



UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABÍ”

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

TITULO:

Diseño de un manual de procedimientos contable para la constructora “obreros de cristo construcciones”

AUTORA: Jennifer Elizabeth Moreira Miranda.

TUTOR: Ing. Jesús Tomalá Pinto

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Manta-Manabí-Ecuador

Febrero 2017

DECLARACIÓN DE AUTORIA

Yo, **Jennifer Elizabeth Moreira Miranda** con **C.I 130878888-2**, declaro que el presente trabajo titulado “DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA CONSTRUCTORA OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES”, ha sido investigado y desarrollado de una forma autentica.

ATENTAMENTE

Jennifer Moreira Miranda
C.I 130878888-2

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACION

Los integrantes del tribunal de titulación aprueban la presente tesis de grado, denominada **“DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA CONSTRUCTORA OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES”**, misma que ha sido elaborada de acuerdo con el reglamento de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica “Eloy Alfaro de Manabí”

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo se lo dedico a mis padres y a Dios. A mis padres quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi capacidad. A dios porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

Jennifer Moreira Miranda

AGRADECIMIENTO

A mis padres por estar a mi lado en las buenas y en las malas, por hacer que su sacrificio sea recompensado al lograr mí meta.

A la universidad laica “Eloy Alfaro de Manabí”, por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional.

También me gustaría agradecer a mis profesores durante toda la carrera profesional porque todos han aportado con un granito de arena a mi formación.

Y por último a mis amigas quienes han formado parte de mi vida las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

Jennifer Moreira Miranda

SÍNTESIS

La presente trabajo fue realizado para brindar una guía de un Manual de Procedimiento Contable para la Constructora “OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES”. Al investigar los reglamentos y normas a nivel nacional e internacional de contabilidad, se pudo analizar los posibles problemas que se pueden abarcar en la empresa por su manejo empírico en todos los procedimientos contables.

Los procedimientos contables incluyen las responsabilidades y funciones de las personas encargadas de llevar la contabilidad dentro de la constructora. El estudio realizado en este manual, permitió conocer la situación actual de la constructora y al mismo tiempo enfocarnos en el mejoramiento de las debilidades y las amenazas con un importante aporte en el departamento contable y financiero, proponiendo nuevos procesos contables, políticas innovadoras, requiriendo un personal altamente profesional para cumplir las funciones a cabalidad dentro y fuera de la compañía.

Como parte complementaria se llevaron a cabo las entrevistas al personal contable de la constructora para determinar el grado de conocimiento y aplicación en los procesos contable.

La finalidad de este manual de procedimiento contable es establecer una referencia de consulta a nivel operativo, por lo que se elaboró de una manera muy sencilla y de fácil aplicación.

Palabras claves: procedimiento, obreros, reglamento, normas, responsabilidades, contabilidad, manual, operativo.

INDICE

CERTIFICACION DEL TUTOR.....	II
DECLARACION DE AUTORIA.....	II
<i>APROBACION DEL TRIBUNAL</i>	<i>III</i>
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
SINTESIS.....	VI
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I	3
1. MARCO TEORICO.....	3
1.1 Antecedentes investigativo.....	3
1.2 Fundamentación legal.....	4
1.3 Fundamentación teórica.....	13
1.3.1 variable dependiente.....	13
1.3.2 variable independiente.....	15
CAPITULO II	19
2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO	19
2.1 metodología.....	19
2.1.1 modalidad de la investigación.....	19
2.1.2 tipo de investigación.....	19
2.2 Técnicas e instrumentos.....	19
2.3 Técnicas e interpretación de resultado.....	19
2.4 resultado de las observaciones.....	20
2.5 diagnostico estructural de la empresa.....	22
CAPITULO III.....	25
3. PROPUESTA.....	25
3.1 Introducción.....	25
3.2 Objetivos.....	25
3.2.1 Objetivo general.....	25
3.2.2 Objetivo específico.....	25
3.3 Alcance.....	25
3.4 Procesos contable.....	26
3.5 Procedimiento contable.....	30
3.6 Ciclo contable propuesto.....	45

3.7 Funciones y responsabilidades del personal contable.....	46
3.8 Políticas contables a establecerse en la constructora.....	48
3.9 Plan de cuenta propuesto.....	51
3.10 Flujograma de compra.....	62
3.11 Flujograma de ingreso de fondo.....	63
Conclusiones.....	64
Recomendaciones.....	65
Anexos.....	66
Bibliografía.....	73

INDICE DE TABLA

Tabla 1. Check List.....	21
--------------------------	----

INDICE DE GRAFICO

Grafico 1. Flujograma de conciliación bancaria.....	31
Grafico 2. Flujograma de cobro a cliente.....	34
Grafico 3. Flujograma de compra de inventario.....	37
Grafico 4. Flujograma de pago a proveedores.....	40
Grafico 5. Flujograma de anticipo de obra.....	43
Grafico 6. Ciclo contable propuesto.....	44
Grafico 7. Flujograma de compra.....	61
Grafico 8. Flujograma de ingreso de compra.....	62

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimiento contable es un documento en el que se describe todas y cada una de las actividades propias del departamento de contabilidad, con la finalidad de que sirva de guía o referencia, tanto al personal que elabora en el propio departamento, estableciendo para tal efecto las políticas, mecanismo y lineamiento necesario para que el registro contable de las operaciones se realicen en estricto apego a la legislación vigente en la materia, con la finalidad, de que los estados financieros reflejen fielmente la situación financiera de la entidad.

Con el diseño y ejecución del manual de procedimientos contables se optimizara recursos humanos y materiales dentro de la compañía, esto permitirá a su vez llevar un mayor control sobre los recursos existentes y maximizarlos de manera que produzcan mayor rentabilidad, además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

Por dicha razón el presente trabajo se basa en el diseño de un manual de procedimientos contables para la constructora “**OBREROS DE CRISTO CONSTRUCCIONES**” ya que el mismo servirá como un instrumento administrativo que apoye el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de dicha empresa, ya que es necesario que en las empresas constructoras existan técnicas permanentes de revisión de sus procedimientos para el registro y control de las transacciones económicas para así lograr de esta manera eficiencia y eficacia en el funcionamiento del sistema contable.

Para lograr los objetivos propuesto en el presente manual, se estructuro cada uno de los capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I: En este capítulo se describe el marco teórico, antecedentes investigativo, marco legal, fundamentos teóricos y las variables.

Capítulo II: En este capítulo se describe el diagnóstico o estudio de campo en donde abarca la metodología, técnicas e instrumentos y el respectivo análisis e interpretación de los resultados.

Capítulo III: En este capítulo desarrollaremos la propuesta que le daremos al propietario de la constructora.

Finalmente realizaremos las respectivas conclusiones, recomendaciones y las bibliografías.

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes investigativos

El manual de procedimiento contable según Polya, (2010) es “un documento en el que se describen todas y cada una de las actividades propias del departament de contabilidad, con la finalidad de que sirva de guia o referencia, tanto del personal que eabora en el propio departamento, estableciendo para tal efecto las politicas, mecanismo y lineamientos necesario para que el registro contable de las operaciones se realicen en estricto apego a la legislacion vigente en la materia,con la finalidad, de que los estados financieros reflejen fielmente la situacion financiera de la entidad.

Maria Eugenia Guerrero Aguilar, (2012), en su tesis titulada **“Diseño de procedimietos administrativos y contables encaminados a la liquidacion legal de la cooperativa de vivienda techo propio de la ciudad de ambato”** se indica que:

“La reestructuracion de los procedimientos administrativos contables optimizara tiempos, disminuyendo papeleo, y definiendo funciones para que la empresa cumpla con los estandares de calidad requerida, cumpliendo sus labores con eficiencia y eficacia y obteniendo resultados mas confiables.

Los manuales constituyen una herramienta con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas. Son fundamentalmente un instrumento de comunicación”

Gloria Alexandra Saavedra Samaniego (2012),en su tesis de grado, denominada; **“Análisis del sistema contable de la finca Fabiola de propiedad del señor Jorge Adalberto Saavedra del canton Arenilla y diseño de un manual de pprocedimiento contable y tributario”**, de la universidad de Machala se manifiesta:

“el manual de procedimiento contable y tributario, es un componente adicional del sistema contable, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas, funciones y procedimientos contable y tributario necesario para el desarrollo de las actividades y proporciona un mayor conocimiento de las actividades del proceso contable”, (Saavedra Samaniego, 2012)

1.2 Fundamentación legal

Ley orgánica del régimen tributario interno

Art. 9._ los sueldos, salarios y remuneraciones en general, los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestos por el código de trabajo, en otras leyes de carácter social o por contrato colectivo e individual, así como en actas transaccional y sentencias, incluido los aportes al seguro social obligatorio, también será deducible las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia, médica, sanitaria y escolar, cultural, capacitación y de mano de obra. Las remuneraciones en generales y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirá, sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio cuando corresponda a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta y de conformidad con la ley.

Si la indemnización es consecuencia de falta de pago de remuneración o beneficios sociales solo podrá deducirse en caso que sobre tales remuneraciones o beneficios se haya pagado el aporte al instituto ecuatoriano de seguridad social. Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre lo que se aporta al instituto ecuatoriano de seguridad social por incremento neto de empleo, debido a la contratación de trabajadores directo, se deducirá el 100% adicional por el primer ejercicio económico en que se produzcan y siempre que se haya mantenido como tales seis meses consecutivos o más, dentro del respectivo ejercicio.

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a adultos mayores y emigrantes retornados mayores de 40 años se deducirán con el 150% adicional por un período de dos años contado a partir de la fecha de celebración del contrato. La deducción adicional no será aplicable en el caso de contratación de trabajadores que hayan sido dependientes del mismo empleador, de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o de partes relacionadas del empleador en los tres años anteriores.

Capítulo IV

Contabilidad y estados financieros

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

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

Art. 28._ ingresos por contratos de construcción.- Los contribuyentes que obtengan ingresos por contratos de construcción liquidaran el impuesto en base a los resultados que arroje su contabilidad en aplicación de las normas contables correspondiente. Cuando los contribuyentes no se encuentren obligados a llevar contabilidad o, siendo obligadas, la misma no se ajusten a las disposiciones técnicas contables, legales y reglamentarias, sin perjuicio de

las sanciones a que hubiere lugar, se presumirá que la base imponible es igual al 15% del total de contrato.

Art. 29.- Ingresos de la actividad de urbanización, lotización y otras similares.- Quienes obtuvieren ingresos proveniente de las actividades de urbanización, lotización, transferencia de inmueble y otras similares, determinaran el impuesto a base de los resultados que arroje la contabilidad. Para quienes no lleven contabilidad o la que lleven no se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias, se presumirá que la base imponible es el 30% del monto de ventas afectadas en el ejercicio. El impuesto que se hubiere pagado a los municipios, en concepto de impuesto a la utilidad en la compraventa de predios urbanos, será considerado crédito tributario para determinar el impuesto. El crédito tributario así considerado no será mayor, bajo ningún concepto, al impuesto establecido por la ley.

Capítulo IX

Normas sobre declaración y pago

Art. 40.- Plazo para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento. En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentara su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un periodo que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

Art. 42.- Quienes no están obligados a declarar.- No están obligados a presentar declaración del impuesto a la renta las siguientes personal naturales:

1. Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos retención en la fuente.
2. Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada, según el artículo 36 de esta ley; y;
3. Otros que establezca el Reglamento.

Norma internacionales de contabilidad (NIC)

NIC 1 presentación de estados financieros

El objetivo de esta norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismo, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondiente al ejercicio anterior, como con los de otra entidad. Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

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

- a) Activo
- b) Pasivo
- c) Patrimonio neto
- d) Ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas,

- e) Aportaciones a los propietarios y las distribuciones a los mismo en su condición de tales; y
- f) Flujo de efectivo

NIC 11 contrato de construcción

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los ingresos ordinarios y los costes relacionados con los contratos de construcción. Debido a la naturaleza propia de la actividad llevada a cabo en los contratos de construcción, la fecha en que la actividad del contrato comienza y la fecha en la que termina el mismo caen, normalmente, en diferentes ejercicios contables, por tanto, la cuestión fundamental al contabilizar los contratos de construcción es la distribución de los ingresos ordinarios y los costes que cada uno de ellos genere, entre los ejercicios contables a lo largo de los cuales se ejecuta. Esta Norma utiliza los criterios establecidos en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros, con el fin de determinar cuándo se reconocen como ingresos ordinarios y costes en la cuenta de resultados los producidos por el contrato de construcción. También proporciona directrices prácticas para la aplicación de estos criterios.

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

Un contrato de construcción.- Es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su último destino o utilización.

Un contrato de precio fijo.- Es un contrato de construcción en el que el contratista acuerda un precio f.o, o una cantidad f.a por unidad de producto, y en algunos casos tales precios están sujetos a cláusulas de revisión si aumentan los costes.

Un contrato de margen sobre el coste.- Es un contrato de construcción en el que se reembolsan al contratista los costes satisfechos por él y definidos previamente en el contrato, más un porcentaje de esos costes o una cantidad f.a.

Un contrato de construcción puede acordarse para la fabricación de un solo activo, como un puente, un edificio, un dique, un oleoducto, una carretera, un barco o un túnel. Un contrato de construcción puede, asimismo, referirse a la construcción de varios activos que estén íntimamente relacionados entre sí o sean interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su último destino o utilización; ejemplos de dichos contratos son los de construcción de refinerías u otras instalaciones complejas especializadas.

Para los propósitos de esta Norma, el término contratos de construcción incluye:

- a) Los contratos de prestación de servicios que estén directamente relacionados con la construcción del activo, por ejemplo los relativos a servicios de gestión del proyecto y arquitectos, así como
- b) Los contratos para la demolición o rehabilitación de activos y la restauración del entorno que puede seguir a la demolición de algunos activos.

Las fórmulas que se utilizan en los contratos de construcción son variadas, pero para los propósitos de esta Norma se clasifican en contratos de precio f.o y contratos de margen sobre el coste. Algunos contratos de construcción pueden contener características de una y otra modalidad, por ejemplo en el caso de un contrato de margen sobre el coste con un precio máximo concertado. En tales circunstancias, el contratista necesita considerar todas las condiciones expuestas en los párrafos 23 y 24, para determinar cómo y cuándo reconocer en resultados los ingresos ordinarios y costes correspondientes al contrato.

Agrupación y segmentación de los contratos de construcción

Los requisitos contables de esta Norma se aplican, generalmente, por separado para cada contrato de construcción. No obstante, en ciertas circunstancias, y a fin de reflejar mejor el fondo económico de la operación, es necesario aplicar la Norma de forma independiente a los componentes identificables de un contrato único o juntar un grupo de contratos a efectos de su tratamiento contable.

Cuando un contrato cubre varios activos, la construcción de cada uno de ellos debe tratarse como un elemento separado cuando:

- a) Se han recibido propuestas económicas diferentes para cada activo;
- b) Cada activo ha estado sujeto a negociación separada, y el constructor y el cliente han tenido la posibilidad de aceptar o rechazar la parte del contrato relativa a cada uno de los activos; y
- c) Pueden identificarse los ingresos ordinarios y costes de cada activo.

Un grupo de contratos, ya procedan de un cliente o de varios, debe ser tratado como un único contrato de construcción cuando:

- a) El grupo de contratos se negocia como un único paquete;
- b) Los contratos están tan íntimamente relacionados que son, efectivamente, parte de un único proyecto con un margen de beneficios genérico para todos ellos; y
- c) Los contratos se ejecutan simultáneamente, o bien en una secuencia continua.

Un contrato puede contemplar, a voluntad del cliente, la construcción de un activo adicional a lo pactado originalmente, o puede ser modificado para incluir la construcción de tal activo. La construcción de este activo adicional debe tratarse como un contrato separado cuando:

- a) El activo difiere significativamente en términos de diseño, tecnología o función del activo o activos cubiertos por el contrato original; o
- b) El precio del activo se negocia sin tener como referencia el precio f.ado en el contrato original.

Reconocimiento de las pérdidas esperadas

Cuando sea probable que los costes totales del contrato vayan a exceder de los ingresos ordinarios totales derivados del mismo, las pérdidas esperadas deben reconocerse inmediatamente como tales en la cuenta de resultados del ejercicio.

La cuantía de tales pérdidas se determina con independencia de:

- a) Si los trabajos del contrato han comenzado o no;
- b) El estado de realización de la actividad del contrato; o
- c) La cantidad de ganancias que se espera obtener en otros contratos, siempre que aquéllos y éste no sean tratados como uno sólo a efectos contables, de acuerdo con el párrafo 9.

Información a revelar

La entidad revelará:

- a) El importe de los ingresos ordinarios del contrato reconocidos como tales en el ejercicio;
- b) Los métodos utilizados para determinar la parte de ingreso ordinario del contrato reconocido como tal en el ejercicio; y
- c) Los métodos usados para determinar el grado de realización del contrato en curso.

La entidad debe revelar, para los contratos en curso en la fecha de cierre, cada una de las siguientes informaciones:

- a) La cantidad acumulada de costes incurridos y de ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas) hasta la fecha;
- b) El importe de los anticipos recibidos; y
- c) La cuantía de las retenciones en los pagos.

Las retenciones son cantidades procedentes de las certificaciones hechas a los clientes, que no se recuperan hasta la satisfacción de las condiciones especificadas en el contrato para su cobro, o bien hasta que los defectos de la

obra han sido rectificadas. Las certificaciones son las cantidades facturadas por el trabajo ejecutado bajo el contrato, hayan sido pagadas por el cliente o no. Los anticipos son las cantidades recibidas por el contratista antes de que el trabajo haya sido ejecutado.

Una entidad deberá presentar:

- a) Los activos que representen cantidades, en términos brutos, debidas por los clientes por causa de contratos de construcción; y
- b) Los pasivos que representen cantidades, en términos brutos, debidas a los clientes por causa de estos mismos contratos.

La cantidad bruta debida por los clientes, por causa de los contratos, es la diferencia entre:

- a) Los costes incurridos más las ganancias reconocidas en la cuenta de resultados; menos
- b) La suma de las pérdidas reconocidas en la cuenta de resultados y las certificaciones realizadas y facturadas el conjunto de contratos en curso, en los cuales, los costes incurridos más las ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas) excedan a los importes de las certificaciones de obra realizadas y facturadas.

La cantidad bruta debida a los clientes, por causa de los contratos, es la diferencia entre:

- a) Los costes incurridos más las ganancias reconocidas en la cuenta de resultados; menos
- b) La suma de las pérdidas reconocidas en la cuenta de resultados y las certificaciones realizadas y facturadas para el conjunto de contratos en curso, en los cuales, las certificaciones de obra realizadas y facturadas excedan a los costes incurridos más las ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas).

La entidad revelará en sus estados financieros cualquier tipo de activos contingentes y pasivos contingentes, de acuerdo con la NIC 37, Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes. Los activos y pasivos de tipo contingente pueden surgir de circunstancias tales como los costes derivados de garantías, reclamaciones, multas u otras pérdidas eventuales.

NIIF 1: adopción de las NIIF por primera vez

El objeto de esta norma es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF contengan información de alta calidad, que sean transparente y comparable, que suministren un punto de partida adecuado y sea obtenida a un costo que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

La entidad usará la misma política contable en sus estados financieros de apertura con arreglo a la NIIF y a lo largo de todos los ejercicios que se presenten en sus primeros estados financieros con arreglos a las NIIF.

La compañía deberá considerar ciertas exenciones opcionales y exenciones obligatorias a los principios generales de las NIIF 1 relacionados con la aplicación retrospectiva. Las exenciones se otorgan en áreas en los costos de preparar la información podría acceder a los beneficios de los usuarios de los estados financieros y se ha comprobado que es prácticamente difícil hacer los cambios de manera retrospectiva.

Exenciones optativas

En algunas áreas, las aplicaciones retrospectivas de las NIIF requerirá la utilización de recursos importante la cual podría hacer su aplicación impracticable. El consejo de norma internacionales de contabilidad-IASB ha considerado estas situaciones y decidió que los costos de la aplicación retrospectiva pueden exceder los beneficios de los usuarios de los estados financieros en ciertas circunstancias

Exenciones obligatorias

IASB ha evaluado y considerado que la aplicación retrospectiva de los cambios en políticas contables en ciertas situaciones no puede efectuarse con suficiente confiabilidad.

1.3 Fundamentación teórica

1.3.1 Variable independiente: Manual de procedimiento contable

Polya, (2010) define a el manual de procedimiento contable como “un documento en el que se describen todas y cada una de las actividades propias del departament de contabilidad, con la finalidad de que sirva de guia o referencia, tanto del personal que eabora en el propio departamento, estableciendo para tal efecto las politicas, mecanismo y lineamientos necesario para que el registro contable de las operaciones se realicen en estricto apego a la legislacion vigente en la materia,con la finalidad, de que los estados financieros reflejen fielmente la situacion financiera de la entidad.

Duhat Kizatus, (2011) al manual lo define como “Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia organización, política y procedimientos de una empresa, que se considera necesario para la menor ejecución del trabajo”.

“Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores.”

Graham Kellog, (2010), “El manual presenta sistemas y tecnicas especificas. Señala el prcedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades especificas.

Continolo G, (2010). Define al manual como: “Una expresion formal de toda las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado

sector, es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo”.

“Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores.”

Desventajas de los manuales

Dentro de las ventajas que brinda un manual a las organizaciones se encuentran las siguientes:

- ✓ Sirve como una guía en el adiestramiento de novatos
- ✓ Es una fuente permanente de información sobre el trabajo a ejecutar
- ✓ Ayuda a institucionalizar y hacer efectivo los objetivos, las políticas, los procedimientos, las funciones, las normas etc.
- ✓ Evitan discusiones y mal entendidos de las operaciones
- ✓ Son instrumentos útiles en la capacitación del personal
- ✓ Incrementa la coordinación en la realización del trabajo (Gomez, 2013)

Procedimiento contable

N. Fernandez (2010) nos dice que “los procedimientos contable de control interno, las empresas de construcción establecen medidas que garantizan que los pagos recibidos se basen en la factura original emitida y documentación que la respalden.

Todo procedimiento deberá proporcionar información: clara, concisa y completa; expresada de forma sencilla, aunque no pobre, ni monótona sobre: qué cosa hacer, cómo hacerla, cuándo hacerla, cuánto hacer, dónde hacerla y quién hará o se responsabilizará de lo hecho.

Proceso

Chiavenato, (2009) Define que un proceso “Es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo.

Ricky Griffin, (2011) lo define como: “Un proceso social que tiene como finalidad lograr los máximos resultados mediante la coordinación de actividades y personas que integran un sistema organizacional.

Contable

Yanel Blanco Luna (2012), define al proceso y procedimiento contable como “la procedencia de los datos y su tramite y por medio del plan de cuenta. se debe respaldar con documentos el flujo del proceso financiero a travez de un manual de procedimiento contable y de igual manera el flujo de procedimientos administrativo.

1.3.2 Variable independiente: Sistema contable

Sistema contable

Charles T. Horngren, define al sistema contable como: “la serie de pasos con que inicialmente se registra la informacion y luego es convertida en estados financieros.

La forma exacta de los estados obtenidos mediante el sistema contable puede ajustarse para atender las necesidades de los usuarios que la utilizaran. los sistemas contables han de ser diseñados a partir de los tipos de informacion que desean los gerentes y los otros usuarios. Los contadores estudian las necesidades de estos y crean el sistema contable que mejor se adapten a esas necesidades.

Jose Jaime Alcarria (2012), define al sistema contable como: “El conjunto de metodos, procedimientos y recursos materiales y humano que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades economicas y para poder elaborar informacion, detallada o sistematizada de manera que sea util a aquellos que tienen que tomar decisiones.

Estructura de un sistema contable

“ Un sistema de informacion contable sigue un modelo basico ofreciendo asi control, compatibilidad, flexibilidad y una relacion aceptable de costos/beneficios. El sistema contable de cualquier empresa debe ejecutar tres pasos basicos para ayudar en la toma de decision de la empresa.

- 1. Registro de la actividad financiera:** en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.
- 2. Clasificación de la información:** un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.
- 3. Resumen de la información:** para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como Mars sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia de Mars necesitará la información de ventas resumida por almacén. (Vargas Cardenas, 2014)

De lo que se trata a fin de cuenta, es de contar con insumos de información contable, especifica y confiable, para quien tiene que asumir decisiones en cualquier nivel de la dirección gerencial, tome las mejores acciones a favor

de la empresa y contribuir a mejores resultado no solo en términos de ingresos o ganancias, sino en termino de calidad y desarrollo empresarial.

Objetivos del sistema contable

Dentro de la estructura organizacional de una empresa, los sistemas de contabilidad representan un orden coherente mediante el cual se recopila toda la información que se necesita con respecto a la entidad empresarial como resultado de todas las actividades que se llevan a cabo en las misma.

En este sentido debemos destacar que los datos que recogen los sistemas de contabilidad son imprescindible para poder adquirir la información legal, financiera y tributaria de la compañía.

La eficiencia que debe aportar la implementación de estos sistemas de contabilidad dependerá de la manera con la cual sean empleado los mismos, este debe ser un hecho cuya base debe estar situada y enfocada en los objetivos de la empresa, vinculándose a su vez con todos los programas de procedimientos que suelen encontrarse del esquema funcional de una entidad comercial.

Contable

Yanel Blanco Luna (2012), define al proceso y procedimiento contable como “la procedencia de los datos y su tramite y por medio del plan de cuenta. se debe respaldar con documentos el flujo del proceso financiero a travez de un manual de procedimiento contable y de igual manera el flujo de procedimientos administrativo.

Contabilidad

Ramirez Padilla, (2008) Define a la contabilida como “Un sistema de informacion al servicio de las necesidades de la administracion, con orientacion pragmatica destinadas a facilitar las funciones de planeacion control y toma de decision”

Jose Rey Pombo (2014), define a la contabilidad como: “La ciencia que estudia el patrimonio y las variaciones que en el se producen.

Objeto de la contabilidad

El objeto de la contabilidad es la medicion adecuada del patrimonio en sus diversos aspectos:

- ✚ Estático : valor del patrimonio en una fecha determinada
- ✚ Dinámico: variación del patrimonio a lo largo de un periodo de tiempo
- ✚ Cuantitativo: valor de los elementos integrantes del patrimonio
- ✚ Cualitativo: cuales son los elementos que componen el patrimonio
- ✚ Económico: inversiones realizadas por la empresa con los fondos obtenidos
- ✚ Financiero: donde se han obtenido los fondos con los que se realizaron las inversiones (Jose Rey Pombo, 2014)

Finalidad de la contabilidad

Tiene por finalidad determinar la situacion de la empresa en su comienzo, controlar las variaciones que se van produciendo a lo largo del ejercicio economico y determinar, asimismo el resultado del periodo y la situacion de la empresa al final del ejercicio. (Jose Rey Pombo, 2014)

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1 Metodología

La metodología utilizada fue aplicada en la investigación de campo ya que tuvimos que ir al lugar de los hechos y pudimos observar desde muy cerca las falencias que tiene la constructora. La modalidad documental nos ayudó a guardar información para así tener un mejor entendimiento del problema que se está estudiando. La modalidad bibliográfica la misma que me permitió tener información acerca del tema para poder realizar el proyecto.

2.1.1 Modalidad de la investigación

Investigación de campo

Esta modalidad consiste en el proceso de análisis y comprensión de una realidad, basada en la obtención información directa del lugar objeto del estudio. De acuerdo a esta modalidad fue necesario hacer uso de las técnicas tales como la observación y entrevista.

2.1.2 Tipo de investigación

Descriptivo

Dentro de este nivel de investigación comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual del problema.

2.2 Técnicas e instrumentos

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos fue la revisión teórica mediante la consulta de fuentes bibliográficas y web grafías también la entrevista mediante algunas preguntas la cual facilitara información acerca del problema principal a la que está afectando a la empresa y por otra parte también nos enfocamos en la técnica de la observación.

2.3 Técnica e interpretación de resultados

Las técnicas a utilizar en el proyecto de investigación serán las observaciones y las entrevistas

Observación: esta nos permite obtener una mejor observación del objeto de estudio, con la cual se pudo constatar los procedimientos contables de la constructora y así ver la situación actual que tiene la empresa.

2.4 resultado de las observaciones que se hicieron en la constructora obreros de cristo construcciones.

Tabla 1. Check List



OBREROS DE CRISTO CONSTRUCCIONES

Levantamiento de información

Información recibida y analizada	Si cumple	No cumple	observación
Información administrativa			
Misión y visión	✓		
Organigrama estructural	✓		
Organigrama funcional	✓		
Reglamentos interno de trabajo	✓		
Certificados y permisos	✓		
INFORME DE OTRO TIPO			
Rol de empleados	✓		
Registro del iess	✓		
Sistema contable	✓		Si existe un sistema contable pero el personal no lo aplica por motivo de que no existe un manual que le oriente al buen funcionamiento de este.
Manual de procedimiento contable		✓	No cuenta con un manual es por esto razón que la constructora tiene ciertas falencias por motivo de este problema.

Autora: Jennifer Moreira

De las observaciones efectuadas en la constructora se determinó la falta de un manual de procedimiento contable en donde se indique de manera detallada las operaciones a seguir para el adecuado procesamiento de la información contable. Esta situación ha ocasionado un nivel elevado de desorganización e incumplimiento de las actividades contables.

Departamento contable

La constructora cuenta con sistema contable computarizado, sin embargo sus funciones no son totalmente aplicadas por motivo de la ausencia de un instructivo que permita el tratamiento contable de las actividades económicas.

Plan de cuentas

El plan de cuenta de la constructora presenta ciertas falencias en su estructura, debido a que no tiene definido una estructura uniforme, además de carecer de las cuentas principales para llevar un adecuado registro de las actividades de la constructora.

2.5 diagnostico estructural de la empresa

Antecedentes

La constructora “Obreros de cristo construcciones” es una empresa dedicada la construcción de casas, departamento, canchas deportivas etc, es una empresa de nacionalidad ecuatoriana. Su propietario Nelson Omar Parrales Suarez quien inicio trabajando como albañil; luego de un tiempo adquiriendo experiencia y haciendo cursos decidió ponerse una pequeña oficina dedicada a la construcción y con el tiempo fue creciendo hasta formarse en la empresa que es ahora, esta fue fundada el 24 de agosto del 2009.

Datos informativos de la empresa

Razón social	Nelson Omar Parrales Suarez
RUC	1308252988001
Tipo de contribuyente	Persona natural
Actividad económica principal	Construcción de vivienda
Fecha de inicio de actividad	24 de Agosto del 2009
Ubicación del establecimiento	Ciudadela costa azul

Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes en el ámbito público y privado; enfrentando nuevos retos y buscando siempre oportunidades para el desarrollo de nuestros trabajadores en el ámbito profesional y laboral; ofreciendo productos de vanguardia a los servicios entregados para así ir creciendo como empresa en todo proyecto que emprendemos.

Visión

Ser reconocido en el sector empresarial como una de las mejores empresa constructora del país, que mantiene serios compromisos de progreso en el mercado ecuatoriano.

Propósito comercial

Enfrentar nuevos retos y buscar oportunidades de desarrollo para nuestros clientes y trabajadores en el ámbito laboral.

Actividades de la constructora “obrero de cristo construcciones”

- Diseño, cálculo y construcción de obras civiles: viviendas, edificaciones, restaurante, urbanizaciones.
- Construcciones viales: carreteras, pavimentos, obras de protección.
- Construcción de infraestructura básica, sistemas de redes de agua potable y alcantarillado
- Arbitraje, avaluó, peritajes, asesoría, evaluación de programación técnica

- Estudios territoriales, urbanísticos, arquitectónicos y de sistemas constructivo
- Diseño y construcción de obras interiores, exteriores, parques y jardines
- Asesoría y construcción de obras civiles para proyecto sanitario, eléctrico, mecánico y electrónico.

Procedimiento para ejecutar obras de construcción

Se considera a la construcción como la ejecución o realización de un proyecto en el ámbito de obra nueva u obra existente, (ampliación, remodelación, restauración, rehabilitación y otras intervenciones similares)

Análisis FODA

Fortaleza

- ✓ La gerencia de la constructora posee un conocimiento avanzado dentro del mercado constructor a nivel nacional, el mismo que ha permitido que la compañía se afiance en proyectos grandes que comenzaran en el presente año
- ✓ Las relaciones de negocios de las autoridades principales de la constructora con sus proveedores directos e indirectos son satisfactorias, esto ha permitido el cumplimiento de las obras en los plazos establecidos.
- ✓ Maquinarias y herramientas de la más alta calidad para la construcción de los proyectos.

Oportunidades

- ✓ Nuevos proyectos importantes de gran magnitud a nivel nacional
- ✓ Implementación de un manual de procedimiento contable específicamente para la constructora.

Debilidades

- ✓ Falta de un sistema de control interno dentro de la constructora

- ✓ Falta de comunicación y control por parte del departamento contable hacia los funcionarios de las obras.

Amenazas

- ✓ Competencia directa con otras constructoras.
- ✓ Exceso de confianza por parte de la gerencia hacia al personal, con lo que no se permite establecer un sistema de control interno.

CAPÍTULO III

3. PROPUESTA

Manual de procedimiento contable

3.1 Introducción

La necesidad de implementar un manual de procedimiento contable para la constructora “obrero de cristo construcciones” luego de constatar la situación actual de la empresa es lo primordial en estos momentos, ya que la constructora ha tenido varias falencias en el control contable en el transcurso de su crecimiento constante en el sector de la construcción en nuestro país.

El presente manual de procedimiento contable servirá de guía en el movimiento diario de la constructora, para que las autoridades y los funcionarios de la misma se encuentren informados de los procedimientos contables a mejorar.

3.2 objetivos

3.2.1 objetivo general

Brindar la asesoría permanente y efectiva de un control detallado de los procedimientos a establecerse para el buen desempeño, obteniendo la información real de la situación económica, para la toma de decisiones por parte de la gerencia de manera oportuna.

3.2.2 objetivos específicos

- ✚ identificar los beneficios que obtendrán la empresa con la correcta aplicación del manual.
- ✚ Obtener estados financieros razonables y oportunos de la situación actual de la constructora.
- ✚ Cumplir con las obligaciones tributarias, patronales y fiscales de una manera eficiente y puntual.

3.3 alcance

La finalidad de este manual es contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya todo los procedimientos contables vinculados de manera específica para la constructora.

3.4 Procedimientos contable

3.4.1 registro

Este inicio del proceso contable puede concretarse en el momento en que una empresa empieza sus actividades o al comienzo de un ejercicio contable.

A continuación se detallaran las cuentas más importantes:

Cuentas de activos

Activos es el conjunto de bienes tangibles o intangibles que posee una empresa. Son aquellos bienes que tienen una alta probabilidad de generar un beneficio económico a futuro y se puede gozar de los beneficios económicos que el bien otorga.

Activo corriente

Representa los valores que la empresa tiene los cuales poseen una alta liquidez.

- **caja:** cuenta financiera utilizada para registrar la entrada de dinero de la empresa
- **banco:** cuenta financiera utilizada para registrar los depósitos de dinero efectuados en cuentas corrientes o cuentas de ahorro en el banco por la recaudación que se efectúan diariamente.

Activos exigibles

Son aquellas cuentas que los valores a cobrar a terceros de acuerdo al giro del negocio. Algunas cuentas son cuentas por cobrar, anticipo a empleados etc.

- **Cuentas por cobrar:** derecho de cobro a terceros, proveniente a la potestad del estado al establecer gravámenes y de la actividad principal.
- **Anticipo:** comprenden el monto que se disponga adelantar a proveedores y contratista con cargo a rendición o devolución por fondos coparticipables o por otras causas diversas.
- **Prestamos:** comprenden los préstamos concedidos con plazo de restitución dentro de los 12 meses de su otorgamiento.

Inventario realizable

En el campo de la construcción este tipo de cuenta sobresale pues demuestra las actividades que la empresa está desarrollando. Entre las cuentas más conocidas tenemos:

- **Inventario de obra en proceso:** en esta cuenta se registran todos los materiales que se adquieren para la obra o proyectos. Al final del proyecto, puede existir un sobrante de materiales, los mismos que pueden constituir un activo.

Activos fijos

Cuentas que representan los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la empresa, los mismos que son utilizados para el desarrollo de su actividad.

- **Propiedad, planta y equipo:** las compañías constructoras en forma general poseen activos de larga duración, debido a la actividad que realizan como por ejemplo maquinarias y equipos.
- **Depreciación:** en esta cuenta se registra el deterioro sufrido por los equipos debidos al uso y vida útil del mismo. Para proceder con dicho cálculo es importante conocer el tipo de activo y además los porcentajes que rigen para la depreciación de dicho activo. A continuación se detallan dicho porcentaje de depreciación:
Muebles y enseres 10%

Maquinaria y equipo	10%
Equipo de oficina	10%
Vehículo	20%
Edificio	5%
Equipo de computación	33%

Cuentas de pasivo

Las cuentas de pasivo representan las obligaciones con terceros que mantiene la compañía, es decir, las deudas u obligaciones a una fecha determinada.

Según con el plazo y la duración que la empresa mantenga dichas obligaciones se pueden clasificar en pasivos de corto plazo y largo plazo.

En las cuentas de pasivos a corto plazo podemos citar: las obligaciones con los empleados, obligaciones tributarias y en algunos casos las obligaciones que se refieren a sobregiros bancarios.

En lo que se refieren a pasivo de largo plazo se pueden registrar las obligaciones con instituciones financieras, prestamos de accionistas etc.

En los pasivos diferidos podemos citar los ingresos anticipados, los mismos que se dan más a menudo en el sector de la construcción, estos pueden ser los anticipos por obras a terceros, anticipos por ventas de un proyecto o los anticipos de clientes de la constructora.

Cuentas de patrimonio

Representan las propiedades de los accionistas, socios y propietarios de la compañía, cabe recalcar que incluyen también las cuentas de pérdidas y ganancias provenientes de la diferencia entre ingreso y gasto.

Cuentas de ingresos

Registran la gestión del negocio, las mismas que inciden en la ganancia o pérdida de la misma.

En el ámbito de la construcción se puede identificar las siguientes cuentas:

- **Ventas:** cuando la compañía vende proyectos ya terminados por cuenta propia.
- **Ingresos por proyectos:** cuando los ingresos provienen de actividades relacionadas con terceros.
- **Ingresos por servicios:** cuando la constructora presta servicios de fiscalización y gerencia de proyectos ajenos a su responsabilidad

Cuentas de costos y gastos

Corresponden a las cuentas de egresos de dinero para la gestión de administración, comercialización y mantenimiento que la empresa realiza.

La cuenta costo de venta se utiliza cuando la constructora realiza proyectos por cuenta propia y los vende.

Costo de obras terminadas

Se la utiliza cuando los ingresos de cualquier obra haya sido devengada y que dicha obra sea terminada por completo.

3.4.2 Mayorización

Es el proceso que la compañía debe seguir con el propósito de agrupar y verificar cada transacción realizada en el ejercicio contable, esto se realizara en el libro diario.

Es importante que se verifique el principio de partida doble y de registros contables, es así como se debe generar un balance de comprobación, el mismo que contendrá los saldos de las diferentes cuentas del libro mayor principal.

3.4.3 Ajustes

Se pueden registrar tan pronto se detecte el error u omisión, dependiendo el profesionalismo del contador también pueden ser registrados de forma unificada al final del periodo contable. Estos ajustes son requisitos indispensables para la elaboración de los estados financieros.

3.4.4 Balance de comprobación

Es un resumen de cada saldo de las cuentas y subcuenta que intervinieron en el ejercicio contable, la sumatoria de estos saldos deudores como acreedores, reflejaran los movimientos individuales de cada una de las operaciones registradas, de una manera real. En la mayoría de ejercicios económicos, existen errores u omisiones, para esto se acudirá a los asientos de ajuste que ayudaran a corregir dichos errores.

3.4.5 Estados financieros

Los estados financieros son el reflejo de la actividad económica concluida en un periodo determinado, dicha información debe ser real y objetiva de los

procesos realizados por la constructora, así, la gerencia tendrá un respaldo comprensible y confiable para la toma de decisiones.

Los estados financieros deben ser obtenidos del sistema contable después de realizar el cierre del ejercicio.

3.5 procedimientos contables

3.5.1 Procedimiento de registro y control de banco



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y Control de Banco

Tipo de Procedimiento: Conciliación bancaria

Objetivo: Comparar los valores que la empresa tiene registrado en el libro banco, contra los datos proporcionado por la institución financiera a través del estado de cuenta.

Políticas

La conciliación bancaria consistirá en la verificación de la siguiente información:

- ✚ Los depósitos del mes registrado por la empresa y los del banco
- ✚ Los cheques girados en el mes y los pagados en el banco
- ✚ Las notas de crédito y débito no registrados en el libro banco
- ✚ Otros aumentos o disminuciones en el saldo de banco productos de errores numéricos en el registro contable.

El contador es responsable del proceso de conciliación de las cuentas bancarias, con la finalidad de mantener actualizado los saldos y conocer la disponibilidad financiera en banco.

El propietario es responsable del manejo de las cuentas bancarias

Los cheques serán girados a nombre del proveedor



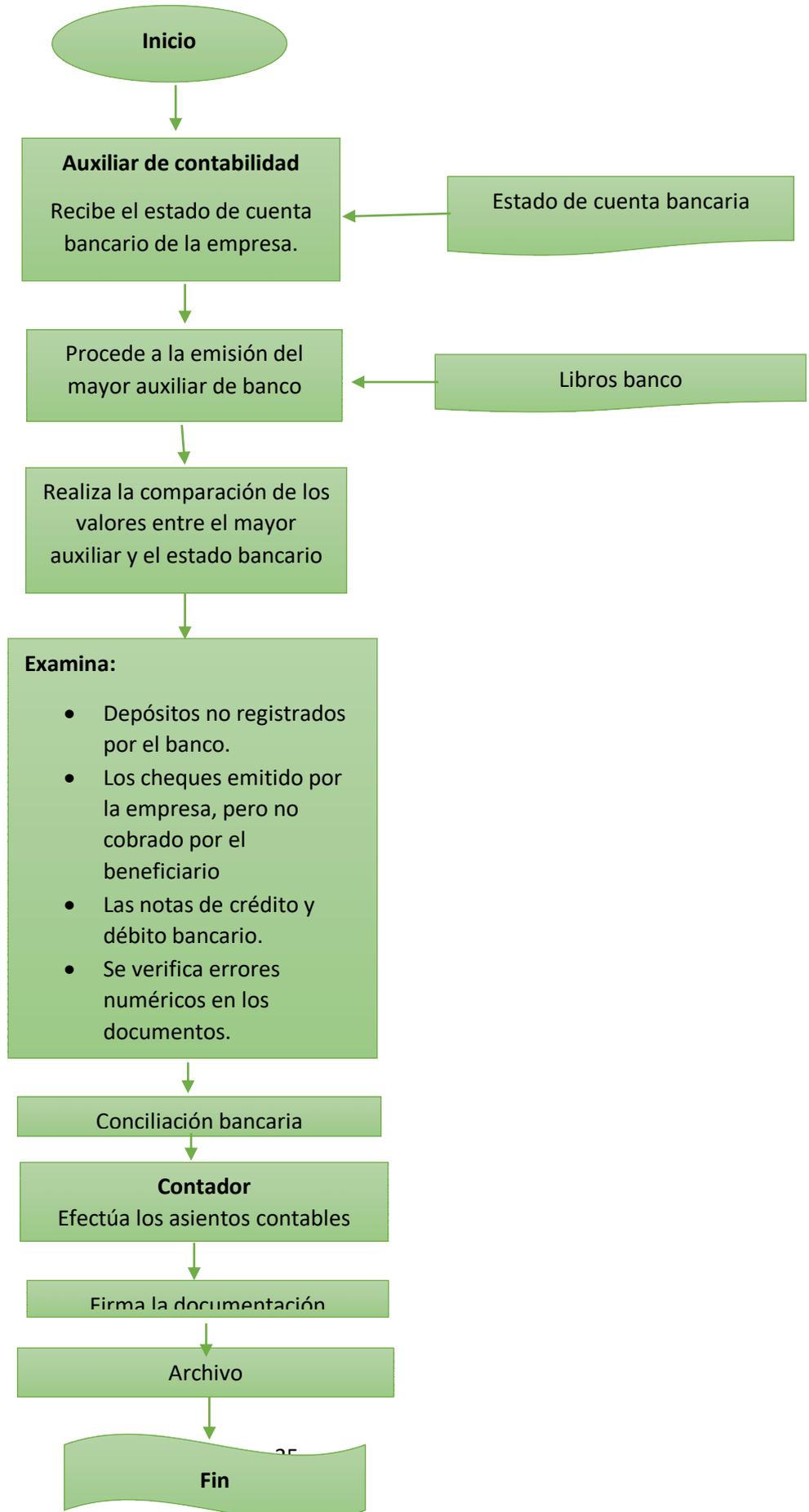
constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y Control de Banco
Tipo de Procedimiento: Conciliación bancaria
Descripción del procedimiento
<ol style="list-style-type: none">1. El auxiliar de contabilidad recibe el estado de cuenta bancario de la empresa.2. Procede a la emisión del mayor auxiliar de banco.3. Realiza la conciliación bancaria, es decir, la comparación de los valores entre el mayor auxiliar y el estado bancario.4. Examina e identifica posibles inconsistencias relacionadas con:<ul style="list-style-type: none">✓ Depósitos que el banco no ha registrado hasta la fecha de corte✓ Los cheques emitido por la empresa, pero que aún no han sido cobrados por el beneficiario.✓ Las notas de crédito y débito bancario✓ Se verifica la existencia de cualquier error numérico en los documentos.5. El contador efectuara los respectivos asientos contables relacionados con las notas de crédito y débito bancario.6. Firma la documentación7. Procede al archivo de la conciliación bancaria y demás documentos.

Autora: Jennifer Moreira

Flujograma de conciliación bancaria



3.5.2 Procedimientos de registro y control de documento por cobrar



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de documentos por cobrar

Tipo de Procedimiento: Cobro a cliente

Objetivo: Mantener registros actualizados de los valores por cobrar. Dar seguimiento para el cobro oportuno de las cuentas y documentos por cobrar.

Políticas

El departamento de cobranza es responsable de controlar y recuperar de forma oportuna los valores por cobrar.

Mantener una comunicación escrita con cliente de la empresa. A fin de confirmar saldo.

El proceso de cobro a los clientes se efectuara mediante la realización de llamadas telefónicas, mensaje de texto o por correo.

El proceso de cobro de la cartera que ya ha vencido el plazo de cobro, se realizara mediante visitas personales y en ultimas instancia se procederá aplicar medidas judiciales.

Contabilidad es responsable de mantener registros actualizados de los saldo de las cuentas por cobrar, con la finalidad de generar información. Anualmente se determinara una provisión para cuentas incobrables del 1% conforme a lo establecido en el art 10 numeral 11 de la ley del régimen tributario interno

Para el registro de los valores por cobrar, se deberá elaborar un reporte para cada cliente.

Autora: Jennifer Moreira



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y Control de documentos por cobrar

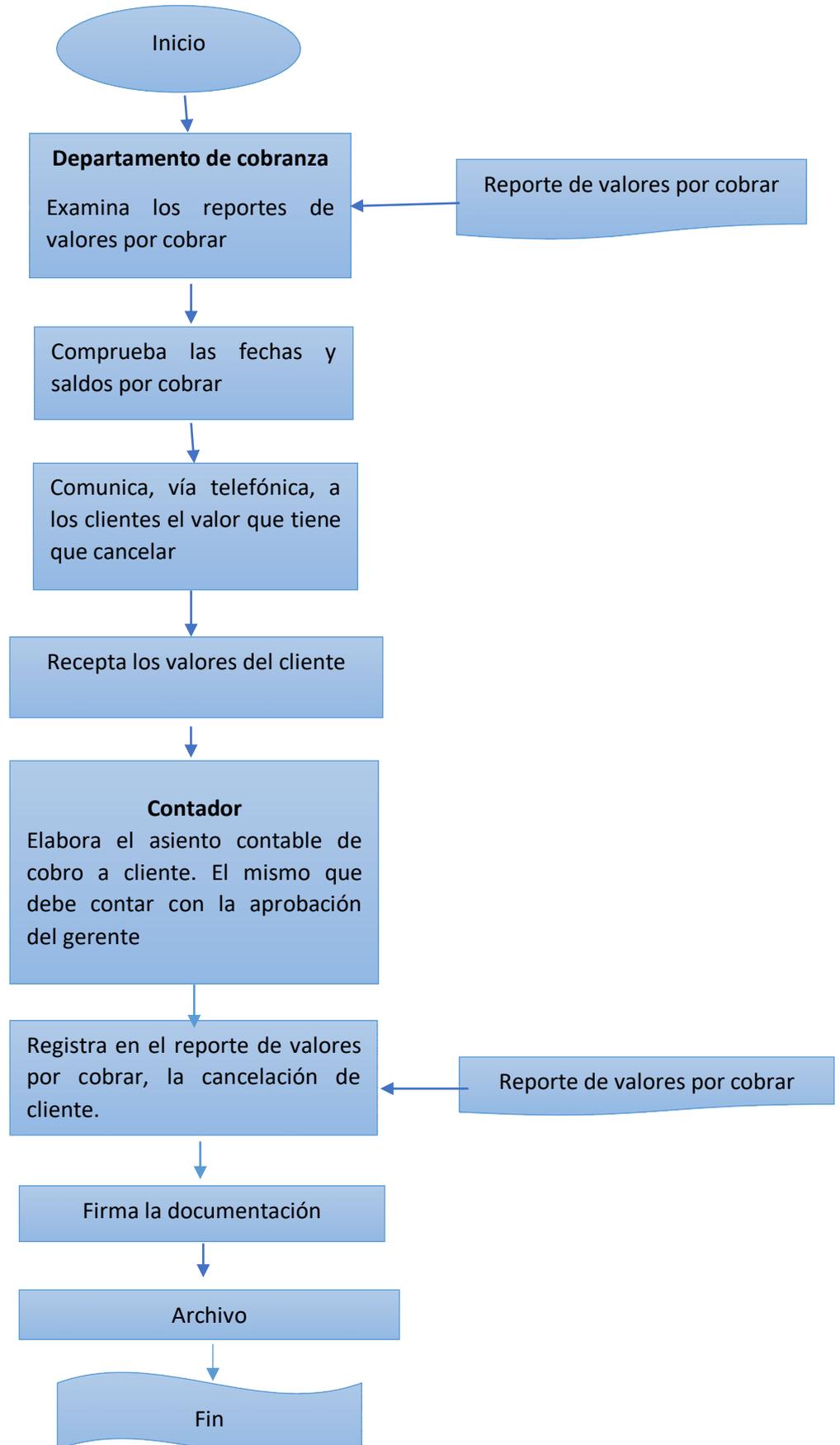
Tipo de Procedimiento: Cobro a cliente

Descripción del procedimiento

1. El responsable del área de cobranza, examina los reportes de valores por cobrar.
2. comprueba las fechas y saldos por cobrar
3. comunica, vía telefónica, a los clientes el valor que tiene que cancelar y la fecha de vencimiento.
4. receipta los valores de clientes
5. el contador elabora el asiento contable de cobro a cliente, emitiendo el respectivo comprobante de ingreso a caja, el mismo que debe contar con la aprobación del representante legal.
6. registra en el reporte de valores por cobrar, la cancelación del cliente.
7. firma la documentación.
8. procede al archivo de la documentación.

Autora: Jennifer Moreira

Flujograma de cobro a cliente



3.5.3 Procedimiento de registro y control de inventario



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de inventario

Tipo de Procedimiento: Compra de materiales de construcción

Objetivo: Coordinar los procesos de registro y control de adquisición de materiales para la construcción.

Políticas de compra a los distribuidores

1. El jefe de compra es responsable del abastecimiento oportuno de los materiales de construcción a los diferentes proyectos en ejecución.
2. Mantener lista de proveedores, cuya base de datos está actualizada para una adecuada comunicación de los pedidos
3. Los procesos de compra se llevaran a cabo bajo los criterios de la economía de los precios, calidad de los productos y oportunidad en la entrega de los bienes.
4. Las órdenes de compra serán emitidas únicamente por el responsable de compra, previo a un análisis de cotizaciones de los proveedores.
5. El propietario o administrador es la persona encargada de autorizar la realización de las adquisiciones de materiales de construcción, mediante la firma de órdenes de compra.
6. Contabilidad llevara el registro de las transacciones de compra bajo el sistema de inventario permanente.
7. Las entradas y salidas de materiales, así como su valoración será a través de la aplicación de las tarjetas kardex.
8. El método para valorizar los materiales será el promedio ponderado.

Autora: Jennifer Moreira



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y Control de inventario

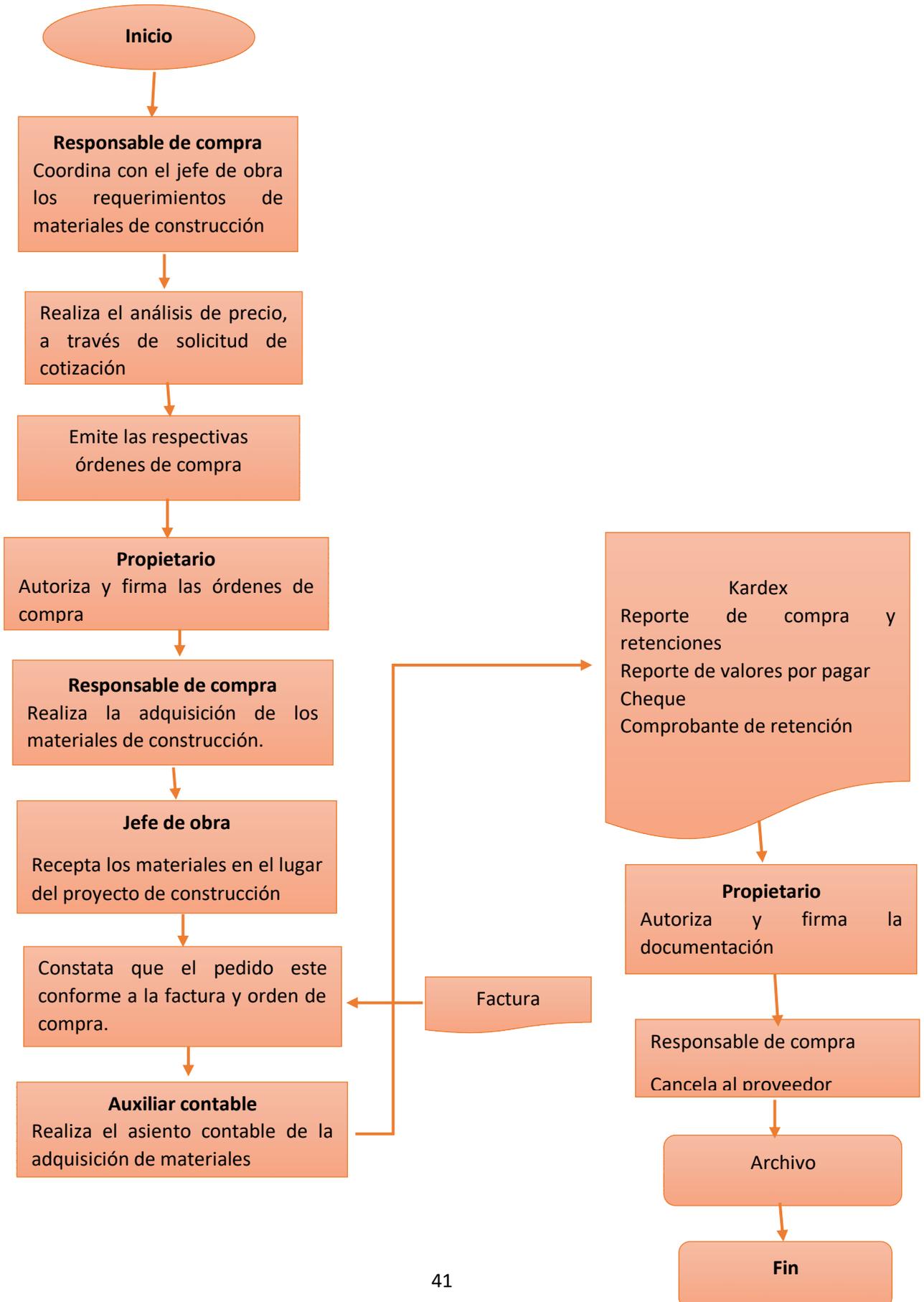
Tipo de Procedimiento: Compra de materiales de construcción

Descripción del procedimiento

1. El responsable de compra coordina con el jefe de obra los requerimientos de materiales de construcción.
2. Realiza el análisis de precio, a través de solicitud de cotización a los proveedores.
3. Emite las respectivas órdenes de compra.
4. El propietario autoriza y firma las órdenes de compra.
5. El responsable de compra realiza la adquisición de materiales de construcción.
6. El jefe de obra receipta, los materiales en el lugar del proyecto de construcción.
7. Constata que el pedido este conforme a la factura y orden de compra.
8. El auxiliar contable realiza el asiento contable de la adquisición de materiales.
9. Ingresa en los kardex los materiales adquiridos.
10. Elabora el reporte de compra y retenciones
11. Si la compra es a crédito, se elabora el reporte de valores por pagar.
12. Emite el cheque y comprobante de retención
13. El propietario autoriza y firma la documentación para la cancelación al proveedor.
14. El responsable de compra cancela al proveedor
15. El auxiliar contable procede al archivo de la documentación.

Autora: Jennifer Moreira

Flujograma de compra de inventario



3.5.4 Procedimiento de registro y control de proveedores por pagar



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de proveedores por pagar

Tipo de Procedimiento: Pago a proveedores

Objetivo: Mantener registros actualizados de los valores por pagar a los proveedores. Cumplir con el pago oportuno de las deudas a los proveedores

Políticas

1. Para el control de los valores por pagar, se deberá elaborar un reporte para cada proveedor.
2. De manera semanal se procederá a verificar los montos y plazos de las cuentas por pagar.
3. Los pagos a los proveedores se efectuaran dentro de los plazos de vencimiento.
4. El propietario es la persona encargada de autorizar los pagos a los proveedores, mediante la firma del cheque y visto bueno del comprobante de pago.
5. Contabilidad es responsable de mantener registros actualizados de los saldos de las cuentas por pagar, con la finalidad de generar información contable confiable sobre las obligaciones con los proveedores.
6. Las cuentas por pagar se reconocerán cuando se produzcan una obligación legal de cancelar dicha deuda.
7. Contabilidad registrara una cuenta por pagar en los libros contables de acuerdo al precio de la transacción más los costos incluidos en ella.

Autora: Jennifer Moreira



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de proveedores por pagar

Tipo de Procedimiento: Pago a proveedores

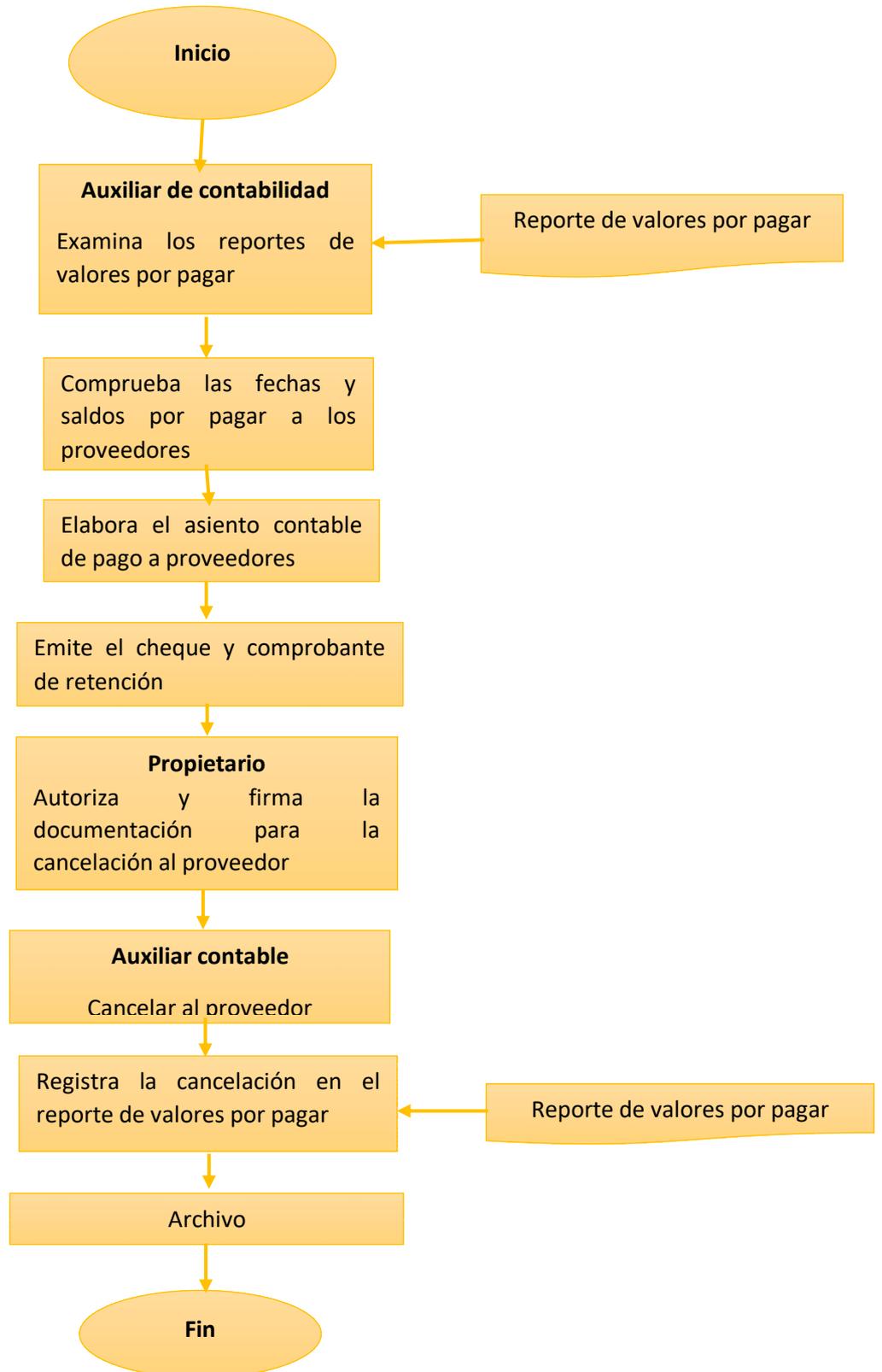
Objetivo: Mantener registros actualizados de los valores por pagar a los proveedores. Cumplir con el pago oportuno de las deudas a los proveedores

Descripción del procedimiento

1. El auxiliar contable, examina los reportes de valores por pagar
2. Comprueba las fechas y saldos por pagar a los proveedores
3. Elabora el asiento contable de pago a proveedores, emitiendo el respectivo comprobante de pago
4. Emite el cheque y comprobante de retención
5. El propietario autoriza y firma la documentación para la cancelación al proveedor
6. El auxiliar contable cancelara a los proveedores
7. Registra la cancelación en el reporte de valores por pagar
8. Procede al archivo de la documentación.

Autora: Jennifer Moreira

Flujograma a pago a proveedores



3.5.5 Procedimiento de registro y control de anticipo a cliente



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de anticipo a cliente

Tipo de Procedimiento: Registro de anticipo de obra

Objetivo: Llevar un adecuado registro y control de los anticipos de obra entregados por los clientes

Políticas

1. Se reconocerá los anticipos realizados por clientes al momento de firmar el contrato del proyecto, y se haga efectivo un abono al valor de la obra.
2. El departamento de contabilidad es responsable del registro y control de los anticipos entregados por los clientes por concepto de avance de obra, los cuales deben ser registrados como ingresos conforme a la niff.
3. Se registrara todos los fondos recibidos anticipadamente por parte de los clientes, acreditando a la respectiva cuenta auxiliar de avance de obra para cada proyecto en ejecución.
4. El documento que acredita la solicitud de anticipo de obra al promotor del proyecto es la planilla de trabajo.
5. Se mantendrá un archivo detallado de los costos incurridos en la ejecución de la obra, para constancia durante los procesos de fiscalización.

Autora: Jennifer Moreira



constructora "Obrero de Cristo Construcciones"

Manual de Procedimiento Contable

Procedimiento de Registro y control de anticipo a cliente

Tipo de Procedimiento: Registro de anticipo de obra

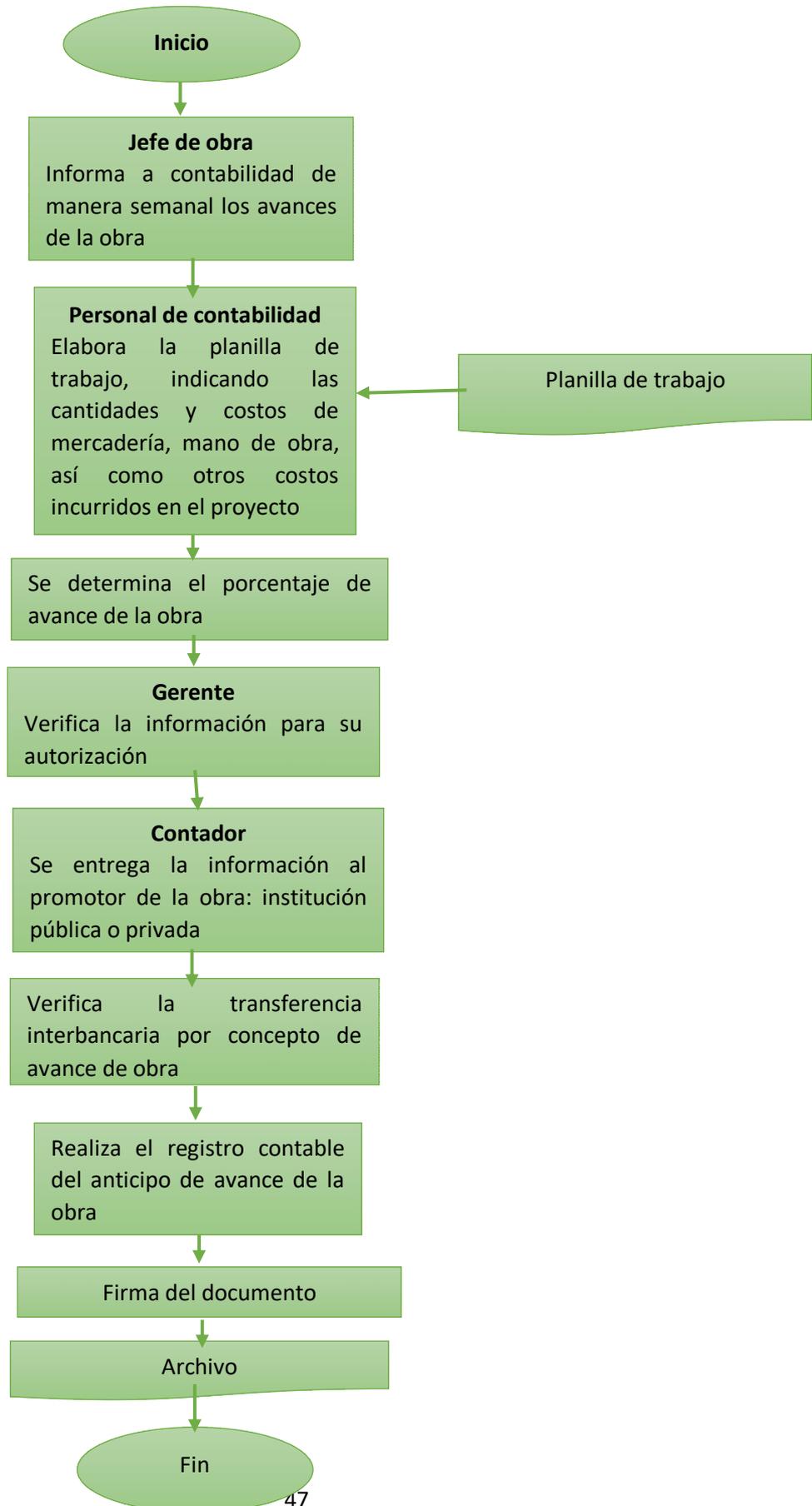
Objetivo: Llevar un adecuado registro y control de los anticipos de obra entregados por los clientes

Descripción de procedimiento

1. El jefe de obra informa a contabilidad de manera semanal los avances de obra.
2. El personal de contabilidad elabora la planilla de trabajos, indicando las cantidades y costos de materiales, mano de obra así como otros costos incurridos en el proyecto.
3. Se determina el porcentaje del avance de la obra
4. El general verifica la información para la posterior autorización
5. El contador entrega la información al promotor de la obra: institución pública o privada
6. Verifica la transferencia interbancario por concepto de avance de obra.
7. Realiza el registro contable del anticipo de avance de la obra
8. Firma la documentación
9. Procede al archivo de la documentación

Autora: Jennifer Moreira

Flujograma de anticipo de obra



3.6 Ciclo contable propuesta

Reconocimiento de las operaciones

- Entrega de la información al departamento contable con todos los documentos respaldados.
- Revisión de documentos respaldados
- Identificación de transacciones.

Jornalización

- Registrar las transacciones en forma de asiento contable en orden siguiendo las normas tributarias vigentes
- Realizar la impresión de dicho registro.

Mayorización

- Revisión de cada una de las cuentas con sus movimientos.
- Identificación de saldo
- Comprobación de transacciones con documentos de respaldo

comprobación

- Revisión conjunta de balance de sumas y saldos del departamento de contabilidad con la gerencia.
- Ajustes contables necesarios.
- Cierre del ejercicio contable

Estructuración de informe

- Impresiones de balance general y balance de resultado
- Análisis financieros con los balances del anterior ejercicio contable de la constructora

3.7 Funciones y responsabilidades del personal contable

Funciones del contador:

- Deberá determinar los procedimientos para el adecuado desarrollo del sistema contable.
- Tendrá que realizar el registro cronológico de las transacciones económicas y financieras
- Determinar los procesos de control interno contable.
- Realizar el control y evaluación de los procedimientos contables
- Cumplir correcta y oportunamente con las obligaciones tributarias
- Asesorar al propietario en los aspectos contables, tributarios, financieros y laborales
- Efectuar el control de los costos de los proyectos de construcción
- Revisar y aprobar los registros, reportes y demás documentación elaboradas por el auxiliar contable.
- Elaborar anualmente los estados financieros de la constructora
- Realizar el análisis financiero de los estados contable
- Colaborar y coordinar las actividades con los demás departamentos.

Responsabilidades del contador

- Organizar, dirigir y controlar los procedimientos del sistema contable de la constructora
- Elaborar la información financiera de la constructora, en concordancia con las normas contables vigentes, y en observancia de las leyes tributarias

Responsabilidades del auxiliar contable

- Registrar y proveer información oportuna de las transacciones económicas y financieras de la constructora
- Asistir al contador de la constructora en la gestión y control de las operaciones contables.

Funciones del auxiliar contable

- Efectuar el registro cronológico de las transacciones económicas y financieras
- Cumplir con los procesos, normas y políticas de control contable
- Mantener actualizado y organizado el archivo de la documentación contable
- Preparar los registros y reportes de control de los proyectos de construcción
- Elaborar los registros tributarios
- Elaborar los registros de ventas
- Llevar un registro y control de los ingresos de efectivo de la constructora
- Llevar el adecuado control de las cuentas por pagar y cobrar
- Llevar un registro permanente de los inventarios
- Llevar el registro y control del efectivo en caja y banco
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias para la aprobación del contador
- Colaborar y coordinar las actividades con los demás departamentos

3.8 Políticas contables a establecerse en la constructora “OBREROS DE CRISTO CONSTRUCCIONES”

3.8.1 Base para la preparación de los estados financieros

Los estados financieros de la constructora deberán ser preparados en base a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

3.8.2 manejo de futuros proyectos

Se deberán identificar los tipos de proyectos que la compañía realice, esto permitirá determinar un correcto procedimiento contable

3.8.3 manejo monetario de proyectos

Si la constructora percibe valores monetarios para cada uno de los proyectos el contador está en la obligación de abrir una cuenta bancaria denominada con el nombre de proyecto, un fondo rotativo el cual permita cubrir los valores para el pago a proveedores, compra de materiales etc.

Los valores deben ser depositados directa y exclusivamente en cuenta a nombre de la constructora.

3.8.4 manejo de costos

Con el fin de mantener un excelente control de costo dentro del ejercicio contable, se deberá establecer subcuenta en cada uno de los proyectos para el registro de los desembolsos ocasionados por rubro de construcción que la constructora incurre.

3.8.5 documentos de respaldo

Cada una de las transacciones que la constructora realice deberá ser registrada en el programa propio de la constructora respaldado con su respectivo comprobante de ingreso y egresos, los mismo que no deberán ser alterados manualmente por ningún funcionario de la constructora.

3.8.6 obligaciones tributarias

La constructora debe seguir cumpliendo con las disposiciones tributarias impuestas por el servicio de rentas internas, tal como lo ha venido haciendo por parte del contador de la constructora.

Para el pago de facturas por la provisión de bienes y/o servicios relacionados o no con las obras en ejecución, el contador tiene la obligación de realizar la retención en la fuente y del IVA de acuerdo a los porcentajes establecidos por el SRI.

Al momento de realizar los pagos a los proveedores de obra se deberá realizar las retenciones respectivas a nombre del propietario, de acuerdo a las normas establecidas en la ley.

3.8.7 identificación de cuentas

Deberá ser necesario identificar cada una de las cuentas que se aplican en cada uno de los proyectos, con el fin de evitar confusiones.

3.8.8 planilla de avance de obra

La constructora debe presentar una planilla de avance de cada obra con el fin de justificar los fondos destinados para un proyecto determinado, así se evitara el mal uso del dinero.

3.8.9 registro contable

Tanto los ingresos como los gastos dentro de un proyecto, deberán ser justificados e informados directamente al departamento de contabilidad, para su respectivo registro.

3.8.10 archivo de documentos

Luego de registrar cada una de las transacciones con su respectivo respaldo, la persona encargada deberá archivarlos en forma ordenada, con el fin de llevar un orden cronológico para tener la facilidad de encontrar algún tipo de información del proceso contable de la constructora.

Será necesario que cada uno de los proyectos de la constructora mantenga copias de registro, la misma que servirán para la preparación de planillas de obra.

3.8.11 control de inventario

Si la constructora adquiere en gran cantidad los materiales para las construcciones se deberá llevar un control de las existencias que se encuentren almacenadas, la implementación de tarjetas de kardex, utilizando el sistema FIFO (primero en entrar y primero en salir), la persona encargada estará a cargo de la identificación de documentos por establecidos para cada proyecto.

3.9 Plan de cuenta propuesto para la constructora “OBREROS DE CRISTO CONSTRUCCIONES”



CONSTRUCTORA “OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES PLAN DE CUENTA

1. ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.01 EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

1.1.01.01 caja

1.1.01.01.01 caja general

1.1.01.02 banco

1.1.01.02.01 banco de pichincha

1.1.02 ACTIVOS EXIGIBLES

1.1.02.05 documentos y cuentas por cobrar

1.1.02.08 otras cuentas por cobrar

1.1.02.08.001 anticipos a empleados

1.1.02.08.002 préstamos a empleados

1.1.02.08.003 cheques protestado y rechazados

1.1.02.08.004 otros valores por cobrar

1.1.03 INVENTARIO

1.1.03.02 Inventarios de construcciones en proceso

1.1.03.02.001 obras en proceso

1.1.03.03 inventario de materiales en construcción

1.1.03.03.001 inventarios de cemento

1.1.03.03.002 inventarios de bloques y adoquines

1.1.03.03.003 inventario de madera tratada, tableros y elementos

1.1.03.03.004 inventarios de materiales para desagüe y afines

1.1.03.03.005 inventarios de materiales eléctricos

1.1.03.03.006 inventario de materiales en general

1.1.03.05 INVENTARIOS DE CONSTRUCCIONES TERMINADAS



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES"

PLAN DE CUENTA

1.1.03.09 inventarios repuestos y herramientas

- 1.1.03.09.001 inventarios de repuestos y accesorios
- 1.1.03.09.002 inventarios de herramientas menores
- 1.1.03.09.003 inventarios de combustible y lubricantes

1.1.03.10 otros inventarios

- 1.1.03.10.001 inventarios de materiales de oficina
- 1.1.03.10.002 inventarios de aseo

1.1.04 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

1.1.04.03 anticipos a proveedores

- 1.1.04.03.001 DECOR CASA CIA LTDA
- 1.1.04.03.002 METAL HIERRO S.A

1.1.04.05 retenciones de impuestos anticipados

- 1.1.04.05.001 retenciones de impuesto a la renta anticipados 1%
- 1.1.04.05.002 retenciones de impuesto a la renta anticipados 2%
- 1.1.04.05.005 retenciones del IVA anticipado 30%
- 1.1.04.05.006 retenciones del IVA anticipado 70%
- 1.1.04.05.007 retenciones del IVA anticipado 100%

1.1.04.06 IVA PAGADO

- 1.1.04.06.01 IVA pagado adquisiciones y pago
- 1.1.04.06.02 IVA pagado en compra de activos fijos

1.1.05 ACTIVOS POR IMPUESTO CORRIENTE

1.1.05.01 crédito tributario a favor de la empresa (IVA)

- 1.1.05.01.001 crédito tributario de IVA en adquisiciones
- 1.1.05.01.002 crédito tributario del IVA en retenciones

1.1.05.02 crédito tributario a favor de la empresa (I.R)

- 1.1.05.02.001 crédito tributario a favor de la empresa (I.R)

1.1.05.03 Anticipo de impuesto a la renta

- 1.1.05.03.001 anticipo de impuesto a la renta



**CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA**

- 1.2 ACTIVO NO CORRIENTE**
- 1.2.01 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**
- 1.2.01.01 Terreno**
- 1.2.01.02 Edificio**
- 1.2.01.02.01 oficinas
- 1.2.01.05 muebles y enseres**
- 1.2.01.05.001 archivadores
- 1.2.01.05.002 escritorios
- 1.2.01.05.003 muebles
- 1.2.01.06 maquinarias y equipo
- 1.2.01.06.001 costo de maquinarias
- 1.2.01.06.002 costo de quipo de construcción
- 1.2.01.06.003 costos de equipo de oficina
- 1.2.01.08 equipo de computación**
- 1.2.01.08.001 Computadora HP
- 1.2.01.08.002 impresora-escáner
- 1.2.01.12 (-) depreciación acumulada propiedad, planta y equipo**
- 1.2.01.12.001 (-) Depreciación acumulada de edificio
- 1.2.01.12.002 (-) depreciación acumulada de muebles y enseres
- 1.2.01.12.003 (-) depreciación acumulada de maquinaria y equipo
- 1.2.01.12.004 (-) depreciación acumulada de equipo de computación
- 2. PASIVO**
- 2.1 PASIVO CORRIENTE**
- 2.1.03 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**
- 2.1.03.01 Proveedores locales**
- 2.1.03.01.001 DECOR CASA CIA LTDA
- 2.1.03.01.002 METAL HIERRO S.A



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

2.1.07 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTE

2.1.07.01 Retenciones en la fuente del IVA por pagar

2.1.07.01.001 Retenciones en la fuente del IVA 30% por pagar

2.1.07.01.002 Retenciones en la fuente del IVA 70% por pagar

2.1.07.01.003 Retenciones en la fuente del IVA 100% por pagar

2.1.07.02 Retenciones en la fuente del impuesto a la renta por pagar

2.1.07.02.001 en relación de dependencia que supere la base gravada

2.1.07.02.002 10% honorarios profesionales

2.1.07.02.003 8% servicios predomina el intelecto

2.1.07.02.004 2% servicio predomina la mano de obra

2.1.07.02.005 1% servicios entre sociedades

2.1.07.02.006 1% servicios publicidad y comunicación

2.1.07.02.007 1% transporte privado de pasajero o servicios público privado de carga

2.1.07.02.008 1% transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal

2.1.07.02.009 1% arrendamiento mercantil

2.1.07.02.010 8% arrendamiento bienes inmuebles

2.1.07.02.011 1% seguros y reaseguros

2.1.07.02.013 otras retenciones aplicables el 1%

2.1.07.02.014 otra retenciones aplicables el 2%

2.1.07.02.015 otra retenciones aplicables el 8%

2.1.07.03 IVA cobrado

2.1.07.03.001 IVA cobrado en ventas locales

2.1.07.03.002 IVA cobrado en activos fijos

2.1.07.04 Impuesto por cobrar

2.1.07.04.001 IVA por pagar

2.1.07.04.002 impuestos municipales por pagar

2.1.07.04.003 tasas y contribuciones por pagar

2.1.07.05 Impuesto a la renta por pagar del ejercicio



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

2.1.07.05.001 impuesto a la renta sociedades por pagar

2.1.07.06 remuneraciones por pagar

2.1.07.06.001 sueldos y salarios por pagar

2.1.07.06.002 honorarios profesionales por pagar

2.1.07.07 IESS por pagar

2.1.07.07.01 aporte personal por pagar

2.1.07.07.02 aporte patronal por pagar

2.1.07.07.03 IECE Y SECAP por pagar

2.1.07.07.04 fondo de reserva por pagar

2.1.07.08 Beneficios de ley a empleados por pagar

2.1.07.08.001 Décima tercera remuneración por pagar

2.1.07.08.002 decima cuarta remuneración por pagar

2.1.07.08.003 vacaciones por pagar

2.1.07.09 Participaciones trabajadores por pagar del ejercicio

2.1.07.09.001 15% participaciones trabajadores por pagar

2.1.10 ANTICIPOS A CLIENTES

2.1.10.01 Anticipo de obra

2.1.10.01.001 Anticipo de obra municipio de Manta

2.1.10.01.002 Anticipo de servicio de fiscalización

3. PATRIMONIO

3.1 PATRIMONIO NETO

3.1.01 CAPITAL

3.1.01.01 Capital social

3.1.01.01.001 PARRALES SUAREZ NELSON OMAR

3.1.06 RESULTADO

3.1.06.01 Resultados acumulados

3.1.06.01.001 ganancias acumuladas



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

3.1.06.01.002 (-) perdidas acumulada

3.1.06.02 resultado del ejercicio

3.1.06.02.001 Ganancia neta del periodo

3.1.06.02.002 (-) pérdida neta del periodo

4. INGRESOS

4.1 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

4.1.01 PRESTACIONES DE SERVICIO

4.1.01.01 Prestación de servicio t. 12%

4.1.01.01.001 servicio de fiscalización de obra

4.1.02 CONSTRATOS DE CONSTRUCCION

4.1.02.01 Ingresos por obra

4.1.02.01.001 ingresos obras municipio de Manta

4.1.02.02 Ingresos por reajustes de obra

4.1.02.02.001 reajustes por obra

4.1.03 OTROS INGRESOS

4.1.03.01 Intereses financieros

4.1.03.01.001 intereses ganados

4.1.03.02 Ingresos varios

4.1.03.02.001 excedentes en caja

4.1.03.02.002 Descuentos al personal

5. EGRESOS

5.1 COSTOS

5.1.01 COSTOS DE CONSTRUCCION

5.1.01.01 Costos de obra

5.1.01.01.001 costos de proyectos terminados

5.1.01.02 costos de materiales utilizados

5.1.01.02.001 costos de cemento



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

- 5.1.01.02.002 costos de bloques y adoquines
- 5.1.01.02.003 costo de madera tratada, tableros y elementos
- 5.1.01.02.004 costo de material para desagüe y afines
- 5.1.01.02.005 costo de material eléctrico
- 5.1.01.02.006 costo de pintura
- 5.1.01.02.007 costo de sanitario y grifería
- 5.1.01.02.008 costo de tuberías
- 5.1.01.02.009 costo de herramientas menores
- 5.1.01.02.010. costos de materiales generales
- 5.1.01.03 Costo de mano de obra**
- 5.1.01.03.001 remuneración normal
- 5.1.01.03.002 remuneración extra
- 5.1.01.03.003 bonificación: alimentación
- 5.1.01.03.004 pagos de trabajadores autónomos
- 5.1.01.03.005 Aporte patronal al IESS
- 5.1.01.03.006 IECE y SECAP
- 5.1.01.03.007 Fondo de reserva
- 5.1.01.03.008 Décimo tercera remuneración
- 5.1.01.03.009 Décimo cuarta remuneración
- 5.1.01.03.010 vacaciones
- 5.1.01.04 Costos indirectos**
- 5.1.01.04.001 Mantenimiento de propiedad, planta y equipo
- 5.1.01.04.002 Reparación de propiedad, planta y equipo
- 5.1.01.04.003 Transporte de carga
- 5.1.01.04.004 Alimentación de personal
- 5.1.01.04.005 Uniforme
- 5.1.01.04.006 Atención medica y medicina
- 5.1.01.04.007 Alquiler de maquinaria
- 5.1.01.04.008 costos de repuestos



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

5.1.01.04.009 costos de herramientas menores

5.1.01.04.010 Costo de combustible y lubricantes

5.1.01.04.011 costo de materiales varios

5.1.01.04.012 Depreciación de propiedad, planta y equipo

5.2 GASTOS

5.2.01 GASTOS ADMINISTRATIVOS

5.2.01.01 Sueldo y salario

5.2.01.01.001 Remuneración normal

5.2.01.01.002 Remuneración extra

5.2.01.01.003 Bonificación: alimentación

5.2.01.01.004 Fondo de Reserva

5.2.01.02 Aporte a la seguridad social personal

5.2.01.02.001 Aporte patronal al IESS

5.2.01.02.002 IECE y SECAP

5.2.01.02.003 Aporte personal 9.35%

5.2.01.02.004 Fondo de reserva

5.2.01.03 Beneficios sociales personal

5.2.01.03.001 Décimo tercer sueldo

5.2.01.03.002v Décimo cuarto sueldo

5.2.01.03.003 Vacaciones

5.2.01.04 Otras remuneraciones

5.2.01.04.001 Honorarios, comisiones y dietas a personas naturales

5.2.01.04.002 Remuneraciones a otros trabajadores autónomos

5.2.01.04.003 Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales

5.2.01.05 Mantenimiento y reparaciones

5.2.01.05.001 Mantenimiento y reparaciones de propiedad, planta y equipo

5.2.01.06 Combustibles

5.2.01.06.001 Consumo de gasolina

5.2.01.07 Seguros y reaseguros (primas y cesiones)



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

5.2.01.07.001 Seguro pagado

5.2.01.08 transporte

5.2.01.08.001 Movilización de personal

5.2.01.09 Gastos de viaje

5.2.01.09.001 Transporte

5.2.01.09.002 Viaticos

5.2.01.10 Servicios básicos

5.2.01.10.001 Telefono

5.2.01.10.002 Servicio de agua

5.2.01.10.003 Energia eléctrica

5.2.01.10.004 Internet

5.2.01.11 Impuesto, contribuciones y otros

5.2.01.11.001 IVA que se carga al gasto

5.2.01.11.002 Impuesto prediales

5.2.01.11.003 Impuesto patente municipales

5.2.01.11.004 Patente municipal

5.2.01.11.005 Impuesto al cuerpo de bombero

5.2.01.11.006 Impuesto del 1.5 x mil

5.2.01.11.007 Tasas sector publico

5.2.01.11.008 Contribuciones especiales

5.2.01.11.009 Contribuciones Superintendencia de compañía

5.2.01.12 Suministros y materiales de oficina

5.2.01.12.001 Útiles de oficina

5.2.01.12.002 Implementos de aseo

5.2.01.12.003 Suministros de computación

5.2.01.13 Gatos generales administrativos

5.2.01.13.001 Alimentación de personal

5.2.01.13.002 Arriendo de oficina

5.2.01.13.003 Compra de agua



CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA

- 5.2.01.13.004 Encomiendas
- 5.2.01.13.005 Tramites varios
- 5.2.01.13.006 Otros pagos por servicios
- 5.2.01.13.007 Otros pagos por bienes
- 5.2.01.14 Depreciaciones**
- 5.2.01.14.001 Depreciacion de edificio
- 5.2.01.14.002 Depreciaciones de muebles y enseres
- 5.2.01.14.003 Depreciaciones de maquinarias y accesorios
- 5.2.01.14.004 Depreciaciones de equipo de computación
- 5.2.01.15 Gastos deterioros**
- 5.2.01.15.001 Propiedad, planta y equipo
- 5.2.01.15.002 Inventario
- 5.2.01.99 Gastos no deducibles**
- 5.2.01.99.001 Gastos tributarios no deducibles
- 5.2.01.99.002 Intereses y multas tributarias
- 5.2.01.99.003 Intereses y multas IESS
- 5.2.01.99.004 Retenciones asumidas
- 5.2.01.99.005 Gastos administración no deducibles
- 5.2.02 GASTOS DE VENTA**
- 5.2.02.01 Remuneraciones personal venta**
- 5.2.02.01.001 Sueldo y salario
- 5.2.02.01.002 Remuneración extra
- 5.2.02.01.003 Comisiones
- 5.2.02.02 Aporte a la seguridad social personal venta**
- 5.2.02.02.001 Aporte patronal 12.15%
- 5.2.02.02.002 Aporte personal 9.35% asumido
- 5.2.02.02.003 Fondo de reserva.
- 5.2.02.03 Beneficio sociales personal venta**
- 5.2.02.03.001 Décimo tercer sueldo

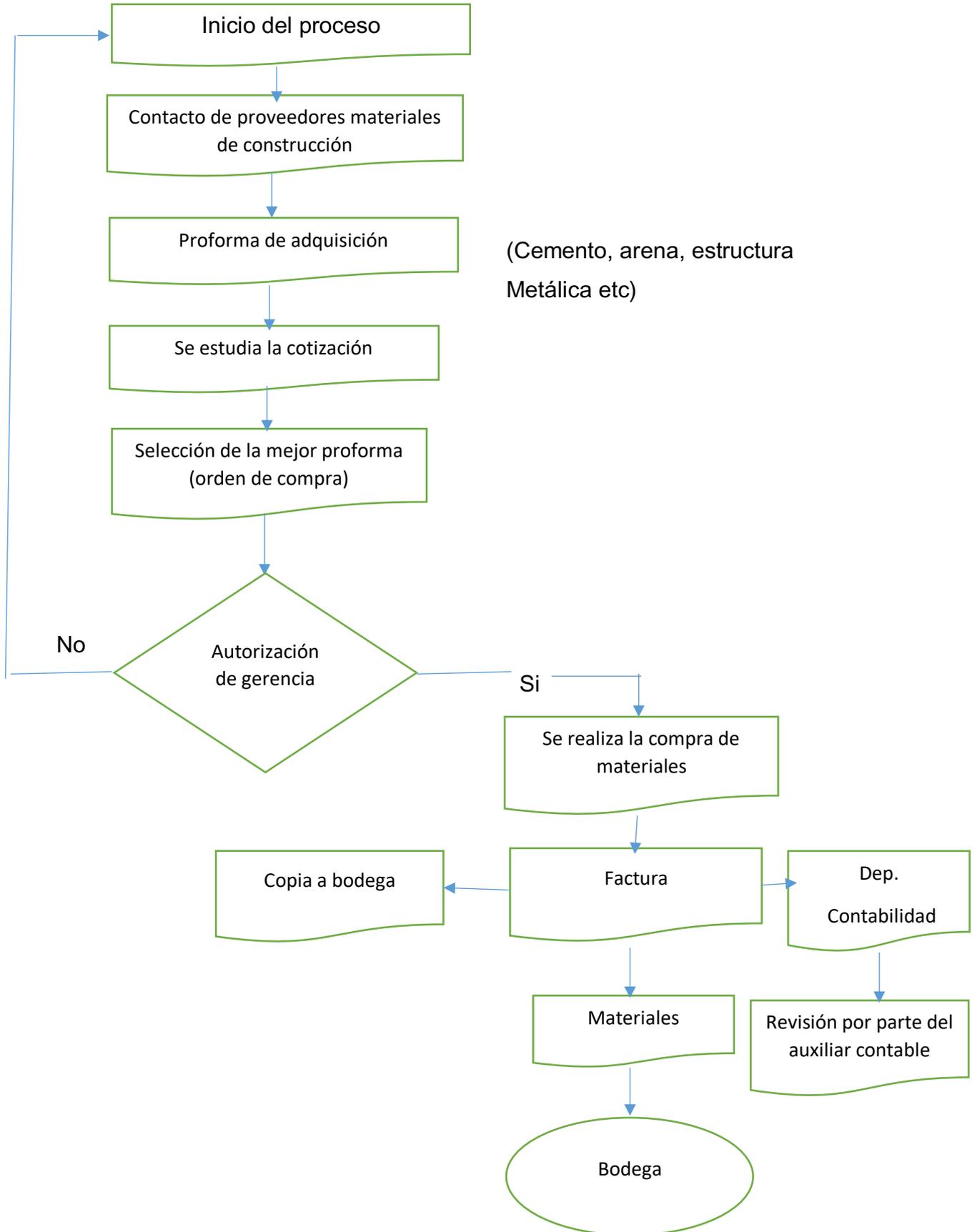


**CONSTRUCTORA "OBRERO DE CRISTO CONSTRUCCIONES
PLAN DE CUENTA**

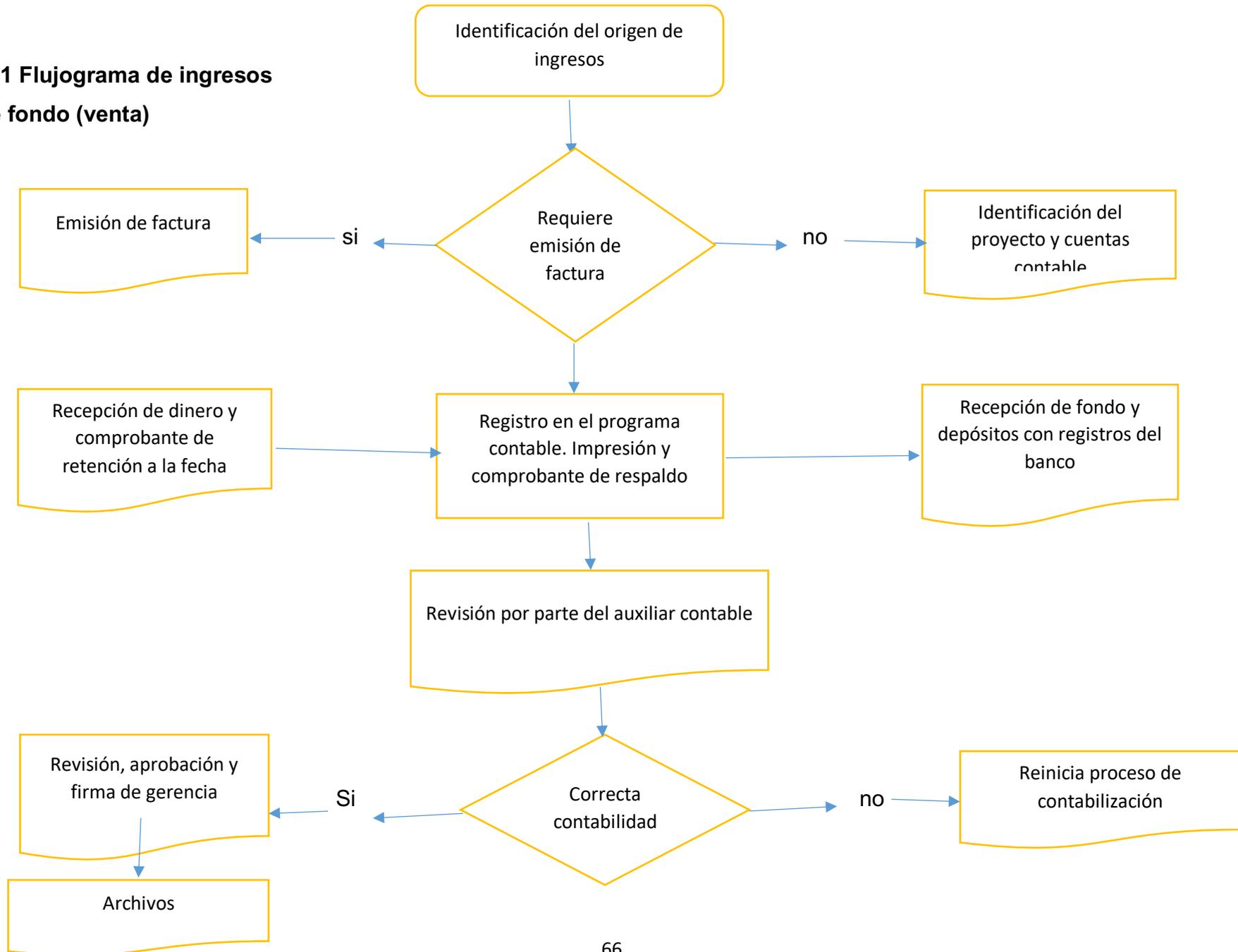
- 5.2.02.03.002 Décimo cuarto sueldo
- 5.2.02.03.003 Vacaciones
- 5.2.02.04 Gastos generales de venta**
- 5.2.02.04.001 Transporte de personal
- 5.2.02.04.002 Alimentación de personal
- 5.2.02.04.003 Tramites varios
- 5.2.03 GASTOS FINANCIEROS**
- 5.2.03.01 Intereses**
- 5.2.03.01.001 Intereses pagados
- 5.2.03.02 Servicios bancarios**
- 5.2.03.02.001 Comisiones bancarias
- 5.2.03.02.002 Costos de chequera
- 5.2.03.02.003 Costo SRI
- 5.2.03.02.004 Emisión estado de cuenta
- 5.2.03.02.005 Intereses bancarios

Autora: Jennifer Moreira

3.10 Flujograma de compras



3.11 Flujograma de ingresos de fondo (venta)



CONCLUSIONES

- ✚ Existe poco control de parte de la gerencia de la constructora hacia el departamento contable, la confianza por parte del dueños está dada por completo al contador general dejando que él sea el responsable del manejo económico de la constructora.
- ✚ La constructora cuenta con un sistema contable obsoleto en la actualidad, el mismo que no permite el desarrollo de un mejor manejo contable de cada transacción realizada por la constructora “Obrero de Cristo Construcciones”
- ✚ En la constructora no se ha considerado el diseño e implementación de un manual de procedimientos contable, basados en adecuados actividades de registros y control, establecimiento de las funciones del personal contable, y la aplicación de normas y políticas para estandarizar la elaboración de reportes financieros con datos comparables.

RECOMENDACIONES

- ✚ La gerencia deberá tener una mayor comunicación con el departamento contable para solucionar cualquier problema causado en la constructora.
- ✚ La adquisición inmediata de un sistema contable de última tecnología para que el contador realice mejor su labor y que la información sea más detallada y clara.
- ✚ Debido a estos problemas que ha tenido la constructora se decidió hacer un diseño de procedimientos contables ya que esta será una herramienta indispensable para la implementación de un control riguroso en procedimientos destinados a la economía de la misma, con la finalidad de obtener de manera oportuna y confiable los estados financieros, los mismos que servirán para la toma de acertadas decisiones.

ANEXOS



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

ENTREVISTA

Objetivo: Recolectar información para adquirir conocimiento acerca de cómo es el funcionamiento de la constructora “obrero de cristo construcciones”

1.- Cree usted que con el diseño de un manual de procedimiento contable se contribuirá con el correcto desarrollo del sistema contable de la constructora

2.- Como considera usted los actuales procedimientos para el registro y control de los archivos.

3.-Que falencias presenta los procesos de registro y control de los pasivos

4.- Que tipo de procedimiento se ha implementado en la empresa para el correcto registro y control de los ingresos y egresos

5.- Que herramientas de gestión contable se han establecido para crear un adecuado ambiente de control

6.- Que aspectos o áreas contables cuenta con procesos de control interno contable.



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

ENTREVISTA

Objetivo: Recolectar información para adquirir conocimiento acerca de cómo es el funcionamiento de la constructora “obrero de cristo construcciones”

1.- Como ha afectado la falta de un manual de procedimiento contable en las actividades del departamento de contabilidad

2.- Como considera la estructura actual del sistema contable de la constructora.

3.- Que tipo de problema se presentan en los procedimientos de preparación de la información financiera.

4.- Que aspectos de la contabilidad regula las actuales políticas de la constructora.

5.- Como han contribuido las normas de control en el cumplimiento de los procedimientos contables

6.- Que tipo de procedimiento de control se han implementado en la constructora para el correcto registro de las transacciones

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1308252988001
APELLIDOS Y NOMBRES: PARRALES SUAREZ NELSON OMAR
NOMBRE COMERCIAL: OBREROS DE CRISTO
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO
CALIFICACIÓN ARTESANAL: JUNTA NACIONAL DEL ARTESANO **NUMERO:** 101232

FEC. NACIMIENTO: 11/09/1980 **FEC. ACTUALIZACION:** 20/09/2011
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 24/08/2008 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**
FEC. INSCRIPCIÓN: 24/08/2009 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMPLETOS O PARTES DE EDIFICIOS, INCLUYE OBRAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: MANABI Cantón: MANTA Parroquia: LOS ESTEROS Número: 6 Referencia: CIUDADELA COSTA AZUL, ETAPA 1, MANZANA I, VIA MANTA - ROCAFUERTE, DIAGONAL A LA CIUDADELA METROPOLIS Teléfono: 069449774

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

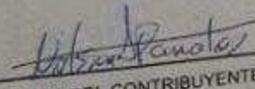
* DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)

Recuerde que sus declaraciones son semestrales siempre y cuando cumpla con las condiciones para ello, que son: retención del 100% del IVA y transferencia de bienes y servicios con tarifa 0% de IVA

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ REGIONAL MANABI MANABI **CERRADOS:** 0



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: RCERAZO **Lugar de emisión:** MANTA/AVENIDA 5, ENTRE **Fecha y hora:** 01/08/2014 10:53:35



Obreros De Cristo

CONSTRUCTORES INMOBILIARIOS
DIAGONAL A ESTACION DE BUSES NUEVA ESPERANZA

RUC
1308252968001

PROFORMA

N° 000022

FECHA: 28/ Junio de 2017

RUC: 1300099173001

CLIENTE: Sindicato de Choferes Profesionales Tarqui

DIRECCION: Calle Olivia Miranda y Marzo Delgado

TELF: 052928124

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR
	PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO		
	#1 limpieza de terreno	\$ 750,00	
	Replanteo y nivelación	\$1,500.00	
	#2 permisos planos y otros		
	#3 cancha sintética 18x35=648 excavación y desalojo, relleno y compactación, muro lateral de cancha, tubería de drenaje, relleno con chispa grava, cerramiento con malla electro soldadas, paredes y techo con malla de piola, sistema eléctrico, lona de césped sintético.	\$ 42,550.00	
	#4 gradas 19ml cubierta con policarbonato	\$ 6,100.00	
	#5 vestidor con baños	\$ 5,950.00	
	#6 bar recepción oficina	\$ 8,800.00	
	#7 área de juegos infantiles	\$ 4,600.00	
	#8 piscina adulto y niños más cascada m2	\$ 18,000.00	
	#9 ares de contra piso y adoquina miento	\$ 7,500.00	
	#10 cerramiento lateral del terreno	\$ 9,800.00	
		SUBTOTAL	_____
		IVA 12%	_____
Firma autorizada	firma del cliente	TOTAL	\$105,550.00

FORMA DE PAGO	
Anticipo	\$ 60%
Primer Pagos	\$20%
Segundo pago	\$10%
Al entregar la obra	\$10%
Tiempo de entrega	10 semanas + una semana adicional

NOTA: TODO CAMBIO DESPUES DE LO DESCRITO SERA UN VALOR ADICIONAL.

OBSERVACIONES: ESTE VALOR TOTAL INCLUYE MATERIALES Y MANO DE OBRA GENERALES.

GRACIAS POR PREFERIRNOS...



Obreros De Cristo

CONSTRUCTORES INMOBILIARIOS
DIAGONAL A ESTACION DE BUSES NUEVA ESPERANZA

PROFORMA

N° 000021

FECHA: 28/ Junio de 2017

RUC: 1391724926001

CLIENTE: CONVAR S.A

DIRECCION. JARAMIJO - PUNTA BLANCA

TELF: 2622177

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR
	PROYECTO DE VIA MARINA BAY Reconformación de la subrasante	\$0,39	
	Material de Mejoramiento (incluye transporte, hidratado y compactado) # 565m3	\$11,85.00	\$6,695.25
	Súbase granular clasificado #430m3	\$15,77.00	\$6,781.10
	Base Clase 1 (incluye transporte, hidratado y compactado) #380 m3	\$19,00.00	\$7,220.00
	CAPA DE RODADURA Imprimación Asfáltica 1875m2	\$0,97	\$1,818.75
	Capa de Rodadura Hormigón Flexible e=5c 1875m2	\$8,17	\$15,318.75
		SUBTOTAL	_____
Firma autorizada		firma del cliente	IVA 12%
		TOTAL	\$37.833.85

FORMA DE PAGO	
Anticipo	\$ 60%
Primer Pagos	\$20%
Segundo pago	\$10%
Al entregar la obra	\$10%

NOTA: TODO CAMBIO DESPUÉS DE LO DESCRITO SERÁ UN VALOR ADICIONAL

OBSERVACIONES: Este valor total incluye equipo técnico, material y maquinarias.

GRACIAS POR PREFERIRNOS...

FUENTES BIBLIOGRAFICAS

- Alcarria , J. (2012). *Introduccion a la contabilidad*.
- Bernal Niño , M. (2004). *Contabilidad, Sistema y Gerencia*. s/d: s/d.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoria Integral: Normas y Procedimientos*. Bogota.
- Chiavenato. (2009). *proceso administrativo*. s/d.
- Continolo, & Continolo, G. (2010). *Manuales de normas y procedimiento*. s/d.
- Duhart Kizatus, M. (2011). *manual y reglamento en las empresa*.
- Gomez. (2013). *ventajas de los manuales* .
- Graham , K. (2010). *manuales de normas y procedimientos*. s/d.
- Griffin, R. (2011). *proceso administrativo*.
- Guerrero Aguilar, M. E. (2012). *Manual de procedimiento administrativo y contable encaminada a la liquidacion legal de la cooperativa de vivienda techo propio de la ciudad de Ambato*. Ambato.
- Homgren, C. (2003). *contabilidad*. Mexico.
- N. Fernandez . (2010). *Procedimiento de Control Interno de las cuentas por cobrar en las empresas de construccion* .
- ORIOLO , A. (2000). *Comprender la contabilidad en las finanzas*.
- Polya, G. (2010). *Manual de procedimiento de contabilidad*.
- Pombo, J. (2014). *Contabilidad general*.
- Ramirez Padilla. (2008). *Costo para gerencia y organizaciones de manufacturas*. s/d.
- Saavedra Samaniego, G. (2012). *Analisis del sistema contable de la finca Fabiola de propiedad del señor Jorge Adalberto Saavedra del canton arenilla y diseño de un manual de procedimiento contable y tributario"*.
- T. Horngren, C. (s.f.). *Contabilidad Financiera*.
- Vargas Cardenas. (2014). *La contabilidad y el sistema contable*.