sobre el tiempo que tardan las acciones de una empresa en convertirse en efectivo y la frecuencia con la que se reponen las existencias durante el año.

Transacción: Trato o convenio por el cual dos partes llegan a un acuerdo comercial, generalmente de compraventa.

2.4 Marco Legal

2.4.1 NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros

La Norma Internacional de Contabilidad (NIC 1) establece las bases para la presentación de los estados financieros, corresponde a la sección 9 una presentación estructurada de la situación financiera y el desempeño de una entidad. El propósito de los estados financieros es proporcionar información sobre la situación financiera, el desempeño financiero y el flujo de efectivo de una empresa para ayudar a los diferentes usuarios a tomar decisiones financieras. Los estados financieros también informan los resultados de las pruebas realizadas por el administrador utilizando recursos delegados al administrador.

A tal efecto, los estados financieros brindan información sobre los siguientes conceptos para una entidad:

- a) Activos
- b) Pasivos
- c) Capital
- d) Ingresos y gastos incluyendo ganancias y pérdidas
- e) Aportes y distribuciones del propietario Mejor capacidad
- f) Flujos de efectivo

Esta información, junto con la contenida en la información, ayuda a los usuarios a predecir el flujo de efectivo futuro de una empresa, en particular su distribución en el tiempo y el grado de certeza.

Conjunto completo de estados financieros

Los estados financieros completos incluyen:

1. Estado de situación financiera al final del período
2. Estado de resultados y otros resultados generales del período
3. Informe sobre cambios en el capital contable del período
4. Un estado de flujos de efectivo del periodo
5. Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa
6. Información comparativa con respecto al periodo inmediato anterior como se especifica en los párrafos 38 y 38ª.
7. Uso de los párrafos 40A-40D cuando las empresas aplican reformas retrospectivas de los estados financieros reformas retrospectivas o retrospectivas de los estados financieros en los estados financieros.

Una entidad puede utilizar títulos distintos a los utilizados en esta norma al nombrar declaraciones. Por ejemplo, una entidad legal puede usar el título "Estado de resultados integral" en lugar de "Estado de resultados integral y otros estados de resultados integrales".

Características generales

Presentación razonable y cumplimiento de las NIIF

Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y el flujo de efectivo de una entidad. Esta presentación fiel requiere una representación precisa del impacto de las transacciones y otros eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones y normas para el reconocimiento de activos, pasivos e ingresos. Las importaciones y los gastos se definen en el Marco Conceptual para la Información Financiera (Marco Conceptual). Se espera que la aplicación de las NIIF conduzca a la presentación correcta de los estados financieros, con información adicional según sea necesario.

Una entidad cuyos estados financieros cumplan con las NIIF hará una declaración explícita y no registrada en sus notas. Una entidad no puede declarar que sus estados financieros cumplen con las NIIF a menos que cumpla con todos los requisitos de las NIIF.

En la mayoría de las situaciones, una entidad obtendrá una visión razonable cumpliendo con las NIIF aplicables. Para una visualización correcta, una entidad también debe:

- a) Política contable Seleccionar y aplicar políticas contables de acuerdo con la NIC 8 Estimación contable de cambios y errores. La NIC 8 establece una jerarquía regulatoria que la administración debe revisar en ausencia de cualquier NIIF que se aplique específicamente al elemento.
- b) Presentar la información, incluidas las políticas contables, de manera relevante, confiable, comparable y comprensible.
- c) Proporcionar información adicional siempre que un usuario no cumpla completamente con los requisitos establecidos en las NIIF para comprender el impacto de una transacción, evento u otra condición en particular en la posición financiera y los resultados de la empresa.

Una entidad no puede revelar las políticas contables utilizadas o utilizar otras notas o explicaciones para cambiar políticas contables inapropiadas.

En casos muy raros, la administración concluye que el cumplimiento de los requisitos de las NIIF puede inducir a error en la medida en que contradice los objetivos de los estados financieros establecidos en el marco conceptual. Siempre que el marco regulatorio aplicable exija o no prohíba tal falta de aplicación.

Si una empresa no aplica los requerimientos de las NIIF de acuerdo con el párrafo 19, debe proporcionar:

- a) La administración concluye que los estados financieros reflejan con precisión la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo.
- b) Cumplir con las NIIF aplicables, a menos que haya descontinuado ciertos requisitos para el etiquetado adecuado.

- c) Con el título de la NIIF terminado por la entidad, la naturaleza de la desviación, incluyendo las acciones requeridas por la NIIF, y las razones por las cuales tales acciones son tan engañosas en el contexto e inconsistentes con las metas financieras, así como Tratamientos alternativos adoptados Los enunciados se establecen dentro del marco conceptual.
- d) Para cada período sobre el que se presente la información, se revelará el impacto económico de no aplicar por cada partida del balance si se cumplen los requisitos establecidos.

Si una entidad deja de aplicar las NIIF en el período anterior y esto afecta el importe reconocido en los estados financieros del período, la entidad revelará la información proporcionada en los párrafos 20 (c) y (d).

La Sección 21 se aplica, por ejemplo, cuando una entidad ya no cumple con los requisitos de las NIIF para la medición de activos o pasivos, que afectan la medición de las fluctuaciones en activos y pasivos. Informe del período actual.

La administración concluye que el cumplimiento de los requisitos de las NIIF es engañoso siempre que contradiga los objetivos de información financiera establecidos en el Marco Conceptual, pero el marco regulatorio prohíbe las desviaciones de los requisitos En circunstancias excepcionales, las empresas pueden, en la medida de lo posible, revelar los siguientes aspectos del cumplimiento que se consideran engañosos:

- a) El título de la NIIF en cuestión, la naturaleza de los requisitos y las razones por las cuales la administración concluye que el cumplimiento es inconsistente con los objetivos de los estados financieros establecidos en el marco conceptual.
- b) Para cada período presentado, la administración debe ajustar cada elemento de los estados financieros para lograr una presentación fiel.

Para los propósitos de los párrafos 19 a 23, estados financieros, si esa partida no refleja con precisión la transacción y otros eventos y condiciones para los cuales debería o podría esperarse que refleje la partida de una manera razonable. Por tanto, puede influir en las decisiones financieras de los usuarios de los estados financieros. Al evaluar si el cumplimiento de ciertos requisitos de las NIIF podría inducir a error en la medida en que entre en conflicto

con los objetivos de información financiera establecidos en el Marco Conceptual, la administración considerará:

- a) Porqué No se ha cumplido la meta presupuestaria en la situación particular bajo consideración.
- b) Un estado de entidad es diferente al dado a otras entidades que se ajustan a ese requisito.

Si otras entidades cumplen con este requerimiento en circunstancias similares, se argumenta que el cumplimiento del requerimiento por parte de la entidad no es lo suficientemente engañoso como para contradecir el propósito de los estados financieros establecidos en el Marco Conceptual. (IASB, 2020)

2.4.2 Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

El Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en su Art. 19, determina los ingresos de instituciones de carácter privado sin fines de lucro. - Ingresos de organizaciones privadas sin fines de lucro legítimamente estructuradas: cultos religiosos. Caridad; Fomentar y educar a las mujeres, los niños y las familias. Cultural; Arte; Educación; Investigar; Salud; Deporte; Experto; Confederación del Trabajo; Clasificador; Partidos políticos; Ciudades, Pueblos Indígenas, Cooperativas, Sindicatos, Asociaciones y Cooperativas, Asociaciones de Otros Agricultores y Pequeños Agricultores Está permitido legalmente en países no distribuibles, siempre que la propiedad y los ingresos se utilicen para fines específicos. Cumpliremos con las leyes tributarias, las leyes tributarias nacionales, este Código y las obligaciones oficiales establecidas por otras leyes y reglamentos de la República. Con excepción de las universidades e institutos técnicos establecidos por ley, sus ingresos deben determinarse con un diploma más liberal o liberal que las universidades e institutos técnicos establecidos por ley.

Las contribuciones se realizan en efectivo o en especie, como propiedad o voluntarios, donaciones de miembros, fundadores u otros, como colaboración no reembolsable y revisión de servicios.

Las organizaciones sin fines de lucro que se benefician de ellos pueden evaluar la prestación de servicios legítimos a voluntarios o personas no remuneradas. Por lo tanto, se

deben tener en cuenta las normas técnicas y se deben seguir principios contables para los respectivos registros. En algunos casos, dentro de los parámetros existentes del mercado de recompensas o comisiones.

En condiciones similares, una cesión gratuita de bienes intangibles o derechos intangibles sólo puede evaluarse para los fines fiscales previstos en estas reglas, sujeto a las normas técnicas o condiciones de mercado.

Desde el punto de vista fiscal, los préstamos inmobiliarios a un plazo superior a 15 años se valoran de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el artículo 58-7 de este reglamento.

Los aportes a que se refiere este artículo no dan lugar a ninguna obligación tributaria, porque no generan ingresos ni determinan el efecto del impuesto, ni siquiera en efectivo, no constituyen, en esencia, gastos deducibles.

Las cooperativas, federaciones, cooperativas y otras asociaciones de asociaciones sin ánimo de lucro formadas únicamente por agricultores y propietarios de rentas modestas y elevadas constituidas para personas físicas. Contabilidad obligatoria. Como resultado, otros tipos de cooperativas como las de ahorro, préstamos y vivienda están sujetos al impuesto sobre la renta. Esta exención fiscal no se aplica a las rentas de los citados organismos sujetos al Impuesto Único sobre la Renta previsto en el artículo 27 de la Ley Tributaria Nacional.

Las organizaciones privadas sin fines de lucro siempre verificarán en cualquier momento a través del servicio de alojamiento nacional:

1. Es una organización exclusiva sin fines de lucro y sus activos, ganancias y excedentes no se distribuyen a accionistas o socios, sino que se utilizan únicamente para lograr un objetivo específico.
2. Comprometidos con el logro de los objetivos estatutarios.

Los bienes y rentas construidos de conformidad con lo dispuesto en este estatuto serán de uso común para sus fines específicos. Asimismo, el excedente generado al final del año se invertirá para estos fines hasta el final del año siguiente, y si no se respeta esta disposición, deberán notificar a la Autoridad Tributaria la legalidad de este caso.

Si la Agencia Tributaria confirma por decisión u otro medio que el sujeto no cumple con los requisitos anteriores, deberá pagar el impuesto sin exención tributaria y volverá a beneficiarse de la exención contributiva a partir del año fiscal en el que se cumplan los requisitos especificados. El impuesto sobre la renta se considera exento debido a las leyes y regulaciones a las que puede estar sujeto.(LORTI, 2015)

Art. 20.- Deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro. - Para efectos de la aplicación de la legislación tributaria interna, la obligación oficial se entenderá como:

- a) Registrar contribuyentes en un solo registro.
- b) Reserva de cuenta.
- c) Presentar una declaración anual de contribución sobre ingresos. Esto no incluye los impuestos pagaderos si se cumplen las condiciones establecidas por la Ley de Impuestos Internos.
- d) En caso afirmativo, presente una declaración de IVA como agente de cobranza.
- e) Elaborar una planilla de retención de impuestos por el impuesto sobre la renta e IVA y presentar la planilla correspondiente y pagar el impuesto sobre el monto del impuesto retenido.
- f) Brindar información a solicitud de las autoridades tributarias.

2.4.3 Resolución Nro. Nac-dgercgc20-00000057 del Servicio de Rentas Internas “Agentes de retención y contribuyentes especiales”

El artículo 45 de la Ley de Impuestos Internos establece a los contribuyentes que están certificados por el Servicio de Impuestos Internos de acuerdo con los criterios definidos en el regulatorio que lo harás. Actúa como un trabajador de retención para el impuesto sobre la renta.

El artículo enumerado a continuación del Título VI del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno determina que el Servicio de Impuestos Internos investiga los establecimientos permanentes ecuatorianos y no residentes y los clasifica como "retenedores de impuestos".

El artículo segundo del Título VI del Reglamento de Fiscalización Interna selecciona a las personas cuyo Servicio de Rentas Internas reside en el país y tiene establecimiento permanente en el Ecuador y las designa como “contribuyentes especiales”. Otros parámetros, el número de sus activos, el monto e importancia de la actividad, y la participación en la recaudación de impuestos.

Artículo 1. Calificación de agentes de retención y contribuyentes especiales. - El Servicio de Rentas Internas, de conformidad a sus competencias legalmente establecidas, podrá realizar, en cualquier tiempo, la designación de agentes de retención y contribuyentes especiales, de la siguiente forma:

Agentes de retención:

- A través de resolución de carácter general, que tendrá efecto en la fecha dispuesta en la misma.
- Mediante acto administrativo debidamente motivado, la cual tendrá efecto desde el primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación de la resolución correspondiente.

Contribuyentes especiales

A través de acto administrativo debidamente motivado. La designación tendrá efecto desde el primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación de la resolución correspondiente. (SRI, EXPEDIR LAS NORMAS PARA LA CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS, DE LOS AGENTES DE RETENCIÓN Y DE CONTRIBUYENTES ESPECIALES, 2020)

Gastos No Deducibles

Las siguientes tarifas no se deducirán de sus ingresos brutos:

1. Cantidades destinadas a cubrir los gastos personales de los contribuyentes y sus familias en exceso de las cantidades estipuladas por las leyes tributarias nacionales y este reglamento.

2. Cualquier forma de aprovisionamiento que exceda los límites estipulados por la depreciación, los impuestos internos, esta norma o la ley de la autoridad tributaria competente.
3. Pérdida o destrucción de activos no utilizados para generar ingresos gravables.
4. Pérdida o destrucción de joyas, colecciones de arte y otros bienes para uso personal del contribuyente.
5. Donaciones en efectivo, en especie o de servicios, donaciones y otros pagos que componen el uso de los ingresos. Estas deducciones no están permitidas por la legislación fiscal nacional.
6. Las multas, recargos, intereses de demora, obligaciones con las instituciones de seguridad social y multas son reguladas por las autoridades públicas.
7. Los gastos y gastos no incluidos en los documentos de venta son aprobados por los documentos de venta y las reglas de deducción.
8. Los gastos y gastos no son deducibles si la ley prevé la retención de impuestos.
9. Los gastos y gastos no se incluyen en los fondos respectivos independientemente de su constitución. (SRI, 2018)

2.4.4 Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

Acuerdo Ministerial No. 004-19.- Reglamento para validación de tipologías y planes masa para proyectos de vivienda de Interés Social

Artículo 1.- Objeto. - Establecimiento de procedimientos de planificación por lotes y verificación de tipo para proyectos de vivienda social, funciones de los procesos simplificados establecidos por la Ley Básica de Desarrollo Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, estabilidad y equilibrio financiero.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. - Es de aplicación a nivel nacional y está abierto a particulares, empresas del sector público y privado, empresas públicas, promotores / constructores y autoridades autonómicas locales o municipales.

Artículo 3.- Segmentación de las Viviendas de Interés Social. - Intervención simbólica en el marco de la “Casa per tutti”, de acuerdo con las reglas de acceso a la vivienda

social y los subsidios e incentivos para programas de interés público. Las dimensiones y características de cada segmento residencial son las siguientes:

3.1.- Primer Segmento. - La vivienda se preocupa socialmente, totalmente subvencionada por el Estado. Esto incluye los siguientes tipos de alojamiento:

3.1.1.- Unifamiliar en Terreno Propio del beneficiario dos dormitorios (34.26 SBU). - Vivienda de dos dormitorios con una superficie habitable mínima de 50m², pensada como solución residencial, vivienda unifamiliar o adosada, construida en un terreno propiedad del beneficiario. El diseño de Ai debe proporcionar espacio para dos dormitorios, una sala de estar, un comedor, una cocina, un baño y un área para secar la ropa.

3.1.2.- Unifamiliar en Terreno Propio del beneficiario tres dormitorios (41.12 SBU). - Una casa de 3 dormitorios con una superficie habitable mínima de 57 m² está pensada como solución de vivienda, casa individual o adosada, al igual que una casa construida en un terreno del beneficiario. Su diseño ofrece espacio para 3 recámaras, sala, comedor, cocina, baño y cuarto de lavado para secar la ropa.

3.1.3.- Unifamiliar en Terreno de propiedad del Estado o propiedad del promotor/constructor de tres dormitorios (57. 56 SBU). - Casa de tres dormitorios con una superficie habitable mínima de 57m², construida en un terreno de propiedad estatal y pensada como una solución residencial aislada o conectada. El diseño ofrece espacio para tres recámaras, sala, comedor, cocina, baño y área de lavado para secar la ropa.

3.1.4.- Multifamiliar en Terreno de propiedad del Estado o propiedad del promotor/constructor de tres dormitorios (57.56 SBU). - La casa de 3 dormitorios tiene una superficie habitable mínima de 57m², que consta de muchos apartamentos multifamiliares idénticos construidos en terrenos de propiedad pública o privada. El diseño de cada departamento brinda espacio para tres recámaras, sala, comedor, cocina, baño y cuarto de lavado / secado para secar la ropa.

2.4 Segundo Segmento. - La vivienda social es pagada en parte por el estado. Esto incluye tipos de alojamiento que incluyen los siguientes parámetros:

3.2.1.- Multifamiliar en Terrenos del Estado o propiedad del promotor/constructor. - Consiste en una serie de apartamentos que forman una unidad familiar, y el apartamento en sí está construido en terrenos públicos o privados.

En un contrato de arrendamiento con opción de compra (57,56 SBU), cada parte está diseñada con 3 recámaras, sala, comedor, sala, comedor, cocina, baño, espacio para lavar y secar con un tendedero Se debe proporcionar. La superficie habitable más pequeña de 57m².

En el régimen hipotecario (57,57-101,52 SBU), cada apartamento está diseñado con una superficie habitable de al menos 50 m², dos dormitorios, una sala, un comedor, una cocina, un baño, un lavadero y Debe proporcionarse un espacio para el secado. E / 0 3 habitaciones, sala, comedor, cocina, baño, tendedero y tendedero, más de 57 m² de superficie habitable

3.3 Tercer Segmento (101.53 hasta 177.66 SBU). - Vivienda de interés social con tipos de interés hipotecarios preferenciales. Esto incluye tipos de alojamiento que incluyen los siguientes parámetros:

3.3.1.- Unifamiliar en Terrenos del Estado o propiedad del promotor/constructor.
- Esto significa la misma solución de vivienda independiente o auxiliar en terrenos de propiedad pública o privada. Su diseño incluye la provisión de espacio desde el dormitorio, sala, comedor, cocina, baño, inodoro adicional, lavadero y tendedero. Con una superficie habitable mínima de 57m².

3.3.2. Multifamiliar en Terrenos del Estado o propiedad del promotor/constructor. - Es una serie de departamentos que forman una unidad familiar que se puede construir en terrenos públicos o privados. El diseño de cada parte debe prever el espacio de dos dormitorios, una sala, un comedor, una cocina, un baño, un medio baño adicional, un lavadero y un área de secado. Superficie mínima habitable de 57m².(MIDUVI, 2019)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Método de Investigación

Para efectos de esta investigación se utilizó el método inductivo ya que a través de este método se pudo pasar de lo particular a lo general. Dentro de las palabras de Hernández, Fernández & Baptista (2014) menciona que “este método se aplica en los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios” (p. 107). Por lo tanto, en la aplicación de este método se obtuvo como resultados los análisis de los estados financieros de la Asociación del Conjunto Residencial Plaza Victoriana al 31 de diciembre del 2019. Se pudo observar mediante el informe técnico, la falta de liquidez que intervienen en los recursos financieros, y la incidencia en los manuales de funciones de dicha asociación.

3.2 Tipo de Investigación

- **Investigación bibliográfica**

La investigación bibliográfica fue utilizada para la búsqueda, recopilación, organización, valoración y crítica de datos primarios y secundarios que sirvieron para explorar a profundidad fuentes útiles para confrontar la problemática. Desde la óptica de (Hernández et.al, 2014, p. 123) “la investigación bibliográfica es un procedimiento en donde se recoge información de fuentes primaria y secundarias con la finalidad de comprender de manera sistemática y profunda el fenómeno a tratar”. Por lo tanto, se tomó de varias fuentes bibliográficas sobre temas de control interno aplicados en las administraciones de ciudadelas, normativas tributarias que se impliquen en la contabilidad de las Instituciones sin fines de lucro. La información recabada de otras entidades fue tomada como esquema para la implementación de controles dentro de la administración de la ciudadela.

- **Investigación descriptiva**

En cuanto a la investigación descriptiva se utilizó para detallar los rasgos y características del fenómeno expresándolo a través de técnicas estadísticas. Desde la percepción de (Hernández et.al, 2014, p. 119) argumenta que “comprende el detalle de registros, análisis e interpretación del fenómeno en su composición”. Por lo tanto, dentro de este estudio se estableció las causas o efectos que se encontraron en la recopilación de

información, se utilizó métodos y técnicas descriptivas, entre ellas la observación de las actividades de los manuales de funciones, y análisis financieros. Se analizará la información o documentación proporcionada por la administración con la finalidad de encontrar mejoras en los controles ya aplicados e implementar nuevos controles.

- **Observación documental**

Mediante la investigación documental se pudo hacer mediciones de datos tomados por información tomada por fuentes primarias y secundarias en previos estudios realizados con similares variables. De acuerdo con (Hernández et.al, 2014, p. 137) indica que “es una técnica de investigación que se basa de la consulta de datos obtenidos por documentos relevantes”. Por lo tanto, este tipo de investigación se basó en la observación de las actividades realizadas diariamente en la administración, con la finalidad de verificar el correcto proceso de las mismas. En adición se cuestionará las actividades a seguir de los rubros más importantes mantenidos dentro de los Estados Financieros de la asociación de propietarios.

3.3 Enfoque de la Investigación

La presente investigación se elaboró un enfoque mixto, porque se empleó un análisis cualitativo y cuantitativo para dicha información

- **Enfoque cualitativo**

Con respecto al enfoque cualitativo se uso para la recolección de criterios proporcionados por la persona experta de la situación interna de los estados financieros. Empleando las palabras de (Hernández et.al, 2014, p. 92) se detalla que “es la recolección de datos no medibles que permiten profundizar sobre la problemática que se suscita”. Por lo tanto, a través de este enfoque se usó herramientas de recopilación de información para conocer las debilidades que enfrenta la administración en sus actividades diarias.

- **Enfoque cuantitativo**

Por parte del enfoque cuantitativo fue menester su uso ya que permitió la recolección de datos medibles con respecto a los estados financieros con base a la incidencia en los procesos operativos. Como lo hace notar (Hernández et.al, 2014, p. 90) indica que “usa la recolección de datos para comprobar la hipótesis con base a la medición numérica y el análisis estadísticos para comprender patrones”. Por tal motivo se analizaron los procesos realizados por el

departamento administrativo para la emisión de sus Estados de Situación Financiera y Estados de Resultado Integral al 31 de diciembre de 2019 observando los rubros con posibles deficiencias.

- **Enfoque mixto**

En el enfoque mixto es la adhesión de los enfoques cualitativos y mixtos en un solo estudio con la finalidad de crear una mejor visualización del fenómeno a estudiar. Usualmente se usa cuando uno de los dos enfoques no resuelve completamente el problema generado.

3.4 Técnicas e instrumentos de la Investigación

Cómo técnica de investigación se empleará una entrevista semiestructurada y abierta, servirá para el levantamiento de información, será dirigido a los administradores en dicha asociación, se enfatizará en el área administrativa. Se realizará una encuesta objetiva y cerrada para el cumplimiento de información del Conjunto Residencial para notificar las incidencias que ocurre en la misma. Se realizará una Observación directa para visualizar la situación de los estados financieros, específicamente los ratios y las actividades realizadas por cada cuenta dentro de la administración de la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana.

- **Encuesta**

Es un procedimiento dentro de los diseños de una investigación descriptiva en el que el investigador recopila datos mediante el cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recoge la información ya sea para entregarlo en forma de tríptico, gráfica o tabla.

- **Entrevista**

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar adoptando un dialogo coloquial. (Díaz-Bravo, Torruco-García, Martínez-Hernández, & Varela-Ruiz, 2013) La entrevista estará conformada por preguntas abiertas, de libre respuesta respecto al tema, se desarrollará en las instalaciones de las Administración del Conjunto Residencial Plaza Victoriana. Hemos seleccionado 4 personas para llevar a cabo la

misma, el objetivo de la entrevista es conocer a profundidad de las causas que llevan a la problemática encontrada.

- **Observación**

A través de la observación se pudo visualizar la situación de los estados financieros, específicamente los ratios y las actividades realizadas por cada cuenta dentro de la administración de la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana. De acuerdo con (Hernández et.al, 2014, p. 371) argumenta que “la observación directa permite generar un detalle de todo los elementos que son visualizados por el investigador, estos factores van organizados de forma cronológica).

3.5 Población

La población son todos los elementos o individuos que son de nuestro interés de investigación, (personas, animales, registros médicos, muestras de laboratorio, entre otros). Son expresiones equivalentes para referirse al conjunto total de elementos que constituyen el ámbito de interés analítico y sobre el que queremos inferir en nuestro análisis. López & Fachelli (2016)

Para nuestra investigación se puede definir a la población que corresponde al total de personas que intervienen en el Conjunto Residencial Plaza Victoriana, considerando desde el presidente hasta los colaboradores de mantenimiento, para un mejor estudio se elaboró un cuadro estadístico del personal que interviene como población.

Tabla 2. Población del conjunto residencial plaza Victoriana

Cargo	Departamento	N.º empleados
Presidente	Directiva	1
Vicepresidente	Directiva	1
Tesorero	Directiva	1
Secretario	Directiva	1
Vocales	Directiva	4
Administradora	Administración	1
Asistente contable	Administración	2
Mantenimiento	Servicios	2
Jardinero	Servicios	1
	Total	14

Nota: La población a estudiar del Conjunto Residencial Plaza Victoriana.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

3.6 Muestra

La muestra es el dato estadístico de la población con el que vamos a trabajar para pruebas probables o no probables. Tal y como lo indican los autores es una parte o subconjunto de unidades representativas con el objetivo de obtener resultados válidos para el universo total investigado dentro de los límites de error y probabilidad que se pueda determinar en cada caso. López & Fachelli (2016)

Por lo tanto, la muestra del trabajo de investigación, se detalla los 22 colaboradores del Conjunto Residencial Plaza Victoriana. Por parte de la directiva son: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, y los 4 vocales. En la administración administradora, asistente contable/ administrativa, auxiliar contable, ya que ellos dan a conocer los controles, procedimientos, y políticas de la asociación. Los encargados de mantener el orden y aseo de la urbanización están a cargo de 2 colaboradores de mantenimiento y 1 jardinero que es el encargado de mantener las áreas verdes en buen estado.

Tabla 3. *Muestra del conjunto residencial plaza Victoriana*

Personas de interés	Población	Porcentaje
Administradora	1	18%
Asistente Contable	2	
Total	3	18%

Nota: La muestra a estudiar del Conjunto Residencial Plaza Victoriana.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

3.7 Presentación de los resultados

3.7.1 Encuesta

Pregunta 1.- ¿Recibió inducción a su cargo cuando ingreso a la administración?

Tabla 4. Personal capacitado

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	2	66.67	67%
	No	1	33.33	33%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

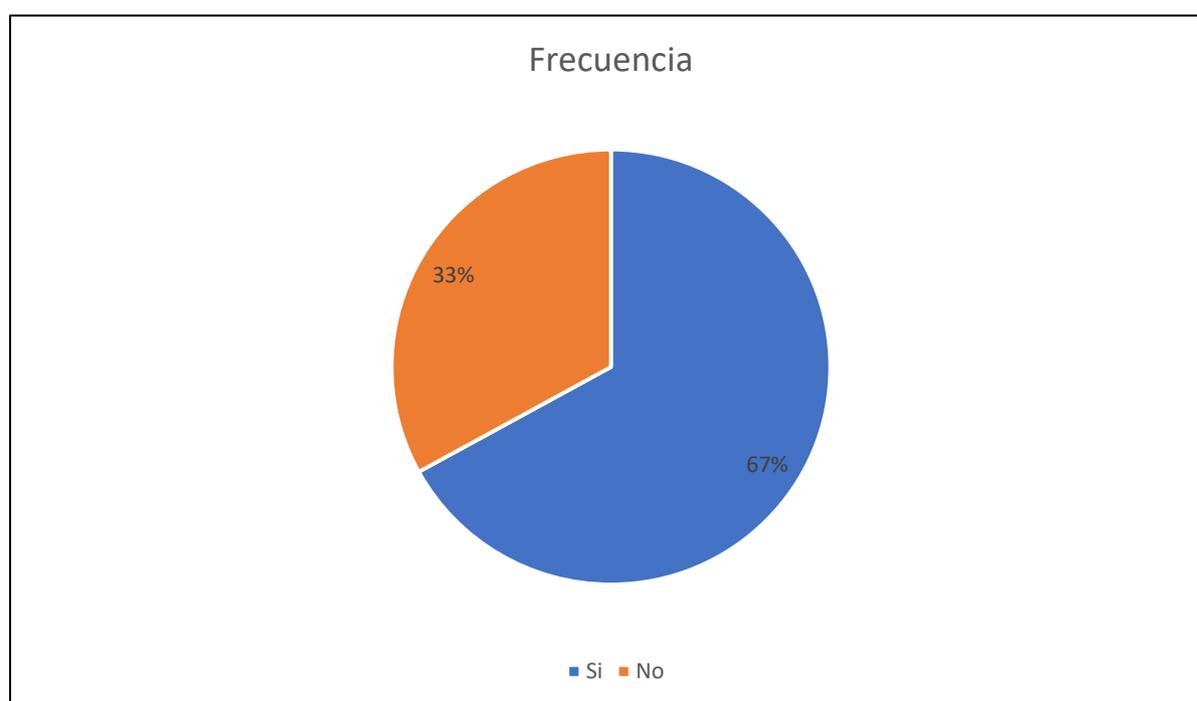


Figura 4. Personal capacitado

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 67% de los encuestados señalan que recibieron una inducción previa al puesto, las actividades a realizar y los procedimientos. El 33% señalo que no ha recibido inducción debido a que contaban con experiencia previa en el cargo. Es de suma importancia recibir la inducción del cargo para conocer las actividades de las cuales serán responsables al asumir el puesto.

Pregunta 2.- ¿Conoce cuáles son las actividades a su cargo y los procedimientos para realizar cada una?

Tabla 5. *Conocimiento de activos y procedimientos*

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	3	100.00	100%
	No	0	00.00	0%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

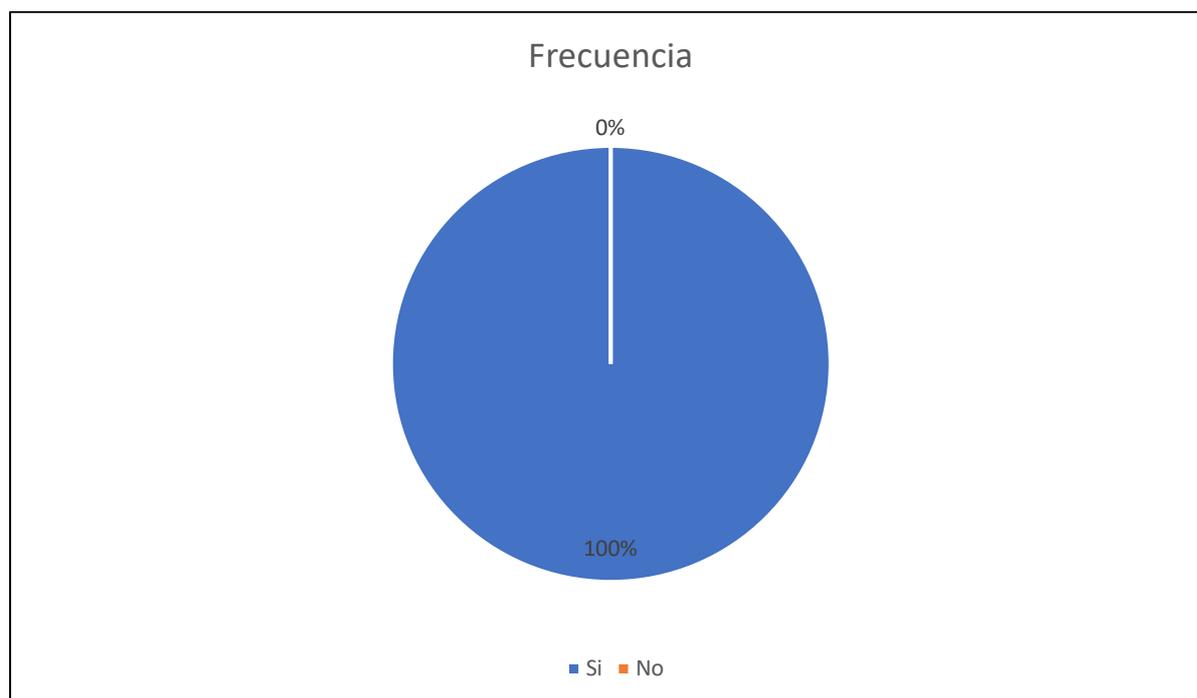


Figura 5. *Conocimiento de activos y procedimientos*

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que tienen conocimientos de las actividades bajo su responsabilidad y los procedimientos de estas. Resaltan que conocieron las actividades durante el paso de los días.

Pregunta 3.- ¿La administración mantiene un manual de políticas y procedimientos?

Tabla 6. Conocimientos de activos y procedimientos

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	2	66.67	67%
	No	1	33.33	33%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

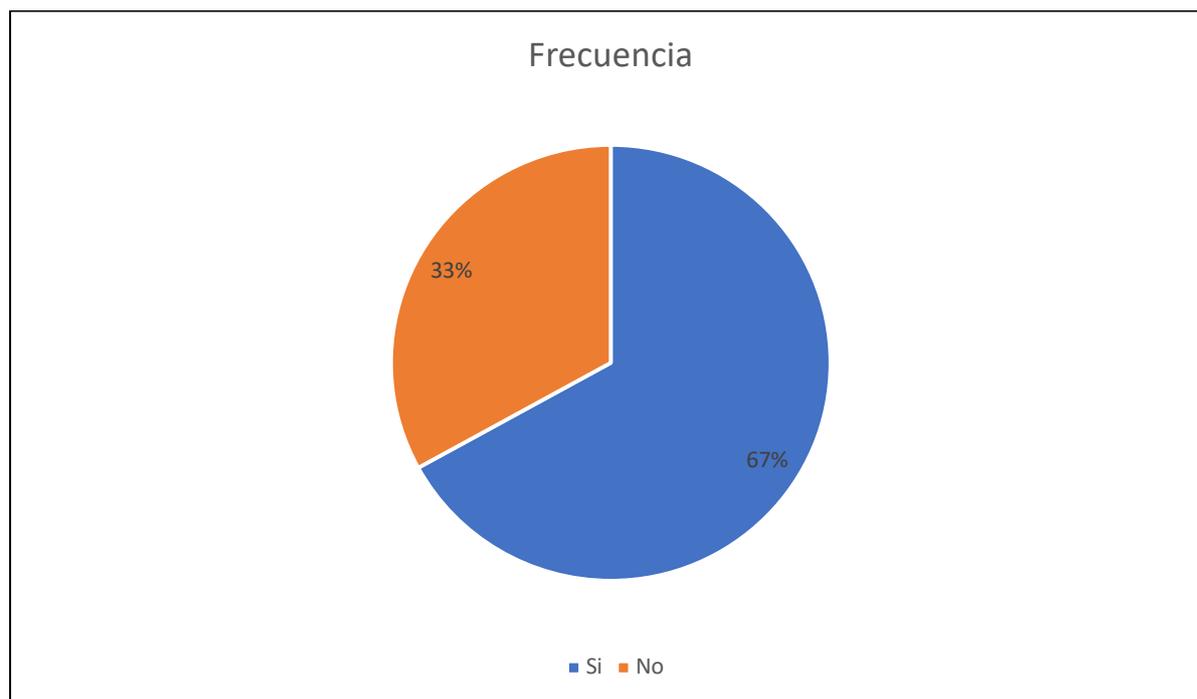


Figura 6. Conocimientos de activos y procedimientos

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 67% de los encuestados señalan que tienen conocimiento de la existencia del manual de políticas y procedimientos, pero no les ha sido entregado. El 33% de las personas encuestadas no conocen de la existencia ni les han entregado el manual de política y procedimientos.

Pregunta 4.- Si la respuesta anterior es negativa responder esta pregunta ¿Cree necesario la creación de un manual de políticas y procedimientos?

Tabla 7. Creación de actividades y procedimientos

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	1	33.33	33%
	No	2	66.67	67%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

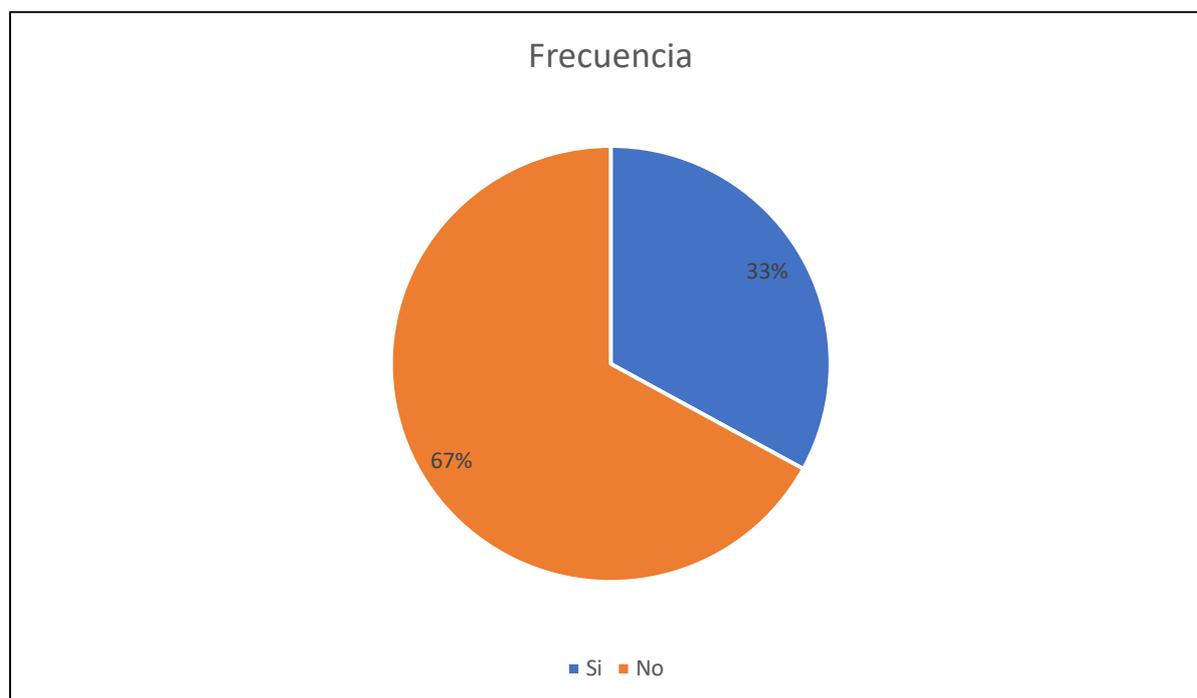


Figura 7. Creación de actividades y procedimientos

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 67% de los encuestados señalan que no es necesario la creación de un manual de políticas y procedimientos debido a que si mantienen un manual a la fecha. El 33% cree que si es necesario la creación debido a que no conocen si la administración cuenta con un manual de políticas y procedimientos.

Pregunta 5.- ¿Ud conoce lo que es un gasto no deducible?

Tabla 8. Conocimiento de definición de gastos no deducibles

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	3	100.00	100%
	No	0	00.00	0%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

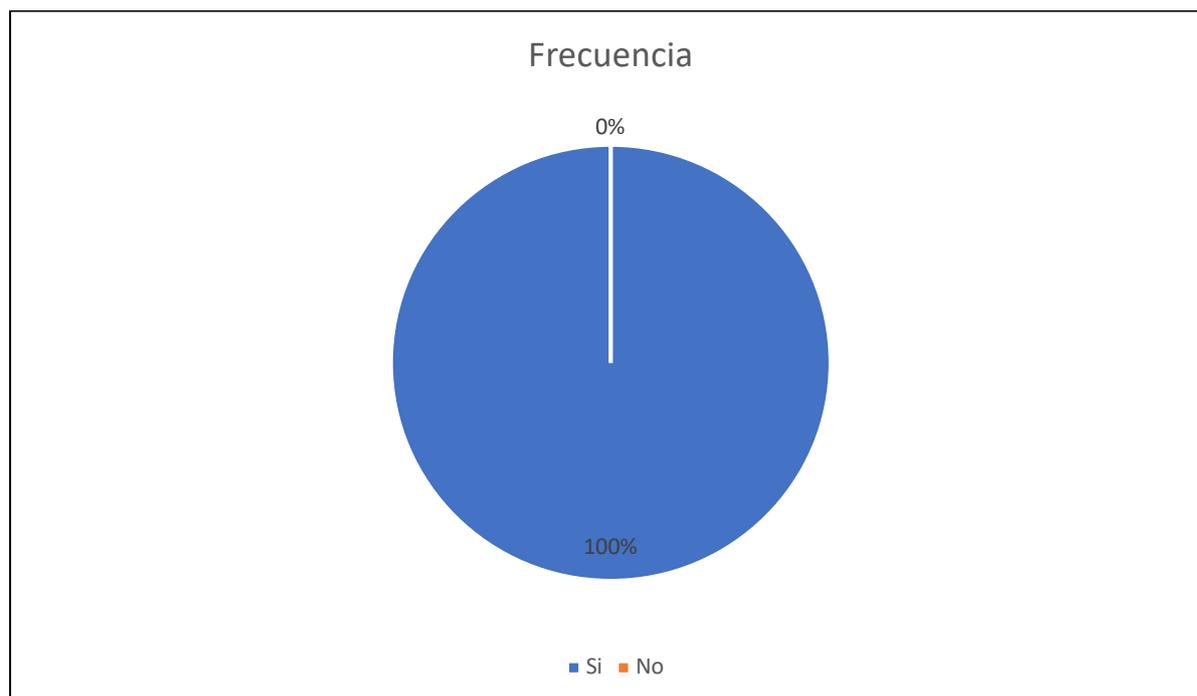


Figura 8. Conocimiento de definición de gastos no deducibles

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que tienen conocimiento de la definición de los gastos no deducibles, de cómo se generan y los efectos tributarios que causa.

Pregunta 6.- ¿Conoce cómo se genera un Gasto no deducible?

Tabla 9. *Generación de gastos no deducibles*

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	3	100.00	100%
	No	0	00.00	0%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

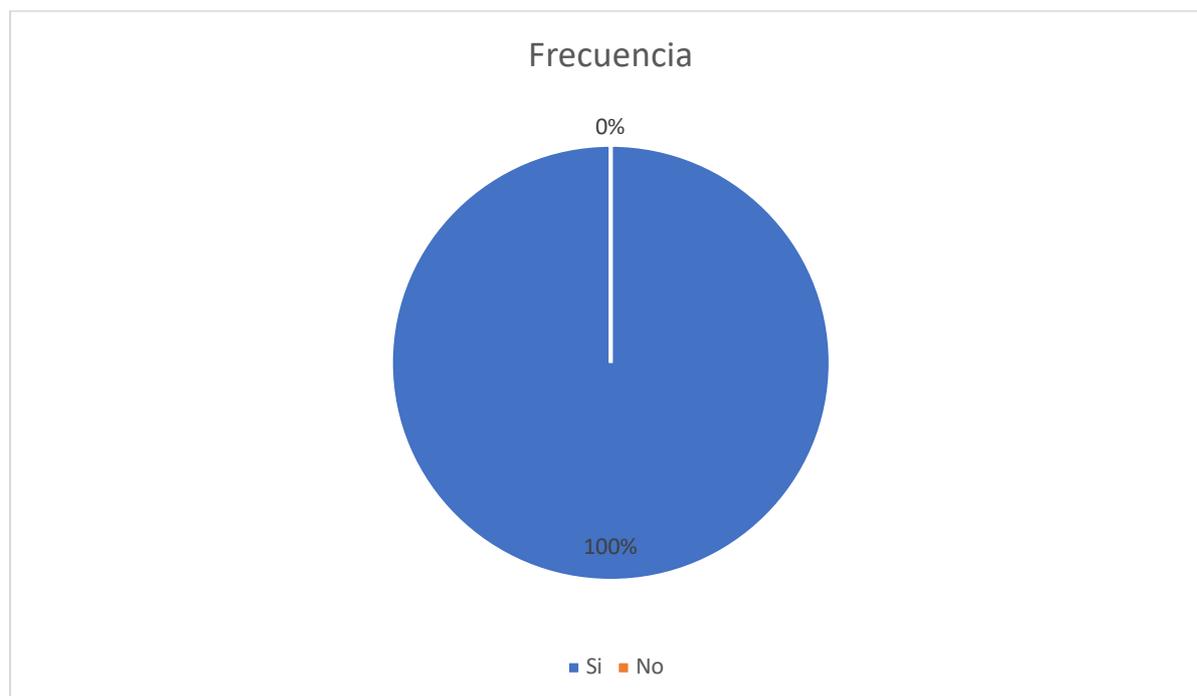


Figura 9. *Generación de gastos no deducibles*

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que tienen conocimiento de cómo se generan los gastos no deducibles que tienen afectación tributaria en la asociación.

Pregunta 7.- ¿Conoce la afectación tributaria del Gasto no deducible en el pago del impuesto a la renta?

Tabla 10. Conocimiento de la afectación de gastos no deducibles en el cálculo del I.R

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	3	100.00	100%
	No	0	00.00	0%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

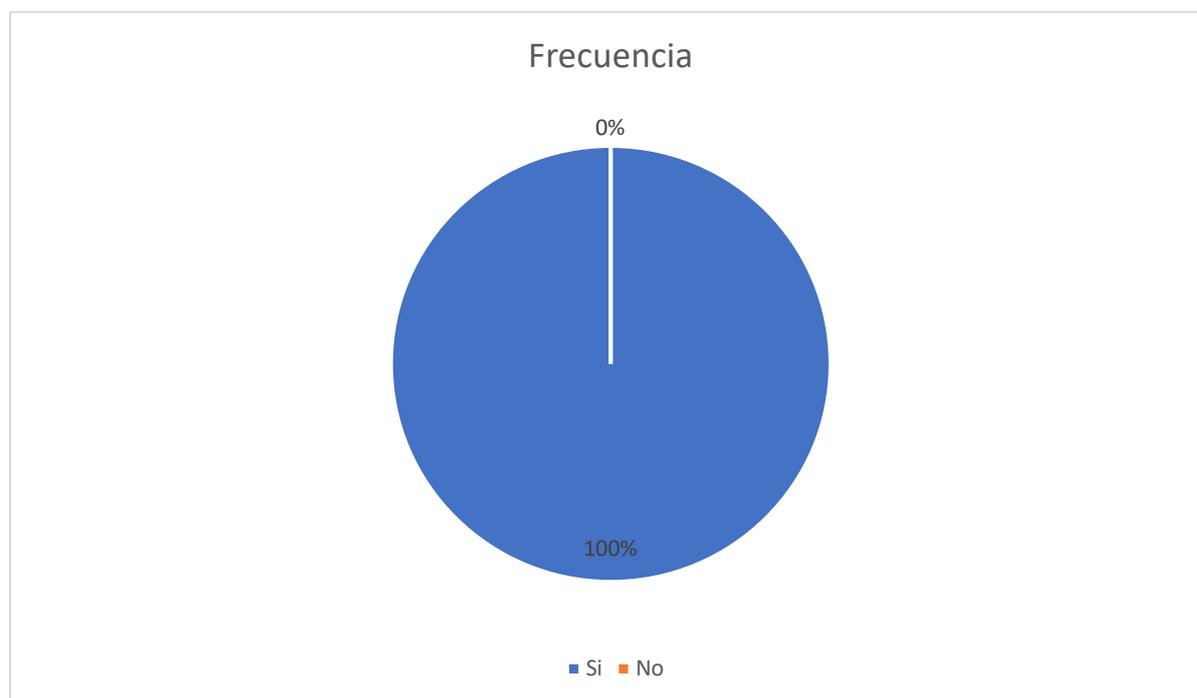


Figura 10. Conocimiento de la afectación de gastos no deducibles en el cálculo del I.R

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que tienen conocimiento de que los gastos no deducibles en la conciliación tributaria generan un impuesto causado para el pago del Impuesto a la renta.

Pregunta 8.- ¿Conoce cuál es el ruc de la administración Plaza Victoriana?

Tabla 11. Conocimiento del ruc de la asociación

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	3	100.00	100%
	No	0	00.00	0%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

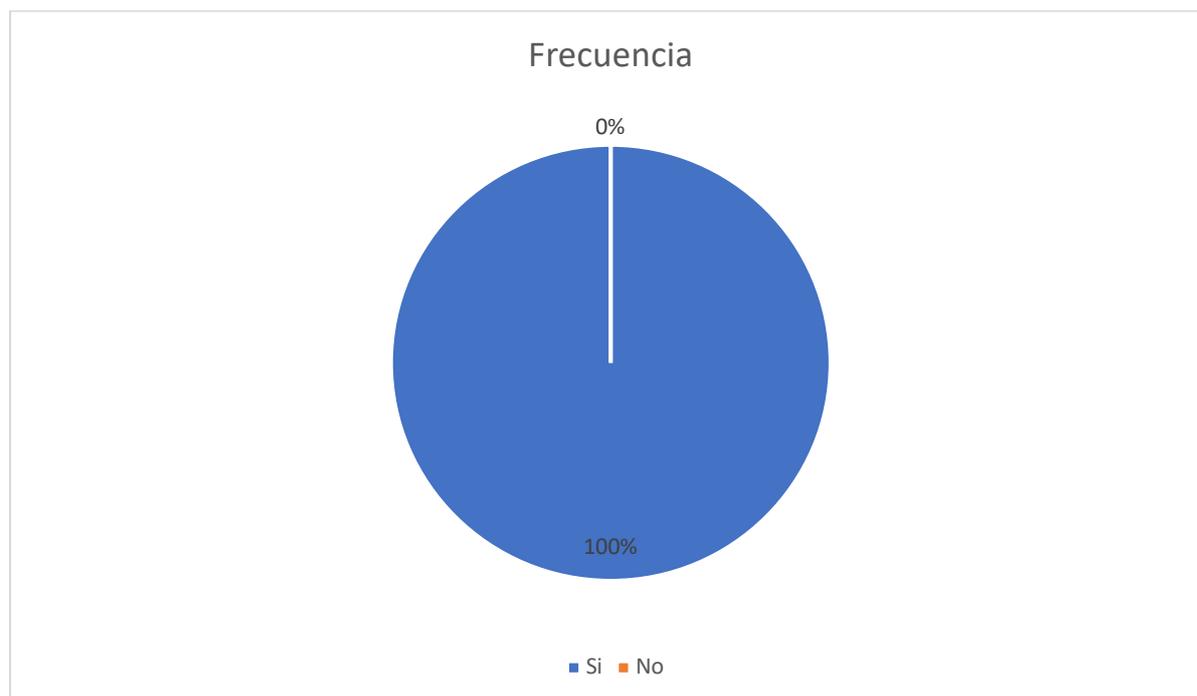


Figura 11. Conocimiento del ruc de la asociación

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que tienen conocimiento del ruc de la asociación. Es decir, los gastos no deducibles no son generados por facturas de compra emitidas a consumidor final.

Pregunta 9.- ¿La administración mantiene procesos de control para reducir la generación de Gastos no deducibles?

Tabla 12. Control en la generación de gastos no deducibles

		FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO
Válido	Si	0	00.00	0%
	No	3	100.00	100%
	Total	3	100.00	100%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

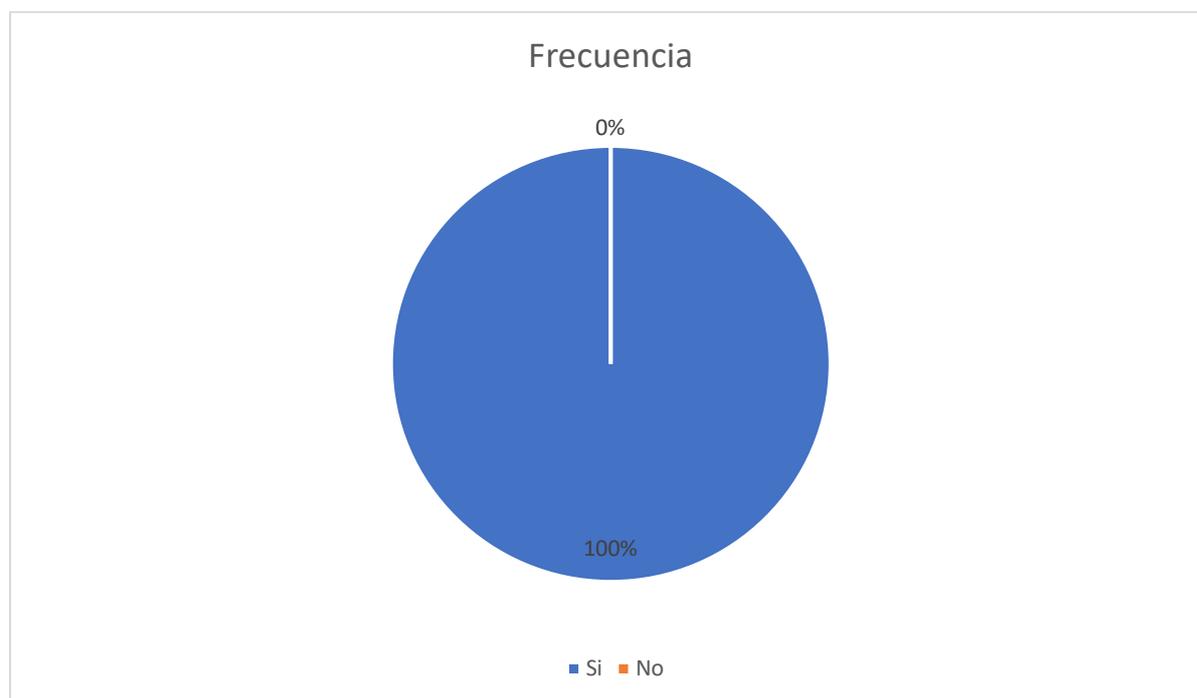


Figura 12. Control en la generación de gastos no deducibles

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida por medio de la ejecución de las encuestas se pudo conocer que el 100% de los encuestados señalan que la directiva de la administración no ha implementado acciones para controlar los gastos no deducibles.

3.7.2 Entrevista

Las entrevistas fueron realizadas a las siguientes personas:

- Rocio Mota Bazurto (Administradora de la asociación)
- Dalexa Cajamarca Andrade (Asistente contable)
- Narda Camacho García (Auxiliar contable)

3.7.2.1 Entrevista a administradora.

Pregunta 1.- ¿Ha tenido experiencia previa en cargos similares?

Sí, soy administradora desde el 2016.

- Metrópolis 2 etapa F
- La joya etapa gema
- Hollywood Park
- Plaza Victoria

Pregunta 2.- ¿Se le realizó una inducción al cargo en la cual se haya explicado las actividades de las cuales es responsable y los procedimientos para realizarlas?

No fue explicado, por la experiencia previa únicamente me indicaron los problemas existentes y me pidieron resolver los mismos.

Pregunta 3.- ¿Cuáles son las actividades que realiza diariamente?

Supervisión de seguridad, mantenimiento, atención a los propietarios. Los informes se realizan cuando existe la asamblea, una vez por año.

Pregunta 4.- ¿Con cuales áreas mantiene mayor relación para la ejecución de su trabajo?

Con contabilidad no mantengo relación adicional de revisar los ingresos, con quien mayor tengo relación es con la asistente 2, quien cumple ciertas funciones como correo, recepción de llamadas.

Pregunta 5.- ¿Cómo considera que es la comunicación con su equipo de trabajo? ¿Por qué?

Más o menos, debido a que se han tenido inconvenientes ya que el ser humano tiende a confundir cuando los jefes dan confianza al momento de dar alguna orden no lo realizan, se lo

toman a mal. Por ejemplo: Cuando se da la orden de realizar informes a ambas asistentes lo toman a mal y existen ciertos conflictos.

Pregunta 6.- ¿Qué actividades estas correlacionadas con la realización de su trabajo?

Todas las actividades, asistente 2 se encarga de conciliar carteras lo cual me sirve para cortar servicios a los propietarios. Las actividades de los jardineros también se encuentran correlacionadas con el mío debido a que yo superviso el mismo, en el caso de ellos no cumplir con su trabajo genera inconvenientes con la directiva.

Pregunta 7.-¿Cuáles son los inconvenientes más comunes que se le presenta al ejecutar sus actividades?

Seguridad, no cumplen su trabajo. No siguen el protocolo de seguridad, deben revisar el ingreso de los vehículos, avisar, supervisar, dar rondas.

Pregunta 8.- ¿En qué actividades considera ud que se podría implementar controles para mejorar la ejecución de estas? ¿Qué controles aplicaría?

El problema es en general en todas las ciudadelas, los primeros inconvenientes son con los propietarios debido a que ellos no siguen los reglamentos establecidos. Se puede implementar el dar a conocer a los propietarios los reglamentos y sanciones adicionales de modificar los reglamentos. Este deber es de la inmobiliaria, el cual no entregó las casas y dejó sus responsabilidades. El reglamento fue creado por los propietarios por lo tanto únicamente da a conocer el deber ser y no existen sanciones. La administración es responsable de regular los servicios entregados a los propietarios.

3.7.2.2 Entrevista a asistente contable.

Pregunta 1.- ¿Ha tenido experiencia previa en cargos similares?

Sí, he estado en High Track dos años cómo asistente contable, con la diferencia de que existía una persona a cargo de realizar declaraciones y otras actividades, en cambio en la administración yo soy la encargada de realizarlas. Adicional tuve experiencia en cobranzas en la Empresa Unicomer.

Pregunta 2.- ¿Se le realizó una inducción al cargo en la cual se haya explicado las actividades de las cuales es responsable y los procedimientos para realizarlas?

Directamente de la persona antes a cargo no, en cuanto al sistema contable las personas de este me dieron la inducción de su uso. Entre las 3 personas del personal hemos realizados la actualización de los convenios y la realización de los archivos debido a que no se encontraban.

Pregunta 3.- ¿Cuáles son las actividades que realiza diariamente?

- Conciliar transferencias
- Cobro de alícuotas
- Conciliar bancos
- Pago a proveedores
- Realización de retenciones
- Ingreso de facturas a sistema
- Declaraciones mensuales
- Cotejar balances
- Custodia de caja chica
- Archivar la documentación física
- Contestar correos a propietarios
- Enviar estados de cuentas de propietarios
- Nómina

Pregunta 4.- ¿Con cuales áreas mantiene mayor relación para la ejecución de su trabajo?

Directamente con la asistente 2 debido a las cuentas por cobrar ya que ella quien es la encargada de conciliar los estados de cuenta de los propietarios.

Pregunta 5.- ¿Cómo considera que es la comunicación con su equipo de trabajo? ¿Por qué?

Mal, debido a que se suele mezclar lo personal con lo laboral ya que no aceptan los errores cometidos.

Pregunta 6.- ¿Está consciente que la administración ha registrado gastos no deducibles dentro de sus registros contables?

Sí, yo soy la encargada de registrarlos. En comparación a los años anteriores han bajado. En la actualidad mensualmente son de 200 a 300 dólares.

Pregunta 7.- ¿Por qué motivo se generan habitualmente los gastos no deducibles?

Normalmente se generan por movilizaciones a los bancos, MIDUVI, municipio, gastos de materiales o insumos de costo mínimo como cintas, tuercas, entre otros. Estos son usados para el mantenimiento de la urbanización. Es decir, los gastos se generan por desembolsos de caja chica.

Pregunta 8.- ¿Los directivos de la Asociación de propietarios tienen conocimiento de los gastos no deducibles existentes?

Sí, todos los meses les informo los balances de Estados de Situación Financiera y Estado de Pérdida y Ganancia.

Pregunta 9.- ¿Realizan reuniones con la finalidad de conocer el Estatus financiero de la administración? ¿Cada cuánto?

Si realizan anualmente, normalmente en el mes de diciembre donde se trata el presupuesto. Únicamente es reunión entre directivos, no participa nadie de la administración.

Pregunta 10.- ¿Se han tomado medidas de control para reducir la generación de los gastos no deducibles? ¿Cuáles?

Sí, se pide factura para la mayoría de las compras o documentación donde se verifique el gasto para realizar el desembolso de la caja chica.

Pregunta 11.- ¿Cómo mejoraría el control interno de las actividades que generan los gastos no deducibles?

Se realiza una compra previa para mantener materiales en la administración ya que al comprar por unidad no existen facturas. En cuanto a la movilización se podría crear una cuenta en una aplicación de movilización debido a que actualmente estas emiten facturas.

3.7.2.3 Entrevista a auxiliar contable.

Pregunta 1.- ¿Ha tenido experiencia previa en cargos similares?

Únicamente pasantías en una empresa llamada Fitogreen en el área contable donde realizaba análisis de cuentas y revisión contables. Adicional en Plastigama dónde trabajaba en el área de nómina.

Pregunta 2.- ¿Se le realizó una inducción al cargo en la cual se haya explicado las actividades de las cuales es responsable y los procedimientos para realizarlas?

Si, por parte del tesorero de la administrativa. Él me explicó todo el procedimiento que debía realizar con la cartera.

Pregunta 3.- ¿Cuáles son las actividades que realiza diariamente?

Mantener al día los estados de cuentas de los propietarios, verificar que estén bien. Actualmente me encuentro haciendo inventario de todo lo que se encuentra en la etapa (Inmovilizado material, equipos, suministros) muestra la obsolescencia de los activos en el período y el perfil general de toda la asociación desde 2016 hasta la actualidad.

Pregunta 4.- ¿Con cuales áreas mantiene mayor relación para la ejecución de su trabajo?

De la asistente 1 debido a que ella maneja toda la contabilidad, ingreso de facturas y es quien controla las compras de los bienes que se encuentran en la administración. Por lo tanto, es fundamental el trabajo de ella para poder realizar el mío.

Pregunta 5.- ¿Cómo considera que es la comunicación con su equipo de trabajo? ¿Por qué?

Buena, con ambas personas se ha entablado una buena relación en la cual nos comunicamos todo lo correspondiente a lo laboral de la formas más eficiente y eficaz posible.

Pregunta 6.- ¿Qué actividades estas correlacionadas con la realización de su trabajo?

Cómo menciono los estados de cierre de servicio, yo me encargo de realizar los estados y los listados para que sean enviadas las notificaciones de cobro en la cual se da un tiempo para poder recibir los pagos, luego de aquello se actualiza el listado con los pendientes y la administradora es la encargada de terminar el listado y entregado a los guardias para que corten los servicios a las personas detalladas en el listado.

Pregunta 7.- ¿Cuáles son los inconvenientes más comunes que se le presenta al ejecutar sus actividades?

No tener las herramientas necesarias, la computadora recibida para realizar mis trabajos no cuenta con un procesador bueno para realizar mis actividades, es lento y me dificulta en cuestión tiempo. Por este motivo decidí usar mi computadora personal para cumplir con el trabajo a tiempo.

Pregunta 8.- ¿En qué actividades considera ud que se podría implementar controles para mejorar la ejecución de estas? ¿Qué controles aplicaría?

No nos fue entregado el manual de procedimientos, sin embargo, existe, por lo cual las actividades realizadas no siguen un correcto orden. Fue responsabilidad del personal tratar de organizar e implementar ciertos controles para mejorar el funcionamiento de la administración. Falta interés de los directivos.

3.7.3 Análisis de entrevistas

Mediante las entrevistas realizadas pudimos observar que los principales problemas de control en la Asociación se deben a los siguientes puntos:

- Los directivos no invierten en la capacitación del personal, lo cual mejoraría la eficiencia y eficacia de los procesos en las actividades realizadas diariamente.
- La comunicación dentro de la administración es considerada medianamente buena debido al carácter de cada persona y la confianza mantenida. Esto provoca confusión entre la relación personal y laboral dentro de la administración generando conflictos según lo menciona la administradora.

Adicional al control interno también se observó que la asociación mantiene gastos no deducibles, estos son de conocimiento tanto de la directiva como del personal administrativo. Según comentarios del personal administrativo la directiva no ha tomado medidas de control para la reducción de Gastos no deducibles. Los GND son generados principalmente por desembolsos de caja chica debido a que se emiten vales de caja por la movilización del personal al realizar trámites correspondiente a las actividades de la administración como por ejemplo:

depósitos de cheques para fondeos de cuentas, tramites en el Municipio de Guayaquil, tramites en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), multas e interés cobrados por entes de control, compras de suministros para el mantenimiento de la administración cuyos costos son mínimos y no están obligados a la emisión de facturas, entre otros.

3.7.3.1 Observación directa

Mediante la observación directa pudimos obtener información relevante de las partidas manejadas en el plan de cuenta de la asociación de propietarios del conjunto residencial Ciudad Victoriana, como son: Efectivo y equivalente a efectivo, documentos y activos contables, documentos y pasivos contables, otras obligaciones corrientes, ingresos por operaciones normales y gastos corrientes.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la Observación directa en la Asociación de propietarios del conjunto residencial Ciudad Victoriana:

Tabla 13. *Ficha de observación de la partida efectivo y equivalente a efectivo*

Efectivo y equivalentes a efectivo					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Existen políticas contables para el manejo del efectivo.		X		No existen políticas contables definidas.
2	Se realizan arquezos de caja diarios y arquezos sin previo aviso.		X		Únicamente se realizan arquezos de caja diarios.
3	Todos los valores desembolsados son autorizados por la directiva		X		La directiva únicamente aprueba montos altos.
4	Existe una caja fuerte para la custodia de la caja.	X			Únicamente se custodia la caja general.
5	Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	X			
6	Existen cheques girados sin beneficiarios ni monto	X			Los mantiene un directivo encargado.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida efectivo y equivalente a efectivo.

Mediante la observación directa pudimos observar que uno de los principales problemas del control de la caja y la generación de gastos no deducibles se debe a que no existen políticas contables que regulen el manejo de la caja chica, así mismo no existe una persona externa a la encargada de caja que realice arquezos diarios o periódicos. Dentro de la cuenta banco pudimos observar que, si existen controles como las conciliaciones bancarias mensuales, sin embargo,

existe cierto nivel de riesgo debido a que el presidente de la directiva gira cheques sin beneficiario ni monto.

Tabla 14. *Ficha de observación de la partida cuentas y documentos por cobrar*

Cuentas y documentos por cobrar					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Se realiza conciliación de las partidas por cobrar a propietarios.	X			En la actualidad se realizan conciliaciones (2021).
2	Se realizan notificaciones de cobros a los propietarios periódicamente.	X			
3	Se realiza un anexo de los meses vencidos por propietarios	X			En la actualidad se mantiene un anexo (2021).
4	Se mantienen sanciones a propietarios por falta de pagos.		X		No se realizan sanciones, únicamente corte de servicios.
5	Se gestionan los cobros de los prestamos entregados a directivos.	X			En el periodo 2021 se están realizando los cobros debidos.
6	Existen comprobantes físicos que comprueben el pago de los propietarios.	X			Se emiten facturas por cada mes cobrado.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida cuentas y documentos por cobrar

Mediante la observación directa pudimos observar que la administración de la Asociación de propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana si mantiene controles en cuanto a la partida cuentas por cobrar, sin embargo, pudimos observar que los anexos no reflejan el valor presentado en los registros contables de cuenta por cobrar. La diferencia es generada debido a que el anexo mantenido del periodo 2019 no se encuentra conciliado. Adicional la administración no mantiene sanciones como multas o interés por el atraso de pago de las alícuotas, únicamente realizan corte de servicios como lo es: apertura de puerta por parte del personal de seguridad, uso de las instalaciones como cancha o piscina, entre otros.

Tabla 15. Ficha de observación de la partida cuentas y documentos por pagar

Cuentas y documentos por pagar					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Existen políticas contables para el pago a proveedores.		X		No existen políticas. En la actualidad se realiza un análisis para el pago a proveedores.
2	Los saldos por pagar son controlados adecuadamente.	X			
3	Se necesita autorización escrita para efectuar compras al contado o a crédito.		X		Dependiendo de los montos se solicita autorización.
4	Se realizan los pagos a los proveedores en los plazos establecidos.		X		Los pagos se realizan dependiendo del flujo de efectivo y un análisis respectivo de antigüedad.
5	Se realiza un proceso para la selección de nuevos proveedores.	X			
6	Se realizan pagos a proveedores mediante cheques girados.		X		Se suele cancelar mediante caja bajo orden de la directiva.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida cuentas y documentos por pagar

Mediante la observación directa pudimos observar que la administración de la Asociación de propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana en el periodo 2019 no mantenía un control adecuado, en el cual podemos detallar las siguientes falencias:

- La asociación no mantiene políticas contables para los pagos a proveedores.
- En el periodo 2019 no se llevaba un adecuado control de las cuentas por pagar mediante un anexo que detallen las facturas de cada proveedor con el monto por pagar y la antigüedad de estas.
- El manejo de la caja es únicamente para cobros de alcúotas y gastos administrativos como suelen ser compras de suministros, movilización, entre otros. Podemos observar que se realizan pagos a proveedores en efectivo lo cual no permite un control adecuado del mismo, adicional de usar fondos de caja de forma incorrecta.

Tabla 16. Ficha de observación de la partida otras obligaciones corrientes

Otras obligaciones corrientes					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Se realizan las provisiones de beneficios sociales mensualmente.	X			
2	Se realizan las declaraciones de impuestos mensualmente respetando la fecha de plazo.	X			
3	Se realiza una adecuada gestión de los pagos de impuestos.	X			
4	Se realiza una adecuada gestión de los pagos al Instituto de Seguridad Social.	X			
5	Se realizan las respectivas retenciones de impuestos adecuadamente.	X			
6	Se encuentran todos los colaboradores afiliados al IESS.		X		Se suele contratar mediante servicio prestado por eventualidad.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida Otras Obligaciones Corrientes

Mediante la observación directa pudimos observar que la administración de la Asociación de propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana mantiene un control adecuado de la partida Otras obligaciones corrientes, dentro de la cual se encuentran las obligaciones con el SRI, IESS y provisión de beneficios sociales del personal, sin embargo, pudimos observar que la única falencia en esta área la contratación de personal mediante servicio prestado (Liquidaciones de compras).

Tabla 17. Ficha de observación de la partida ingresos de actividades ordinarias

Ingresos de actividades ordinarias.					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Se emiten facturas por todos los cobros de alícuotas.	X			
2	Se emiten facturas por los servicios adicionales que presta la asociación como cursos vacacionales, entre otros.	X			
3	Se mantienen archivadas adecuadamente las facturas físicas emitidas.	X			
4	Se mantienen custodiadas las facturas caducadas o anuladas.	X			
5	Se encontraban vigentes todas las facturas al ser emitidas.	X			
6	Se realiza un informe del efectivo recaudado diariamente por conceptos de alícuotas.	X			Diariamente se concilia la caja chica con el informe de recaudación al término del día.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida Ingresos de Actividades Ordinarias

Mediante la observación directa pudimos observar que la administración de la Asociación de propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana mantiene un control adecuado de los ingresos originados de actividades ordinarias manteniendo un correcto archivo de todas las facturas.

Tabla 18. *Ficha de observación de la partida gastos corrientes*

Gastos corrientes.					
No.	Aspectos para evaluar	Si	No	N/A	Observaciones
1	Existen políticas contables para los gastos corrientes.		X		La asociación no mantiene políticas contables.
2	Existen gastos que no tengan que ver con el giro de la administración.		X		
3	Se mantienen archivadas adecuadamente las facturas físicas emitidas.	X			
4	Se realiza un control de la validez de todas las facturas recibidas.	X			
5	Se encuentran debidamente sustentado todos los gastos.		X		Existen gastos que no tienen factura o documentación válida para el ente de control.
6	Se realiza un análisis de todos los gastos incurridos mensuales y de su variación con el mes anterior.	X			

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Análisis de ficha de observación de la partida Gastos Corrientes

Mediante la observación directa pudimos observar que la administración de la Asociación de propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana mantiene un control adecuado de los gastos corrientes, sin embargo, la compañía mantiene gastos sin un soporte adecuado lo cual origina los gastos no deducibles de la misma.

3.7.4 Análisis Financieros

Tabla 19. Estados de situación financiera

		Estados de situación financiera	
		Al 31 de diciembre de 2019 y 2018	
		Expresados en Dólares de E.U.A	
		Al 31 de diciembre	
		2019	2018
Activos			
Activos corrientes:			
Caja	US\$	1.325	-
Bancos		(2.995)	6.650
Cuentas por cobrar		196.557	178.131
Gastos por liquidar		(228)	-
Total activos corrientes		194.659	184.781
Total activos	US\$	194.659	184.781
Pasivos y patrimonio			
Pasivos corrientes:			
Cuentas por pagar proveedores	US\$	3.543	4.860
Obligaciones con el ente tributario		466	2.474
Obligaciones con el IESS		1.030	407
Beneficios de ley a empleados		2.689	-
Total pasivos corrientes		7.728	7.741
Total pasivos		7.728	7.741
Patrimonio neto:			
Capital social		400	400
Otras afectaciones a resultados		196.750	178.143
Resultados acumulados		(10.219)	(1.503)
Total patrimonio		186.931	177.040
Total pasivos y patrimonio	US\$	194.659	184.781

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Tabla 20. Estados de resultados integrados

Estados de resultados integrales
Por los años terminados al 31 de diciembre de 2019 y 2018
Expresados en Dólares de E.U.A

		Al 31 de diciembre	
		2019	2018
Ingresos:			
Ingresos de actividades ordinarias	US\$	173,276	221,779
Total ingresos		173,276	221,779
Costos y gastos:			
Gastos de operativos y administrativos.		(181,829)	(226,331)
Gastos financieros		(163)	(334)
Total costos y gastos		(181,992)	(226,665)
Pérdida antes de impuesto a la renta		(8,716)	(4,886)
Impuesto a la renta		-	-
Pérdida neta	US\$	(8,716)	(4,886)

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Variación de los Estados de Situaciones Financieras

Se realizó un análisis de las cuentas presentadas en los Estados de Situaciones Financieras al 31 de diciembre de 2019 y 2018 con el objetivo de analizar las variaciones presentadas en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

Tabla 21. Variación horizontal y vertical

Cuentas	Saldos al 31-12-2019		Saldos al 31-12-2018		Final al 31/12/2019	
		%		%	Variación	%
Activos						
Activo corriente						
Caja	1.325	1%	0	0%	1.325,00	100%
Bancos	-2.995	-2%	6.650	4%	-9.645,00	-145%
Cuentas por cobrar	196.557	101%	178.131	96%	18.426,00	10%
Gastos por liquidar	-228	0%	0	0%	-228,00	100%
Total activos corrientes	194.659	100%	184.781	100%	9.878,00	5%
Total activos	194.659	100%	184.781	100%	9.878,00	5%
Pasivos						
Pasivo corriente						
Cuentas por pagar proveedores	3.543	2%	4.860	3%	-1.317,00	-27%
Obligaciones con el ente tributario	466	0%	2.474	1%	-2.008,00	-81%
Obligaciones con el IESS	1.030	1%	407	0%	623,00	153%
Beneficios de ley a empleados	2.689	1%	0	0%	2.689,00	100%
Total pasivo corriente	7.728	4%	7.741	4%	-13,00	0%
Total pasivos	7.728	4%	7.741	4%	-13,00	0%
Patrimonio						
Capital	400	0%	400	0%	0,00	0%
Otras afectaciones a resultados	196.750	101%	178.143	96%	18.607,00	10%
Utilidades acumuladas	-1.503	-1%	3.383	2%	-4.886,00	-144%
Utilidad del Ejercicio	-8.716	-4%	-4.886	-3%	-3.830,00	
Total patrimonio	186.931	96%	177.040	96%	9.891,00	6%
Total pasivo y patrimonio	194.659	100%	184.781	100%	9.878	5%

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

3.7.5 Análisis del activo

✓ Caja

Se presenta una variación de US\$1.325, según indagación esta variación se origina debido al control interno mantenido en el periodo 2018 en donde todos los valores eran enviados a las cuentas bancarias, en el 2019 se optó por mantener un monto mínimo en la caja.

✓ **Banco y Cuentas por cobrar**

Se presenta una variación de US\$-9.645 y US\$18.426 correspondientemente, según lo observado en el 2019 disminuyó el flujo de efectivo de la Asociación por lo que se utilizó el efectivo para cubrir los gastos fijos mientras que la cuenta por cobrar aumento debido al atraso en los cobros de las alícuotas.

✓ **Gastos por liquidar**

Se presenta una variación de US\$228, según comentarios de la administración en el periodo 2019 se otorgaron valores a los directivos para gestiones, adecuaciones, entre otros que llevarían a cabo cada uno.

3.7.6 Análisis del pasivo y patrimonio

✓ **Cuentas por pagar proveedores**

Al mantener menor flujo de efectivo la asociación opto por no incurrir en gastos innecesarios y manejar las transacciones con el efectivo disponible y no con crédito. Esto origino una disminución de las cuentas por pagar proveedores en US\$1.317.

✓ **Obligaciones con entes de control y beneficios a empleados**

Las variaciones presentadas en estas partidas se deben a la falta de control por parte de la asistente 1 encargada en aquellos periodos, ya que no eran contabilizados los pagos de los impuestos o no se cancelaban en el plazo debido. Así mismo no se realizaba la provisión de los beneficios a empleados y los rubros cancelados como bonos a los mismos no eran declarados al ente de control.

✓ **Otras afectaciones a resultados.**

Según lo conversado con el tesorero la Asociación de propietarios del conjunto residencial Ciudad Victoriana fue creada en el año 2016 sin embargo los registros contables no fueron creados hasta años posteriores. Se optó por crear una cuenta en el patrimonio llamada Otras afectaciones a resultados en la cual se ingresarían los ajustes debidos para conciliar los saldos al 2020. La variación del periodo 2019 se debe a ajustes realizados por conciliación de caja, banco, cuentas por cobrar, por pagar, entre otros.

3.7.7 Conciliación tributaria.

Tabla 22. Cálculo de impuesto a la renta

	Calculo del IR	
	Según estudiantes	Según formulario 101
Utilidad operativa	\$ -8.716	\$ -8.716
Participación a trabajadores (-)	\$ -	\$ -
Gastos no deducibles (+)	\$ 16.747	\$ -
Utilidad gravable	\$ 8.031	\$ -8.716
Tasa de IR	25%	25%
	<u>\$ 2.008</u>	<u>\$ -</u>

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

3.7.8 Análisis del cálculo del impuesto a la renta.

Mediante el recalcu del impuesto a la renta del ejercicio fiscal 2019 en comparación a lo declarado en el formulario 101 presentado al ente regulador Servicio de rentas internas, pudimos observar que la Asociación obvio el impuesto a la renta por pagar de USD \$2.008.

Al no declarar los valores pertinentes dándose el caso de que el ente regulador revise los valores presentados en el formulario y solicite la documentación soporte de este generará un pago del impuesto a la renta incluyendo interés calculado al valor mencionado anteriormente.

3.7.9 Análisis de índices financieros.

Se realizó un análisis de los índices financieros con el objetivo de reflejar mediante estos la situación de la Asociación, comparando los periodos 2019 y 2018.

Tabla 23. Indicadores financieros

Ratios	Formula	Periodo 2019	Periodo 2018
Relación de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	25,19	23,87
Capital de trabajo	Activo Corriente-Pasivo Corriente	186.931	177.040
Rotación de cartera	(Ctas. por cobrar*360/Ventas Netas) /360	1,13	0,80
Gastos Administración y de Ventas	Gastos administrativos y de ventas/ventas netas	-105%	-102%
Margen operacional	Utilidad operacional/Ventas netas	-5%	-2%

Nota: Análisis de los indicadores financieros.

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

3.8 Análisis de ratios

3.8.1 Relación de liquidez.

Según el indicador de relación de liquidez se puede observar que en el periodo 2019 tenemos una mayor liquidez que en el periodo 2018, es decir contamos con 1.32 dólares más con los cuales se cubrirán las deudas corrientes.

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

3.8.2 Ratio de prueba defensiva.

Según el indicador de prueba la administración por cada dólar de deuda corriente mantenida cuenta con -0.22 centavos en el 2019 (0.86 centavos en el 2018) para cubrir su deuda, es decir al 31 de diciembre de 2019 la administración no puede cubrir su pasivo corriente únicamente con su efectivo o equivalente a efectivo.

$$\text{Ratio de prueba defensiva} = \frac{\text{Caja y Bancos}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

3.8.3 Capital de trabajo.

Según el indicador de capital de trabajo la administración puede cubrir toda la deuda en el 2019 y mantener un capital para realizar sus actividades de US\$186.931, teniendo un aumento de US\$9.891 en comparación al capital de trabajo del 2018.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente

3.8.4 Ratio de liquidez de las cuentas por cobrar.

Según el indicador de rotación de cartera, la administración rota la cartera 1.13 veces al año en el periodo 2019, manteniendo una mayor que en comparación al periodo 2018 en el cual es de 0.80 veces. A primera vista podemos observar una mejoría en el cobro de las alícuotas a los propietarios.

$$\text{Ratio de liquidez de las cuentas por cobrar} = \frac{(\text{Cuenta por cobrar} * 360) / \text{Ventas netas}}{360}$$

3.8.5 Margen operacional.

Según el indicador de margen operacional, la administración en el periodo 2019 presento una perdida que representa el 5% de sus ingresos totales (una pérdida del 2% en el 2018). Al igual que el indicador de Gastos administrativos y de ventas los resultados de este índice representan la ineficiente gestión de los fondos de la asociación.

$$\text{Rentabilidad de las ventas} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas netas}}$$

Tabla 24. Matriz de hallazgos

Causas	Efectos	Hallazgos	Herramienta de recolección de datos	Fuente	Estrategias
Ausencia de recursos monetarios en la administración	Incorrecta contabilización de las transacciones realizadas	No existen políticas contables definidas. Únicamente se realizan arquezos de caja diarios. La directiva únicamente aprueba montos altos. El personal no dispone de un direccionamiento en criterios contables, por lo tanto está sujeto a errores.	Ficha de observación	Estados financieros	Políticas de manejo de caja chica
Personal no capacitado.	Pago de multas por cumplimiento tardío de obligaciones con el SRI.	No existe una actualización de temas contables relacionados al giro del negocio, por ello, existe el riesgo que equivocadamente clasifiquen un gasto no deducible en la conciliación tributaria. La falta de un manual de procesos, puede eximir de culpa a los empleados al momento de inferir en algún proceso erróneo de declaración de valores El asistente contable no tiene un control y retroalimentación sobre el correcto registro de gastos	Encuestas	Empleados	Organigrama y funciones al personal
Ausencia de política de compras.	Generación de gastos no deducibles.	La dirección está a cargo de una persona que no es experta en temas contables y tributarios Los problemas que existen son operacionales y no existen auditorias en los libros contables No hay políticas definidas en el tema de compras	Entrevistas	Empleados	Políticas de cuentas por pagar
Deficiencia en el sistema contable.	Falencia en los cobros de alícuotas	No hay sanciones por el no pago de alícuotas	Ficha de observación	Estados financieros	Políticas para la gestión de cobros y tratamientos de cuentas por cobrar

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1 Título de la propuesta

Manual de procedimientos contables para la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana

4.2 Desarrollo de la propuesta

A continuación, la propuesta se centra en el manual de procesos, procedimientos y políticas contables que deberá seguir tanto el Asistente Contable como la Administradora, así como el personal de apoyo, con la finalidad de cuidar los gastos no deducibles que provoca un incremento en la base imponible para el pago del Impuesto a la Renta. Este documento también configura la Guía para la administración de actividades corporativas, de acuerdo con la Norma de Información Financiera [NIIF].

4.2.1 Organigrama.

El organigrama propuesto de acuerdo a la cantidad de colaboradores que tiene la asociación es:

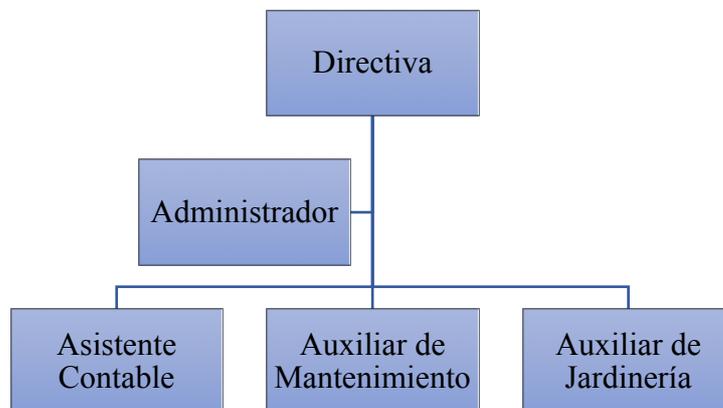


Figura 13. Organigrama

Fuente: Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana (2021)

Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

4.2.2 Funciones del personal por cargo.

- **Presidente:**
 - ✓ Dirige las operaciones de la Asociación, tomando decisiones importantes con la directiva compuesta por los demás miembros.
 - ✓ Aprueba mediante junta directiva resoluciones en relación al bienestar de la comunidad y de la asociación.
 - ✓ Aprueba presupuestos anuales de mantenimiento.

- **Administrador:**
 - ✓ Dirige las operaciones de la Asociación a nivel técnico, administrativo y financiero.
 - ✓ Obtiene los permisos requeridos en las entidades de control.
 - ✓ Aprueba los pagos a proveedores, los anticipos del personal, el pago de la nómina y la contratación del personal nuevo.
 - ✓ Elabora el presupuesto para el mantenimiento del conjunto residencial.
 - ✓ Expone el resultado de los estados financieros a la directiva de la Asociación.
 - ✓ Revisa y aprueba los estados financieros.
 - ✓ Elabora informes para las entidades de control.
 - ✓ Supervisa el cumplimiento de los procedimientos y políticas.

- **Asistente Contable:**
 - ✓ Registra los comprobantes de compras y ventas dentro de la contabilidad.
 - ✓ Emite las retenciones.
 - ✓ Emite los cheques y transferencias.
 - ✓ Elabora las declaraciones de impuestos.
 - ✓ Realiza las conciliaciones bancarias.
 - ✓ Analiza las cuentas contables.
 - ✓ Elabora anexos de cuenta.
 - ✓ Elabora la nómina.
 - ✓ Elabora los asientos de cierre como registro de amortizaciones, depreciaciones, registro de intereses, etc.
 - ✓ Gestionar las compras de la entidad.

- **Auxiliar de Mantenimiento:**
 - ✓ Encargado de mantener el buen funcionamiento de las áreas comunes del conjunto residencial.
 - ✓ Informar sobre las necesidades relacionadas al mantenimiento.

- **Auxiliar de Jardinería:**
 - ✓ Mantener las plantas y flores del conjunto residencial en perfecto estado.

4.2.3 Manual de procesos, procedimientos y políticas contables

Este manual de procesos, procedimientos y políticas contables se basan en aquellas operaciones desarrolladas por las organizaciones sin fines de lucro; en este caso, del conjunto residencial ciudad Victoriana.

4.2.3.1 Emisión de estados financieros.

Para la emisión de los estados financieros de la Asociación intervienen:

- ✓ Asistente Contable,
- ✓ Administradora y
- ✓ Directivos de la Asociación.

La base legal para la preparación de estados financieros se detalla en las Secciones 3, 5, 6 y 10 de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Donde se discuten los principios, estimaciones y errores contables.

- ✓ Es necesario realizar un corte mensual de la información para obtener los estados financieros, teniendo los cinco primeros días de cada mes para la presentación de los mismos.
- ✓ Es necesario elaborar notas explicativas de los ingresos extraordinarios.
- ✓ Se deben registrar las provisiones de las obligaciones vigentes al cierre de cada mes.
- ✓ Si se adquieren activos con costos menores a los USD \$ 800,00 se considera como un gasto.

Las [NIIF], Parte 2, Sección 2.2 proporcionan información financiera para comprender la salud de una entidad, interpretar sus operaciones y administrar los flujos de efectivo, entre otros aspectos que ayudan a los Directores Generales a tomar decisiones adecuadas. creado. Los dígitos 2.4 a 2.1 indican que:

“Comprensibilidad, relevancia, materialidad o importancia relativa, fiabilidad, esencia sobre la forma, prudencia, integridad, comparabilidad, oportunidad, equilibrio entre el costo y beneficio” (Normas Internacionales de Información Financiera, 2021).

El procedimiento a seguir será:

- El asistente contable deberá ingresar la información correspondiente a compras y ventas.
- Además, revisará los registros contables, bajándolos de acuerdo a los mayores para su análisis.
- Se estructurarán los anexos contables y se enviarán al Administrador para su aprobación.
- El asistente procede a elaborar los estados financieros, para que el Administrador los revise y apruebe.
- La Junta Directiva en comité aprueba los estados financieros finales.

En el flujo que sigue, se evidencian las actividades del proceso:

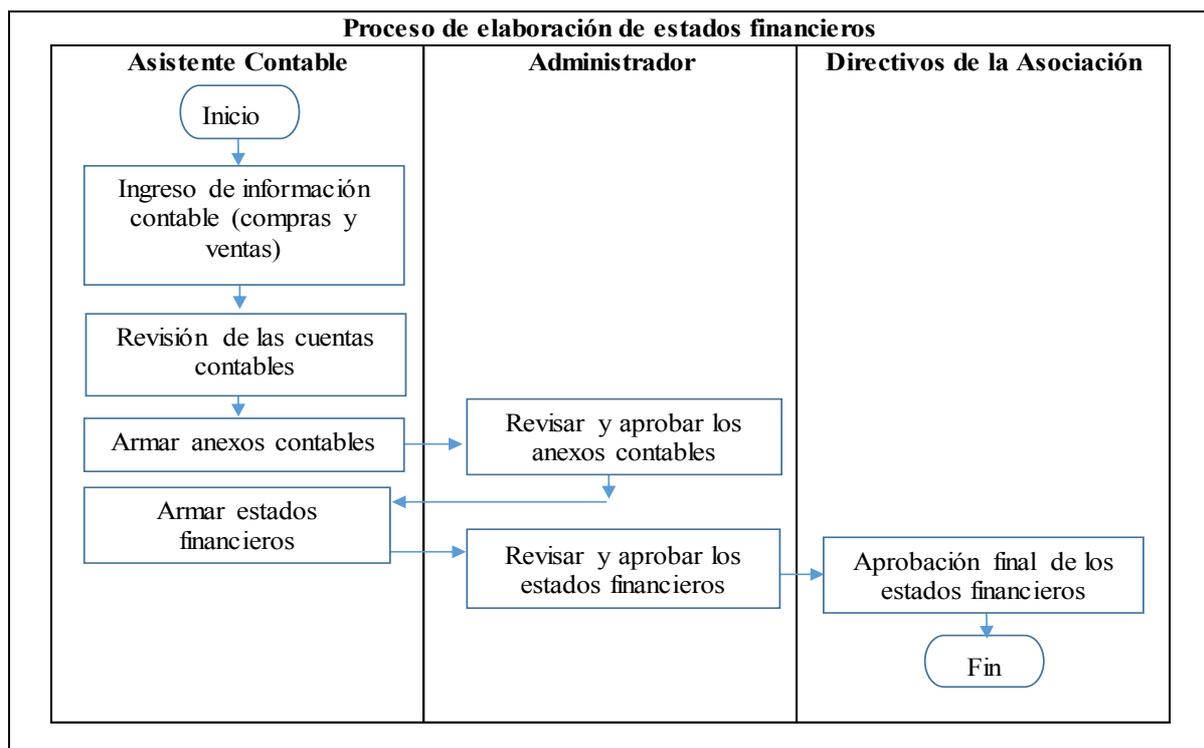


Figura 14. *Proceso de emisión de estados financieros*
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Para lograr una adecuada contabilización de la información, es necesario identificar a los activos de acuerdo a lo que dictan las Normas Internacionales de Información Financiera. La sección 2 establece que si se adquieren bienes que darán como resultado beneficios económicos considerado un activo ya que afecta el flujo de efectivo. En cuanto a las asociaciones, como entidad sin fin de lucro, los activos son los bienes físicos que le permiten operar con normalidad.

Por otro lado, el apartado 2 de la misma norma que define el reconocimiento de pasivos es la necesidad de analizar esos pasivos como obligaciones legales o implícitas. También establece que el reconocimiento del patrimonio se determina por el saldo de los activos totales menos los pasivos totales, incluidas las contribuciones acumuladas, así como otras ganancias o pérdidas.

Mientras que para el reconocimiento de los ingresos, la norma señala que pueden ser de naturaleza ordinaria (cuando se relacionan al ciclo de operaciones) y extraordinaria (venta de activos fijos). En muchas ocasiones se sugiere que las instituciones sin fines de lucro especifiquen el origen de sus ingresos de la siguiente manera:

- Recursos propios: se refiere a la autogestión, el aporte de los miembros de la asociación o al superávit producto de las operaciones de años anteriores.
- Recursos públicos: se da en el caso en el que se reciben recursos estatales para su funcionamiento.
- Donaciones: cuando algún benefactor aporta con dinero, bienes o servicios.

En el caso de la asociación, aplican las donaciones y los recursos propios, ya que por sus estatutos no participa en convenios con el Estado.

En relación a los gastos, para su reconocimiento se aclara que son aquellos que se originan por la naturaleza de sus operaciones y que deben segmentarse de acuerdo a la estructura de costos.

4.2.3.2 Propiedad planta y equipos.

Las Normas Internacionales de Información Financiera en la sección 17, establece que los activos fijos de la entidad son las propiedades, plantas y equipos, considerando que estos rubros producirán réditos en el futuro.

Para la adquisición de activos será necesario:

- Reconocer los bienes que generarán beneficios económicos futuros, siempre que puedan medirse sus costos de manera fiable.
- La Administradora será quien autorice la adquisición de nuevos activos de acuerdo al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
- Deberá llevarse un archivo para este rubro que contenga detalle de los bienes, copias de factura de compra o soporte de donación.
- Codificar a cada uno de los activos y bienes de control, asignándoles custodio.
- Será responsabilidad de la administración el levantamiento de datos respecto de este rubro.
- Se mantendrá un anexo extracontable de la cuenta activos fijos que permite la validación de la contabilidad y depreciaciones.

Los principios contables estipulan que la valoración inicial de propiedades, planta y equipo debe incluir la propiedad, planta y equipo al precio de compra. En caso de ser adquirido en plazos, independientemente del crédito se tomará como costo “el valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar”. En los estados financieros los valores reflejarán el costo de adquisición del activo menos las depreciaciones acumuladas, pérdidas o deterioros.

Para la compra se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

- El Asistente Contable deberá solicitar la adquisición del activo fijo al Administrador.
- La Administradora solicitará tres cotizaciones como mínimo para aprobar la compra del activo al proveedor que se ajuste al presupuesto.
- El asistente se encarga de solicitar a tres proveedores diferentes cotizaciones del bien requerido.
- La Administradora aprueba las cotizaciones y solicita el bien.
- El proveedor se encarga de despachar de acuerdo al requerimiento y facturar.
- El Asistente Contable revisa y recibe el producto.
- Ingresar la factura de compra al sistema
- Designar un custodio para el activo.
- Actualizar la información del anexo de cuenta extracontable.
- Finalizar el proceso.

A continuación, se muestra el flujo de actividades de este proceso:

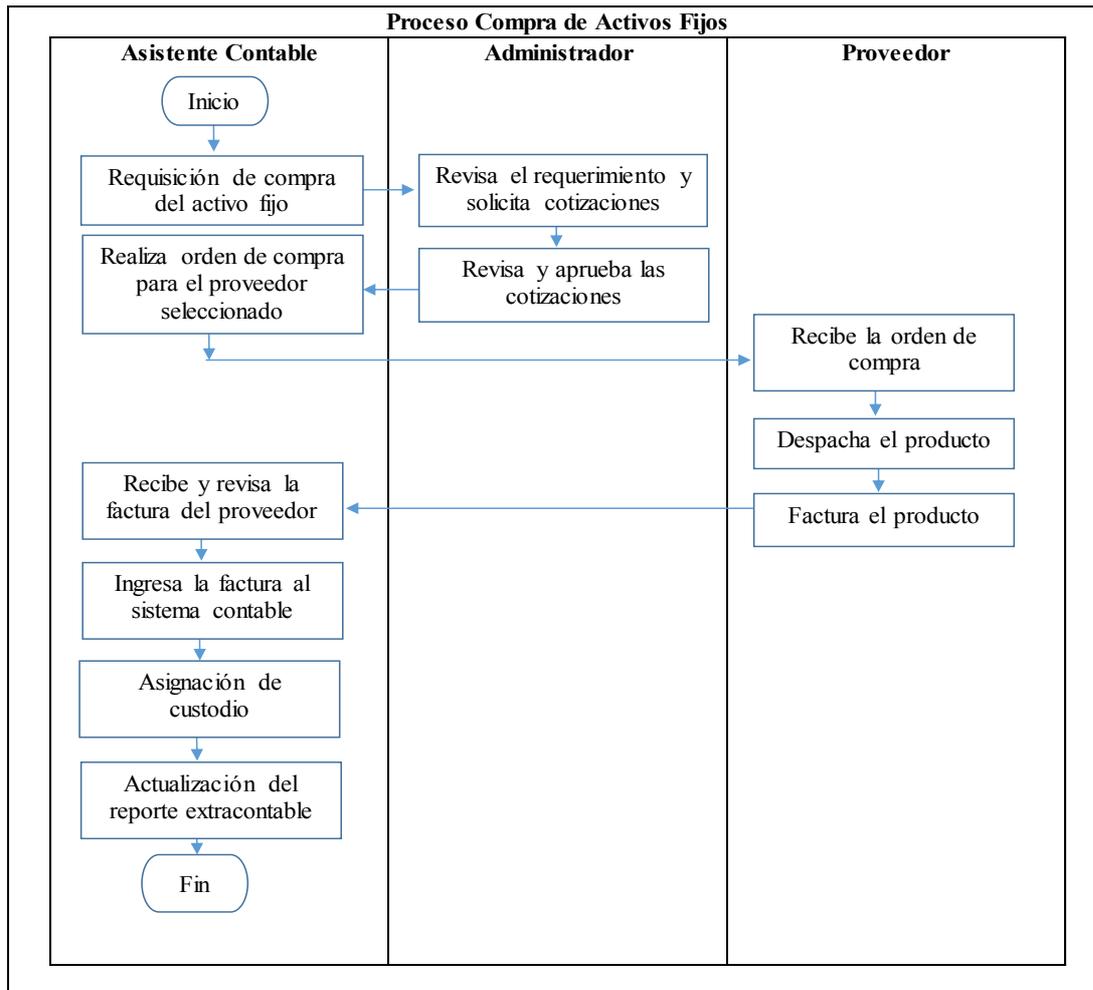


Figura 15. *Proceso de compra de activos fijos*
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Para la baja los activos fijos y la contabilización de las depreciaciones, la norma establece en la sección 17 y 27 la forma en la que se maneja el deterioro del valor de los activos, en donde se especifica que la entidad podría dar de baja estos rubros cuando:

- Se haya dispuesto de ellos (venta), o se hayan consumido.
- Si ya no se espera recibir algún beneficio futuro de ellos.
- Si se reconocen ganancias o pérdidas extraordinarias.

Mientras que para las depreciaciones, se deben establecer desde el reconocimiento del activo, es decir desde su adquisición, aunque no se encuentre en uso. Como el valor del activo se reconoce al costo de adquisición; se considera la vida útil de acuerdo al tipo de bien para registrar mensualmente su depreciación.

- El método utilizado por la asociación es un método lineal durante la vida útil de cada clase de activo. Para calcular este valor, divide el monto de la depreciación por la vida útil del activo y divide por doce.
- Se registrarán las depreciaciones utilizando las cuentas de gastos operativos contra el saldo acreedor en la cuenta acumulada del balance general.
- Dentro de las notas explicativas a los estados financieros, estas deben revelar los métodos que se han utilizado para calcular depreciaciones.

Para dar de baja el activo, se deberá:

- El Asistente Contable debe revisar el archivo de activos, notificando la novedad.
- El Administrador aprueba la venta o baja del activo.
- Se registra el proceso con soportes (acta notariada).

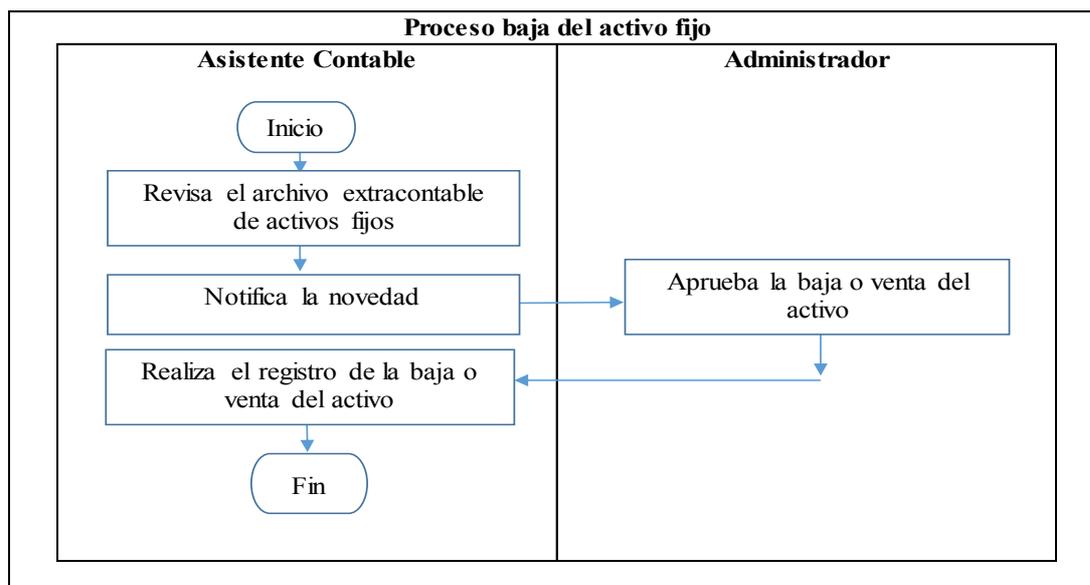


Figura 16. Proceso de baja de activos fijos
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

4.2.3.3 Inventarios y cuentas por pagar.

Para el manejo de los inventarios y cuentas por pagar se puede citar a la sección 13 de la norma contable que señala el tratamiento del costo de los mismos, por lo cual se han considerado las siguientes políticas:

- El Auxiliar de Mantenimiento debe revisar los stocks de inventario de suministros de limpieza.
- El Asistente Contable apoyará la revisión del stock y solicitará la compra de nuevos productos.
- Se debe validar las facturas con el pedido realizado al proveedor.
- La valoración de productos del inventario será al valor de compra. En caso de requerir la baja o ajuste por diferencias ocasionadas por pérdidas o deterioros es necesaria la revisión de un auditor que de fe ante notario de las diferencias.

El procedimiento es:

- El Auxiliar de Mantenimiento revisa físicamente el stock en bodega para determinar si es necesaria la compra.
- El Asistente Contable debe validar la información y corroborar los artículos a adquirir.
- La Administradora debe aprobar la compra previa revisión de las cotizaciones de los proveedores.
- El proveedor debe despachar, facturar y entregar los productos requeridos por la Asociación.
- El Auxiliar de Mantenimiento recibe los productos y valida orden de compra, factura y guía de remisión.
- El Asistente Contable registra la factura, emite la retención y el pago para que sea aprobado por el Administrador.

Dentro de las políticas se deben considerar:

- Toda compra se respaldará con orden de compra del pedido.
- Ingresar las facturas, emitir el comprobante de retención y el pago.
- Se requerirá firma y cédula de quien retira el pago.

En el flujo siguiente se muestra el proceso y las actividades de cada miembro del equipo que interviene en la compra:

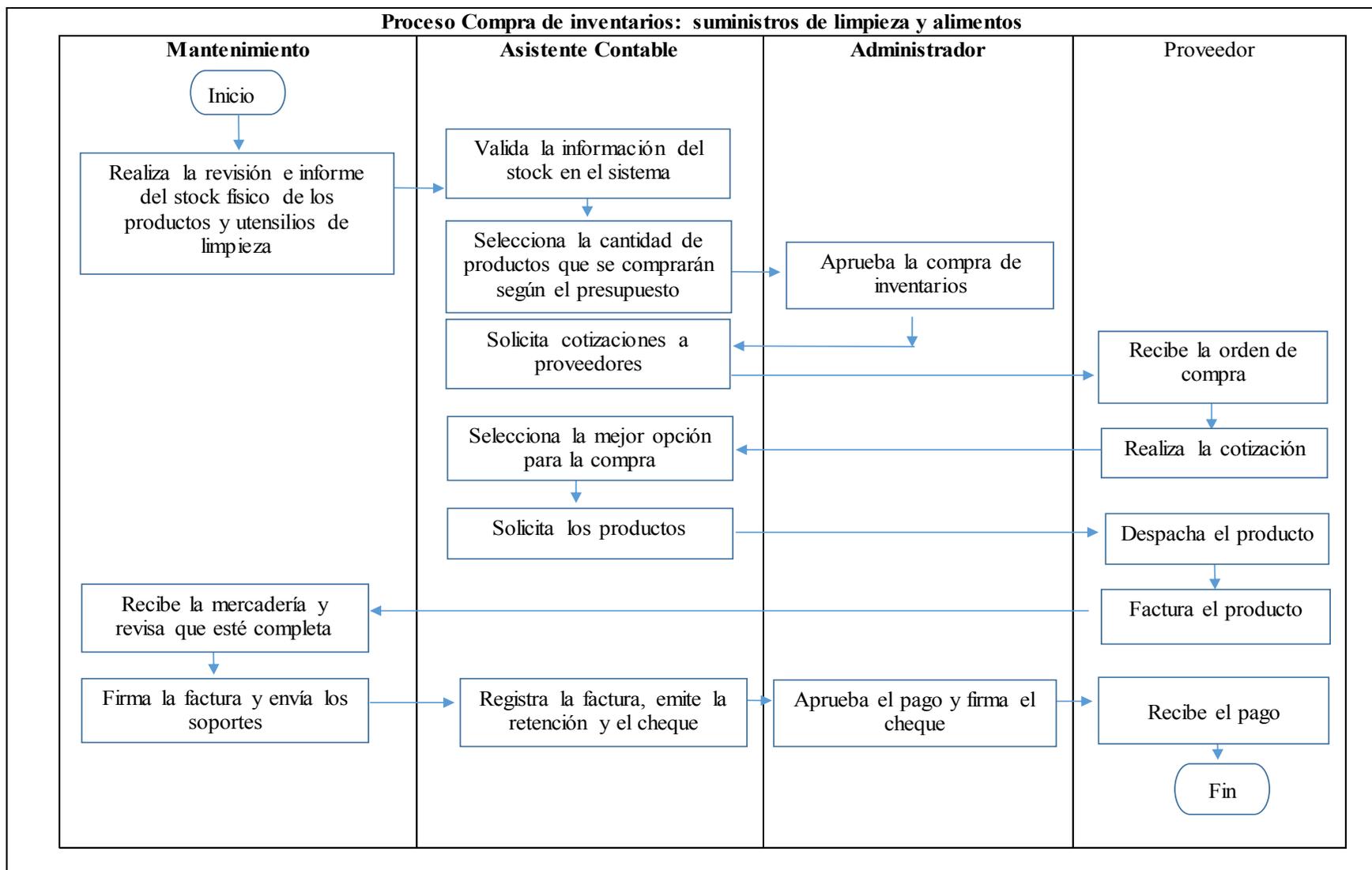


Figura 17. Proceso de inventarios
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Sobre la cartera de proveedores, estas constituyen las obligaciones adquiridas por la entidad, mantenidas a la fecha. Se caracterizan por registrarse en el pasivo corriente y porque no demandan el pago de intereses.

Las [NIIF] estipulan que la Sección once debe reconocer obligaciones para medir y administrar los elementos que componen estas cuentas por pagar.

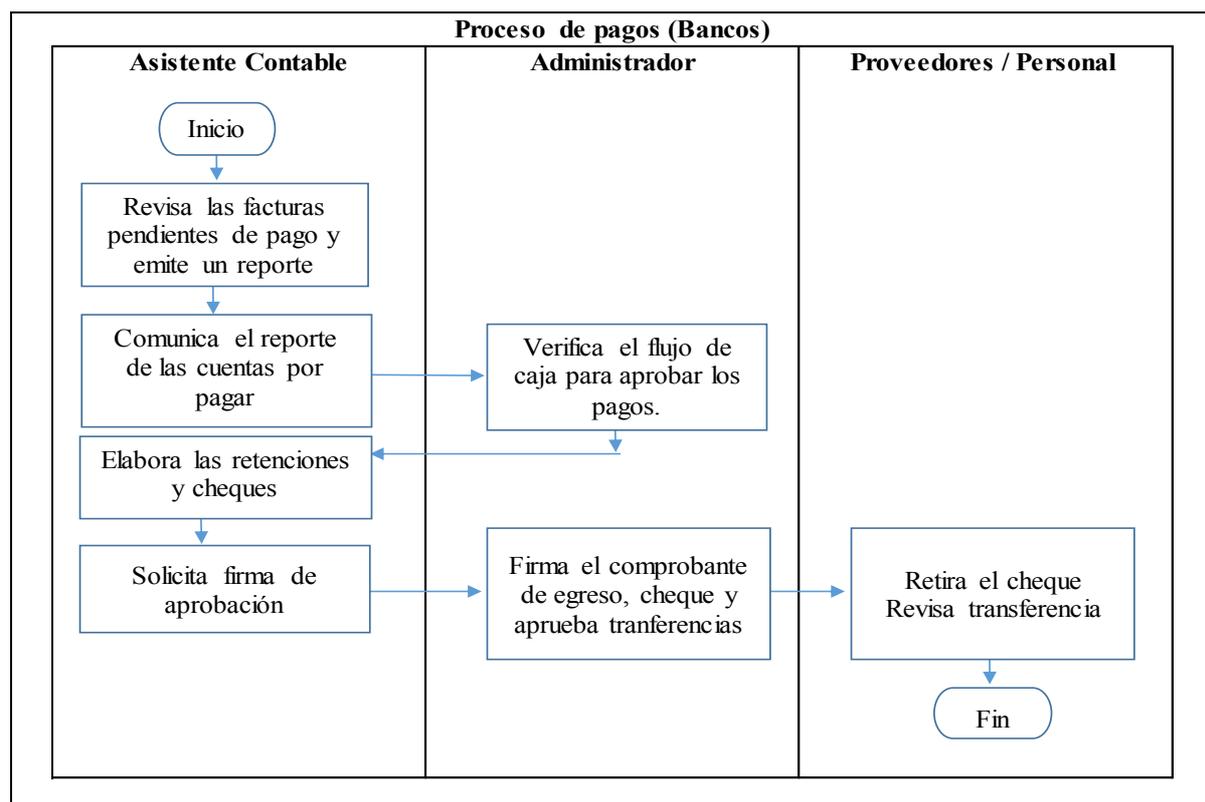


Figura 18. Proceso de cuentas por pagar
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

4.2.3.4 Caja chica.

Para el correcto manejo de los rubros de la caja chica, se requiere considerar las siguientes políticas:

- Se utiliza únicamente para cubrir gastos menores.
- Se deben reponer sus valores cuando se consuma al menos el 50% del saldo rotativo.
- El Asistente Contable deberá solicitar comprobantes a su nombre, con la finalidad de que se emita la correspondiente liquidación de compra y comprobante de retención para la reposición de la caja.

- Estará custodiada bajo llave.
- El Administrador realizará arqueos imprevistos de los valores y soportes.

El flujo del proceso del manejo de la caja chica es como se observa en la siguiente figura:

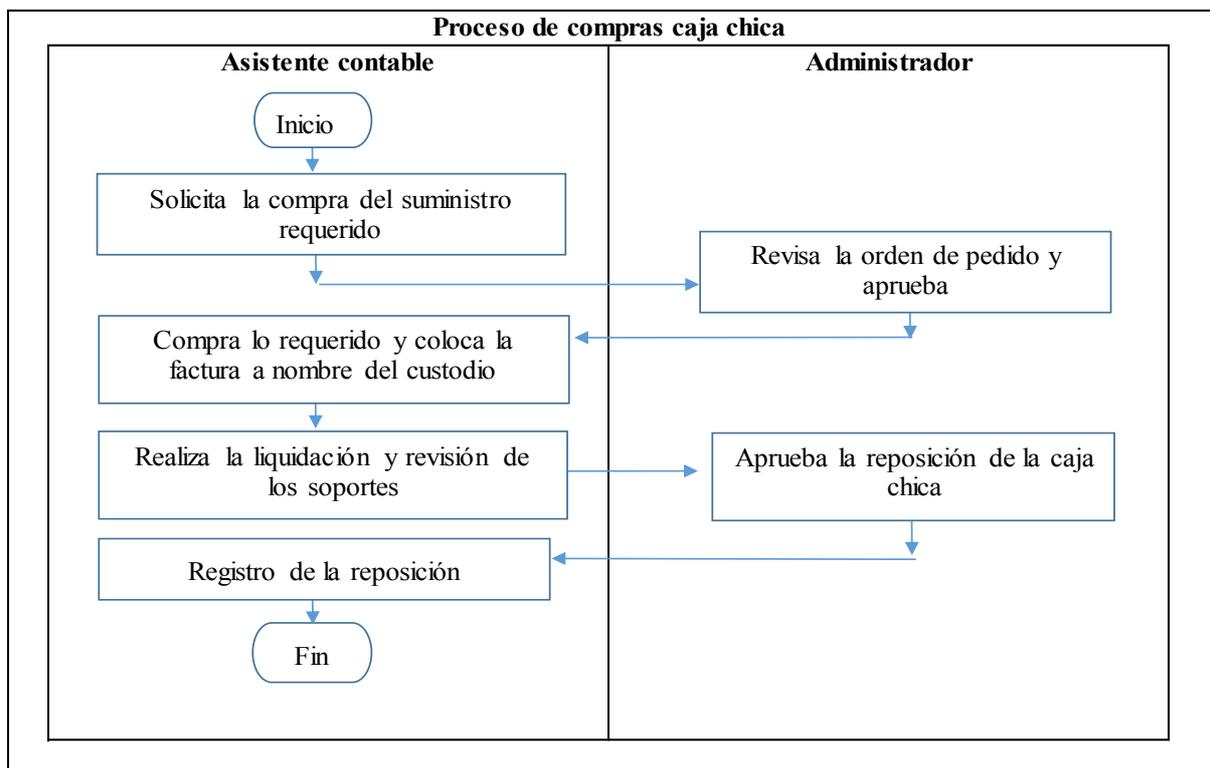


Figura 19. Proceso de caja chica
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

4.2.3.5 Bancos y cuentas por cobrar.

Para la gestión de cuentas bancarias, las [NIIF] no prescriben ninguna parte. Sin embargo, la política es la siguiente:

- Registrar las notas de crédito con los soportes de la transacción.
- Se debe registrar las salidas de efectivo del banco en los egresos correspondientes, y sus respectivos soportes de pago o factura.
- Se debe recoger la firma del beneficiario en la entrega de los cheques y retenciones.
- Las cuentas bancarias se concilian diariamente.

El cobro de las facturas se realiza como se muestra en el flujo que sigue:

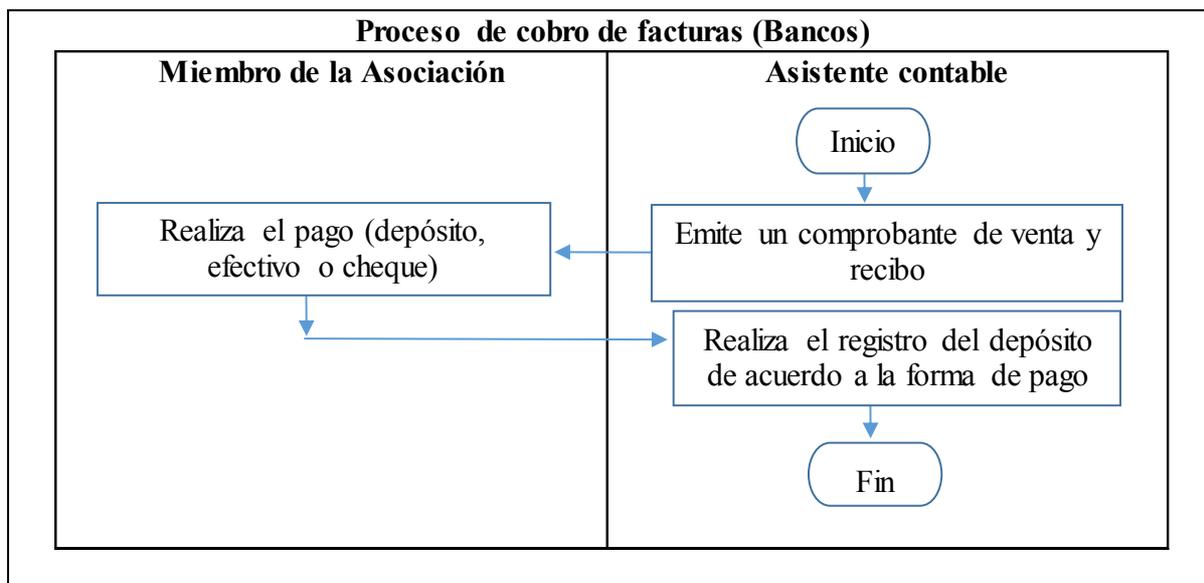


Figura 20. Proceso de cobranzas
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

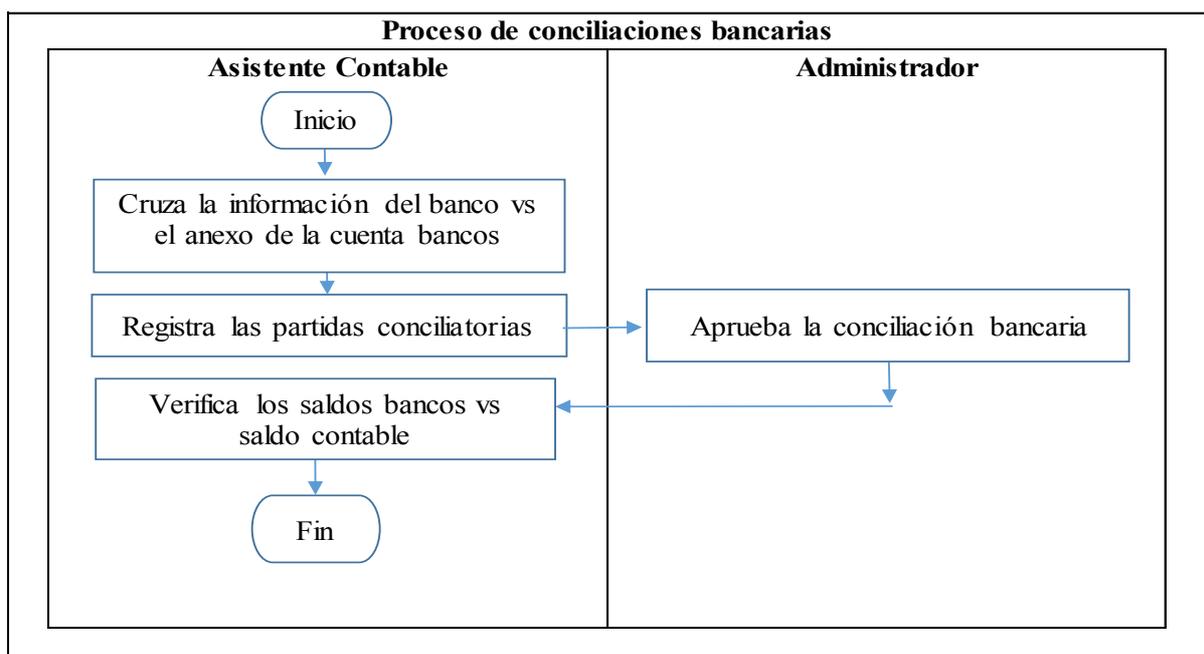


Figura 21. Conciliaciones bancarias
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Para las cuentas por cobrar, los párrafos 11.21 a 11.26 indican el desfase del valor de un activo financiero medido al costo o amortización y una entidad debe reconocerlo sobre una base confiable. Las políticas aplicables al respecto son las siguientes:

- Cuando la factura supera el crédito de un año se debe medir “De acuerdo con el valor actual de los pagos futuros, se descontó a la misma tasa de interés del mercado del medidor de deuda”.
- Si se reconocen, deben valorarse en función del valor recuperable.
- Cuando no superan el año se expondrán en el activo corriente; si supera el año en el activo no corriente.
- Es necesario especificar dentro de las notas de los estados financieros el listado de los principales deudores.

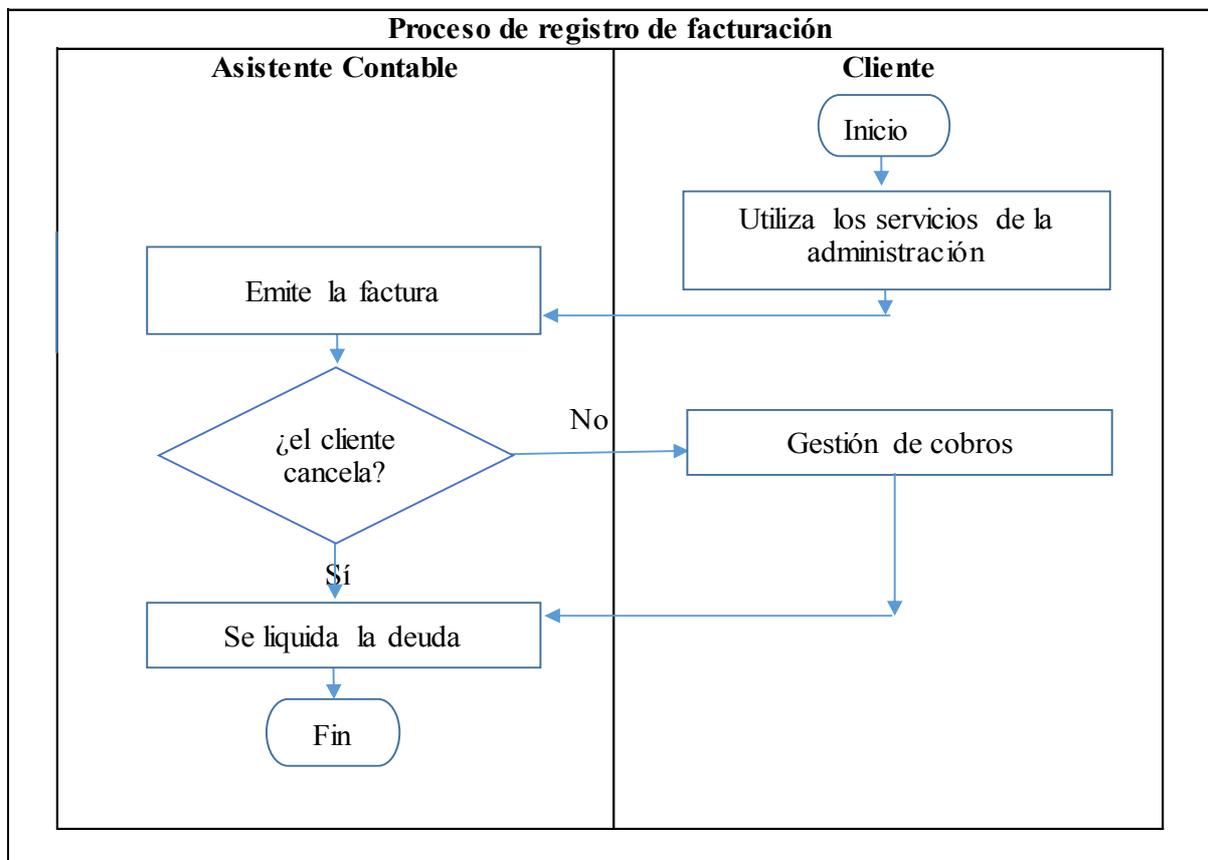


Figura 22. Proceso de facturación mensual
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

Para las provisiones de no cobrar en una cuenta, una entidad separa cada cuenta de devengo para determinar su incobrabilidad, teniendo en cuenta que la reserva mensual no excede la cartera acumulada y no excederá de 1 por año.

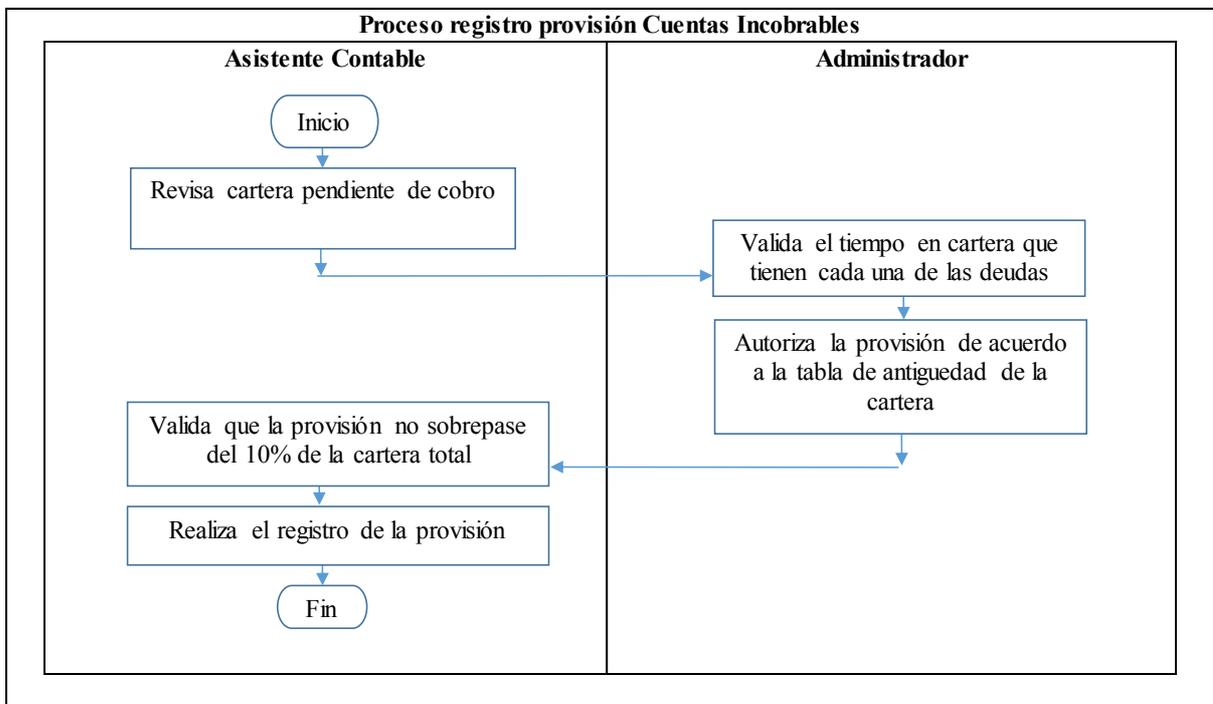


Figura 23. Proceso de contabilización de la provisión de cuentas incobrables
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

4.2.3.6 Nómina y beneficios sociales.

Las políticas establecidas para la elaboración de la nómina serán:

- Cumplir con lo establecido en el Código de Trabajo y Ley de Seguridad Social.
- Registrar mensualmente las provisiones (beneficios sociales).
- Registrar y cruzar la información de anticipos y descuentos de cada empleado.
- Cancelar el salario del personal mediante cheque o transferencia.
- Cancelar la nómina los 25 de cada mes.
- Autorizar anticipos si el empleado tiene más de tres meses en la Asociación y si no supera el 40% del sueldo neto a recibir.

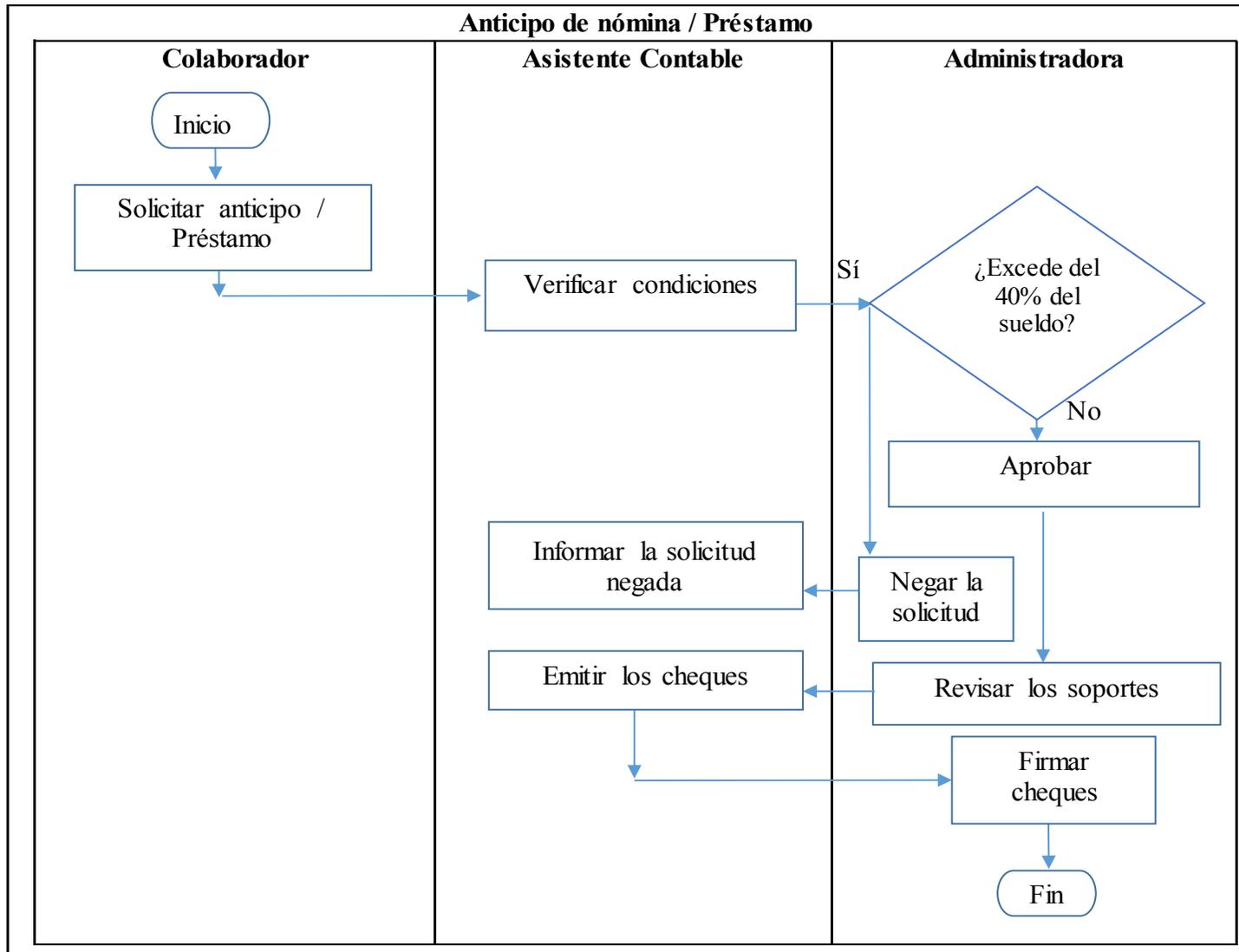


Figura 24. Proceso de anticipos de sueldos y préstamos
 Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

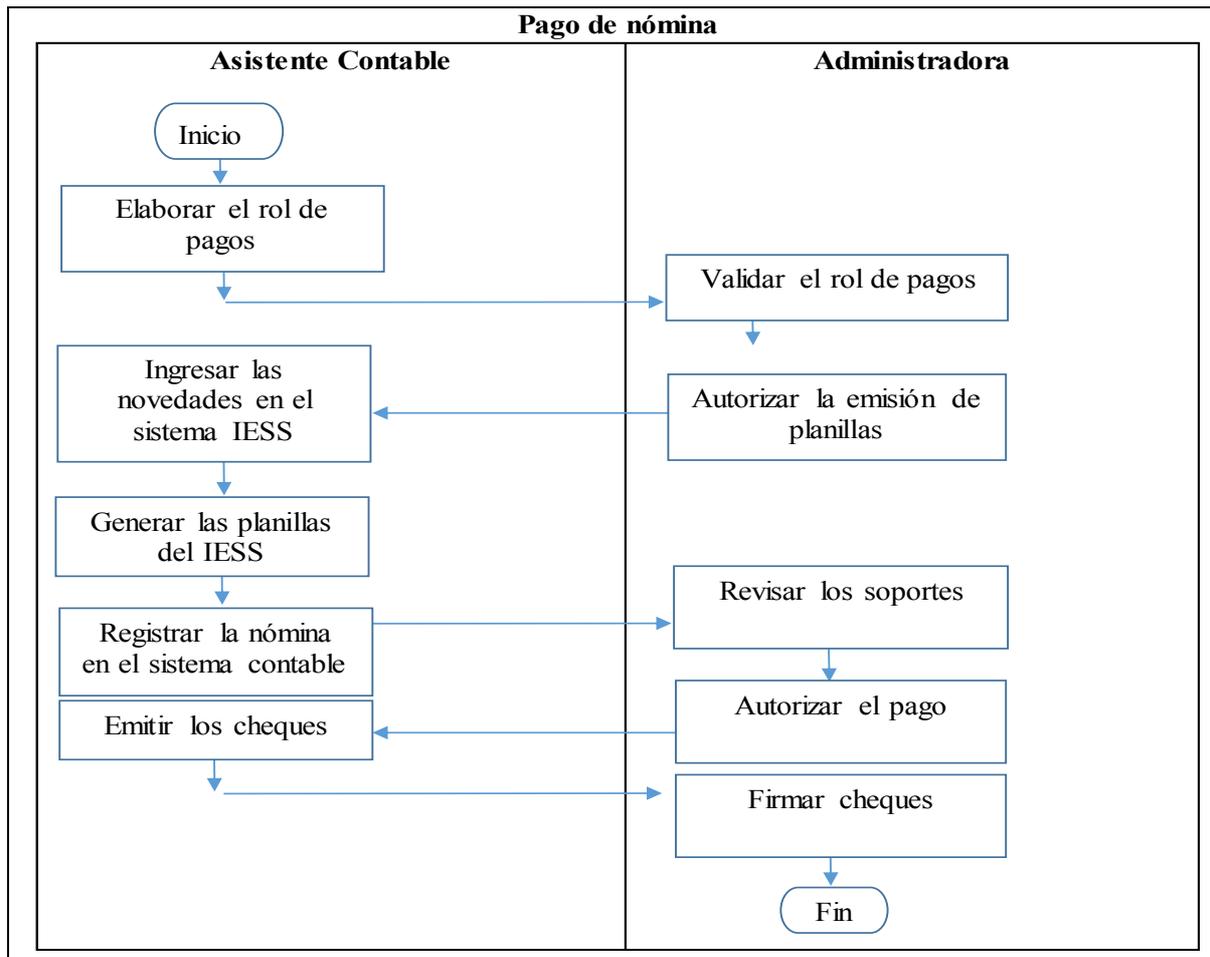


Figura 25. *Proceso de pago de nómina*
Elaborado por: Alvarez & Montenegro (2021)

CONCLUSIONES

Dentro de las bases teóricas más representativas se resalta el manual de procesos, el mismo que sirvió para el desarrollo idóneo en contexto con los procesos contables pertinentes que requiere la Asociación de Propietarios del Conjunto Residencial Ciudad Victoriana, ya que de esa forma se estaría mejorando su situación actual. Del mismo modo, se utilizó la teoría de los componentes de control interno, dado que es necesario la evaluación de los cinco puntos tales como: entorno (o ambiente) de control, el proceso de valoración del riesgo de la entidad, los sistemas de información, las actividades de control y el seguimiento (o monitoreo) de los controles.

Dada la falta de capacitación y herramientas de gestión para el personal contable, evita que el trabajo de ellos se encuentre susceptible a revisión, provocando que las declaraciones de impuestos se encuentre sujeto a sanciones, multas e intereses que podrían desfinanciar los recursos económicos y financiero del conjunto residencial. En cuanto a la importancia que le dan los administradores al control contable, esta iniciativa es mínima, porque no se producen capacitaciones al personal ni se realizan esfuerzos por la contratación de auditorías externas.

Es necesario un manual de procesos y procedimientos para delimita las obligaciones y responsabilidades de cada cargo, generando que se incurra una posible carga laboral, confusión de obligaciones y falta de responsabilidades entre cada uno de los miembros que conforman la organización operativa. La falta de un manual de procesos evita que se dispongan de estándares de revisión, para evaluar la gestión como un correcto manejo contable, uso de recursos eficiente en temas operativos y eficacia en cada una de las labores realizadas.

La definición de normas, procesos y procedimientos para definir la obligación en la revisión de los registros, podría limitar la incidencia de un mal cálculo en el pago de impuestos, porque identifica aquellos gastos que no son susceptibles a considerarse como deducibles, además es el primer paso para disponer de un material que servirá para establecer los parámetros de evaluación para cada cargo que se desempeña en la organización.

RECOMENDACIONES

Es necesario que la administración tome en consideración los procedimientos expuestos en la propuesta del presente manual, a fin que se identifique los responsables en la administración de este recurso, clasificando y autorizando los conceptos por salidas de dinero y precautelando la cobertura de gastos fijos, adicionalmente definir un balance proyectado de ingresos sobre los montos que deben recaudarse a fin de evitar problemas de índole financiero.

Es menester que el personal contable se encuentre expuesto a un constante proceso de actualización de tratamiento tributario, con ayuda de una empresa externa que le provea de manera diaria por el concepto de reformas y cambio de regímenes acoplados al tipo de contribuyente en el cual se enlista el conjunto residencial, todo en base a las normas legales ecuatorianas.

Debe ser ejecutada una auditoría externa sobre cada una de las transacciones que se han ejecutado en el conjunto residencial los últimos cinco años, a fin de evidenciar posibles registros equivocados en transacciones, la contabilidad detallada se basa en la legislación interna sobre la reforma de la información fiscal y financiera con el fin de mostrar la situación económica real de la zona residencial analizada.

Se debe iniciar un dialogo con otros proveedores de software, la cual mantengan opciones que se adapten a la naturaleza económica del conjunto residencial, además que disponga de un servicio al cliente, alternativa que sirva para la revisión constante de fallas en el sistema, posibles registros incorrectos y actualizaciones que agilicen el procesamiento de la información.

REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Ayala, S., & Fino, G. (2015). *CONTABILIDAD BÁSICA GENERAL "Un enfoque administrativo y de control interno"*. Bogotá : Corporación Universitaria Republicana
- Díaz-Bravo, L., Torruco-García, U., Martínez-Hernández, M., & Varela-Ruiz, M. (2013). *La entrevista, recurso flexible y dinámico*. Mexico D.F.
- Escalante, J., & Zambrano, D. (2016). *PROYECTO DE MEJORA DEL SISTEMA DE COBRANZA EN LA*. Guayaquil.
- Hinojoza, V. (2020). *CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE*. Guayaquil.
- IASB. (2020). Presentación de Estados Financieros.
- Lopez, P., & Fachelli, S. (2016). *Metodología de la investigación social cuantitativa*.
- LORTI. (2015). *Impuesto a la Renta*. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/20151228%20LRTI.pdf
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector . *Revista Científica Dominio de las Ciencias* .
- Merino, L., & Patiño, C. (2016). *ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR, URBANIZACIÓN MATICES ETAPA*. Guayaquil.
- MIDUVI. (2019). *REGLAMENTO PARA VALIDACIÓN DE TIPOLOGÍAS Y PLANES MASA PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL* .
- Montenegro, C., & Alvarez, J. (2020).
- Navarrete, J., & Pazmiño, B. (2018). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA ASOCIACION*. Guayaquil.
- Omeñaca, J. (2016). *CONTABILIDAD GENERAL* . Barcelona: EDICIONES DEUSTO.
- Salazar, C., & Castillo, S. D. (2018). *Fundamentos Básicos de la Estadística*.
- Salvatierra, L. (2015). *ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN PARA LOS ADMINISTRADORES DE LAS URBANIZACIONES PRIVADAS*. Guayaquil.
- Sandra, L. R. (2016). *La encuesta*. Barcelona.
- Servin, L. (2018). *Deloitte*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno->

empresas.html#:~:text=Para%20entender%20la%20importancia%20del,se%20present
en%20en%20la%20empresa

- Soto, C., Ramón, R., Solórzano, A., Sarmiento, C., & Mite, M. (2017). *ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS "La clave del equilibrio gerencial"*. Guayaquil : Primera edición.
- Sotomayor, R. (2015). Evaluación del control interno y sus componentes en la auditoría de estados financieros . *Contaduría pública* .
- SRI. (2018).
- SRI. (2020). EXPEDIR LAS NORMAS PARA LA CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS, DE LOS AGENTES DE RETENCIÓN Y DE CONTRIBUYENTES ESPECIALES.
- ULVR. (2021). *Lineas de investigación institucional ULVR*. Obtenido de <https://www.ulvr.edu.ec/academico/unidad-de-titulacion/proyecto-de-investigacion>
- Vergara, M. E. (2017). Los Manuales De Procedimientos como herramientas de Control Interno de una Organización .
- Villena, J., & Zambrano, M. (2018). *IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MEJORA DE CALIDAD DE SERVICIOS EN LA URBANIZACIÓN SANTA MARÍA DE CASAGRANDE*. Guayaquil.