



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TRABAJO DE TITULACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA

**CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS
DE LAS URBANIZACIONES**

Autora:

Ing. Com. VERONICA RAQUEL HINOJOZA VERA

Tutora:

Mg. VERONICA VIOLETA RODRIGUEZ BASANTES

GUAYAQUIL-ECUADOR

2020

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TÍTULO: Control interno y su efecto en los estados financieros de las urbanizaciones		
AUTOR: Ing. Com. Verónica Raquel Hinojoza Vera	TUTOR: Mg. Verónica Violeta Rodríguez Basantes	
INSTITUCIÓN: Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil	Grado obtenido: Magíster en Contabilidad y Auditoría	
MAESTRÍA: Maestría en Contabilidad y Auditoría	COHORTE: II	
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2020	N. DE PAGS: 140	
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación Comercial y Administración		
PALABRAS CLAVE: Control Interno. Recursos Económicos. Estados Financieros		
<p>RESUMEN: El presente trabajo de investigación lleva por título CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS URBANIZACIONES de Ciudad Celeste. La problemática que se intenta dar solución es, la falta de liquidez por la demora en la recaudación de alcuotas. El contexto se basa en la consideración del desarrollo de controles internos como instrumento que beneficie el buen manejo de los recursos humanos y monetarios para una mejora en los estados financieros. La metodología a ser aplicada tiene relación con el análisis estadístico cuantitativo y cualitativo, así como de integración descriptiva-exploratoria. El aporte principal que tendrá la implementación de la propuesta permitirá gestionar de manera efectiva los recursos, generando una mejor rentabilidad o superávit que beneficiará a la población que habita en los conjuntos residenciales. Las principales conclusiones i) Los habitantes de las urbanizaciones tienen la necesidad de conocer los estados financieros de acuerdo a lo que establece los estatutos y reglamentos internos. ii) Un sistema de control interno ayuda a minimizar o eliminar las fallas en la información contable, una administración efectiva de recursos y conocer información fiable en los informes financieros. iii) Estos modelos de sistema nos permite cumplir con el objetivo de las urbanizaciones que es velar por los bienes comunes. iv) La implementación de controles internos genera un impacto positivo mejorando la rentabilidad y progreso de las ciudadelas privadas.</p>		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI	NO
CONTACTO CON AUTOR: Hinojoza Vera Verónica Raquel	Teléfono: 0993854272	E-mail: vhinojozav@ulvr.edu.ec
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	PhD. Eva Guerrero López Teléfono: (04)2596500 Ext. 170 E-mail: eguerrerol@ulvr.edu.ec Directora del Departamento de Posgrado Mg. Inés Arroba Salto Teléfono: (04)2596500 Ext. 170 E-mail: iarrobas@ulvr.edu.ec Coordinadora de maestría	

Dedicatoria

A Dios

Por permitirme estar viva y sana, por darme las fuerzas que me faltaban cuando ya no podía más y enseñarme que las cosas, son en su tiempo y que cuando pedimos con fe y esfuerzo se cumplen las metas planteadas.

A mi familia

Ofelia Vera por ser una madre incansable e incondicional que a pesar de su dificultad siempre me ha apoyada y estado conmigo durante todo este caminar.

Carlos Solano por ser un esposo ejemplar, por ser mi amigo, mi compañero y mi apoyo incondicional, quien me ayudado aun que estuviera cansado y no entendiera de que le estaba hablando siempre ha estado hay conmigo, dándome el apoyo necesario

Mis hijos son el motor de mi vida, quienes me ayudan a sacar fuerza de donde no tengo y me enseñan cada día que el amor de padres es infinito.

Agradecimiento

Agradezco a la Universidad VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil por darme la oportunidad de desarrollar mis conocimientos y cumplir con mi meta de crecer profesionalmente y ejercer los conocimientos adquiridos.

A mi tutora quien me dio las directrices necesarias para poder desarrollar mi trabajo de titulación de la mejor manera y me enseñó que el que persevera alcanza.

A Dios sobre todas las cosas por darme la oportunidad de vivir, de estar sana y poder cumplir con todas las metas que me he planteado

A mi familiar quien ha sido el motor de mi vida y por quienes realizo los sacrificios que sean necesarios para poder estar en mejores condiciones.

INFORME ANTIPLAGIO

Veronica Hinojoza Vera

INFORME DE ORIGINALIDAD

4%

INDICE DE SIMILITUD

4%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

1%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	www.slideshare.net Fuente de Internet	<1%
2	www.bccr.fi.cr Fuente de Internet	<1%
3	bancacomercial-ivet.blogspot.com Fuente de Internet	<1%
4	utex.uladech.edu.pe Fuente de Internet	<1%
5	www.inap.gov.ar Fuente de Internet	<1%
6	www.geocities.com Fuente de Internet	<1%
7	theibfr.com Fuente de Internet	<1%
8	pt.scribd.com Fuente de Internet	<1%
9	cybertesis.unmsm.edu.pe Fuente de Internet	<1%



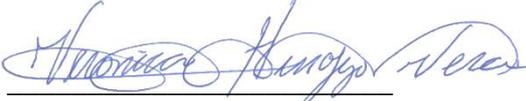
Firma: _____
Mg. Verónica Violeta Rodríguez Basantes

CERTIFICACIÓN DE AUDITORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil 30 julio del 2020

Yo, VERONICA RAQUEL HINOJOZA VERA., declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establecido por las normas Institucionales vigentes.

Firma: 
Ing. Com. Verónica Raquel Hinojoza Vera

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE LA TESIS

Guayaquil, 30 de julio del 2020

Certifico que el trabajo titulado **CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS URBANIZACIONES.**, ha sido elaborado por la Ing. Com. Verónica Raquel Hinojoza Vera, bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.



Firma: _____
Mg. Verónica Violeta Rodríguez Basantes

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación lleva por título CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS URBANIZACIONES. La problemática que se intenta dar solución es, la falta de liquidez por la demora en la recaudación de alcuotas. El contexto se basa en la consideración del desarrollo de controles internos como instrumento que beneficie el buen manejo de los recursos humanos y monetarios para un mejor análisis económico. La metodología a ser aplicada tiene relación con el análisis estadístico cuantitativo y cualitativo, así como de integración descriptiva-exploratoria. El aporte principal que tendrá la implementación de la propuesta permitirá gestionar de manera efectiva los recursos y control de las cuentas, generando una mejor rentabilidad o superávit que beneficiará a la población que habita en los conjuntos residenciales. Las principales conclusiones i) Los habitantes de las urbanizaciones tienen la necesidad de conocer los estados financieros de acuerdo a lo que establece los estatutos y reglamentos internos. ii) Un sistema de control interno ayuda a minimizar o eliminar las fallas en la información contable, una administración efectiva de recursos y conocer información fiable en los informes financieros. iii) Estos modelos de sistema nos permite cumplir con el objetivo de las urbanizaciones que es velar por los bienes comunes. iv) La implementación de controles internos genera un impacto positivo mejorando la rentabilidad y progreso de las ciudadelas privadas.

PALABRAS CLAVES: Liquidez. Análisis Económico. Control de las cuentas.

ABSTRACT

This research work has as a title INTERNAL CONTROL AND ITS EFFECT ON THE FINANCIAL STATEMENTS OF URBANIZATIONS. The problem that is trying to be solved is the lack of liquidity due to the delay in the aliquots collection. The context is based on the consideration of the internal controls developments as an instrument that benefits the good management of human and monetary resources for a better economic analysis. The methodology to be applied is related to quantitative and qualitative statistical analysis as well as descriptive-exploratory integration. The main contribution that the implementation of the proposal will allow to effectively manage the resources and the accounts control, generating a better profitability or surplus that will benefit the population that lives in the residential complexes. The main conclusions i) The urbanizations inhabitants have the necessity to know the financial statements in accordance with what is established in the internal statutes and regulations. ii) An internal control system helps to minimize or eliminate errors in accounting information, an effective resources administration and to know reliable information in financial reports. iii) These system models allow us to accomplish the urbanization objective, which is to ensure common goods. iv) The internal controls implementation generates a positive impact by improving the profitability and progress of private citadels.

KEYWORDS: Liquidity - Economic Analysis - Accounts Control

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1: MARCO GENERAL DE INVESTIGACIÓN	1
1.1 Tema	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Formulación del problema	3
1.4 Sistematización del problema	3
1.5 Delimitación del problema de investigación	4
1.6 Línea de investigación	5
1.7 Objetivo General.....	5
1.8 Objetivos Específicos	5
1.9 Justificación de la investigación	6
1.9.1 Justificación teórica	6
1.9.2 Justificación metodológica.....	6
1.9.2.1 Método científico	6
1.9.2.2 Método empírico.....	7
1.9.3 Justificación práctica	7
1.10 Idea por defender	8
1.11 Variables	8

CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 Marco Teórico	9
2.1.1 Sistema de Control Interno	9
2.1.2 Importancia de los sistemas de control interno	9
2.1.3 Objetivos del Sistema de Control Interno	10
2.1.4 Componentes del Sistema de Control Interno	11
2.1.4.1 Ambiente de Control	11
2.1.4.2 Evaluación de Riesgos	12
2.1.4.3 Actividades de control.....	13
2.1.4.4 Información y comunicación	14
2.1.4.5 Supervisión y seguimiento	14
2.1.5 Cuestionarios de Control Interno	14
2.1.6 Normas de Control Interno	15
2.1.7 Clasificación Sistema de Control Interno.....	15
2.1.7.1 Control Administrativo.....	16
2.1.7.2 Control Contable	17
2.1.8 Limitación del Control Interno	17
2.1.9 NIIF y NIC, su relación con el Control Interno.....	17
2.1.9.1 Ciclo Contable	18

2.1.9.2 Estado de situación financiera al principio del período reportado.....	18
2.1.9.3 Elaboración del balance de comprobación.....	18
2.1.9.4 Elaboración de un estado de situación financiera de prueba ajustado	19
2.1.9.5 Elaboración de los estados financieros formales	19
2.1.9.6 Cálculo de resultados y cierre de la contabilidad	19
2.1.10 Norma Internacional Financiera (NIF) para Pequeñas y Medianas Entidades. (IASB, 2015)	19
2.1.10.1 Situación Financiera	20
2.1.10.2 Rendimiento.....	20
2.1.10.3 Presentación de Estados Financieros	21
2.1.11 Auditoría	21
2.1.12 Tipos de Auditoría	22
2.1.12.1 Auditoría Financiera	22
2.1.12.2 Auditoría Externa	22
2.1.12.3 Auditoría Interna.....	23
2.1.12.4 Auditoría Administrativa u Operacional.....	23
2.1.12.5 Auditoría Informática.....	24
2.2 Marco Conceptual	25
2.2.1 Alícuotas	25
2.2.2 Administración de las Alícuotas	25

2.2.3 Procesos de Recaudación	26
2.2.4 Urbanizaciones.....	26
2.2.5 Gestionar.....	26
2.2.6 Áreas comunes	27
2.2.7 Indicadores Financieros.....	27
2.2.8 Indicador de liquidez	27
2.2.9 Indicadores de rentabilidad	27
2.3 Marco Legal.....	27
2.3.1 Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales	27
2.3.2 Ley de Propiedad Horizontal	29
2.3.3 Normas Internacionales de Información Financiera.....	30
2.3.4 Normas Internacionales de Contabilidad	31
2.3.5 Ley de Régimen Tributario Interno	32
2.3.5 Reglamento Interno de Copropietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela ...	33
CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA/ANÁLISIS DE RESULTADO Y DISCUSIÓN.....	35
3.1 Enfoque de la Investigación.....	35
3.2 Tipo de Investigación.....	35
3.2.1 Descriptivo	35
3.2.2 De Campo.....	35

3.3 Métodos y técnicas utilizados	36
3.3.1 Inductivo	36
3.3.2 Analítica	36
3.4 Población.....	36
3.5 Muestra.....	37
3.6 Instrumentos de la investigación	37
3.6.1 Entrevista	37
3.6.2 Encuesta	38
3.6.3 Análisis Documental.....	38
3.7 Análisis, interpretación y discusión de los resultados.....	39
3.7.1 Análisis Documental.....	40
3.7.2 Presentación de resultados	47
3.7.3 Resultado de la encuesta dirigida al personal administrativo.....	50
3.7.4 Indicadores financieros de la Urbanización Ciudad Celeste	58
CAPÍTULO 4: PROPUESTA DE SOLUCIÓN	61
4.1 Propuesta para la solución del problema.....	61
4.1.1 Título de la Propuesta	61
4.1.2 Objetivo general de la propuesta	61
4.1.3 Justificación de la Propuesta	61

4.1.4 Descripción de la propuesta de solución	62
4.1.4.1 Fase 1: Estructuración Societaria	62
4.1.4.2 Fase 2: Implementación de Procesos y Políticas Contables y su enfoque en los Estados Financieros	77
4.1.4.2.1 Procesos Contables	77
4.1.4.2.2 Políticas Contables y su enfoque en los Estados Financieros	81
Objetivo de los procesos	81
Alcance de Procesos.....	81
Políticas de Reconocimiento y Medición de los Elementos de los Estados Financieros.....	83
4.1.4.3 Fase 3: Presentación de resultados	87
4.1.5 Factibilidad de aplicación	104
4.1.6 Beneficiarios Directos e indirectos	105
4.4.7 Conclusiones de la propuesta.....	105
4.2 Beneficios que aporta la propuesta	106
4.3 Validación de la propuesta.....	106
CONCLUSIONES	110
RECOMENDACIONES.....	111
BIBLIOGRAFÍA	112
ANEXO	118

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Delimitación del problema de investigación	4
Tabla 2 Autoridad para la administración y gestión interna de cada ciudadela.	37
Tabla 3 Estado de Situación Financiera Consolidado	40
Tabla 4 Estado de Resultados Integrales Consolidado.....	41
Tabla 5 Estado de Flujo de Efectivo por método directo	42
Tabla 6 Estado de Cambio en el Patrimonio	44
Tabla 7 Estado de Situación Financiera Consolidada con análisis vertical y horizontal	45
Tabla 8 Estado de Resultados Integrales Consolidada con análisis vertical y horizontal	46
Tabla 9 Porcentaje de procesos contables y financieros que la administración de la urbanización posee	50
Tabla 10 Entrega de informes económicos a los residentes de la Urbanización.....	51
Tabla 11 Cumplimiento del presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea	52
Tabla 12 El valor de la alícuota cubre todos los gastos en que incurre la urbanización.....	53
Tabla 13 Pagos realizados por los residentes son depositados a la cuenta de la urbanización.	54
Tabla 14 Facturación de alícuota mensual a todos los residentes.	55
Tabla 15 Compras se realizan previa revisión de presupuesto y autorización del presidente.	56
Tabla 16 Realización de auditorías internas en la urbanización.	57
Tabla 17 Liquidez corriente	58
Tabla 18 Endeudamiento del activo	58
Tabla 19 Endeudamiento patrimonial	58
Tabla 20 Hallazgos en Estados Financieros	59
Tabla 21 Matriz de análisis de procesos de control interno contable.....	60
Tabla 22 FODA de las Urbanizaciones de Ciudad Celeste	63
Tabla 23 Asiento de Conciliación de Caja General.....	88
Tabla 24 Asiento e conciliación Cheque.....	88
Tabla 25 Contabilización de cobros	89

Tabla 26 Cuadro de Depreciación	90
Tabla 27 Contabilización depreciación de acuerdo a vida útil.	90
Tabla 28 Contabilización de valores no identificados.....	90
Tabla 29 Facturación de servicios mensuales	91
Tabla 30 Contabilización de descuentos hechos a clientes.....	92
Tabla 31 Cuadro de conciliación de sueldo.....	92
Tabla 32 Contabilización y ajuste de sueldos y beneficios sociales	92
Tabla 33 Cuadro de aporte a la seguridad social y provisión de beneficios.....	93
Tabla 34 Provisión de beneficios	93
Tabla 35 Asientos de ajuste y reclasificación, propuesta Estados Financieros	94
Tabla 36 Estado de Situación Financiera Consolidada	96
Tabla 37 Estado de Resultados Integrales Consolidado.....	97
Tabla 38 Estado de Fijos de Efectivo por el Método Directo	98
Tabla 39 Estado de Cambios en el Patrimonio	101
Tabla 40 Liquidez corriente	102
Tabla 41 Endeudamiento del activo	102
Tabla 42 Endeudamiento patrimonial	102
Tabla 43 Rotación de la cartera	103
Tabla 44 Rotación de activos	103
Tabla 45 Resumen % del estado de Resultados.....	103
Tabla 46 Recursos materiales	104
Tabla 47 Presupuesto de implementación	104
Tabla 48 Presupuesto Año 2021	105
Tabla 49 Variación de las Razonas Financieras.....	107
Tabla 50 Estado de Situación Financiera Consolidada Modificado con análisis vertical y horizontal. .	108
Tabla 51 Estado de Resultados Integrales Consolidada Modificado con análisis vertical y horizontal	109

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Plan maestro de la Ciudadela Ciudad Celeste Fuente: (Ciudad Celeste, 2018)	5
Figura 2 Análisis del Sistema de Control Interno Fuente: (Fonseca Luna , 2011)	11
Figura 3 Control administrativo Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2020)	16
Figura 4 Alcance de la Auditoría Administrativa Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2019)	24
<i>Figura 5</i> Procesos contables y financieros de las urbanizaciones. <i>Fuente:</i> Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	50
Figura 6 Entrega de informes económicos a los residentes de las Urbanizaciones Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	51
Figura 7 Cumplimiento del presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	52
Figura 8 El valor de la alícuota cubre todos los gatos en que incurre la urbanización. Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	53
Figura 9 Pagos realizados por los residentes son depositados a la cuenta de la urbanización Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	54
Figura 10 Facturación de alícuota mensual a todos los residentes. Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	55
Figura 11 Compras se realizan previa revisión de presupuesto y autorización del presidente. Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	56
Figura 12 Realización de auditorías internas en la urbanización. Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste	57
Figura 13 Propuesta de estructura organizacional Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2019)	63
Figura 14 Organigrama de puesto Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2019)	65
Figura 15 Flujograma de actividades Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2019)	79
Figura 16 Flujograma de procedimientos de egresos Elaborado por: Hinojoza Vera V. (2019)	80

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Entrevista	118
Anexo 2 Encuesta	119
Anexo 3 Cronograma de actividades de la propuesta a implementar.....	121

CAPÍTULO 1: MARCO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS URBANIZACIONES.

1.2 Planteamiento del problema

La estructura organizacional y el control interno son componentes esenciales para el éxito de las empresas y las organizaciones sin fines de lucro, ya que permiten gestionar de manera efectiva los recursos humanos y monetarios de las mismas. Sin embargo, no todas poseen un sistema organizacional bien definido, como es el caso de las urbanizaciones, en las cuales se han identificado problemas nunca antes vistos de manera simultánea, tales como; económicos, seguridad, recreación, conservación de mascotas, ruido, tráfico vehicular, recolección de desechos, etc., (Gaona, 2016) que al presentarse requieren de soluciones inmediatas.

Para poder mantenerse internamente, solventar los gastos y brindar todos los beneficios con los que cuentan y a los cuales tienen derecho los dueños de las viviendas, las diversas urbanizaciones privadas se han organizado creando “administraciones” destinadas a captar fondos mensuales provenientes de los propietarios, para con estos recursos cubrir valores por concepto de servicios de guardiana, mantenimiento de piscinas y/o áreas verdes e infantiles, sueldos de empleados, obligaciones patronales del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y tributarias en el Servicio de Rentas Internas (SRI), gastos administrativos, entre otros.

Las administraciones son formadas por los habitantes de un conjunto residencial con un periodo de duración de dos años aproximadamente, dependiendo de los reglamentos internos de cada una de ellas, en donde las principales autoridades son elegidas entre los mismos propietarios de las viviendas mediante la convocatoria de una asamblea, o en ocasiones impuestas por los promotores inmobiliarios. (Estela, 2008)

Los cambios constantes de autoridades generan conflictos económicos ya que no existe un sistema de control interno definido que garantice la continuidad de la aplicación de normas contables para la correcta gestión de recursos económicos y presentación de los Estados Financieros.

En una entrevista realizada a un administrador de una de las ciudadelas más grandes de la Vía a Samborondón, se pudo conocer que él fue elegido por votación simple, entre los propietarios que acudieron al llamado de votación de la urbanización, que contó con alrededor del 60% de participantes, de entre 300 familias que actualmente habitan el lugar.

Actualmente, después de un año de gestión, se mantiene un nivel de morosidad de alrededor del 28%, pese a las diferentes estrategias que se han aplicado para que todos los dueños de las viviendas se encuentren al día en la cancelación de sus alcúotas. Esto causa una baja recaudación, lo que a su vez provoca que se tenga que recurrir a préstamos bancarios para cancelar la totalidad de los sueldos del personal operativo, o que no se invierta lo necesario para el correcto mantenimiento de las áreas verdes, juegos infantiles y piscina del club social y todos los servicios que ofrece la urbanización privada.

Los objetivos y planes con los que cuentan estos conjuntos residenciales, en su mayoría de los casos no han logrado ser alcanzados debido a que no poseen lineamientos escritos que les permitan controlar los ingresos mensuales que deben de generar, la falta o mala gestión de cobranza, el registro de recepción del efectivo, las inversiones y pagos sin planificación previa; trabajando de manera empírica y solucionando los problemas conforme se presenten a través de la creación de departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas (Servin, 2018), lo cual generan problemas de liquidez en las mismas.

Debido a que las urbanizaciones no cuentan con un ente regulador, como es el caso de las compañías, que controle el uso adecuado de los recursos recolectados de manera mensual entre los dueños de las viviendas, provoca que muchos de los aportantes no deseen cancelar los valores comprometidos por la desconfianza que se genera al no conocer el uso real de los dineros obtenidos por la gestión interna ya que no tienen la

certeza que los estados financieros reportados por las administraciones en las asambleas cuenten con cifras e información veraz.

Decimos que esta problemática parte desde el proceso contable. Según (Yanez, sf.) “el proceso contable es el ciclo que ocurre entre la ocurrencia, el registro y el procesamiento de las operaciones financieras que se realizan en una empresa”. Dicho ciclo es esencial para toda organización ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas crisis que pudieran llevar a constantes pérdidas económicas.

En la actualidad, en las urbanizaciones, los procesos contables son llevados de forma empírica, eso sí de manera regular, pero en ciertos casos sin contar con el apoyo de un sistema control interno que se maneja por medio de un software que pudiera facilitar el ingreso de información contable para la obtención de estados financieros fiables. Esto permitirá a su vez realizar un correcto uso de los principales estados contables para la obtención y análisis de indicadores financieros que permitirán ver si se está haciendo un adecuado uso de todo el dinero que ingresa en las ciudadelas, y de quedar un superávit económico, en que se debería de reinvertir para realizar mejoras en las urbanizaciones.

Otras ciudadelas recientemente creadas, como es el caso de las urbanizaciones ubicadas en la Isla Mocolí (Samborondón), ya cuentan con procesos de control interno, sistemas contables y de auditorías de control administrativo y financiero para su correcto funcionamiento (Pincay & Romero, 2015). Es por este motivo que presentamos la presente propuesta con el fin de mejorar los procesos contables en las urbanizaciones de Ciudad Celeste y que se vean reflejados los resultados de manera positiva en los estados financieros.

1.3 Formulación del problema

¿De qué manera los procesos de control interno ayudarían a mejorar la presentación de los Estados Financieros de las urbanizaciones?

1.4 Sistematización del problema

¿Cuáles son los fundamentos teóricos para la implementación de procesos de control internos, que mejoren la presentación de los Estados Financieros?

¿Cuál es la situación actual y los inconvenientes presentados dentro de las urbanizaciones, al no contar con procesos de control interno en el área financiera y contable?

¿Cuáles son los procesos de control interno que se utiliza para el manejo de la información financiera y contable en las urbanizaciones?

1.5 Delimitación del problema de investigación

Tomando en consideración el área de estudio en la cual se enfocará el presente documento, se delimitó el problema de la siguiente manera:

Tabla 1. *Delimitación del problema de investigación*

Delimitación del problema	
Campo	Privado
Área	Contable y Financiero
Aspecto	Control interno, las urbanizaciones, de la ciudad de Samborondón.
Delimitación Temporal	2019
Población	12 urbanizaciones

Elaborado por: Hinojoza (2019)

La investigación se limitará a la ciudadela Ciudad Celeste, que actualmente cuenta con doce urbanizaciones concluidas, de las cuales se tomarán tres de ellas para la investigación de manera discrecional.

Los datos serán extraídos de información obtenida por la autora del presente estudio dado que actualmente labora dentro de la Administración de una de las urbanizaciones. Sin embargo, la información que se obtendrá será limitada, no obstante, ésta bastará para realizar la presente investigación.

No existen limitaciones de tipo legal para realizar la presente investigación, dado que se cuenta con los permisos necesarios por parte de la Administración.

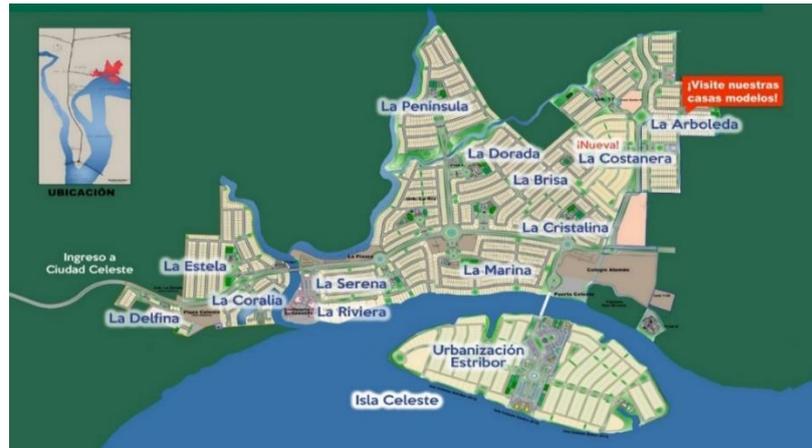


Figura 1 Plan maestro de la Ciudadela Ciudad Celeste **Fuente:** (Ciudad Celeste, 2018)

1.6 Línea de investigación

La línea de investigación del presente trabajo escrito es Desarrollo estratégico empresarial y emprendimiento sustentable.

La línea de facultad de administración es Contabilidad, Finanzas, Auditoría y Tributación.

Y, la sublínea de la facultad de administración es Auditoría y Control Interno.

1.7 Objetivo General

Proponer procesos de control interno para el manejo contable y financiero de las urbanizaciones para la mejora en la presentación de los Estados Financieros.

1.8 Objetivos Específicos

- Fundamentar los argumentos teóricos de los procesos del sistema de control interno.
- Identificar la situación actual de la problemática en la presentación de estados financieros por no tener un sistema de control interno en el área contable y financiera de las urbanizaciones de Ciudad Celeste.
- Establecer los procesos de control interno y políticas para el manejo de la información contable y financiera en las urbanizaciones.

1.9 Justificación de la investigación

1.9.1 Justificación teórica

Las urbanizaciones, divididas en etapas, son entregadas a sus residentes cuando éstas se encuentran habilitadas en un 60%, las mismas que son reguladas y se les otorgan lineamientos para crear los estatutos y/o reglamentos internos por un ente gubernamental que es el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). (Secretaria-General, 2017)

Un sistema de control interno llevará a las urbanizaciones a la adecuada toma de decisiones, así como facilitar que las auditorias, tanto de gestión como financieras, sean efectivas. Esto permitirá, a su vez, examinar la situación actual en la presentación de los estados financieros y como mejorar este proceso.

1.9.2 Justificación metodológica

Dado que el control interno en una entidad es un factor de suma importancia para el manejo correcto de la información obtenida de las actividades que se realizan dentro del ente económico, es necesario realizar un monitoreo periódico a los sistemas de control y ajustar las debilidades que se encuentren para minimizar o eliminar los riesgos de pérdida económica y/o de imagen. (Estupiñán, 2016)

Debido a esto, es indispensable establecer procesos adecuados a un sistema de control interno que vaya acorde a las necesidades de las principales urbanizaciones, con el fin de que sea empleado como una guía para el personal que labora en el área contable y financiera en la misma.

1.9.2.1 Método científico

En base a los hechos encontrados se puede sustentar la necesidad de incluir un sistema de control interno dentro del área contable y financiera de la urbanización que nos permitan mejorar los procesos en los departamentos mencionados.

1.9.2.2 Método empírico

El método empírico está dado en la observación realizada por la autora del trabajo, quien, por vivencias dentro de la urbanización, pudo determinar una situación problemática a la que buscan dar solución oportuna.

1.9.3 Justificación práctica

La presente investigación representa una oportunidad importante para las urbanizaciones al buscar establecer parámetros que contribuyan con la mejora al momento de comunicar la información contable y financiera a los residentes. Generalmente, los conjuntos residenciales cuentan con una cartera por cobrar vencida muy elevada, incluso muchos de los habitantes no conocen la deuda que mantienen; por esta razón, es de suma importancia que conozcan la situación financiera y de esta manera cuando exista un cambio de directorio se dé continuidad a la gestión administrativa anterior. Un sistema de control interno permite controlar y regular todas las actividades relacionadas, en este caso la información contable y financiera, la cual está a cargo de la administración de la urbanización y la misma que en la actualidad ha mantenido evidentes falencias debido a la falta de automatización en el registro de la información de manera oportuna.

Además, durante los últimos años las exigencias por parte de las entidades de control se han intensificado para los entes sin fines de lucro, en donde las asociaciones de las ciudadelas, a pesar de no tener mayor responsabilidad frente a estas entidades; sin embargo, deben presentar informes a los miembros de las Directivas que conforman las asociaciones de las ciudadelas, quienes exigen que los recursos obtenidos por autofinanciamiento sean correctamente distribuidos y controlados con eficiencia. Esta gestión implica administrar de forma eficiente, oportuna y adecuada los recursos entre los que se encuentran inventarios, suministros, mantenimiento de áreas verdes, control de personal, pago de tributos, etc. Esto permitiría posteriormente poder realizar procesos contables y de auditoría que actualmente no se realizan.

Asimismo, vale recordar que todo trámite, ya sea en materia mercantil o societaria en el Ecuador, son reglamentados a través de entidades de control, como el SRI (Servicio de Rentas Internas), la Superintendencia de Compañías, el MIES (Ministerio de Inclusión Económica y Social), etc.; por lo tanto, las actividades desarrolladas por las

urbanizaciones deben estar enmarcadas dentro de las leyes y reglamentos que establecen estas entidades. (Secretaria-General, 2017) , (SRI, 2004), (Compañías, 2014)

1.10 Idea por defender

Proponer un sistema de control interno en el área contable y financiera de las urbanizaciones que aporte positivamente a la presentación razonable de los Estados Financieros en las urbanizaciones.

1.11 Variables

- Sistema Control de Interno de las Urbanizaciones privadas.

Se conoce como Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad. (Perú, s/f)

- Presentación Razonable de los Estados Financieros de las Urbanizaciones.

La presentación razonable de los estados financieros requiere una presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos. (Conexionexan, 2016)

CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Sistema de Control Interno

“El control interno es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, logrando los objetivos establecidos, mantener una ejecutoria eficiente, y determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas”. (Estupiñán, 2016)

“El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos” (Coopers, 1997), citados en (Pincay & Romero, 2015, pág. 05).

“El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.” (Procedures, 1949)

Por tanto, se considera al control interno como un instrumento de gestión que busca la eficacia y eficiencia en los procesos contables de la organización, cumpliendo con los objetivos de estas mediante la definición clara de procedimientos diseñados para el buen manejo de las cuentas contables y la presentación de los estados financieros.

2.1.2 Importancia de los sistemas de control interno

La importancia del sistema de control interno dentro de una organización se basa a la fiabilidad de la información con la que se puede contar en una auditoría externa, convirtiendo de esta manera a los estados financieros fiables, reduciendo o eliminando riesgos y contribuyendo al logro de los objetivos asegurando la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Se reconoce y sin lugar a duda identifica que, un sistema de control interno es fundamental en cualquier entidad, sea ésta pequeña, mediana o grande ya que permite gestionar y controlar las actividades de forma adecuada. Además, los procedimientos

de comprobación son un punto clave que permiten desarrollar procedimientos muchos más eficientes y funcionales.

El MIES, SRI, y otras entidades estatales son los delegados de verificar que ellos cumplan de manera eficiente cada organismo o compañía de un país. (Secretaría-General, 2017)

Es imprescindible recordar que:

“La manera de considerar el control interno surgió de la necesidad de contar con información fiable como un medio indispensable para llevar a cabo un control eficaz”. (Javier, 2019, pág. 127). Sin embargo, se puede decir que el control interno no es una meta en sí mismo, sino que es un proceso o medio para alcanzar un objetivo final en el cual deben de estar involucrados todos los miembros de la organización.

Por lo consiguiente, el control interno comprende un plan de organización que ayudará al talento humano capacitándolo para afrontar y sacar adelante a la empresa regenerada creando un compromiso de parte de ellos, con el objetivo de que exista objetividad y verificabilidad en el contenido de la información contable presentada a los usuarios de manera oportuna, además de cumplir con las exigencias ordenadas por la administración.

El COSO (Cuellar, 2013) es representado generalmente en una estructura tridimensional muy semejante al cubo de Rubik, la cual está conformada por objetivos, componentes y factores que se detallan a continuación, y los mismos que definen criterios que deben ser logrados con el fin que el sistema de control interno funcione de forma efectiva:

2.1.3 Objetivos del Sistema de Control Interno

Las entidades privadas generalmente establecen sistemas simples o en ocasiones complejos, de acuerdo a su necesidad y evolución para que realicen las actividades de forma diaria y eficaz. Por lo antes expuesto, es fundamental un organigrama donde se visualicen las líneas de autoridad, divisiones o departamentos que permitan generar procedimientos de control diseñados de acuerdo al tipo de trabajo.

(Fonseca Luna , 2011) Identifica en su libro las siguientes categorías para el logro de objetivos de las entidades de acuerdo al COSO:

Efectividad y eficiencia de las operaciones: Objetivo diseñado por la alta gerencia cuyo fin es asegurar que las actividades sean ejecutadas con efectividad, tal cual y como se planificaron.

Confiabilidad de la información financiera: Este objetivo hace referencia a las políticas, métodos y procedimientos encaminados en garantizar que la información financiera sea válida y confiable. Y,

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: En este objetivo podemos identificar a las políticas y procedimientos específicos que son establecidos por la entidad.

2.1.4 Componentes del Sistema de Control Interno

Dentro de los componentes del sistema de control interno encontramos 5 elementos que interactúan entre sí. Éstos nos permiten que los estados financieros se encuentren libres de errores, los mismos que son aplicables a todo tipo de empresas. Sin embargo, se debe considerar que la implementación se genera de acuerdo a la necesidad de la organización.



Figura 2 Análisis del Sistema de Control Interno **Fuente:** (Fonseca Luna , 2011)

Los componentes del control interno, según el COSO son los siguientes:

2.1.4.1 Ambiente de Control

Este componente considerado como el “tono de la cumbre” proporciona gran influencia en el entorno de la organización y estimula un ambiente apropiado en el cual los colaboradores realizan sus actividades de forma efectiva. Por tanto, la entidad debe

buscar incentivar un entorno que estimule y crea actividades que desarrolle el recurso humano de acuerdo a sus capacidades. Para ello, se requiere de ciertos elementos asociados al mismo, detallados a continuación.

“Integridad y valores éticos. Determinar los valores éticos y de conducta permite mantener la consistencia del ambiente de control”. (Calle, 2017)

Competencia. Se refiere al “conocimiento, habilidad, pensamiento, carácter y valores que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, lo que le permitirá desempeñar satisfactoriamente sus actividades con predisposición y la mejor de las actitudes en la aplicación creativa, flexible y responsable”. (Calle, 2017)

Experiencia y dedicación de la Alta Administración. “Es vital que las personas responsables que determinan los criterios de control cuenten con conocimientos sólidos, gran experiencia, dedicación y compromiso en la toma de las medidas adecuadas en el tiempo oportuno (Cuellar, 2013)”.

2.1.4.2 Evaluación de Riesgos

El análisis e interpretación de los conceptos encontrados proveniente de varios autores, se considera que los factores que pueden incidir interfiriendo o influenciar de manera negativa en el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir de dos entornos; del medio ambiente (externo) o de la organización misma (interno). Por lo cual, se debe establecer un proceso amplio que permita identificar y analizar las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles y las acciones a tomar para evitarlos o confrontarlos de una forma correcta y que no permitan un impacto negativo.

“Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el sistema examinado (Cuellar, 2013)”.

Matriz evaluación de riesgo

La matriz de evaluación de riesgo dentro del proceso de control interno representa una herramienta de control utilizada para identificar los procesos de una entidad, el tipo y nivel de riesgos de las actividades, y los factores relacionados con estos riesgos. De la misma manera, nos permite realizar evaluaciones efectivas de acuerdo a la gestión administrativa con el fin de verificar los resultados y los objetivos alcanzados de la organización.

Representada en forma de tabla por lo general, la matriz de evaluación de riesgos se debe considerar al menos tres parámetros:

“Identificar las actividades y/o productos principales de la organización, considerando los riesgos a los que están expuestos.

Determinar la probabilidad que el riesgo ocurra, el análisis del riesgo o la amenaza de que se acabe produciendo puede ser cuantitativo o cualitativo (EALDE, 2019)”.

2.1.4.3 Actividades de control

Las actividades de una organización se manifiestan a través de las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. (Ruíz & Serrano, s.f) Indica que “las actividades como operaciones de una entidad se realizan conforme a políticas establecidas por la administración. Los controles son las políticas y procedimientos adicionales establecidos por la administración para prevenir y detectar riesgos”.

Toda actividad de control debe estar ligada o ir encaminada con el riesgo que se pretende prevenir. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

2.1.4.4 Información y comunicación

“Tradicionalmente, la comunicación se ha definido como el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante habla, escritura u otro tipo de señales”. (Martínez M. H., 2011)

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. Por lo tanto, la “Información: En relación con los sistemas y los medios de información, no son menos importantes como quiera que a través de ellos se soporta y es el insumo para planear y generar acciones de operación.” (Martínez M. H., 2011)

Es de suma importancia identificar qué tipo de información se produce o procesa hacia el interior de la organización, la misma que puede ser relacionada con datos de usuarios y clientes, resultados de operaciones financieras, administrativas y/o jurídicas; lo cual es procesado a través de sistemas de información tecnológicos y recursos humanos, y que permiten estudiar a fondo la situación o proceso que se necesita corregir.

2.1.4.5 Supervisión y seguimiento

Cuando se planea y efectúa un sistema de Control Interno, éste debe de ser vigilado constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

“Todo sistema de Control Interno es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad debido a la falta de actualización del sistema”. (Coopers, 1997)

Por ello debe ejercerse sobre el mismo una supervisión y actualización permanente para realizar los ajustes que se requieran de acuerdo con las circunstancias cambiantes del entorno, siendo la gerencia o administración los responsables de este control.

2.1.5 Cuestionarios de Control Interno

Una de las herramientas o formas de evaluar el control interno es, precisamente, aplicar cuestionarios; estos contienen una serie de preguntas que sencillamente puntualizan o consideran los puntos relevantes, sensibles y fundamentales que deberían tenerse presentes al modelar el sistema de control interno en las organizaciones. Según (Manco

Posada, 2018, pág. 28) este tipo de cuestionarios son generalmente aplicados a los empleados de la empresa, cuyo fin sería identificar y determinar las áreas en las cuales deben de centrarse.

Las preguntas de los cuestionarios procuran obtener respuestas rápidas (SI), (NO) y (N/A), elaborado directamente para los responsables de las operaciones sobre el diseño de los controles (Pincay & Romero, 2015).

Al realizar la investigación, diversos autores mencionan varias ventajas de aplicar cuestionarios antes de diseñar un sistema de control interno, por lo cual, el autor describe a las siguientes:

- Proporciona una evidencia que existen documentos o bases de datos financieros.
- Analiza la eficacia de un consejo de administración, lo permita conocer la revisión de los registros e informes financieros por parte de los directivos.
- Realizan controles a los empleados para determinar si ellos revisan el trabajo de otros.
- Pueden definir temas de interés general, lo que permitirá utilizar estos controles en otros departamentos o empresas.

2.1.6 Normas de Control Interno

Además, “las normas de control interno deben estar orientadas de acuerdo con las Normas Contables, expedidas por la Superintendencia de Compañías; institución que controla y vigila a la sociedad en general, aportando al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial del país, en las circunstancias y condiciones” (Compañías, 2014).

2.1.7 Clasificación Sistema de Control Interno

Dentro del sistema de control interno identificamos dos controles que se pueden considerar: contables y administrativos, los mismos que dependen de situaciones individuales.

2.1.7.1 Control Administrativo

Según lo expresado por (Benjamin, 2017), indica que “El control administrativo consiste en la función administrativa ya que comprende en calcular y corregir el esfuerzo individual y también organizacional para afirmar que los sucesos se acoplen a los planes y los objetivos de la compañía”. (Pág.170)

Con el fin de garantizar que el control se lleve de manera adecuada, los pasos a seguir en el procedimiento deben estar acreditados con el fin de equipar si lo ejecutado se acomoda a lo requerido, de esta manera poder corregir los errores.

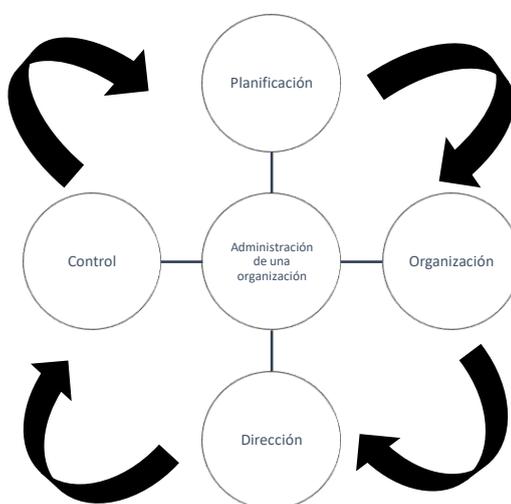


Figura 3 Control administrativo **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

Para confirmar que el rumbo que toma la compañía sea el apropiado al momento de la gestión, es importante el control en todas las actividades realizadas, identificando claramente los responsables de su ejecución, con el fin de verificar si los procedimientos se acomodan a las condiciones.

Podemos decir que, el fin del control es la mejora de la acción administrativa, aun cuando los resultados del control pueden llevar a casos reales de responsabilidad (por ejemplo, la gestión de la naturaleza) o de otras formas de sanciones (por ejemplo, la anulación de la auditada).

2.1.7.2 Control Contable

El control de la función se refiere a investigar si las actividades eficaces se encuentran de acuerdo con las actividades y los diseños únicos, que estaban previstos. Por ello, (Oliveira, 2012) explica que el control es comparar el resultado de las acciones, con los estándares previamente establecidos, con el fin de corregirlos si es necesario

Hablando en términos contables, el control cumple las funciones básicas de un sistema de contabilidad. Éste logra diferenciarse del control administrativo, debido a que tiende a aplicar juicios subjetivos (tanto de control interno y externo) o se encuentra vinculado a la comunicación y automatización.

2.1.8 Limitación del Control Interno

De acuerdo a (Oswaldo, 2011) se identifica que el sistema de control interno, no siempre puede asegurar que los objetivos del mismo se cumplan con cabalidad debido a que depende de la inadecuada toma de decisiones de las personas responsables, actividades evadidas por colusión de dos o más personas, o el exceso de control por la gerencia, por ello estos errores humanos se consideran como limitaciones.

2.1.9 NIIF y NIC, su relación con el Control Interno

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) (IASB, 2015) son un conjunto de normas, leyes y principios; "... que establecen requisitos de reconocimiento, valoración, presentación y revelación relativo a las transacciones y sucesos que son importantes en los estados financieros de carácter general" (Romero, Bejarano, & Gonzalez, 2018, pág. 51)

El objetivo de estas normas es reflejar la imagen fiel de la empresa, tanto en su aspecto operacional como en su situación financiera basad en el marco conceptual que busca facilitar la formulación uniforme y lógica de las (IASB, 2015). Otros de los objetivos de estas normas, es que ante la globalización se requieren de normas contables homogéneas, las cuales permitan la comparabilidad de los estados financieros y también permitir mayor transparencia de información, aportando en el cumplimiento de los objetivos del control interno. Además, proporciona una base a seguir para resolver de manera coherente y eficaz cuestiones contables.

Las NIIF están diseñadas y elaboradas para ser aplicadas en los estados financieros con el fin de generar información general, satisfaciendo las necesidades comunes para el manejo de la información de los usuarios, como pueden ser accionistas, acreedores, empleados y público en general. “El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas.” (IASB, 2015)

La aplicación de las NIIF genera varias ventajas al momento de visualizar y revisar los estados financieros, al facilitar la lectura y análisis de los Estados Financieros en cualquier parte del mundo donde se las aplique, mejora la competitividad de las empresas, transparencia en la información financiera, agiliza las negociaciones con empresas extranjeras, brinda credibilidad y facilita el acceso al sistema financiero brindando de esta manera oportunidades de inversión, entre otras (IASB, 2015).

2.1.9.1 Ciclo Contable

La presentación de los estados financieros es de suma importancia para conocer el ciclo contable ya que es el inicio donde se obtiene la información para los estados financieros (IASB, 2015). Por lo que el autor detalla a continuación de acuerdo a su experiencia y a la normativa aplicada con las NIIF, los componentes del ciclo contable, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

2.1.9.2 Estado de situación financiera al principio del período reportado

Consiste en el traslado de los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior al inicio del nuevo período. Éste refleja la situación financiera de la empresa. Está conformado por cuenta de activo (lo que la empresa posee en valores y bienes), pasivo (deudas) y patrimonio (capital contable).

2.1.9.3 Elaboración del balance de comprobación

Permite comprobar la exactitud de los registros, en el que se debe mostrar la igualdad de las sumas y saldos de las cuentas del libro mayor (IASB, 2015).

2.1.9.4 Elaboración de un estado de situación financiera de prueba ajustado

Consiste en realizar un listado de los saldos de las cuentas del libro mayor que se crearon después de la preparación de los asientos de ajustes, el propósito de este Estado de Situación Financiera es estar seguro de que el importe total de los saldos deudores en el libro mayor es igual a la cantidad total de los saldos de crédito (IASC, 2015).

2.1.9.5 Elaboración de los estados financieros formales

Consiste en reagrupar la información obtenida y en elaborar el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado del Periodo, Estado de cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo. Los saldos finales de este período se convierten en los saldos iniciales del siguiente periodo. (IASC, 2015)

2.1.9.6 Cálculo de resultados y cierre de la contabilidad

Esta fase consta de dos pasos (IASC, 2015):

- Regularización: Este proceso permite calcular el resultado del ejercicio mediante el cierre de las cuentas de gestión.
- Asiento de cierre: Con esta operación se cierran todas las cuentas patrimoniales.

2.1.10 Norma Internacional Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades. (IASC, 2015)

Las urbanizaciones son organizaciones sin fines lucro que no se encuentran auditadas por los entes de control gubernamentales, sin embargo, es de suma importancia la aplicación de normas y políticas contables que les permitan mostrar una información veraz, por esta razón nos apegamos a las NIIF PYMES, que son las normas que podemos utilizar para encaminar a estos condominios para un mejor manejo de sus recursos.

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

A continuación, se describe información contable relevante proveniente de las (IASB, 2015)

2.1.10.1 Situación Financiera

La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue:

Un **ACTIVO** es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. (IASB, 2015)

Un **PASIVO** es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (IASB, 2015)

El **PATRIMONIO** es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede sub clasificar en el estado de situación financiera, pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en patrimonio (IASB, 2015).

2.1.10.2 Rendimiento

Rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante un periodo sobre el que se informa.

Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio. (IASB, 2015)

Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los

activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio. (IASB, 2015)

2.1.10.3 Presentación de Estados Financieros

Los estados financieros presentarán razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. Esto en base a las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales.

“Se supone que la aplicación de la NIIF para las PYMES (Compañías, 2014), con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.”

2.1.11 Auditoría

Podemos considerar que para la aplicación de un sistema de control interno sería necesario realizar un análisis de sus estados financieros por medio de una auditoría interno.

Se conoce como auditoría a la herramienta utilizada en las empresas como medio esencial para el control de operaciones. Es la forma en que una organización puede mejorar o modificar sus procesos y desempeño laboral por medio de revisión profesional. Mide la eficacia y eficiencia que posee una organización, en su sistema contable.

La auditoría como el examen crítico y sistemático, el cual se encuentra debidamente detallado, que se le realiza a un sistema de información empleado por cualquier tipo de empresa. “La finalidad de una auditoría es determinar si la información presentada en el informe financiero, tomada en su conjunto, refleja la situación financiera de la organización en una fecha determinada.” (Holmes, 2018, pág. 19)

Una auditoría es el examen del informe financiero de una organización, como se presenta en el informe anual; por alguien independiente de esa organización. “El informe financiero incluye un Estado de Situación Financiera, una cuenta de resultados, un estado de cambios en el patrimonio neto, un estado de flujo de efectivo y notas que comprenden

un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.” (Benjamin, 2017, pág. 67).

2.1.12 Tipos de Auditoría

2.1.12.1 Auditoría Financiera

Revisión de los estados financieros que tiene como propósito de evaluar y analizar los métodos empleados para los registros contables y la incidencia en el uso de recursos económicos, presentando un informe final con resultados de situación de la empresa al finalizar un periodo contable. (Sandoval Morales, 2012, pág. 13)

Una auditoría a los estados financieros cubre ordinariamente el Estado de Situación Financiera y los estados de resultados, ganancias retenidas, Flujos de Efectivo. La meta es determinar si estos han sido preparados de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. (Molina Sanchez, 2014)

Una auditoría financiera es una evaluación independiente y objetiva de los informes financieros de una organización y de los procesos de información financiera. El propósito principal de las auditorías financieras es dar a los reguladores, inversionistas, directores y gerentes la seguridad razonable de que los estados financieros son precisos y completos.

2.1.12.2 Auditoría Externa

“Una revisión exhaustiva de libros y otros registros contables de una empresa por profesionales de contabilidad no empleados por la empresa, con el fin de verificar que los registros contables sean exactos y completos” (Madariaga, 2017). Se puede realizar una auditoría externa para confirmar los hallazgos de la auditoría interna, o para verificar prácticas contables inexactas o ilegales.

Una auditoría externa, definida como una auditoría de la empresa que es realizada por una parte que no es un departamento o empleada por la empresa a ser auditada, se realiza muy comúnmente. “El enfoque de auditoría externa tiene dos objetivos principales: La empresa cree que una parte externa será más eficiente en el trabajo o porque una entidad gubernamental, como el SRI, está auditando el negocio.” (Moltó, 2013).

Consiste en la ayuda de alguna empresa ajena que se especialice en supervisión de estados financieros y cumplimiento de normas. Muchas entidades que utilizan este tipo de servicios son inversionistas, agencias gubernamentales o público en general.

2.1.12.3 Auditoría Interna

La auditoría interna es el examen, seguimiento y análisis de las actividades relacionadas con las operaciones de una empresa, incluyendo su estructura de negocios, comportamiento de los empleados y sistemas de información. “Las auditorías son componentes importantes de la gestión de riesgos de una empresa, ya que ayudan a identificar los problemas antes que estos se conviertan en problemas sustanciales, como los intentos de robar la propiedad intelectual.” (Pickett, 2017, pág. 96).

Este tipo de auditoría es realizada por empleados de la misma empresa, los cuales están regidos bajo las mismas normas y códigos éticos que los auditores externos. La característica principal de la auditoría interna es su responsabilidad en la evaluación de la gestión de riesgos y prácticas de gestión.

Adicional a lo antes expuesto, la auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría financiera por la necesidad de mantener un control permanente dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. “Su función es proporcionar una garantía independiente que los procesos de gestión de riesgos, gobernanza y control interno de una organización funcionen eficazmente (Molina Sanchez, 2014)”.

2.1.12.4 Auditoría Administrativa u Operacional

Es parte de una estrategia y proceso de cambio que demanda decisiones tomadas por autoridades, permitiendo que una empresa tenga la capacidad de crecer y transformarse efectivamente (Revelo, 2012). Para que esto resulte, se debe realizar una infraestructura administrativa que haga posible el flujo de información suficiente, relevante y disponible en todo momento para que la toma de decisiones sea más efectiva y oportuna, generando beneficios a la organización.

Las áreas que abarca una auditoría administrativa, son las que la conforman en sí, todo nivel o estructura de esta. En otras palabras, los siguientes aspectos forman parte de una auditoría:

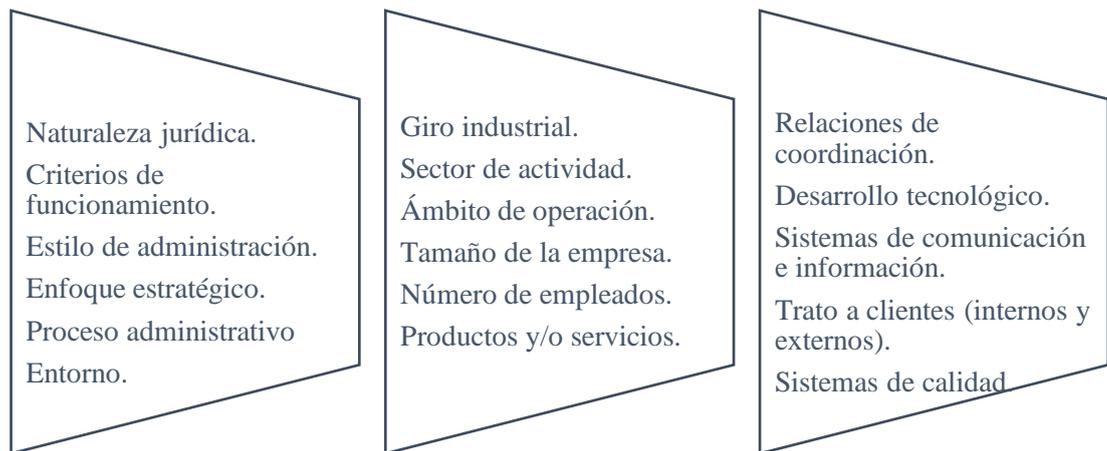


Figura 4 Alcance de la Auditoría Administrativa **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

Una revisión de cómo la administración de una organización y sus operativos están funcionando con respecto a su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos establecidos (*Thierauf, 2017*). Por ejemplo, una empresa podría llevar a cabo una auditoría operacional si su alta dirección se ha convencido de que se pueden realizar mejoras operativas y es necesario identificarlas.

2.1.12.5 Auditoría Informática

La auditoría informática es la herramienta que facilita el negocio en lo que respecta al procesamiento de datos mientras que pone una preocupación especial a algunas operaciones apuntadas. “La herramienta fusiona o revisa los datos por los programadores o los contadores y los analistas y extrae los datos en el formulario de resumen. Estas herramientas de auditoría de computadora ahorran tiempo, dinero y la frustración.” (Rivas, 2016, pág. 54).

La forma extraída y resumida de los datos generados por las herramientas de auditoría informática ayudará a la gestión con el propósito de tomar decisiones y también al guardar los secretos empresariales. ¿Qué más podría ser más práctico que usar estas herramientas de alto rendimiento y mayor eficiencia? (Derrien, 2016, pág. 66).

2.2 Marco Conceptual

2.2.1 Alícuotas

La Ley de Propiedad Horizontal (Nacional, 2005) determina que la alícuota es un título ejecutivo, por lo tanto, es exigible de pago. Es un pago obligatorio mediante una contraprestación de un servicio. El copropietario paga y debe recibir un servicio.

Una alícuota es una parte del total. La idea de alícuota se emplea con frecuencia en el terreno de la economía, más precisamente en lo que está relacionado con los impuestos o tributos. Las alícuotas son proporciones que se establecen a través de leyes para determinar una obligación de tipo tributaria.

En el caso de Ecuador, una alícuota representa “un pago por la contraprestación de un servicio en una urbanización o condominio” (Diario Expreso, 2016). Las alícuotas incluyen el pago de servicio por mantenimiento de jardines de las áreas comunes, guardianía privada, personal de administración, entre otros. Y hay varios mecanismos de pago: directo en oficina mediante efectivo o cheque, en el banco por medio de depósitos o transferencias, tarjeta de débito y/o crédito, dependiendo de las políticas de recaudación de cada una de las administraciones.

Entre las restricciones que se utiliza de manera persuasiva, es la desactivación de los ingresos automáticos por las puertas de residentes (Diario Expreso, 2016), el uso no permitido de las piscinas, club social, áreas de alquiler para eventos sociales, etc.

2.2.2 Administración de las Alícuotas

Gran parte de los valores recaudados son destinados para la cancelación de los servicios prestados por la compañía de seguridad, los cuales representan el 65 % del gasto en el presupuesto (Ciudad Celeste, 2018). Sin embargo, este rubro no puede ser cubierto en su totalidad debido a la falencia en la recaudación de las alícuotas, a la priorización de pagos a empleados y cancelación de IESS y SRI.

Las alícuotas permiten que una urbanización privada pueda cubrir los gastos comunes mensuales en los que incurren como: mantenimiento del club social, jardín, canchas, piscina, limpieza, riego, personal administrativo y de mantenimiento, guardianía, obligaciones patronales e impuestos, entre otros. Además, el uso adecuado de los recursos

monetarios recaudados también se puede implementar o financiar proyectos varios; como por ejemplo la instalación de CCTV (circuito cerrado de televisión) dentro de la urbanización para una mayor vigilancia de los bienes.

Según (Nacional, 2005) para que las obligaciones sean exigibles, se considerará que ha vencido el plazo cuando se deben dos o más expensas”. Estar al día en las alícuotas garantiza un buen cuidado de los espacios comunes y sobre todo seguridad y buena convivencia para las familias que decidieron voluntariamente acceder a este nuevo estilo de vida en urbanizaciones privadas.

2.2.3 Procesos de Recaudación

Se conoce como recaudación al proceso de recaudar “cobrar o recibir dinero o recursos” (Real, 2014) para un fin determinado.

Este es un proceso valioso que deben de realizar las organizaciones ya que se ven en la necesidad de cubrir los gastos que se generan al llevar a cabo sus principales actividades. Podemos considerar que existen varias maneras de realizar la recaudación de fondos, de forma presencial, por medio de las instituciones financieras, por la nueva modalidad de dinero electrónico, entre otras.

La clave de la recaudación de fondos es la comunicación, es dar a conocer a los involucrados la importancia y los beneficios que podrán obtener al pagar sus aportes de forma puntual, satisfaciendo de esta manera sus necesidades.

2.2.4 Urbanizaciones

Acondicionar una porción de terreno y prepararlo para su uso urbano, abriendo calles y dotándolas de luz, pavimento y demás servicios. (Real, 2014)

2.2.5 Gestionar

Acción integral, entendida como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficazmente hacia objetivos asumidos (Villamayor & Lamas, 1998).

2.2.6 Áreas comunes

Zonas dentro del residencial o edificio de los cuales cada uno de los residentes posee un derecho de copropiedad proindiviso y tienen un uso compartido de la misma con el resto de la comunidad (Convive, 2015).

2.2.7 Indicadores Financieros

Son una herramienta o instrumento que se utiliza para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los Estados Financieros. (Alcántara, 2013)

2.2.8 Indicador de liquidez

Muestran la relación que existe entre el efectivo de una empresa y otros activos circulantes y sus pasivos circulantes. (Alcántara, 2013)

2.2.9 Indicadores de rentabilidad

Muestra el efecto de la liquidez, la administración de los activos y la administración de deudas sobre los resultados operativos. Mide las utilidades o ganancias de una empresa. (Alcántara, 2013)

2.3 Marco Legal

2.3.1 Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales

Las urbanizaciones y condominios en el Ecuador al ser entes sin fines de lucro se encuentran regulados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), el mismo que mediante el Decreto Ejecutivo 193 emitido el 23 de Octubre del 2017 (Miduvi, 2017) indica los derechos y obligaciones, requisitos y procedimientos de los estatutos, régimen democrático interno, y demás información relacionada a las organizaciones sociales.

Con respecto a la naturaleza de la organización mediante el Art. 3, nos indica que:

“Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizarán sus actividades económicas sin fines de lucro.

De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras”.

Cada organización de acuerdo a su naturaleza debe de cumplir obligaciones ante determinados organismos estatales, por lo que el decreto especifica que:

“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en otras disposiciones normativas, las organizaciones sociales tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con la Constitución, la Ley, sus estatutos y más disposiciones vigentes:
- Entregar a la entidad competente del Estado, cuando el caso lo requiera, la documentación e información establecida en este Reglamento, incluyendo la que se genere en el futuro como consecuencia de la operatividad de la organización social; y,
- Rendir cuentas a sus miembros a través de sus directivos o a la persona responsable para el efecto, al menos una vez por año, o por petición formal de una tercera parte o más de ellos. La obligación de los directivos de rendir cuentas se cumplirá respecto del período de sus funciones aun cuando hubieren finalizado.”

Por lo antes mencionado, este tipo de organizaciones tienen la obligación de crear una vida jurídica ante el MIDUVI y SRI, contando como obligaciones las declaraciones de IVA y retenciones mensuales al ser considerados como agentes de retención. Por otra parte, las urbanizaciones no generan crédito tributario debido a que sus ventas (de acuerdo al formulario) son bajo tarifa 0%, por tanto el IVA en compras es considerado como gasto.

Sin embargo, se excluye las declaraciones de Impuesto a la Renta ya que no se encuentran reguladas bajo la Superintendencia de Compañías por lo que no tienen la obligación de presentar estados financieros ante esta entidad conforme lo estipula el artículo 1 del reglamento información y documentación a remitir a la Superintendencia “Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado, las sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como

personas jurídicas y las asociaciones y consorcios que formen entre sí o con sociedades nacionales vigiladas por la entidad, y éstas últimas entre sí y que ejerzan sus actividades en el Ecuador, remitirán a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, dentro del primer cuatrimestre de cada año, los estados financieros y sus anexos, mediante el portal web institucional.” (Manssur, 2015), pero si deben de realizar rendición de cuentas a los miembros de directorio y/o asamblea de acuerdo al decreto.

Se considera que entre los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica de las urbanizaciones se encuentra la aprobación de estatutos que regulen esta organización teniendo en cuenta que:

“La organización social ingresará la solicitud de aprobación del estatuto y reconocimiento de la personalidad jurídica, mediante oficio dirigido a la autoridad de la institución competente del Estado, adjuntando la documentación en físico, conforme el artículo precedente.

El servidor público responsable, a quien le fuere asignado el trámite, revisará que la documentación de soporte cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento; que el estatuto no se contraponga al orden público y a las leyes.”

Los condominios son direccionados por una directiva según lo estipula el reglamento que rige estas organizaciones. Estas directivas son personas que habitan en ellos, y que son elegidos de acuerdo al artículo 16 del reglamento que se está detallando y para lo cual es necesario:

- “Convocatoria a la asamblea
- Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva, certificada por el secretario de la organización.
- Iguales requisitos y procedimientos se observarán para el caso de elección de nuevas directivas por fenecimiento de período o por cambio de dignidades.”

2.3.2 Ley de Propiedad Horizontal

La ley que contempla el sistema de recaudación de alcúotas en urbanizaciones privadas está contemplada en la Ley de Propiedad Horizontal (Nacional, 2005), específicamente en su artículo 7 que dice:

“...Los bienes comunes sometidos al régimen de propiedad horizontal, no podrán ser apropiados ni individual, ni exclusivamente, y sobre ellos cada copropietario o usuario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota de participación quedará establecida en los cuadros de alícuotas individuales por cada bloque, torre o conjunto, para vivienda o para comercio y que se incluirán en la respectiva Declaratoria de Propiedad Horizontal”.

En el Artículo 8 también se aclara que:

“Para este efecto, se establecerán cuadros de alícuotas individuales por cada bloque, torre o conjunto destinado a vivienda y para aquéllos cuyo fin sea el comercio, y simultáneamente se precisará la incidencia porcentual que cada bloque, torre o conjunto tiene sobre el total del inmueble constituido en condominio o declarado bajo el régimen de propiedad horizontal. Se denominan bienes comunes generales, todos aquellos que sirven a todos los copropietarios y permiten usar y gozar de los bienes exclusivos”.

En el artículo 9 también se dice que:

“Cuando el inmueble en propiedad horizontal tenga más de un bloque, torre o conjunto, para vivienda y para comercio, la escritura pública de Declaratoria de Propiedad Horizontal establecerá tablas de alícuotas individuales por cada bloque, torre o conjunto, para vivienda y para comercio, y éstas reflejarán la relación a la que irrevocablemente se ha dado carácter de definitivo e invariable que existe entre el inmueble en propiedad horizontal y cada uno de los departamentos de vivienda o de los locales comerciales, según sea del caso, que constituyen el inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal”.

2.3.3 Normas Internacionales de Información Financiera

La información que revelan los estados financieros es de suma importancia, por ello la NIIF 7 busca que la información que se refleje en estos permita a los usuarios evaluar:

“(a) la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad;

(b) la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos (IASB, 2015)”.

2.3.4 Normas Internacionales de Contabilidad

Las normas Internacionales de Contabilidad son normativas que regulan el correcto manejo de la información económica de una organización. Entre las principales partidas para el objeto de estudio se encuentran:

NIC 7.- Estado de Flujo de Efectivo, actividades de operación: “Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por tanto, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias o pérdidas netas. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

(a) cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios;

(b) cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias;

(c) pago a proveedores por el suministro de bienes y servicios; (IASB, 2015)”

NIC 16.- Propiedades, planta y equipo.- “son los activos tangibles que: (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y (b) cuyo uso durante más de un periodo contable se espere. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y (b) el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad (IASB, 2015)”.

NIC 18.- Ingresos de actividades ordinarias.- “debe ser aplicada al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos: (a) venta de bienes; (b) la prestación de servicios; y (c) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos (IASB, 2015)”.

NIC 19.- Beneficios a los empleados.- “Los beneficios a los empleados comprenden: (a) Los beneficios a los empleados a corto plazo, tales como los siguientes, si se esperan liquidar totalmente antes de los doce meses posteriores al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados presten los servicios relacionados: (i) sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social; (ii) derechos por permisos retribuidos y ausencia retribuida por enfermedad; (iii) participación en ganancias e incentivos; y (iv) beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como atenciones médicas, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o parcialmente subvencionados) (IASC, 2015)”.

NIC 32.- Instrumentos financieros, activos y pasivos financieros.- “El efectivo (o caja) es un activo financiero porque representa un medio de pago y, por ello, es la base sobre la que se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros. Un depósito de efectivo en un banco o entidad financiera similar es un activo financiero porque representa, para el depositante, un derecho contractual para obtener efectivo de la entidad o para girar un cheque u otro instrumento similar contra el saldo del mismo, a favor de un acreedor, con el fin de pagar un pasivo financiero (IASC, 2015)”.

2.3.5 Ley de Régimen Tributario Interno

La ley de Régimen Tributario Interno, especifica la clasificación del tipo de sociedad, sin fines de lucro siempre y cuando cumpla con lo que establece en el artículo 9 numeral 5:

“Las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

Los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico deberán ser invertidos en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente ejercicio.

Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario, esta Ley y demás Leyes de la República.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas verificará en cualquier momento que las instituciones a que se refiere este numeral, sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas, dentro del plazo establecido en esta norma. De establecerse que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán tributar sin exoneración alguna.

Los valores que deje de percibir el Estado por esta exoneración constituyen una subvención de carácter público de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás Leyes de la República”. (SRI, 2004)

En el Artículo 15 también se aclara que:

“Los ingresos percibidos por las organizaciones previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria siempre y cuando las utilidades obtenidas sean reinvertidas en la propia organización. Para el efecto, se considerará: a) Utilidades. - Los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley. b) Excedentes. - Son los ingresos obtenidos en las actividades económicas realizadas con sus miembros, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.

Cuando una misma organización genere, durante un mismo ejercicio impositivo, utilidades y excedentes, podrá acogerse a esta exoneración, únicamente cuando su contabilidad permita diferenciar inequívocamente los ingresos y los costos y gastos relacionados con las utilidades y con los excedentes (SRI, 2004)”.

2.3.5 Reglamento Interno de Copropietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela

El Reglamento interno de copropietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela menciona en el artículo 2.8.6 numeral h lo siguiente “El presidente deberá informar a la asamblea de Copropietarios de sus gestiones haciendo las recomendaciones del caso” (Estela, 2008), por lo que deberán informar oportunamente tanto la gestión económica como administrativa.

De la misma forma están obligados a cancelar las alcúotas todos los socios como lo establece El Reglamento interno de copropietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela en el artículo 2.5 numeral b “Deberá pagar incondicionalmente dentro del plazo de los 5 primeros días hábiles del mes las cuotas mensuales de expensas comunes de mantenimiento ordinario, aunque la vivienda no se encuentre habitada”. (Estela, 2008).

De la misma forma lo ratifica los Estatutos de la Asociación de Propietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela en el artículo 17 numeral j “Deberá cancelar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias para el mantenimiento, conservación, seguridad y mejoras de la Urbanización (Estela, 2008)”.

CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA/ANÁLISIS DE RESULTADO Y DISCUSIÓN

3.1 Enfoque de la Investigación

Mixto

Definimos que el presente trabajo de investigación tiene enfoque cualitativo y cuantitativo conforme a lo que se detalla a continuación:

Cualitativo por cuanto se utilizaron los resultados dados por la entrevista realizada; pero también.

Cuantitativo por el análisis de los estados financieros.

Este enfoque mixto permitió utilizar las fortalezas de ambos tipos de indagación combinándolas y tratando de minimizar las debilidades potenciales presentes.

3.2 Tipo de Investigación

3.2.1 Descriptivo

Se aplicó el método de investigación descriptivo debido a que permite la evaluación de las problemáticas principales del proceso en el control de la emisión de las ventas y la recaudación de alcúotas en diferentes urbanizaciones de la Vía a Samborondón, específicamente en las etapas de Ciudad Celeste, la misma que también ha carecido de un documento técnico (de auditoría) para aplicar un control interno.

3.2.2 De Campo

Empleamos el método de campo en vista de que se recopiló la información en forma directa, detallada y exacta en cada una de las áreas de trabajo de las diferentes urbanizaciones que conforman la ciudadela Ciudad Celeste; con el propósito de describir, interpretar, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia.

3.3 Métodos y técnicas utilizados

3.3.1 Inductivo

Consideramos la investigación inductiva con el fin de realizar la observación de los hechos de tal manera que se logró conocer por medio de la técnica de lo particular a lo general la situación actual de las urbanizaciones y a su vez establecer las posibles soluciones.

Observación: Se Realizó la observación del fenómeno y he registrado los estados financieros.

Clasificación: Posterior a la observación, como investigador, se clasificó y estudió todos los estados financieros.

Derivación inductiva: Luego de haber realizado el estudio se llegó a una generalización donde se identificaron una serie de falencias.

Contrastación: Esta serie de errores identificados fueron contrastadas con la situación actual.

3.3.2 Analítica

Se observó, recopiló y descompuso toda la información contable y financiera, de esta manera que se realizó un análisis individual de cada uno de los datos financieros para determinar las causas, naturaleza y efecto de la situación actual y las posibles soluciones.

3.4 Población

El conjunto de etapas de Ciudad Celeste actualmente cuenta con 15,455 habitantes viviendo en estas urbanizaciones, los mimos que serán los beneficiarios directos de esta propuesta.

Se consideró una población aleatoria para llevar a cabo el presente estudio los cuales son los administradores de cada urbanización que conforman Ciudad Celeste.

Tabla 2 *Autoridad para la administración y gestión interna de cada ciudadela.*

Ciudadela	Cargo	No. De personal
Coralia	Administrador	1
Estela	Administrador	1
Delfina	Administrador	1
Marina	Administrador	1
Riviera	Administrador	1
Serena	Administrador	1
Península	Administrador	1
Dorada	Administrador	1
Brisa	Administrador	1
Cristalina	Administrador	1
Costanera	Administrador	1
Arboleda	Administrador	1
TOTAL		12

Fuente: (Ciudad Celeste, 2018) **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

3.5 Muestra

Al ser la investigación cualitativa no experimental aleatoria se utilizó el método muestreo discrecional, por lo que no es necesario aplicar ninguna fórmula para determinar el tamaño de la muestra. En base a lo antes descrito, seleccionamos a 3 de los 12 administradores de las diferentes urbanizaciones porque la muestra es no probabilística y se ejecutó muestreo a conveniencia del investigador.

3.6 Instrumentos de la investigación

Las técnicas aplicadas en esta investigación fueron:

3.6.1 Entrevista

En el presente trabajo investigativo, se utilizó la entrevista, la cual permitió un acercamiento directo a los individuos de la realidad. Se consideró una técnica muy

completa. “Mientras el investigador pregunta, acumulando respuestas objetivas, es capaz de captar sus opiniones, sensaciones y estados de ánimo, enriqueciendo la información y facilitando la consecución de los objetivos propuestos.” (Murillo, 2015); Es decir, describe la diversidad de ciertos conocimientos o comportamientos en una población.

Por lo antes expuesto, en el presente trabajo de investigación se utilizó la entrevista en la que se empleó un cuestionario dirigido a los administradores que labora en las 12 ciudadelas que hasta el momento conforman la ciudadela Ciudad Celeste.

3.6.2 Encuesta

La encuesta se consideró como una técnica de recogida de datos a través de la interrogación de los sujetos cuya finalidad fue la de obtener de manera sistemática medidas sobre los conceptos que se derivan de una problemática de investigación previamente construida. (López, 2015). En otras palabras, la encuesta analiza frecuencias y diversidad de características de los miembros de la población.

Esta investigadora utilizó para llevar a cabo el presente estudio fue la encuesta cualitativa en la que se empleó un cuestionario dirigido a los representantes legales o presidentes elegidos por los socios en las 12 ciudadelas que, hasta el momento, conforman la ciudadela Ciudad Celeste.

3.6.3 Análisis Documental

Con el fin de consolidar la presente propuesta se analizó la información financiera de 3 de las 12 urbanizaciones detalladas a continuación:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Flujo de efectivo método directo
- Estado de Cambio Patrimonial
- Análisis Horizontal y vertical de los Estados Financieros
- Índices Financieros
- Hallazgos y recomendaciones de los Estados Financieros

3.7 Análisis, interpretación y discusión de los resultados

Los resultados obtenidos de la encuesta realizada a las 12 urbanizaciones reflejaron que actualmente los procesos contables no son totalmente eficientes, razón por la cual los administradores consideraron factible la implementación de procesos de sistemas de control interno que permita la aplicación correcta de las políticas y normas contables, generando un mejor uso de recursos humanos.

De acuerdo a lo descrito en el ítem anterior, la entrevista buscó conocer e interpretar los conocimientos, comportamientos y diversos criterios con los que cuentan los administradores de las urbanizaciones, los mismos que son los encargados de velar por el buen uso de los recursos y el bienestar de la población de una urbanización.

La presente investigación tiene como propósito proponer procesos de control interno para el área contable de los conjuntos residenciales con el fin de mejorar la presentación de sus estados financieros. Para ello, fue necesario verificar el conocimiento que tienen los administradores de las urbanizaciones acerca del sistema de control interno. Por esta razón, a continuación, describimos los resultados de las entrevistas realizadas:

Los resultados confirman que del 100%, el 42% de los administradores cuentan con tan solo el 50% de conocimiento acerca del sistema de control interno. Por otra parte, solo el 8% de ellos siempre toman medidas en la aplicación de políticas y normas.

Ante la problemática que tienen las urbanizaciones, el 67% de los administradores consideró que sería alto, mientras que el 33% opinó que sería media la mejora de las políticas y procesos que se llevan en el área contable al implementar un sistema de control interno en las urbanizaciones.

Mediante la aplicación de estas encuestas se evidenció que es viable el desarrollo de un sistema de control de acuerdo a las necesidades de cada ciudadela. Esto provocaría un gran impacto positivo en la gestión contable y correcta presentación de los estados financieros al simplificar tiempos, emitir oportunamente y con frecuencia mensual, y así de esta manera se podrá tomar decisiones efectivas y en los tiempos en que se requieren.

3.7.1 Análisis Documental

Tabla 3 Estado de Situación Financiera Consolidado

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADA
AL 31-12-2018

COD	ACTIVOS	31-dic-18	%
1.1.1	Efectivo y equivalentes al efectivo	-22,208.17	-5%
1.1.2	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	282,366.35	65%
1.1.3	Suministros	693.00	0%
1.1.4	Otros anticipos entregados	37,786.54	9%
1.1.5	Otros Activos Corrientes	2,165.54	0%
	Activo Corriente	300,803.26	69%
1.2.1	Edificios	32,285.04	7%
1.2.2	Maquinaria y equipo	88,287.26	20%
1.2.3	Otros propiedades, planta y equipo	150,859.80	35%
1.2.4	Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	-137,327.94	-32%
	Activo No Corriente	134,104.16	31%
	TOTAL ACTIVOS	434,907.42	100%
	PASIVOS		
2.1.1	Cuentas y Documentos por pagar	69,282.13	16%
2.1.2	Anticipos de clientes	6,650.70	2%
2.1.3	Obligaciones corrientes con la administración Tributaria	8,787.93	2%
2.1.4	Cuentas por pagar diversas - relacionadas	27,661.34	6%
2.1.5	Otros pasivos corrientes	58,117.57	13%
2.1.6	Otras provisiones	97,451.18	22%
	Pasivos Corrientes	267,950.85	62%
	PATRIMONIO		
3.1.1	Capital suscrito o asignado	4,812.17	1%
3.1.2	Reserva Legal	22,700.26	5%
3.1.3	Superávit o Déficit	116,398.61	27%
3.1.4	Resultados del ejercicio	23,045.53	5%
	Total, Patrimonio	166,956.57	38%
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	434,907.42	100%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 4 Estado de Resultados Integrales Consolidado

URBANIZACIONES CIUDAD CELESTE
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES CONSOLIDADO
AL 31-12-18

CUENTAS		31-dic-18
4.1	+ INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4.1.1	+ ALICUOTAS MENSUALES	1,203,391.99
4.1.2	+ OTROS INGRESOS (EVENTOS/CURSOS VACACIONALES/T-ACCESO)	16,723.40
4.2.1	- DESCUENTO EN VENTAS POR PRONTO PAGO/DEVOLUCIÓN	-3,535.00
	= TOTAL INGRESOS	1,216,580.39
5.1	- GASTOS OPERACIONALES	816,394.34
5.1.1	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	85,328.75
5.1.2	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	12,821.23
5.1.3	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	11,316.15
5.1.4	GASTOS DE SEGURIDAD	440,932.57
5.1.5	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	12,004.77
5.1.6	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6,259.84
5.1.7	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	71,364.27
5.1.8	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,506.12
5.1.9	SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS	49,091.15
5.1.10	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	75,318.29
5.1.11	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1,360.69
5.1.12	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	38,724.30
5.1.13	GASTOS DE GESTIÓN	3,468.06
5.1.14	OTROS GASTOS	1,898.15
5.2	- GASTOS ADMINISTRATIVOS	279,147.74
5.2.1	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	144,676.76
5.2.2	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	36,244.92
5.2.3	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	26,357.29
5.2.4	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	17,798.03
5.2.5	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	11,064.76
5.2.6	SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS	366.79
5.2.7	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	27,714.95
5.2.8	FLETES Y OTROS	6,876.45
5.2.9	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	190.97
5.2.10	GASTOS DE GESTIÓN	7,469.72
5.2.11	OTROS GASTOS	387.10
5.3	- GASTOS FINANCIEROS	4,639.70
	= TOTAL GASTOS	1,100,181.78
	= SUPERÁVIT / DÉFICIT	116,398.61

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 5 Estado de Flujo de Efectivo por método directo

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE			
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO			
AL 31-12-2018			
		SALDOS	
		BALANCE	
		(En US\$)	
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	-	29.054,81	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		32.434,78	
Clases de cobros por actividades de operación		1.149.736,63	
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	1.104.203,19		P
Otros cobros por actividades de operación	45.533,44		P
Clases de pagos por actividades de operación	-	1.112.662,15	
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	-	193,00	N
Pagos a y por cuenta de los empleados	-	787.480,47	N
Otros pagos por actividades de operación	-	324.988,68	N
Intereses pagados	-	4.639,70	N
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-	61.489,59	
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	-	61.489,59	N
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		-	
EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		-	
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo		-	D
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	-	29.054,81	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO		6.846,64	P
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	-	22.208,17	
CONCILIACION ENTRE LA GANANCIA (PERDIDA) NETA Y LOS FLUJOS DE OPERACIÓN			
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA		116.398,61	
AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO:		17.324,60	
Ajustes por gasto de depreciación y amortización		17.324,60	D
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS:	-	101.288,43	

(Incremento) disminución en cuentas por cobrar clientes	-	118.263,01	D	
(Incremento) disminución en otras cuentas por cobrar	-	18.505,68	D	
(Incremento) disminución en inventarios	-	193,00	D	
(Incremento) disminución en otros activos	-	555,54	D	
Incremento (disminución) en cuentas por pagar comerciales	-	20.396,27	D	
Incremento (disminución) en otras cuentas por pagar		1.693,40	D	
Incremento (disminución) en beneficios empleados		3.384,28	D	
Incremento (disminución) en anticipos de clientes		5.885,81	D	
Incremento (disminución) en otros pasivos		45.661,58	D	
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación		32.434,78		

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 6 Estado de Cambio en el Patrimonio

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE					
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO					
AL 31-12-2018					
EN CIFRAS COMPLETAS US\$	CAPITAL SOCIAL	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	GANANCIA NETA DEL PERIODO	TOTAL PATRIMONIO
		RESERVA LEGAL	GANANCIAS ACUMULADAS		
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	4.812,17	22.700,26	23.045,53	116.398,61	166.956,57
SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR	4.812,17	22.700,26	23.045,53	116.398,61	116.398,61
SALDO DEL PERÍODO INMEDIATO ANTERIOR	4.812,17	22.700,26	23.045,53	-	50.557,96
CAMBIOS DEL AÑO EN EL PATRIMONIO:	-	-	-	-	-
Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)				116.398,61	116.398,61

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 7 Estado de Situación Financiera Consolidada con análisis vertical y horizontal

**URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADA**

AL 31-12-2018

COD	ACTIVO	31-dic-17	31-dic-18
1.1.1	Efectivo y equivalentes al efectivo	6,846.64	-22,208.17
1.1.2	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	165,700.00	282,366.35
1.1.3	Suministros	500.00	693.00
1.1.4	Otros anticipos entregados	19,280.86	37,786.54
1.1.5	Otros Activos Corrientes	1,610.00	2,165.54
	Activo Corriente	193,937.50	300,803.26
1.2.1	Edificios	32,285.04	32,285.04
1.2.2	Maquinaria y equipo	71,883.91	88,287.26
1.2.3	Otros propiedades, planta y equipo	105,773.56	150,859.80
1.2.4	Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	-121,600.00	-137,327.94
	Activo No Corriente	88,342.51	134,104.16
	TOTAL, ACTIVOS	282,280.01	434,907.42
	PASIVO-PATRIMONIO		
2.1.1	Cuentas y Documentos por pagar	90,978.70	69,282.13
2.1.2	Anticipos de clientes	5,350.40	6,650.70
2.1.3	Obligaciones corrientes con la administración Tributaria	7,094.53	8,787.93
2.1.4	Cuentas por pagar diversas - relacionadas	24,277.06	27,661.34
2.1.5	Otros pasivos corrientes	52,231.76	58,117.57
2.1.6	Otras provisiones	51,789.60	97,451.18
	Pasivos Corrientes	231,722.05	267,950.85
	Total, Pasivo	231,722.05	267,950.85
3.1.1	Capital suscrito o asignado	4,812.17	4,812.17
3.1.2	Reserva Legal	22,700.26	22,700.26
3.1.3	Superávit o Déficit	-79,398.83	116,398.61
3.1.4	Resultados del ejercicio	102,444.36	23,045.53
	Total, Patrimonio	50,557.96	166,956.57
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	282,280.01	434,907.42

ANÁLISIS VERTICAL	
2017	2018
2%	-5%
59%	65%
0%	0%
7%	9%
1%	0%
69%	69%
11%	7%
25%	20%
37%	35%
-43%	-32%
31%	31%
100%	100%

ANÁLISIS HORIZONTAL	
VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
-29,054.81	-424%
116,666.35	70%
193.00	39%
18,505.68	96%
555.54	35%
106,865.76	55%
-	0%
16,403.35	23%
45,086.24	43%
-15,727.94	13%
45,761.65	52%
152,627.41	54%

32%	16%
2%	2%
3%	2%
9%	6%
19%	13%
18%	22%
82%	62%

-21,696.57	-24%
1,300.30	24%
1,693.40	24%
3,384.28	14%
5,885.81	11%
45,661.58	88%
36,228.80	16%

2%	1%
8%	5%
-28%	27%
36%	5%
18%	38%
100%	100%

-	0%
-	0%
195,797.44	-247%
-79,398.83	-78%
116,398.61	230%
152,627.41	54%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 8 Estado de Resultados Integrales Consolidada con análisis vertical y horizontal

URBANIZACIONES CIUDAD CELESTE

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES CONSOLIDADO

AL 31-12-18

COD	CUENTAS	31-dic-18
4.1	+ INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	1,216,580.39
	= TOTAL INGRESOS	1,216,580.39
5.1	- GASTOS OPERACIONALES	816,394.34
5.2	- GASTOS ADMINSTRTRATIVOS	279,147.74
5.3	- GASTOS FINANCIEROS	4,639.70
	= TOTAL GASTOS	1,100,181.78
	= SUPERAVIT / DEFICIT	116,398.61

ANÁLISIS VERTICAL	
2017	2018
100.00%	0.00%
78.08%	67.11%
35.28%	22.95%
0.08%	0.38%
113.51%	90.43%
-13.51%	9.57%

ANÁLISIS HORIZONTAL	
VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
628,993.74	107%
357,593.10	78%
71,855.56	35%
4,193.67	940%
433,196.30	65%
195,797.44	-247%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

3.7.2 Presentación de resultados

Entrevista dirigida a expertos financieros con experiencia en asesoría de las Urbanizaciones.

Pregunta No. 1

Desde su perspectiva, ¿Cuáles son las principales falencias que existen en las urbanizaciones en el ámbito contable – financiero de acuerdo a su experiencia?

MGS. Ana María Vera: Las urbanizaciones tienen personalidad jurídica por lo que deben de manejarse como tal. De la misma manera cuentan con problemas económicos que debido a las malas administraciones y constantes cambios de directorio provoca que siempre exista como problemática principal la falta de recursos monetarios y ante esa situación mantener organizados se convierte en un reto.

MGS. Raúl Santillán: Las urbanizaciones tienen básicamente un problema principal, la liquidez que causa el incumplimiento de sus obligaciones con sus empleados, proveedores, entes de control, etc. De tal manera se la recaudación de la alcúotas es deficiente por lo que no cubre con los fondos necesarios para poder cancelar todas las obligaciones obtenidas sin contar con que cada administración deba deudas elevadas.

MGS. Rafael Balda: Si observamos más allá de la limitante del efectivo debido a la falta de gestión en el cobro de los valores que se deberían de recaudar y no se hace, las compras que se realizan y que no son necesarias o que incluso se encuentran con sobreprecio porque no se realiza un análisis adecuado, le sumamos también la inadecuada manera de llevar los registros contables se visualiza claramente que es necesario que se tomen acciones de inmediato.

Pregunta No. 2

¿Cree usted que es necesaria la implementación de un sistema de control interno en las urbanizaciones que son entes sin fines de lucro y que aporte otorgaría a las mismas?

MGS. Ana María Vera: Claro que sí, te puedo decir que un sistema de control interno te ayudará a reducir las falencias que se encuentran siempre que le des el respectivo seguimiento. Si no se cumple con esa premisa los objetivos planteados no tendrán resultados.

MGS. Raúl Santillán: Si es necesario por lo que toda entidad necesita de controles internos que les permitan funcionar de una manera adecuada, y todo sistema aporta de una manera positiva siempre que se realice de acuerdo a las necesidades de la organización caso contrario, es en vano su implementación; por ello, debes de realizar el análisis respectivo a cada una de las urbanizaciones y adaptarlo a su entorno.

MGS. Rafael Balda: Estoy de acuerdo que se deben implementar ya que el aporte que otorgan los sistemas de control es invaluable y permite la mejora en todos los aspectos. Sin embargo deben ir de la mano con una estructura societaria en donde en consideración el análisis de puestos, definición de funciones y procedimientos contables encaminados a la mejora de las urbanizaciones

Pregunta No. 3

¿En cuánto tiempo usted considera que se debería realizar un análisis de los resultados de la implementa de controles internos? Y, ¿cada cuánto tiempo estima que se deberían de realizar actualizaciones de los procesos?

MGS. Ana María Vera: Considero que debes de analizar los resultados cada mes o de acuerdo a como se encuentre evolucionando el sistema. Con respecto a las actualizaciones, es de acuerdo a la necesidad que tenga la urbanización.

MGS. Raúl Santillán: El análisis debes de realizarlo de manera constante y las actualizaciones conforme a lo que te presente el entorno, así funcionan los sistemas de control.

MGS. Rafael Balda: Por mi experiencia, te puedo decir que lo más adecuado es medir los resultados de manera constante porque allí te percatas si necesitas hacer algún ajuste o modificación y de acuerdo a eso realizas las actualizaciones de tus procesos.

3.7.3 Resultado de la encuesta dirigida al personal administrativo

Pregunta No. 1

¿Posee la administración de la Urbanización procesos contables y financieros que permitan una mejor gestión de sus recursos humanos y monetarios?

Tabla 9 Porcentaje de procesos contables y financieros que la administración de la urbanización posee

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	3	25%
b	NO	9	75%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)



Figura 5 Procesos contables y financieros de las urbanizaciones. **Fuente:** Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

Dentro de una organización es importante que las personas encargadas de administrar los recursos de las mismas tengan sólidos conocimientos contables y financieros para la toma de decisiones, por ello ha sido necesario cuestionarnos si los administradores de las urbanizaciones poseen conocimientos de estos temas. En la encuesta realizada, podemos evidenciar que solo el 25% de ellos conocen de esta materia, mientras que el 75% restante no cuenta con estos conocimientos.

Pregunta No. 2

¿Se realiza entrega de informe económico a los residentes con la finalidad de mantenerlos informados sobre la gestión administrativa de los recursos?

Tabla 10 Entrega de informes económicos a los residentes de la Urbanización

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	2	17%
b	NO	10	83%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)



Figura 6 Entrega de informes económicos a los residentes de las Urbanizaciones
Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

En toda organización es fundamental que exista la comunicación entre áreas o las personas involucradas. Dentro de una urbanización este tipo de comunicación se da en las reuniones llamadas “asambleas”, donde es necesario presentar la situación económica de la misma. Sin embargo, éstas se llevan a cabo cada cierto tiempo y en periodos muy distanciados. Por ello, algunas de los conjuntos residenciales han visto necesario la entrega de informes económicos para mantener informados a sus habitantes. El resultado de las encuestas muestra que el 17% de las urbanizaciones realizan este proceso. Por otra parte, el 83% no realiza la entrega de estos informes por lo que la comunidad no se encuentra informada de la situación económica.

Pregunta No. 3

¿La administración sigue y cumple con el presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea?

Tabla 11 Cumplimiento del presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	4	33%
b	NO	8	67%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)

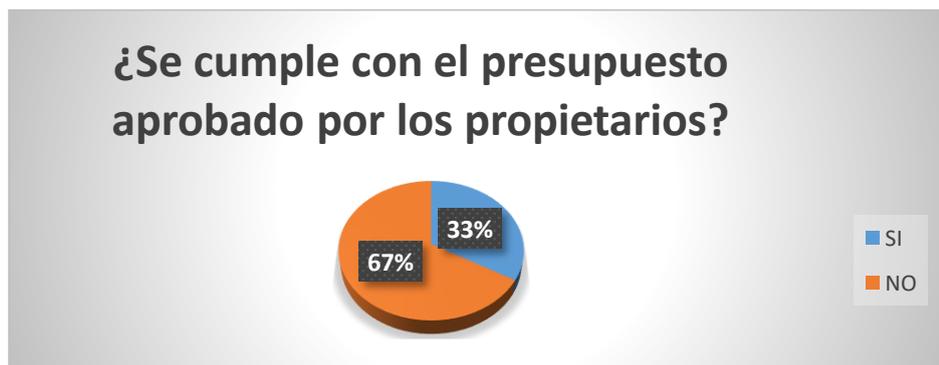


Figura 7 Cumplimiento del presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea
Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

El éxito de una organización se basa en el control de recursos utilizados, por ello el controlar el presupuesto es de suma importancia ya que debemos de considerar que las urbanizaciones son entes sin fines de lucro que invierten sus recursos para el bienestar común de sus residentes. A pesar que esto es un principio fundamental que deberían de cumplir todos los conjuntos residenciales, apenas el 33% de sus administraciones cumplen con los presupuestos aprobados por sus propietarios, y el 67% restante no lo lleva a cabo.

Pregunta No. 4

¿Considera usted que el valor de la alícuota establecida por la asamblea de residentes, cubre todos los gastos en que incurre la urbanización?

Tabla 12 El valor de la alícuota cubre todos los gastos en que incurre la urbanización

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	2	17%
b	NO	10	83%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)

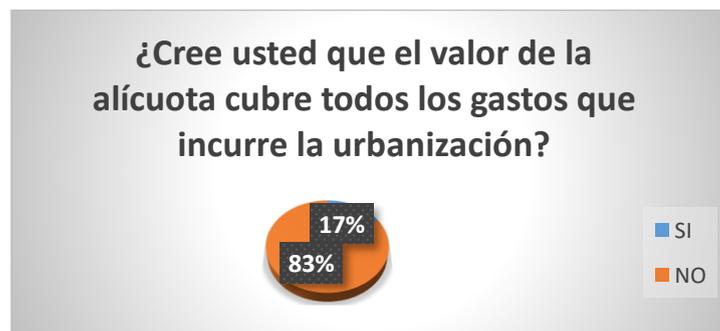


Figura 8 El valor de la alícuota cubre todos los gastos en que incurre la urbanización. Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Fuente:

Análisis:

Con respecto a esta interrogante, el 83% de los administradores consideran que la alícuota que se cobra no cubre todos los gastos en que incurre la urbanización, mientras el 17% considera lo contrario. Debemos de acotar que: generalmente, los conjuntos residenciales al momento de establecer los valores de sus aportaciones para el mantenimiento de sus áreas comunes, consideran únicamente los gastos principales, por esta razón es casi imposible realizar proyectos de mejoras como instalación de nuevos espacios comunes, CCTV, entre otros. Adicional, la cartera vencida con las que éstas cuentan no permite cumplir sus objetivos de mantener las áreas en perfectas condiciones, ya que esto no solo requiere de compra de suministros de mantenimiento, sino de mano de obra tanto operativa como administrativa.

Pregunta No. 5

¿Los cobros receiptados en efectivo por los residentes son depositados a la cuenta bancaria con la que cuenta la urbanización?

Tabla 13 Pagos realizados por los residentes son depositados a la cuenta de la urbanización.

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	5	42%
b	NO	7	58%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)



Figura 9 Pagos realizados por los residentes son depositados a la cuenta de la urbanización

Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

En los gráficos podemos visualizar que en el 42% de las administraciones se realizan los depósitos de las alcúotas en la cuenta de la urbanización, y el 58% no lo hacen, ya que en varias de ellas ese dinero es utilizado para cancelar directamente a sus proveedores por lo que no se bancariza la transacción de compra-venta.

Pregunta No. 6

¿Se factura los servicios de mantenimiento (alícuota) a todos los residentes de manera mensual para llevar un mejor control de los ingresos con los que se deben de contar?

Tabla 14 Facturación de alícuota mensual a todos los residentes.

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	2	17%
b	NO	10	83%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)

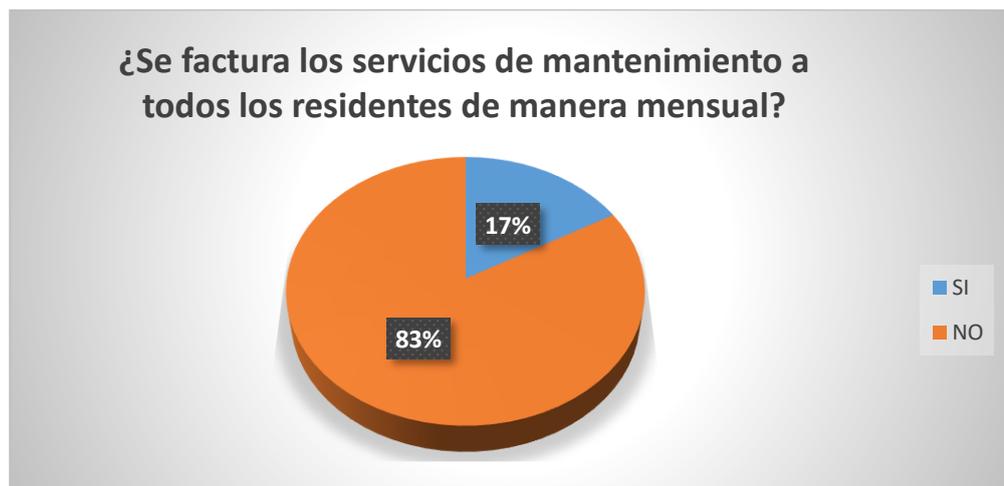


Figura 10 Facturación de alícuota mensual a todos los residentes.
Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

Según los resultados obtenidos podemos demostrar que únicamente el 17% de las administraciones emiten las facturas o comprobantes de expensas de manera mensual generando así una obligación por cobrar al residente. Por otro lado, el 83% no consideran necesario realizar la facturación sin obtener antes el cobro respectivo por parte del residente asegurando así que el ingreso se haya realizado.

Pregunta No. 7

La asamblea y/o directorio de las urbanizaciones y condominios aprueban los presupuestos anuales, ¿Las compras se realizan previa revisión de éste y autorización del presidente?

Tabla 15 *Compras se realizan previa revisión de presupuesto y autorización del presidente.*

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	3	25%
b	NO	9	75%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)



Figura 11 *Compras se realizan previa revisión de presupuesto y autorización del presidente.*

Fuente: Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

Los ingresos que perciben las administraciones de las urbanizaciones son invertidos en mantenimientos de áreas comunes, seguridad, entre otros gastos considerados en el presupuesto aprobado por los residentes. Por ello, es de suma importancia que antes de proceder a realizar las compras se revise el presupuesto y se requiera la autorización de la presidencia antes de proceder. De acuerdo a los resultados, el 25% de los administradores realizan este proceso, mientras que el 75% no lo hace.

Pregunta No. 8

La auditoría interna permite evaluar el correcto funcionamiento de los procesos, ¿en la urbanización, se realizan auditorías internas?

Tabla 16 Realización de auditorías internas en la urbanización.

#	ALTERNATIVA	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
a	SI	1	8%
b	NO	11	92%
TOTAL		12	100%

Elaborado por: Hinojoza (2019)



Figura 12 Realización de auditorías internas en la urbanización. **Fuente:** Administradores de Urbanizaciones de Ciudad Celeste

Análisis:

Del total de las encuestas identificamos que el 92% de las urbanizaciones no realizan auditorías internas y el 8% no la realiza. Una auditoría interna es importante debido que importante poder identificar a tiempo los posibles problemas o errores que puedan surgir dentro de los procesos contables – financieros de tal manera que puedan obtener información veraz al momento de los análisis y entrega de reportes o informes económicos.

3.7.4 Indicadores financieros de la Urbanización Ciudad Celeste

Liquidez Corriente: Nos permitió identificar que la empresa cuenta con 1.12 por cada 1 que se endeuda.

Tabla 17 Liquidez corriente

CUENTA	2018	RESULTADO
ACTIVO CORRIENTE	300,803.26	1.12
PASIVO CORRIENTE	267,950.85	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Endeudamiento del activo: Nos permitió identificar que la empresa ha comprometido su pasivo con 62% para cubrir los activos de la misma.

Tabla 18 Endeudamiento del activo

CUENTA	2018	RESULTADO
PASIVO	267,950.85	62%
ACTIVO	434,907.42	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Endeudamiento patrimonial: Nos permitió identificar que la empresa no cuenta con un patrimonio para cubrir con sus obligaciones por tal razón cada \$1.00 que se obtiene no cubre 0.60% del mismo.

Tabla 19 Endeudamiento patrimonial

CUENTA	2018	RESULTADO
PASIVO TOTAL	267,950.85	60%
PATRIMONIO	166,956.57	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 20 Hallazgos en Estados Financieros

REF.	GRUPO PARTIDA	PARTIDA	HALLAZGO	RECOMENDACIONES	BASE CONTABLE
ACTIVO CORRIENTE	Efectivo y Equivalentes de efectivo	Caja General Bancos	No se cuadra la Caja General y no se da de baja con el depósito	Conciliación de los depósitos de los cobros en efectivo de la administración con el mayor analítico de Caja General	NIC 7 p. 7 - Art. 10 # 1 RLORTI
			Libro mayor de bancos no conciliado	Realizar conciliaciones bancarias mensuales	
	Cuentas y documentos por Cobrar a Clientes y otros, neto	Cuentas por Cobrar o Clientes	Falta de aplicación de cobros en efectivo, depósitos y/o transferencias por clientes y de acuerdo a las fechas en que ocurre la transacción	Contabilización de cobros de acuerdo a la forma de pago y fecha en que ocurre la transacción	NIC 32 p. 11 - NIC 39 Y Art. 14 y 19 RLORTI
ACTIVO FIJO	Propiedades Plantas y Equipos	Maquinarias y Equipos	No registro e incluso registro inapropiado de depreciación	Contabilización de las depreciaciones de acuerdo a la normativa contable vigente	NIC 16 Y 17
		Otros Activos	Falta de contabilización de depreciación y cargo al gasto		
PASIVO CORRIENTE	Cuentas y Documentos por pagar	Otros pasivos corrientes - Valores no identificados	Libro mayo de cuenta valores no identificados incrementa debido a la no gestión para su identificación.	Se elabora un archivo de control y cruce de los mismos	NIC 32 Y 39 Art. 8 al 15 RCV
			Valores identificados antes registrados en la cuenta contable de valores no identificados no son aplicados a las facturas correspondientes		
INGRESOS	Ingresos por actividades ordinarias	Alícuotas y otros Ingresos	No se registran los comprobantes de alícuotas, ni se registran las anulaciones	Registro de las anulaciones de los comprobantes en el sistema y control de la secuencia de todos los documentos autorizados	NIC 18 - Art. 14 y 19 RLORTI
		Descuentos	Descuentos otorgados a residentes que pagan por anticipado no son registrados, lo que genera un incremento de los valores adeudados	Registro de las notas de crédito por descuento por pronto pago y su respectiva aplicación	Art. 8 al 15 RCV
EGRESOS	Sueldos y beneficios Sociales	Sueldos y Salarios	No se contabilizan los sueldos en el sistema	Contabilización y verificación de valores con las planillas consolidados del IESS	NIC 19
		Beneficios Sociales	No se registra la provisión de los beneficios sociales	Contabilizar la provisión respectiva	
ESTADOS FINANCIEROS	Contabilidad	Flujo de Efectivo	No se elaboran estados financieros adicionales	Elaboración de Estados Financieros Adicionales	NIIF 7
		Estado de Cambio Patrimonial			NIC 1
		Índice Financieros			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 21 Matriz de análisis de procesos de control interno contable

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VARIABLE DE MEDICIÓN	CALIFICACIÓN				
			menor		mayor		
			1	2	3	4	5
Flujo de efectivo	Conciliación de libro mayor Caja	Registro de ingreso de efectivo en libros	x				
		Conciliación de cuenta	x				
	Conciliación de libro mayor Bancos	Registro de ingreso de depósito en libros		x			
		Conciliación de cuenta			x		
Cuentas y documentos por Cobrar a Clientes y otros, neto	Conciliación de libro mayor cuentas y documentos por cobrar	Registro de cobros en efectivo	x				
		Registro de cobros con depósitos		x			
		Conciliación de cuenta		x			
Propiedades Plantas y Equipos	Conciliación de libros mayores de propiedad, planta y equipo	Registro de depreciación		x			
		Correcto registro de depreciación	x				
		Conciliación de cuenta activo	x				
		Conciliación de cuenta gasto	x				
Documentos y cuentas por pagar	Conciliación de libro mayor de cuentas y documentos por pagar	Registro de egreso en efectivo	x				
		Registro de egreso por medio de cheques y/o transferencias			x		
		Registro de retenciones		x			
		Correcta utilización de porcentajes de retención				x	
		Conciliación de cuenta	x				
Ingresos por actividades ordinarias	Conciliación de libro mayor de Ventas	Registro de comprobantes de ventas		x			
		Registro de comprobantes de ventas anulados	x				
		Conciliación de cuenta		x			
	Conciliación de libro mayor de Notas de Crédito	Registro de notas de crédito	x				
		Conciliación de cuenta	x				
Sueldos y Beneficios Sociales	Conciliación de libro mayor Sueldos	Registro de contabilización de sueldos	x				
		Registro de pagos de sueldo	x				
		Verificación con planillas IESS	x				
		Conciliación de cuenta	x				
	Conciliación de provisión de Beneficios Sociales	Registro de provisión de BS	x				
		Registro de pago de BS	x				
		Reporte al MRL de BS	x				
		Conciliación de cuenta pasivo		x			
			x				
Contabilidad	Elaboración de Estados Financieros Adicionales	Elaboración de flujo de efectivo	x				
		Elaboración de Estado de Cambio Patrimonial	x				
		Elaboración de índices financieros	x				
RESULTADO			21	9	2	1	0

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

CAPÍTULO 4: PROPUESTA DE SOLUCIÓN

4.1 Propuesta para la solución del problema

4.1.1 Título de la Propuesta

Promover y mejorar los procesos contables actuales con un sistema de control interno para la mejora en la presentación de los Estados Financieros.

Permitirá contar con una estructura organizacional definida que tendrá la capacidad de manejar al personal de forma efectiva y de esta manera garantizar la optimización de recursos monetarios mediante procesos contables eficientes, identificando al talento humano necesario para las actividades a realizar dentro de una administración efectiva y el tiempo oportuno, de esta manera mejorará la presentación en los estados financieros a presentar.

4.1.2 Objetivo general de la propuesta

Proponer procesos de control interno para el manejo contable y financiero de las urbanizaciones de Ciudad Celeste para la mejora en la presentación de los Estados Financieros.

Para ello, la presente investigación la llevamos a cabo en dos fases, las cuales se detallan a continuación:

- Estructuración Societaria
- Implementación de Procesos y Políticas Contables, y su enfoque en los Estados Financieros
- Presentación de Resultados

4.1.3 Justificación de la Propuesta

Las urbanizaciones son administradas por un grupo de personas a quienes se les denomina directorio, escogido por votación mayoritaria en la asamblea de socios y quienes son los encargados de velar que la administración de los recursos se maneje de forma efectiva. No obstante, la rotación del directorio cada dos años (de acuerdo a sus estatutos) (Estela, 2008), y la falta de liquidez afectan el progreso de la misma, ya

que estos directorios llegan con ideas innovadoras, nuevo personal y una manera diferente de administrar, pero sin recursos (efectivo) que administrar.

4.1.4 Descripción de la propuesta de solución

4.1.4.1 Fase 1: Estructuración Societaria

El presente trabajo de investigación propone establecer una estructuración societaria conforme lo que establece el ente que rige este tipo de sociedades que son organizaciones sin fines de lucro (Miduvi, 2017), el mismo que tiene como objetivo otorgar personalidad jurídica a las mismas.

El MIDUVI establece en su reglamento (Miduvi, 2017) tres obligaciones que deben de cumplir las urbanizaciones:

- Cumplir con la Constitución, la Ley y demás disposiciones legales vigentes.
- Si el caso lo amerita, entregar a la entidad competente la documentación e información que requiera y establece el reglamento, de la operatividad actual o futura de la organización social.
- Rendir cuentas a sus miembros mínimo una vez al año a través de la directiva o los encargados de la administración de cuentas.

Con la finalidad de cumplir con estas obligaciones bajo los estándares y normas que se requieren al momento de ser aceptada la vida jurídica de la urbanización, ésta deberá de funcionar de manera organizada y para ello se requerirá de una figura organizacional estructurada, definida de la siguiente manera:

- Organigrama de la institución
- Análisis FODA
- Funciones de puesto



Figura 13 Propuesta de estructura organizacional **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

Tabla 22 FODA de las Urbanizaciones de Ciudad Celeste

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
1	El Presupuesto anual cubre parte de los gastos operativos	1	Se tiene financiada parte de las necesidades básicas que requiere la Administración
2	Se implementan procedimientos y políticas contables	2	Mejora el servicio que ofrece la asociación
3	Se trabaja en la eficiencia e imagen de la Administración	3	Tecnificar al personal para que trabaje con mayor profesionalismo
4	Se presenta informes económicos mensuales a los residentes	4	Conseguir que los Residentes apoyen la gestión del Directorio
5	Se maneja una estrategia para recuperación de cartera vencida	5	Tener más solvencia económica para realizar obras
6	La cartera vencida recuperada se invierte en proyectos Pro-mejoras	6	Mejorar las instalaciones y modernizar la Urbanización logrando una mayor plusvalía
DEBILIDADES		AMENAZAS	
1	Falta de alineamientos y políticas contables	1	Los residentes no creen en la gestión contable - financiera
2	No se tiene una contabilidad formal, no usa el sistema contable de manera correcta	2	Los visitantes notan la falta de coherencia al ser atendidos en la administración
3	No se supervisa las tareas del personal administrativo - contable	3	Los residentes se quejan que la Administración no informa adecuadamente y a tiempo
4	El personal de oficina toma decisiones sin autorización, falta de comunicación al directorio	4	El incremento de la Cartera vencida mensualmente
5	No cumple el Administrador con las disposiciones del Directorio ni con el presupuesto aprobado	5	Los Residentes y Visitantes se quejan de la forma de proceder del personal de la Asociación
6	El administrador no envía informes económicos al directorio	6	Los Residentes toman los problemas a título personal contra la Administración y Directorio

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

ANÁLISIS DE PUESTOS, FUNCIONES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1.0 INTRODUCCIÓN

El presente Análisis y diseño de puestos ha sido elaborado con la finalidad de orientar en las funciones y responsabilidades de todos los puestos de trabajo que existen en la organización, para mejorar el rendimiento y desempeño profesional, compensando de manera equitativa las funciones de los empleados consiguiendo los siguientes aspectos:

- Ubicar al personal en puestos adecuados.
- Determinar niveles realistas de desempeño.
- Crear planes de capacitación y desarrollo.
- Identificar candidatos adecuados para las vacantes actuales.
- Planear las necesidades de capacitación de recursos humanos.
- Propiciar condiciones que mejoren el entorno laboral.
- Evaluar la manera en que los cambios del entorno afectan el desempeño del personal.
- Eliminar requisitos y demandas innecesarios mediante la racionalización del proceso.
- Conocer y evaluar las necesidades reales de recursos humanos de la empresa.
- No comprometer los objetivos e intereses económicos de la organización.
- Mantener una buena comunicación y evitar conflictos laborales con el personal operativo y administrativo.

2.0 OBJETIVO

El propósito del presente documento, es definir una línea aplicativa para la descripción de puestos y llenar las vacantes para el mismo, es una explicación de las responsabilidades, las condiciones de trabajo y otros aspectos de un puesto determinado, los procedimientos necesarios para contratación del recurso humano capacitado.

3.0 POLÍTICAS

Dar estricto cumplimiento a los reglamentos internos, y políticas establecidas por la Asociación de la Urb. La estela en el proceso de análisis y diseño de puestos de trabajo, reclutamiento de personal y remuneración.

4.0 ORGANIGRAMA PARA ANÁLISIS DEL PUESTO, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES.

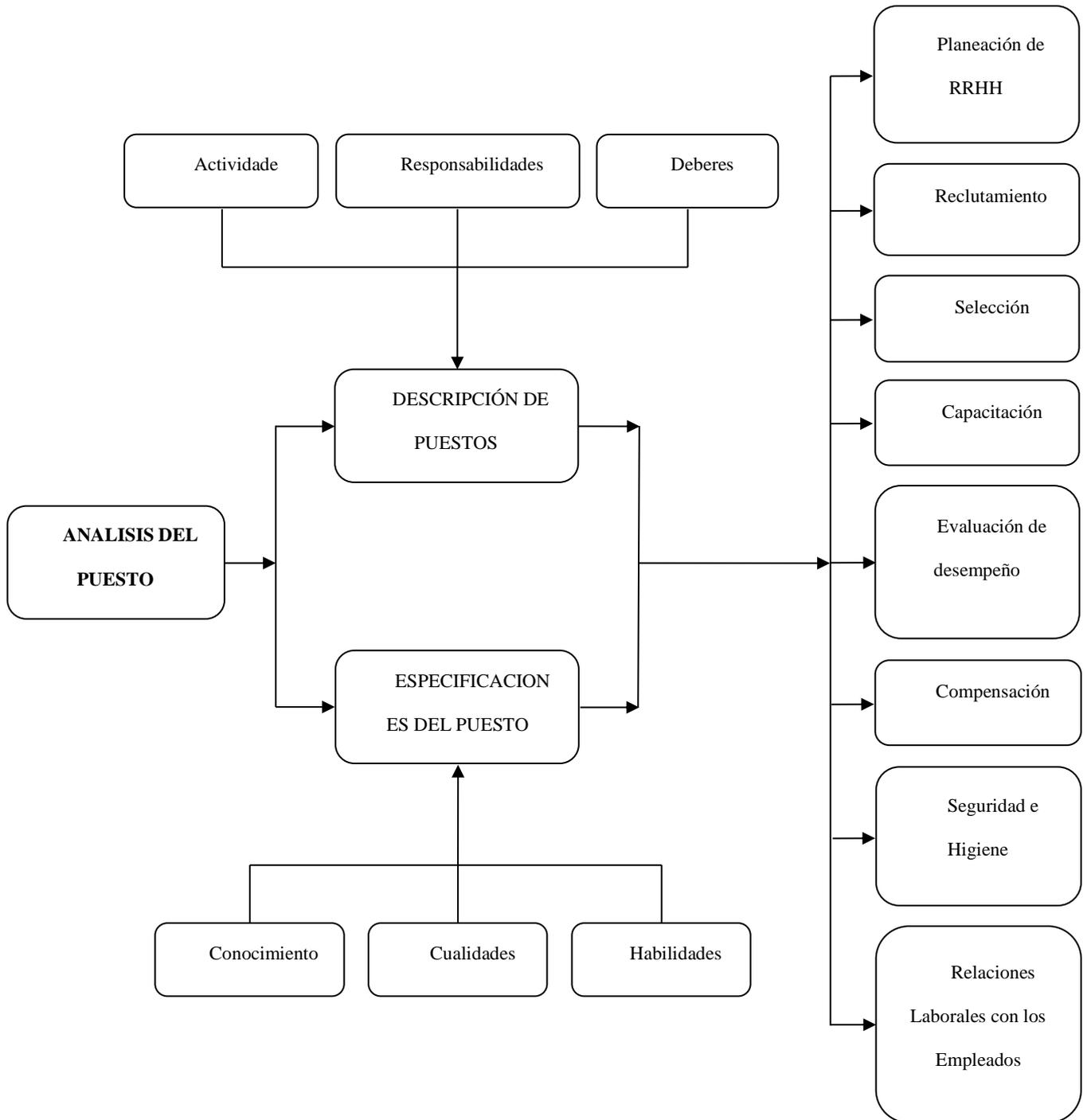


Figura 14 Organigrama de puesto **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

5.0 NECESIDAD VACANTE DE PUESTO

NECESIDAD DE PUESTO

Cargo:	ADMINISTRADOR
Código:	AA-001
Puesto:	RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN
Ubicación de oficinas:	Área social
Ubicación de puesto:	Oficina de Administración
Reporta a:	Representante legal y al Directorio
Funciones especiales:	Disponibilidad de tiempo completo, experiencia en administración de urbanizaciones, conocimientos en contables, seguridad, mantenimiento de equipos, instalaciones, áreas verdes y maquinarias.
Resumen del puesto:	Será responsable de Planificar, organizar y dirigir eficientemente la administración de los recursos y áreas comunales de la urbanización. Debe llevar un excelente trato con residentes y visitantes y no permitir una cartera vencida mayor del 15% mensual.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO DE ADMINISTRADOR

La persona contratada deberá cumplir las siguientes responsabilidades y deberes:

1. EN LO ADMINISTRATIVO:

- 1.1.** Deberá procurar mantener un buen ambiente de trabajo y desenvolvimiento del personal interno de la Asociación.

- 1.2.** Elaborar y aplicar políticas, reglamentos y procedimientos que regulen el desempeño del personal de oficina como de mantenimiento y jardinería.
- 1.3.** Será responsable de la planificación y cumplimiento de metas de mejoras a corto y largo plazo.
- 1.4.** Será responsable del cuidado de equipos, maquinarias e instalaciones.
- 1.5.** Llevar un inventario de los suministros y activos pertenecientes a la Asociación.
- 1.6.** Debe reunirse frecuentemente con el personal interno e inculcarles una cultura organizativa encaminada a comprometerlos con los intereses de la Asociación.
- 1.7.** Deberá supervisar se cumplan los procedimientos, deberes y obligaciones del personal interno.
- 1.8.** Estará encargado de elaborar las funciones de puesto del personal interno de la Asociación.
- 1.9.** También será responsable que los residentes y visitantes cumplan los Estatutos aprobados y legalmente registrados de la Asociación.
- 1.10.** Deberá contestar cada Email recibido de los residentes, atenderá quejas y dará solución a medida de las posibilidades de la Administración y conste en los Estatutos de la Asociación.
- 1.11.** Gestionará soluciones con instituciones del estado y de servicios básicos cuando los intereses de los habitantes de la Urbanización estén comprometidos.
- 1.12.** Tramitará todo documento necesario para que la Asociación sea 100% operativa.
- 1.13.** Representará ante todos los residentes de la urbanización, visitantes, instituciones del estado y proveedores de servicios básicos al Directorio quien es representado legalmente por el presidente de la Asociación.

- 1.14. Mantendrá informado de acuerdo a lo solicitado al presidente y al Directorio de la Asociación.
- 1.15. Deberá programar capacitaciones del personal en falencias detectadas en cualquier área a cargo de la Administración con el fin de mejorar el rendimiento.
- 1.16. Será responsable del reclutamiento de personal requerido.
- 1.17. Como prioridad debe fomentar una cultura organizativa, inculcar el uso de procedimientos y formatos para solicitud y realización de necesidades de las diferentes áreas, llevando como norma un registro por escrito de todo evento o solicitud con fe de recibido.

2. EN LO FINANCIERO:

- 2.1. Deberá elaborar el presupuesto anual de gastos de la Urbanización, conjuntamente con el contador.
- 2.2. Proyectar los Gastos para mantenimiento, reparaciones y mejoras.
- 2.3. Elaborar informes económicos para la ejecución de proyectos por mejoras
- 2.4. Revisión de informes Económicos entregados por el contador
- 2.5. Desarrollar planes para captar donaciones para ser invertidos en mejoras de la Urbanización.
- 2.6. Llevar un estricto control de la cartera vencida, no permitiendo que sobrepase el 15% mensual.

3. EN LO CONTABLE:

- 3.1. Elaborar procedimientos contables de no tenerlos, encaminados a llevar un buen control de las recaudaciones, depósitos y egresos.
- 3.2. Será responsable de los depósitos al banco.
- 3.3. Deberá supervisar la entrega de facturas o el recibo de cobro a los residentes cuando realicen sus pagos.

- 3.4. Será responsable del cumplimiento de las normas contables y el uso correcto del software administrativo contable de tenerlo.
- 3.5. También supervisará que no se atrasen los pagos de las cuentas del Seguro Social y SRI, por el personal de contabilidad.

4. EN LO OPERATIVO:

- 4.1. Elaborará los planes de mantenimiento preventivo anual de equipos y maquinarias.
- 4.2. Será responsable del control de inventario de suministros y repuestos.
- 4.3. Responsable de mantener las instalaciones en excelentes condiciones.
- 4.4. Elaborar planes de mantenimiento de áreas verdes, semanalmente
- 4.5. Elaborar planes de fumigación anual de plagas para áreas verdes
- 4.6. Elaborar planes de fumigación contra mosquitos a la semana
- 4.7. El control del correcto funcionamiento del sistema de riego (Bombas y sistema de aspersores)
- 4.8. Será responsable de organizar, supervisar y controlar que todas las actividades se cumplan de acuerdo a lo programado.
- 4.9. Deberá elaborar informe de avances de obra de todo trabajo ejecutado sea por mantenimiento, reparaciones y mejoras, adjuntando álbum de fotos.
- 4.10. Se encargará de licitar y elaborar cuadros comparativos para la compra a productos y equipos de acuerdo a las políticas administrativas.
- 4.11. Procederá a elaborar órdenes de trabajo de todo proceso de mantenimiento, reparación y mejora.
- 4.12. Procederá a fomentar entre el personal operativo el uso de formatos para solicitar repuestos o suministros varios.

NECESIDAD DE PUESTO

Cargo:	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Código:	AA-002
Puesto:	SECRETARIA
Ubicación de oficinas:	Área social
Ubicación de puesto:	Oficina de Administración
Reporta a:	Administrador y Representante legal
Funciones especiales:	Disponibilidad de tiempo completo, tener experiencia como secretaria administrativa, cursando desde 4 año de universidad en carreras como Ingeniería o gestión de empresas, CPA, de preferencia bachiller contable, carismática, comunicativa, buena presencia, criterio formado, alto nivel de organización de documentos, con capacidad de trabajar a presión y seguir órdenes.
Resumen del puesto:	Se encargará de tratar con los residentes, elaborar cartas, memos, responsable del cobro de alícuotas, colaborar con la Asistente contable, ingreso de información al sistema contable y controles de acceso vehiculares

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO DE ASISTENTE- ADMINISTRATIVO

1. Atención al público, (Residentes, proveedores, en general todo visitante que necesite información de la administración).
2. Se encargará de registrar en Bitácora las actividades y visitas diarias a la administración, anotará las solicitudes de los residentes, personal de seguridad,

personal operativo interno, programará las reuniones, y entrega de correos, solicitudes etc., es decir toda información relevante que requiera ser revisada y aprobada por el administrador. Para lo cual procederá a entregar todas las mañanas a primera hora la bitácora al administrador para que la revise, la cual deberá ser entregada firmará y comunicará las instrucciones en los temas que estaban pendientes.

3. Estará encargada del control de los gastos de caja chica.
4. Será encargará del cobro de alícuotas e ingresos varios, es decir de la recaudación de la Asociación. Procediendo de la siguiente manera:
 - 4.1. Dará de baja en el Programa contable “SIAPRE”, el pago receiptado en la oficina de parte del residente o representante en ese momento, es decir en tiempo real. O en el lapso del tiempo que toque realizar el arqueo de caja general y la entrega del reporte a la Asistente Contable o persona encargada de Supervisar.
 - 4.2. Elaborará un Reporte de cobros día a día en el cual debe quedar conciliada caja general, de forma manual o por medio del programa.
 - 4.3. El Reporte de cobros se lo entregará a la Asistente Contable junto con los valores cobrados quien revisará que los valores en libros y el físico cuadren.
 - 4.4. Luego de verificada la conciliación y con rúbrica del visto bueno de la Asistente contable, o persona encargada, elaborará la o las papeletas de depósito para enviar los valores recaudados de caja general al banco.
5. Responderá los E-mail a los residentes, redactará comunicados, disposiciones, emitirá cartas requeridas, contestará el teléfono, ejecutará toda consigna dada por el Administrador.
6. Colaborará con la Facturación mensualmente de alícuotas de ser solicitado por el Administrador.
7. Archivará toda la documentación administrativa que elabore o reciba la Administración, en carpetas debidamente ordenadas y le podrá membrete.

8. Atenderá a los proveedores y realizará los pagos de ser solicitado por el Administrador.
 - 8.1. Se dispondrá un día a la semana para el pago a proveedores (la fecha será de acuerdo a las políticas administrativas o disposiciones del administrador).
 - 8.2. Estará encargada de receiptar y recibir las facturas de los proveedores las cuales se organizarán en una carpeta (**clasificándola como Cuentas pendientes de pago**).
 - 8.3. La carpeta de cuentas pendientes de pago, será entregada los fines de semana o en los días de la semana en curso a la Asistente contable para que sean debidamente provisionadas en el programa “SIAPRE”.
 - 8.4. Recibirá del proveedor la mercadería solicitada, para lo cual deberá estar presente el trabajador que lo solicito, también adjunto para su revisión la solicitud de suministro o la orden de trabajo.
 - 8.5. Ingresando la mercadería al inventario de bodega, realizando un acta de entrega de equipos, herramientas o suministros al personal que lo va a usar o registrará en la solicitud de suministro u orden de trabajos los suministros o equipos entregados.
9. Elaborará memos para notificar al personal interno y de seguridad en caso de llamadas de atención.
10. Notificará de la aplicación de multas y descuentos a los empleados, cuando incumplan los reglamentos internos o disposiciones impartidas de Administración.
11. Será la encargada de monitorear el horario de ingreso y salida del personal interno y el justo pago de horas extras trabajadas por el personal, información que deberá entregar para su trámite a la Asistente contable previo visto bueno y autorización del Administrador.
12. Será la encargada de la oficina cuando el administrador se encuentre ausente.

- 13.** Será la encargada temporal de la Administración en caso de renuncia o despido del Administrador, hasta que el Directorio contrate un Administrador o delegue ésta responsabilidad a otra persona.
- 14.** Será responsable de organizar la documentación y tramitar el papeleo Administrativo.
- 15.** Supervisará que se cumplan las tareas encomendadas al personal encargado del área social, jardineros y de mantenimiento.
- 16.** Ingresará los datos de los Residentes al módulo de Urbanizaciones
- 17.** Se encargará de la activación de las tarjetas de proximidad, validación y asignación al residente, así como del bloqueo de las mismas.
- 18.** Colaborará en el proceso de recuperación de Cartera, de acuerdo a las políticas de la administración, (sea llamando a los residentes o enviando notificaciones, E-mail, etc.)

NECESIDAD DE PUESTO

Cargo:	ASISTENTE CONTABLE
Código:	AA-003
Puesto:	AUXILIAR CONTABLE
Ubicación de oficinas:	Área social
Ubicación de puesto:	Oficina de Administración
Reporta a:	Administrador y Representante legal
Funciones especiales:	Disponibilidad de tiempo completo, con criterio contable formado, buena presencia, con capacidad en toma de decisiones, estudios terminados en CPA, carreras afines o bachiller contable, proactiva, alto nivel de organización, con capacidad de trabajar a presión y seguir órdenes.
Resumen del puesto:	Responsable del ingreso de la información contable en el software “SIAPRE”, encargada de mantener los módulos conciliados, elaborará la facturación, egresos, retenciones, conciliaciones bancarias, pagos al SRI, e IESS. Custodia de los documentos contables que reposan en la administración, Trabaja directamente con el contador de la empresa y el Administrador.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO DE ASISTENTE

CONTABLE

La persona contratada deberá cumplir las siguientes responsabilidades y deberes:

1. Será la encargada del custodio de todos los registros Contable y documentos que sirvan de soporte para llevar la contabilidad.
2. Será responsable de llevar en orden toda transacción contable de la Asociación de acuerdo a las políticas contables y órdenes del contador.
3. Será responsable del debido uso del Software Administrativo-Contable, debiendo ingresar diariamente (en tiempo real) todas las transacciones.
4. Será responsable de mantener todos los módulos contables conciliados mes a mes.
5. Generará la Facturación mensual de alícuotas.
6. Se encargará de efectuar los cobros diarios y los ingresará en el sistema en el mismo momento de receiptar el pago.
7. Mantendrá al día los asientos de diarios.
8. Será responsable de las conciliaciones bancarias, ajustes y cuadros de las cuentas contables en el sistema.
9. Elaborará informes de cartera vencida semanalmente debidamente depurada del sistema contable, para ser utilizados por el personal a cargo de la recuperación de cartera.
10. Elaborará los Egresos, retenciones y todo documento necesario de la siguiente manera:
 - 10.1. Actualizada la carpeta de **cuentas pendientes de pago**, se procederá a la provisión de la o las facturas en el sistema contable “SIAPRE”.
 - 10.2. Luego se le solicitará al administrador revise la carpeta **C.P.P.** la cual debe llevar un resumen de las cuentas por pagar con corte a la fecha, el

Administrador deberá dar su visto bueno y la forma de pago de la o las facturas, previo informe de la Asistente contable del flujo de efectivo (con cuanto disponible se cuenta en banco), flujo que previamente debe haber considerado la provisión de los gastos fijos mensuales).

- 10.3.** Adicional se debe enviar un correo al presidente, vicepresidente y Tesorero con el archivo filtrado, notificando los pagos a proveedores que se cancelarán la semana siguiente y el disponible en banco para cubrir estos valores.
- 10.4.** Luego con el visto bueno del Administrador, se procede a la elaboración del o los cheques que se enviarán a la firma. Si el Administrador no ha dado el visto bueno ni las condiciones de pago, no se debe proceder con la elaboración del o los Egresos.
- 10.5.** Luego del envío y recepción del o los egreso con los cheques firmados por parte de miembros del Directorio, se debe solicitar al Administrador confirmación de los pagos.
- 11.** La Asistente contable se encargará de la nómina, pago del personal interno, cálculo de bonificaciones, horas extras laboradas, colaborará con liquidaciones, avisos de entrada y salida del personal etc.
- 12.** De ser necesario generará las planillas para el pago del Servicio de Rentas Internas y Seguro Social.
- 13.** De solicitarlo realizará la impresión de los Estados Financieros, y todo informe que se solicite del sistema contable “SIAPRE”.
- 14.** Imprimirá informes económicos mensuales del programa contable tales como el P y G, (ingresos y egresos), y los archivará mensualmente en la carpeta de contabilidad, previo a la revisión del contador.
- 15.** Cada vez que finalice un mes deberá comprobar el cuadro de los módulos en el sistema, de ser necesario con ayuda del contador, luego los cerrará bloqueándolos en el sistema para que no puedan ser alterados.

4.1.4.2 Fase 2: Implementación de Procesos y Políticas Contables y su enfoque en los Estados Financieros

4.1.4.2.1 Procesos Contables

La implementación de procedimientos tiene por objeto organizar y ordenar de manera sistemática todo movimiento sea administrativo, contable o financiero, documentándolo desde su inicio hasta la conclusión de su actividad. Estos procedimientos deben ser sencillos de interpretar y ejecutar, con carácter auditable internamente o externamente. El principio organizacional se basará en políticas claramente definidas por el directorio, aprobadas en asamblea de copropietarios.

IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO CONTABLE. - Su función como se menciona en los estatutos de la urbanización es documentar los movimientos en libros contables y todo lo que sea necesario para llevar la contabilidad formalmente, el administrador y el contador serán responsables del custodio de los físicos (carpeta con facturas, egresos, libros contables todo documento necesario para armar la contabilidad). A su vez el contador será responsable de todo pago de impuesto, aportación, trámite necesario para el buen funcionamiento de la Asociación y entregará con firma de responsabilidad los todos los Estados Financieros y contables al administrador. El cual los presentará luego de revisarlos y aprobarlos al directorio, luego deben ser notariados y guardados en una carpeta que estará en la administración.

2.1 PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- 1.** Desarrollar y documentar procedimientos para llevar una contabilidad detallada de toda transacción que se efectúe.
- 2.** Toda recepción de dinero sea en efectivo, cheque, o transferencia debe ser soportada con un documento que deberá entregarse a la persona que realizó el pago.
- 3.** El contador debe definir las condiciones de entrega de documentos, comprobantes, todo tipo de detalles generar los reglamentos contables.
- 4.** Desarrollar dispositivos de control en las recaudaciones y egresos (gastos realizados) para evitar malversación de fondos.

5. Llevar la contabilidad de una manera ordenada, en libros contables, con soportes, anexos y glosas.
6. Solicitar en caso de no existir la compra de un software contable probado en el mercado, será de gran ayuda en vista que registraría todas las transacciones financieras y no podrán ser alteradas.
7. Debe llevarse un libro diario sea manual o en un programa contable, y registrar absolutamente todo tipo de operación.
8. El contador debe revisar y entregar todos los Estados Financieros en tiempo real, mensualmente o cuando sea solicitado por el administrador.
9. Debe hacerse las conciliaciones bancaras diariamente.
10. Debe hacerse las conciliaciones tributarias mensualmente.
11. Debe pagarse al seguro social mensualmente
12. Se debe crear un plan de cuentas contable ajustado a las necesidades de la asociación que refleje una contabilidad clara con el objetivo de realizar auditorías internas y externas de acuerdo a las disposiciones de directorio y la asamblea.
13. Cumplir con las obligaciones que se adquieran con terceros de acuerdo a la ley.
14. El contador debe revisar los registros por concepto de cobros de alícuotas y egresos generados en el transcurso de la semana. Cada semana debe presentar un informe de las transacciones realizadas con sus respectivos anexos al administrador.

**COMO SE REALIZAN LAS RECAUDACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN
FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES**

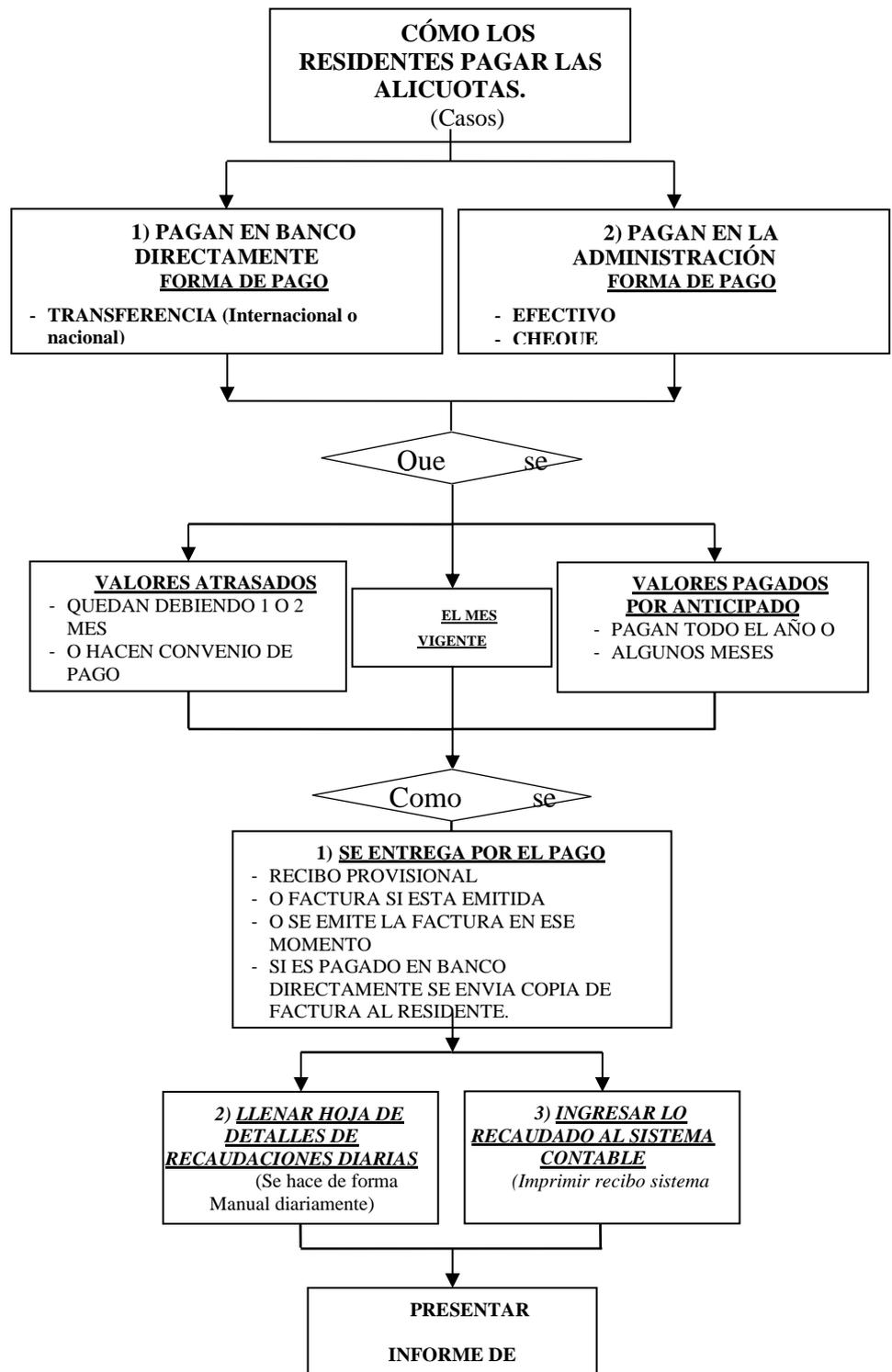


Figura 15 Flujoograma de actividades **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE EGRESOS FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

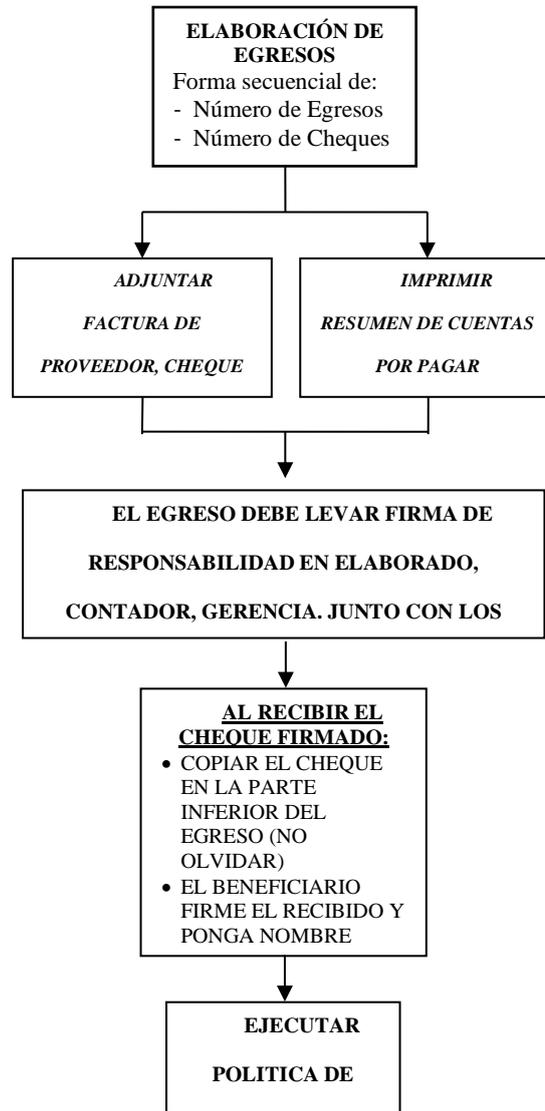


Figura 16 Flujograma de procedimientos de egresos **Elaborado por:** Hinojoza (2019)

4.1.4.2.2 Políticas Contables y su enfoque en los Estados Financieros

Procesos de las Principales Políticas Contables bajo NIIF PYMES Y NIC 1.
(IASB, 2015)

Objetivo de los procesos

El objetivo de los procesos es describir el tratamiento contable de las cuentas de importancia relativa que integran los estados financieros; así como la estructura de los mismos, avalando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (IFRS siglas en inglés) para PYMES. (IASB, 2015)

Alcance de Procesos

El presente proceso define las políticas contables para: La presentación de los Estados Financieros bajo NIIF PYMES Y NIC 1. (IASB, 2015)

Política Contable: Presentación de los elementos en el Estado de Situación Financiera.

Procedimientos:

- La entidad presentará sus activos y pasivos clasificándolos en el Estado de Situación Financiera como "corrientes" y "no corrientes".
- Se clasificarán como activos corrientes, cuando:
 - Se espera realizar o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad;
 - Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;
 - Se espera realizar dentro del período de doce meses posteriores a la fecha del Estado de Situación Financiera; o
 - Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo (tal como se define en la NIC 7 o Sección 7 NIIF para Pymes), cuya utilización no esté restringida,
 - para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del Estado de Situación Financiera.

- Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.
- Se Clasificarán como Pasivos Corrientes Cuando:
 - Se espere liquidar o cancelar en el ciclo normal de la operación de la entidad;
 - Se mantenga fundamentalmente para negociación;
 - Deba liquidarse o cancelarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del Estado de Situación Financiera, o
 - La entidad no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del Estado de Situación Financiera.
 - Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

Política Contable: Preparación del Estado de Flujo de Efectivo.

El estado de flujos de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo generados durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento; para informar sobre los flujos de efectivo de las actividades de operación, se utilizará el Método Directo e Indirecto conforme a la Superintendencia de Compañía.

Procedimientos:

- Se presentarán por separado las principales fuentes de entradas de efectivo y las salidas o pagos en términos brutos;
- La determinación de los flujos de efectivo en términos brutos por actividades de operación se efectuará ajustando la utilidad, así como otras partidas en el estado de resultados por:
- Los cambios ocurridos durante el período en los inventarios y en las partidas por cobrar y por pagar derivadas de las actividades de operación;
- Otras partidas que no afectaron el efectivo; y
- Otras partidas cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.
- Los flujos de efectivo correspondientes a pagos de intereses, se presentarán por separado dentro del estado de flujos de efectivo, clasificándose como

salidas de efectivo por actividades de financiamiento. (o utilizar la alternativa de presentarlos como actividades de operación).

Política Contable: Presentación de los elementos del Estado de Resultado Integral.

Procedimientos:

- Un único estado, elaborando el estado de resultado integral, en el cual presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo.
- La empresa reconocerá ingreso por actividades ordinarias siempre que sea probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad.
- Los ingresos provenientes de las actividades ordinarias de la entidad se medirán al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo en cuenta cualquier importe en concepto de rebajas y descuentos.
- La empresa reconocerá un gasto, cuando surja un decremento en los beneficios económicos futuros en forma de salida o disminuciones del valor de activos o bien el surgimiento de obligaciones, además de que pueda ser medido con fiabilidad.
- Los gastos de la entidad se medirán al costo de los mismos que pueda medirse de forma fiable.
- La empresa calificará los gastos:
 - Por su función (como parte del costo de las ventas o de los costos de actividades de distribución o administración).
 - La empresa reconocerá los costos por préstamos como gastos del período, cuando se incurran en ellos.

Políticas de Reconocimiento y Medición de los Elementos de los Estados Financieros.

Política contable: Efectivo y Equivalentes al Efectivo.

Este rubro está compuesto por las siguientes categorías: caja general, caja menor, bancos, depósitos a plazo (vencimiento a tres meses).

Procedimiento

- La empresa llevará sus registros contables en moneda funcional representada por el dólar de los Estados Unidos.
- Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.
- El efectivo se medirá al costo de la transacción.
- Para cada concepto de efectivo se mostrará dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente.

Políticas contables: Cuenta Documentos por cobrar.

Procedimiento:

Medición Inicial

Las cuentas por cobrar son registradas al monto según la factura (evaluar remisiones por transferencia de riesgos y beneficios). Las cuentas consideradas irrecuperables son dadas de baja en el momento en que son identificadas (evaluar el deterioro calculado por pago posterior a la fecha pactada).

Medición Posterior:

Los flujos de estos instrumentos de cobro se medirán al importe no descontado al efectivo u otra contra portación que se espera recibir, deberá evaluarse la incobrabilidad de la cartera.

Política Contable: Propiedad Planta y Equipo.

Reconocimiento:

Medición Inicial

Un elemento de las Propiedades, Planta y Equipo será reconocido como activo cuando:

- Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y el costo del activo para la entidad puede ser valorado con fiabilidad. Inicialmente el elemento de propiedades, planta y equipo se medirá a su costo histórico o al valor razonable de la contrapartida.

Procedimiento:

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprenderá:

- su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja de precio;
- todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo forma prevista por la gerencia, la estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta. (cuando constituya una obligación para la entidad).
- En el caso de las permutas de elementos de propiedades, planta y equipo, se medirán por su valor razonable; y los terrenos y edificios son independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente.

Procedimiento:

Medición posterior:

- Los elementos de las propiedades, planta y equipo se valuarán a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y el importe de cualquier pérdida por deterioro de valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil. bajo el modelo y su vida útil serán evaluados.
- El importe depreciable es el resultado de disminuir final del período.
- Para efectos de la depreciación se aplicará el Método de la Línea Recta. El cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo;

Política Contable: Cuentas y Documentos por Pagar.

Procedimiento:

Medición inicial

- Las Cuentas y Documentos por Pagar surgen de obligaciones contratadas por la compañía también de los compromisos propios de su actividad, de los cuales se espera a futuro que se vaya a cancelar con recursos de la entidad.
- La empresa medirá inicialmente las Cuentas y Documento por Pagar al valor razonable del importe de la partida recibida.
- La sociedad medirá las cuentas y documentos por pagar al final de cada período al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo, cuando existan financiamiento de transacciones.
- La entidad medirá las Cuentas y Documentos por Pagar al final de cada periodo que se informa al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar.
- La sociedad dará de baja en cuentas una cuenta y documento por pagar cuando la obligación especificada en el contrato haya sido pagada o cancelada de alguna otra manera.
- La entidad revelará a la fecha del período contable que se informa la información concerniente a: las políticas adoptadas para la cuantificación de las cuentas y documentos por pagar, el monto de las cuentas y documentos por pagar comerciales a la fecha.

Política Contable: Para la cuenta Provisiones.

Procedimiento

Medición inicial

- La entidad reconocerá una provisión como un pasivo en el estado de situación financiera y el importe de la provisión como un gasto en resultados del período contable.

- La sociedad medirá una provisión por el importe que se pagaría procedente para liquidar la obligación al final del período contable sobre el que se informa, la cual será la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación.
- La empresa medirá la provisión al valor presente de los importes que se espera sean requeridos para liquidar la obligación, cuando el efecto del valor temporal del dinero resulte significativo.
- La compañía utilizará la tasa de descuento antes de impuestos que mejor refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor temporal del dinero.
- La compañía reconocerá como pasivo los importes que provienen de las ventas que no son ingresos para la empresa, como agente de percepción y retención de impuestos.
- La sociedad evaluará al final del período contable que se informa las provisiones y si fuese necesario ajustará su valor para reflejar la mejor estimación actual del importe requerido para cancelar la obligación.

4.1.4.3 Fase 3: Presentación de resultados

En los estados financieros presentados en el capítulo 3 se identificaron varios hallazgos, los mismos que al aplicar los procedimientos y políticas contables detalladas en el presente capítulo presentan una mejora. A continuación, se detallan las correcciones realizadas de acuerdo al grupo de partida:

Activo Corriente

Efectivo y equivalente de efectivo (Art. 10 #1 RLORTI / NIC 7 p. 7)

- Caja General: En esta partida se ha identificado que el principal problema se debe a que esta cuenta no se cierra dentro del periodo contable mensual:
 - Se realiza el depósito, pero no se registra en la contabilidad con el asiento contable respectivo.

Recomendación: Por lo antes expuesto, y en base a las leyes tributarias, se recomienda como proceso, la conciliación de los depósitos de los cobros en efectivo con el mayor analítico de la cuenta Caja General.

Tabla 23 Asiento de Conciliación de Caja General

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER
	-1-			
31/12/2018	Bancos	1a)	\$ 15.200,00	
	Caja General			\$ 15.200,00
	P/R Conciliación Caja General			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

- Bancos: Para conocer los valores que ingresan a la urbanización mediante depósitos o notas de crédito y los pagos por medio de cheques o notas de débito, se requieren la conciliación de los libros mayores de manera mensual. Sin embargo, de acuerdo al estudio realizado, y a los estados financieros presentados en el capítulo anterior, identificamos que las conciliaciones bancarias no se realizan.

Recomendación: Cabe indicar que, la elaboración mensual de estas conciliaciones es necesaria para conocer los valores monetarios con los que contamos y podemos girar, además de colaborar con la actualización y conciliación de otras cuentas, tales como cartera por cobrar y por pagar.

Tabla 24 Asiento e conciliación Cheques

	-2-			
31/12/2018	Bancos	2a)	\$ 25.100,00	
	Deuda Bancaria - Cheques			\$ 25.100,00
	P/R Conciliación Cheques			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Cuentas y documentos por Cobrar (Art. 14 y 19 RLORTI / NIC 32p. 11 – NIC 39)

- Cuentas por cobrar a clientes: En base al análisis de los mayores analíticos versus los reportes de cartera por cobrar, se identifica que debido al mal ingreso de cobros en la forma de pagos (efectivo, depósitos y/o transferencias bancarias), error en el registro de las fechas en la que ocurrió

la transacción y/o aplicación de cobros de facturas de meses anteriores a facturas de meses posteriores, esta cuenta presenta diferencias entre la contabilidad y el módulo.

Recomendación: Para la presentación correcta de los estados financieros, es necesario realizar la corrección de estos errores, anular la transacción y generarla de manera correcta, conciliando esta cuenta con los documentos físicos, módulo y contabilidad.

Se realiza la facturación de la cartera vencida

Tabla 25 Contabilización de cobros

	-3-			
31/12/2018	Caja General	3a)	\$ 169.398,81	
	Cuentas por cobrar			\$ 169.398,81
	P/R Contabilización de cobros			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Propiedades, planta y Equipos (NIC 16 y 17)

- Maquinarias y equipos / Otros activos: Mediante el análisis de la información que reflejan los estados financieros estudiados, se pudo identificar que se realiza una inapropiada depreciación de los activos fijos, e incluso se evidenció que existe el error de omitir la realización de este proceso.
- Depreciación acumulada: Con respecto a esta cuenta, se visualiza que existe la falta de contabilización de depreciación y el respectivo cargo al gasto.

Recomendación: En ambos casos expuestos con anterioridad, hago referencia que la mejora en este proceso se debe a la correcta contabilización de las depreciaciones siguiendo la normativa de las NIFF 16 y de acuerdo al detalle expuesto en la RLORTI.

Tabla 26 Cuadro de Depreciación

ACTIVO	VALOR DEL ACTIVO	DEP ACUMULADA	VALOR ACTUAL	DEPRECIACION
Maquinarias Equipos y Vehículos	88.287,26			
Otros Activos	150.859,80			
Total, Activo	239.147,06	137.327,94	101.819,12	\$ 10.181,91
			VALOR CONTABILIZADO	\$ 15.727,94
			DIFERENCIA	\$ 5.546,03

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 27 Contabilización depreciación de acuerdo a vida útil.

-4-				
31/12/2018	Depreciación Acumulada	4a)	\$	5.546,03
	Gastos Depreciación		\$	5.546,03
	P/R Contabilización Depreciación de acuerdo a vida útil			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Pasivo Corriente

Cuentas y documentos por pagar (Art. 8 al 15 RCV/ NIC 32 y 39)

- Valores no identificados: Al momento de realizar la revisión de los estados financieros, se ha visualizado que la cuenta valores no identificados se encontraba con un valor muy elevado, lo que significa que al momento de realizar la conciliación del banco todos los valores que no cuentan con la información para el ingreso del cobro a la factura respectiva se envían a esta cuenta y no existe una gestión por parte de la administración con los residentes para poder realizar la aplicación a la factura respectiva.

Recomendación: En base a lo antes mencionado, la recomendación es realizar la elaboración de un archivo de control y cruce de estos valores, realizando la gestión con los residentes para así lograr identificar correctamente los valores y evitar errores al momento del cruce de éstos.

Tabla 28 Contabilización de valores no identificados

-5-				
31/12/2018	Valores no identificados	1b)	\$	20.894,40
	Cuentas por cobrar		\$	20.894,40
	P/R Contabilización de valores no identificados			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Ingresos por actividades ordinarias

- Alícuotas y otros ingresos (Art. 14 al 19 RLORTI): En Las urbanizaciones, los ingresos se deben al cobro de las alícuotas o también conocidas como expensas mensuales, alícuotas extraordinarias (que se implementan bajo una decisión en asamblea de todos los residentes), por alquiler del área social para eventos privados, alquiler de cancha de tenis, entre otros. Los ingresos mensuales de estas residencias no se contabilizan y en ocasiones existen ventas que deben de ser anuladas por mal emisión o debido que existe otro documento que lo reemplace, pero no se realiza este proceso.

Recomendación: Es de suma importancia contabilizar las ventas mensuales, con el fin de conocer los ingresos que se deben de percibir y la cartera por cobrar vencida. Además, como se menciona en el párrafo anterior, se debe de anular los comprobantes de ventas que no son válidos para evitar que se visualice un incremento irreal en los ingresos y afecte al mayor analítico de las ventas, considerando también, el control de la secuencia de los documentos.

Tabla 29 *Facturación de servicios mensuales*

-6-				
31/12/2018	Cuentas por cobrar	2b)	\$ 225.865,08	
	Alícuotas Mensuales			\$ 225.865,08
	P/R Facturación a clientes de los servicios mensuales recibidos que se habían contabilizados			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Descuentos (Art. 8 al 15 RCV): En algunos de los conjuntos residenciales con el fin de incentivar a los residentes a la cancelación oportuna de sus expensas, consideran realizar un descuento por pronto pago dentro de los primeros días del mes. Sin embargo, estos descuentos no son contabilizados, generando que estos valores queden pendientes de pago en el sistema.

Recomendación: Con el fin de acabar con esta problemática, se recomienda la emisión y aplicación de las notas de crédito por concepto de descuento por pronto pago al momento de realizar el registro del cobro de dicha factura, de esta manera no quedan valores pendientes de cobro.

Tabla 30 Contabilización de descuentos hechos a clientes

-7-				
31/12/2018	Descuento por pronto pago	3b)	\$	11.293,25
	Alícuotas Mensuales			\$ 11.293,25
	P/R Contabilización descuento hechos a clientes			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Egresos

Sueldos y Beneficios Sociales (NIC 19)

- Sueldos y salarios: Con Respecto al personal, se pudo evidenciar que los rubros de nóminas no se encuentran contabilizadas, por tal motivo se recomienda que al momento del ingreso de la información e nómina al sistema se realice la respectiva contabilización y verificación de todas las cuentas relacionas con ésta, tales como; IESS, descuentos, sueldos y quincenas por pagar, registro de pagos, entre otras.

Tabla 31 Cuadro de conciliación de sueldo

SUELDOS Y SALARIOS	SUELDO P	IESS	DIFERENCIA
OPERACIONAL	\$ 85.328,75	\$ 92.500,00	\$ 7.171,25
ADMINISTRATIVO	\$ 144.676,76	\$ 141.700,00	-\$ 2.976,76
TOTAL	\$ 230.005,51	\$ 234.200,00	\$ 4.194,49

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 32 Contabilización y ajuste de sueldos y beneficios sociales

-8-				
31/12/2018	Sueldos y Salarios	4b)	\$	4.194,49
	Beneficios Sociales		\$	524,31
	Aporte Seguridad Social		\$	1.555,42
	Sueldos por pagar			\$ 4.194,49
	Provisión de Beneficios Sociales			\$ 2.079,73
	P/R Contabilización y ajuste de sueldos y beneficios sociales			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

- Beneficios sociales: En toda entidad, es imprescindible realizar las provisiones mensualmente, sin embargo, se visualiza que estas provisiones no son registradas ni contabilizadas.

Recomendación: Con el fin de conocer y provisionar los valores a pagar a los empleados por concepto de beneficios sociales de acuerdo a las leyes, se debe de registrar la contabilización de éstos y realizar la debida verificación con la planilla consolidada del IESS.

Tabla 33 Cuadro de aporte a la seguridad social y provisión de beneficios

	APORTE PATRONAL	IESS	DIFERENCIA
OPERACIONAL	\$ 10.367,44	\$ 11.238,75	\$ 871,31
ADMINISTRATIVO	\$ 17.578,23	\$ 17.216,55	-\$ 361,68
TOTAL	\$ 27.945,67	\$ 28.455,30	\$ 509,63

APORTE SEGURIDAD SOCIAL		CORREGIDO	DIFERENCIA
OPERACIONAL	\$ 16.576,09	\$ 17.472,50	\$ 896,41
ADMINISTRATIVO	\$ 22.024,60	\$ 21.652,50	-\$ 372,10
TOTAL	\$ 38.600,69	\$ 39.125,00	\$ 524,31

BENEFICIOS SOCIALES		CORREGIDO	DIFERENCIA
OPERACIONAL	\$ 17.475,33	\$ 18.944,00	\$ 1.468,67
ADMINISTRATIVO	\$ 29.629,80	\$ 29.716,55	\$ 86,75
TOTAL	\$ 47.105,13	\$ 48.660,55	\$ 1.555,42

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 34 Provisión de beneficios

-9-				
31/12/2018	Provisión de Beneficios Sociales	5b)	\$ 4.194,49	
	Bancos			\$ 4.194,49
	P/R Cruce de valores cancelados a empleados			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Estados Financieros Modificados

Como resultado de las observaciones realizadas en el Capítulo III a los Estados Financieros, se elaboraron asientos de ajuste y reclasificación, cuya cuantificación se muestra a continuación:

Tabla 35 Asientos de ajuste y reclasificación, propuesta Estados Financieros

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE
ASIENTOS DE AJUSTE Y RECLASIFICACION PROPUESTA ESTADOS FINANCIEROS
AL 31-12-2018

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER
	-1-			
31/12/2018	Bancos	1a)	\$ 15.200,00	
	Caja General			\$ 15.200,00
	P/R Conciliación Caja General			
	-2-			
31/12/2018	Bancos	2a)	\$ 25.100,00	
	Deuda Bancaria -			\$ 25.100,00
	P/R Conciliación			
	-3-			
31/12/2018	Caja General	3a)	\$ 169.398,81	
	Cuentas por cobrar			\$ 169.398,81
	P/R Contabilización de cobros			
	-4-			
31/12/2018	Depreciación Acumulada	4a)	\$ 5.546,03	
	Gastos Depreciación			\$ 5.546,03
	P/R Contabilización Depreciación de acuerdo a vida útil			
	-5-			
31/12/2018	Valores no identificados	1b)	\$ 20.894,40	
	Cuentas por cobrar			\$ 20.894,40
	P/R Contabilización de valores no identificados			
	-6-			
31/12/2018	Cuentas por cobrar	2b)	\$ 225.865,08	
	Alícuotas Mensuales			\$ 225.865,08
	P/R Facturación a clientes de los servicios mensuales recibidos que se habían contabilizados			
	-7-			
31/12/2018	Descuento por pronto pago	3b)	\$ 11.293,25	
	Alícuotas Mensuales			\$ 11.293,25
	P/R Contabilización descuento hechos a clientes			
	-8-			
31/12/2018	Sueldos y Salarios	4b)	\$ 4.194,49	
	Beneficios Sociales		\$ 524,31	
	Aporte Seguridad Social		\$ 1.555,42	
	Sueldos por pagar			\$ 4.194,49
	Provisión de Beneficios Sociales			\$ 2.079,73
	P/R Contabilización y ajuste de sueldos y beneficios sociales			
	-9-			
31/12/2018	Provisión de Beneficios Sociales	5b)	\$ 4.194,49	

	Bancos			\$ 4.194,49
	P/R Cruce de valores cancelados a empleados			

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Al mayorizar los ajustes y reclasificar las partidas componentes de los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre del 2018, los mismos se modifican y se presentan como sigue:

Tabla 36 Estado de Situación Financiera Consolidada

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA MODIFICADO CONSOLIDADA
AL 31-12-2018

COD	ACTIVOS	REF	URB M	URB E-L	URB S-M	Saldo al 31-12-2018	DEBE	HABER	SALDO MODIFICADO
1.1.1	Efectivo y equivalentes al efectivo	1-2a)	2,470.25	-24,608.91	-69.51	-22,208.17	209,698.81	19,394.49	168,096.15
1.1.2	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	3a)	35.00	-	282,331.35	282,366.35	225,865.08	190,293.21	317,938.22
1.1.3	Suministros			693.00		693.00			693.00
1.1.4	Otros anticipos entregados		61.37	7,433.94	30,291.23	37,786.54			37,786.54
1.1.5	Otros Activos Corrientes			2,046.03	119.51	2,165.54			2,165.54
	Activos Corrientes		2,566.62	-14,435.94	312,672.58	300,803.26			526,679.45
1.2.1	Edificios			32,285.04		32,285.04			32,285.04
1.2.2	Maquinaria y equipo		1,239.00	5,844.91	81,203.35	88,287.26			88,287.26
1.2.3	Otros propiedades, planta y equipo		1,500.00	19,175.74	130,184.06	150,859.80			150,859.80
1.2.4	Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	4a)	-1,089.47	-	-136,238.47	-137,327.94	5,546.03		-131,781.91
	Activo No Corriente		1,649.53	57,305.69	75,148.94	134,104.16			139,650.19
	TOTAL, ACTIVOS		4,216.15	42,869.75	387,821.52	434,907.42			666,329.64
	PASIVO-PATRIMONIO								
	Obligaciones con instituciones financieras	2a)	-	-		-		25,100.00	25,100.00
2.1.1	Cuentas y Documentos por pagar		10,707.80	36,588.87	21,985.46	69,282.13			69,282.13
2.1.5	Otros pasivos corrientes	1b)	5,881.58	-	52,235.99	58,117.57	20,894.40		37,223.17
2.1.2	Anticipos de clientes		115.01	6,535.69		6,650.70			6,650.70
2.1.3	Obligaciones corrientes con la administración Tributaria		349.46	1,714.73	6,723.74	8,787.93			8,787.93
2.1.4	Cuentas por pagar diversas - relacionadas	4b)	6,915.80		20,745.54	27,661.34	4,194.49	6,274.22	29,741.07
2.1.6	Otras provisiones				97,451.18	97,451.18			97,451.18
	Pasivos Pasivo		23,969.65	44,839.29	199,141.91	267,950.85			274,236.18
3.1.1	Capital suscrito o asignado				4,812.17	4,812.17			4,812.17
3.1.2	Reserva Legal				22,700.26	22,700.26			22,700.26
3.1.3	Superávit o Déficit		7,968.15	-1,969.54	110,400.00	116,398.61			341,535.50
3.1.4	Resultados del ejercicio		-27,721.65	-	50,767.18	23,045.53			23,045.53
	Total, Patrimonio		-19,753.50	-1,969.54	188,679.61	166,956.57			392,093.46
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO		4,216.15	42,869.75	387,821.52	434,907.42			666,329.64

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 37 Estado de Resultados Integrales Consolidado

URBANIZACIONES CIUDAD CELESTE
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES CONSOLIDADO
AL 31-12-18

COD	CUENTAS	31-dic-18	DEBE	HABER	SALDO MODIFICADO
4.1	+ INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
4.1.1	+ ALICUOTAS MENSUALES	1,203,391.99	-	237,158.33	1,440,550.32
4.1.2	+ OTROS INGRESOS (EVENTOS/CURSOS VACACIONALES/T-ACCESO)	16,723.40			16,723.40
4.2.1	- DESCUENTO EN VENTAS POR PRONTO PAGO/DEVOLUCIÓN	-3,535.00	11,293.25		-14,828.25
	= TOTAL INGRESOS	1,216,580.39			1,442,445.47
5.1	- GASTOS OPERACIONALES	816,394.34			820,384.64
5.1.1	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	85,328.75	7171.25		92,500.00
5.1.2	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	12,821.23	896.41		13,717.64
5.1.3	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	11,316.15	1468.67		12,784.82
5.1.4	GASTOS DE SEGURIDAD	440,932.57			440,932.57
5.1.5	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	12,004.77			12,004.77
5.1.6	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6,259.84		5,546.03	713.81
5.1.7	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	71,364.27			71,364.27
5.1.8	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,506.12			6,506.12
5.1.9	SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS	49,091.15			49,091.15
5.1.10	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	75,318.29			75,318.29
5.1.11	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1,360.69			1,360.69
5.1.12	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	38,724.30			38,724.30
5.1.13	GASTOS DE GESTIÓN	3,468.06			3,468.06
5.1.14	OTROS GASTOS	1,898.15			1,898.15
5.2	- GASTOS ADMINISTRATIVOS	279,147.74			275,885.63
5.2.1	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	144,676.76		2976.76	141,700.00
5.2.2	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	36,244.92		372.1	35,872.82
5.2.3	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	26,357.29	86.75		26,444.04
5.2.4	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	17,798.03			17,798.03
5.2.5	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	11,064.76			11,064.76
5.2.6	SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS	366.79			366.79
5.2.7	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	27,714.95			27,714.95
5.2.8	FLETES Y OTROS	6,876.45			6,876.45
5.2.9	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	190.97			190.97
5.2.10	GASTOS DE GESTIÓN	7,469.72			7,469.72
5.2.11	OTROS GASTOS	387.10			387.10
5.3	- GASTOS FINANCIEROS	4,639.70			4,639.70
	= TOTAL GASTOS	1,100,181.78			1,100,909.97
	= SUPERÁVIT / DÉFICIT	116,398.61			341,535.50

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 38 Estado de Fijos de Efectivo por el Método Directo

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE			
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO			
AL 31-12-2018			
		SALDOS	
		BALANCE	
		(En US\$)	
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO		161.249,51	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		222.739,10	
Clases de cobros por actividades de operación		1.324.618,60	
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios		1.273.602,00	P
Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias		-	P
Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para negociar		-	P
Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas suscritas		-	P
Otros cobros por actividades de operación		51.016,60	P
Clases de pagos por actividades de operación		-	
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios		193,00	N
Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar		-	N
Pagos a y por cuenta de los empleados		793.754,69	N
Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas		-	N
Otros pagos por actividades de operación		303.292,11	N
Dividendos pagados		-	N
Dividendos recibidos		-	P
Intereses pagados		4.639,70	N
Intereses recibidos		-	P
Impuestos a las ganancias pagados		-	N
Otras entradas (salidas) de efectivo		-	D
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		-	
Efectivo procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios		61.489,59	P
Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el control		-	N
Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras		-	N
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades		-	P
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades		-	N
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos		-	P
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos		-	N

Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	-	P
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	61.489,59	N
Importes procedentes de ventas de activos intangibles	-	P
Compras de activos intangibles	-	N
Importes procedentes de otros activos a largo plazo	-	P
Compras de otros activos a largo plazo	-	N
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	-	P
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	-	N
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	-	P
Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	-	N
Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	-	P
Dividendos recibidos	-	P
Intereses recibidos	-	P
Otras entradas (salidas) de efectivo	-	D
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-	
Aporte en efectivo por aumento de capital	-	P
Financiamiento por emisión de títulos valores	-	P
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	-	N
Financiación por préstamos a largo plazo	-	P
Pagos de préstamos	-	N
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	-	N
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	-	P
Dividendos pagados	-	N
Intereses recibidos	-	P
Otras entradas (salidas) de efectivo	-	D
EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	-	
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo	-	D
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	161.249,51	
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	6.846,64	P
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	168.096,15	
CONCILIACION ENTRE LA GANANCIA (PERDIDA) NETA Y LOS FLUJOS DE OPERACIÓN		
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	341.535,50	

AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO:	11.778,57		
Ajustes por gasto de depreciación y amortización	11.778,57	D	
Ajustes por gastos por deterioro (reversiones por deterioro) reconocidas en los resultados del periodo	-	D	
Pérdida (ganancia) de moneda extranjera no realizada	-	D	
Pérdidas en cambio de moneda extranjera	-	N	
Ajustes por gastos en provisiones	-	D	
Ajuste por participaciones no controladoras	-	D	
Ajuste por pagos basados en acciones	-	D	
Ajustes por ganancias (pérdidas) en valor razonable	-	D	
Ajustes por gasto por impuesto a la renta	-	D	
Ajustes por gasto por participación trabajadores	-	D	
Otros ajustes por partidas distintas al efectivo	-	D	
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS:	-		
	130.574,97		
(Incremento) disminución en cuentas por cobrar clientes	-	D	
	153.834,88		
(Incremento) disminución en otras cuentas por cobrar	-	D	
	18.505,68		
(Incremento) disminución en anticipos de proveedores	-	D	
(Incremento) disminución en inventarios	-	D	
	193,00		
(Incremento) disminución en otros activos	-	D	
	555,54		
Incremento (disminución) en cuentas por pagar comerciales	4.703,73	D	
Incremento (disminución) en otras cuentas por pagar	1.693,40	D	
Incremento (disminución) en beneficios empleados	5.464,01	D	
Incremento (disminución) en anticipos de clientes	-	D	
	15.008,59		
Incremento (disminución) en otros pasivos	45.661,58	D	
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación	222.739,10		

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 39 Estado de Cambios en el Patrimonio

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE					
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO					
AL 31-12-2018					
EN CIFRAS COMPLETAS US\$	CAPITAL SOCIAL	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	GANANCIA NETA DEL PERIODO	TOTAL, PATRIMONIO
		RESERVA LEGAL	GANANCIAS ACUMULADAS		
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	4812,17	22700,26	23045,53	341535,50	392093,46
SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR	4812,17	22700,26	23045,53	341535,50	341535,50
SALDO DEL PERÍODO INMEDIATO ANTERIOR	4812,17	22700,26	23045,53	0,00	50557,96
CAMBIOS DEL AÑO EN EL PATRIMONIO:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)				341535,50	341535,50

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Indicadores Financieros

Liquidez corriente: Nos permite identificar que la empresa cuenta con 1.92 por cada 1.00 que se endeuda.

Tabla 40 *Liquidez corriente*

CUENTA	2018	RESULTADO
ACTIVO CORRIENTE	526,679.45	1.92
PASIVO CORRIENTE	274,236.18	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Índice de Solvencia: Nos permite identificar que la empresa ha comprometido su pasivo con 41% para cubrir los activos de la misma.

Tabla 41 *Endeudamiento del activo*

CUENTA	2018	RESULTADO
PASIVO	274,236.18	41%
ACTIVO	666,329.64	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Endeudamiento patrimonial: Nos permite identificar que la empresa no cuenta con un patrimonio para cubrir con sus obligaciones por tal razón cada \$1.00 que se obtiene no cubre 0.70% del mismo.

Tabla 42 *Endeudamiento patrimonial*

CUENTA	2018	RESULTADO
PASIVO TOTAL	274,236.18	0.70
PATRIMONIO	392,093.46	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Índice de Gestión

Rotación de cartera: Nos permite identificar que la cartera solo rota 4 veces al año, siendo la misma la causante de los problemas de liquides con los que cuenta la empresa.

Tabla 43 Rotación de la cartera

CUENTA	2018	RESULTADO
VENTAS	1,216,580.39	4
CUENTAS POR COBRAR	282,366.35	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Rotación de activos: Nos permite identificar que las ventas solo cubren el 5% de los activos sin que los mismos aumenten.

Tabla 44 Rotación de activos

CUENTA	2018	RESULTADO
VENTAS	1,442,445.47	5
CUENTAS POR COBRAR	317,938.22	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Índice de Rentabilidad

Tabla 45 Resumen % del estado de Resultados

CUENTA	2018	RESULTADO
INGRESOS ORDINARIOS	1,442,445.47	100%
GASTO OPERACIONAL	820,384.64	57%
UTILIDAD OPERACIONAL	622,060.83	43%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	280,525.33	19%
UTILIDAD	341,535.50	24%
OTROS INGRESOS	-	0%
UTILIDAD NETA	341,535.50	24%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

4.1.5 Factibilidad de aplicación

Recursos para la implementación de la propuesta

Para llevar a cabo el presente proyecto es necesario incurrir en gastos que faciliten el desarrollo de la presente propuesta, tales como:

Tabla 46 Recursos materiales

Recursos Materiales

Equipo de Computo	1 \$	1.000,00 \$	1.000,00
Equipo de Computo	2 \$	600,00 \$	1.200,00
Suministros y Materiales	3 \$	200,00 \$	600,00

Total, Recursos Materiales ==>>> \$ 2.800,00

Total, Otros Gastos ==>>> \$ 7.600,00 \$ 2.533,33 C/MES

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 47 Presupuesto de implementación

COSTOS	MES1	MES2		
Asesor	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	
Asistenete1	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	
Asistenete2	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	
Equipos Computo	\$ 733.33	\$ 733.33	\$ 733.33	
Útiles y Suministros	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	
Total Mensual	\$ 2,733.33	\$ 2,733.33	\$ 2,733.33	

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Año 2021

Para los presupuestos a largo plazo, se estimará que la mayoría de los gastos aumentan en un 1% del año anterior y se agruparán por trimestres, puesto que al ser un horizonte de tiempo lejano resulta difícil proporcionar exactitud.

Tabla 48 Presupuesto Año 2021

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

<i>Gastos 2019</i>	<i>T1</i>	<i>T2</i>	<i>T3</i>	<i>T4</i>
Salario Auditor	\$2.000	\$2.000	\$2.000	\$2.000
Material de Oficina	\$50	\$60	\$30	\$50
TOTAL	\$ 2.050	\$ 2.060	\$ 2.030	\$ 2.050

Cabe destacar que los presupuestos efectuados son orientativos y por tanto pueden ser diferentes de los gastos reales, aunque es conveniente no extralimitarse de los gastos presupuestados.

Cronograma de actividades de la propuesta a implementar

En el anexo 3 se establece el tiempo que se tomaría implementar dicha propuesta.

4.1.6 Beneficiarios Directos e indirectos

Los beneficiarios directos son los directivos y empleados de las urbanizaciones

Los beneficiarios indirectos son los propietarios de las urbanizaciones y los entes de control

4.4.7 Conclusiones de la propuesta

Frente a la evidencia obtenida, deducimos que para contar con una mejor presentación de los estados financieros se requiere la implementación procedimientos contables que dará un impacto positivo, y nos permitirán contar con información fiable y en tiempo real generando así mejor un súper avit.

Al implementar las funciones, procesos de control interno y políticas contables, permitirá contar con herramientas para la toma de decisiones oportunas

Dando como resultado la mejora en las áreas comunes y permitiendo incrementar la plusvalía de las propiedades de los habitantes de las urbanizaciones.

4.2 Beneficios que aporta la propuesta

Al implementar la presente propuesta, los conjuntos residenciales estarán adoptando un sistema organizacional claramente definido lo que generará obtener la información contable en tiempo real y permitirá gestionar las recaudaciones de manera efectiva, ayudando a tomar decisiones oportunas. Además, de llegar al punto estándar en el cual se pueden solventar las necesidades comunes como son, mantener las áreas verdes, alumbrado, seguridad, servicios básicos, sueldos de los empleados, entre otros.

Es importante recordar que las urbanizaciones son entidades sin fines de lucro, razón por la cual la importancia de controlar las recaudaciones es primordial para la administración de cada una de ellas, por lo que podemos concluir que la implementación de los procesos generará un impacto positivo en los estados financieros mediante el control de los recursos y las decisiones acertadas en la administración de los mismos. Además de generar una mejor rentabilidad beneficiando la economía.

4.3 Validación de la propuesta

Las principales cuentas de los Estados Financieros de “La Cuídela Ciudad Celeste” en el año 2018 y su proyección, refleja una variación adecuada en los indicadores, con las estrategias aplicadas y pueden ser de beneficio en el momento de ser aplicadas y no repercuten al incremento o disminución del Súper Avit.

De la misma forma se realiza un análisis horizontal y vertical de los estados financieros modificados de acuerdo a las recomendaciones dadas en la presente propuesta para identificar su impacto en los mismos.

Tabla 49 Variación de las Razonas Financieras

VARIACION DE LAS RAZONES FINANCIERAS

INDICADOR	ESTADOS FINANCIEROS		VARIACION	
	AÑO 2018	AÑO 2018 M	ABSOLUTA	PORCENTUAL
CATEGORIA: LIQUIDEZ				
Liquidez Corriente (veces)	1,12	1,92	0,8	0,80%
CATEGORIA: SOLVENCIA				
Endeudamiento del Activo	0,62	0,41	-0,21	-0,21%
Endeudamiento Patrimonial	1,6	0,7	-0,9	-0,90%
CATEGORIA: GESTION				
Rotación Cartera (veces)	4	5	1	1,00%
Rotación Activos Fijos	9,07	10,33	1,26	1,26%
Rotación Activos	2,8	2,16	-0,64	-0,64%
CATEGORIA: RENTABILIDAD				
Costo de Venta	0,67	0,57	-0,1	-0,10%
Gastos Totales	0,23	0,19	-0,04	-0,04%
Utilidad Neta	0,10	0,24	0,14	0,14%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado **por:** Hinojoza (2019)

Tabla 50 Estado de Situación Financiera Consolidada Modificado con análisis vertical y horizontal.

URBANIZACIONES DE CIUDAD CELESTE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADA MODIFICADO

AL 31-12-2018

COD	ACTIVOS	SALDOS AÑO 2017	REF	SALDO MODIFICADO 2018
1.1.1	Efectivo y equivalentes al efectivo	6,846.64	1-2a)	168,096.15
1.1.2	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	165,700.00	3a)	317,938.22
1.1.3	Suministros	500.00		693.00
1.1.4	Otros anticipos entregados	19,280.86		37,786.54
1.1.5	Otros Activos Corrientes	1,610.00		2,165.54
	Activos Corrientes	193,937.50		526,679.45
1.2.1	Edificios	32,285.04		32,285.04
1.2.2	Maquinaria y equipo	71,883.91		88,287.26
1.2.3	Otros propiedades, planta y equipo	105,773.56		150,859.80
1.2.4	Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	-121,600.00	4a)	-131,781.91
	Activo No Corriente	88,342.51		139,650.19
	TOTAL, ACTIVOS	282,280.01		666,329.64
	PASIVO-PATRIMONIO			
	Obligaciones con instituciones financieras		2a)	25,100.00
	Cuentas y Documentos por pagar	90,978.70		69,282.13
2.1.1	Otros pasivos corrientes	5,350.40	1b)	37,223.17
2.1.5	Anticipos de clientes	7,094.53		6,650.70
2.1.2	Obligaciones corrientes con la administración Tributaria	24,277.06		8,787.93
2.1.3	Cuentas por pagar diversas - relacionadas	52,231.76	4b)	29,741.07
2.1.4	Otras provisiones	51,789.60		97,451.18
	Pasivos Pasivo	231,722.05		274,236.18
3.1.1	Capital suscrito o asignado	4812.17		4,812.17
3.1.2	Reserva Legal	22700.26		22,700.26
3.1.3	Superávit o Déficit	-79398.83		341,535.50
3.1.4	Resultados del ejercicio	102444.36		23,045.53
	Total, Patrimonio	50,557.96		392,093.46
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	282,280.01		666,329.64

ANÁLISIS VERTICAL	
2017	2018
2.43%	25.23%
58.70%	47.71%
0.18%	0.10%
6.83%	5.67%
0.57%	0.32%
68.70%	79.04%
11.44%	4.85%
25.47%	13.25%
37.47%	22.64%
-43.08%	-19.78%
31.30%	20.96%
100.00%	100.00%

ANÁLISIS HORIZONTAL	
VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
161,249.51	2355.2%
152,238.22	91.9%
193.00	38.6%
18,505.68	96.0%
555.54	34.5%
332,741.95	171.57%
-	0.0%
16,403.35	22.8%
45,086.24	42.6%
-10,181.91	8.4%
51,307.68	58.08%
384,049.63	136.1%

0.00%	3.77%
32.23%	10.40%
1.90%	5.59%
2.51%	1.00%
8.60%	1.32%
18.50%	4.46%
18.35%	14.63%
82.09%	41.16%
1.70%	0.72%
8.04%	3.41%
-28.13%	51.26%
36.29%	3.46%
17.91%	58.84%
100.00%	100.00%

25,100.00	0
-21,696.57	-23.8%
31,872.77	595.7%
-443.83	-6.3%
-15,489.13	-63.8%
-22,490.69	-43.1%
45,661.58	88.2%
42,514.13	511.60%
-	0.0%
-	0.0%
420,934.33	-530.2%
-79,398.83	-77.5%
341,535.50	675.5%
384,049.63	136.1%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

Tabla 51 Estado de Resultados Integrales Consolidada Modificado con análisis vertical y horizontal

URBANIZACIONES CIUDAD CELESTE							
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES CONSOLIDADO MODIFICADOS							
AL 31-12-18							
COD	CUENTAS	31-dic-17	31/12/2018 MODIFICADO	ANÁLISIS VERTICAL		ANÁLISIS HORIZONTAL	
				2017	2018	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
4.1	+ INGRESOS						
	= TOTAL INGRESOS	587,586.65	1,442,445.47	100.00%	176.68%	854,858.82	145%
5.1	- GASTOS OPERACIONALES	458,801.24	820,384.64	78%	33.79%	361,583.40	79%
5.2	- GASTOS ADMINST. Y GENERALES	207,738.21	275,885.63	35%	0.57%	68,147.42	33%
5.3	- GASTOS FINANCIEROS	446.03	4,639.70	0.08%	134.85%	4,193.67	940%
	= TOTAL GASTOS	666,985.48	1,100,909.97	113.51%	0.00%	433,924.49	65%
	= SUPERÁVIT / DÉFICIT	-79,398.83	341,535.50	-13.51%	0.00%	420,934.33	-530%

Fuente: Urbanizaciones de Ciudad Celeste Elaborado por: Hinojoza (2019)

CONCLUSIONES

Se plantea la implementación de funciones, procesos y políticas para las administraciones de las urbanizaciones, para obtener un mejor análisis de la información presentada en los estados financieros y garantizar la eficacia del control interno mediante el diseño de procedimientos contables – financieros.

Los estados financieros representan la economía de las organizaciones, por tanto, la elaboración de los mismos debe estar encaminadas a presentar la veracidad de la información contable. Sin embargo, la no existencia de un sistema de control interno en el área contable produce la falta de conciliación de cuentas, incremento de cartera por cobrar vencida por la falta de registro, e incluso el retraso en la presentación de los estados financieros.

La adopción de un sistema de control interno mediante la elaboración e implementación de funciones al personal, y la creación de procedimientos y políticas contables lograrán la mejora en sus estados financieros y correcto manejo de los fondos obtenidos con el superávit con el fin de realizar inversiones para mejoras.

RECOMENDACIONES

Controlar procesos y políticas contables mediante un sistema de control interno de acuerdo a las necesidades y problemáticas que presenta las Urbanizaciones de Ciudad Celeste, fomentando el logro de los objetivos de la organización mediante los procedimientos establecidos.

La presentación de los estados financieros debe de realizarse de acuerdo a los lineamientos que establece el sistema de control interno implementado garantizando la veracidad de la información, minimizando o eliminando las fallas en el ingreso de los datos contables, plazos definidos de presentación, optimización de recursos, recaudación oportuna de alícuotas, incrementando de esta manera la precisión y fiabilidad en la información presentada.

Realizar el respectivo seguimiento y control a los empleados verificando que cumplan sus funciones, y lleven a cabo los procedimientos y la aplicación de las políticas contables establecidas. Se debe evaluar las técnicas adoptadas y ejecutar mejoras con el fin de establecer los correctivos pertinentes para su aplicación.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

Referencias

(IASB), I. A. (2009). *The International Financial Reporting Standard for Small and Medium-sized*. London.

Alcántara, M. E. (2013). *Indicadores Financieros*. Sahagún.

Benjamin, E. (2017). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. Mexico.

Calle, J. P. (6 de 10 de 2017). *Cero*. Obtenido de <https://www.riesgoscero.com/blog/que-elementos-debe-tener-un-ambiente-interno-de-control>

Ciudad Celeste. (2018). *Alícuotas, la clave del éxito*. Obtenido de <https://www.ciudadceleste.com/alicuotas-la-clave-del-exito/#>

Ciudad Celeste. (2018). *Plan Maestro*. Obtenido de <https://www.ciudadceleste.com/urbanizaciones/>

compañía, S. d. (20 de 05 de 2014). *Ley de compañías. Registro Oficial*. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexis.

Compañías, S. d. (20 de 05 de 2014). *Ley de compañías. Registro Oficial*. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexis.

Conexionexan. (27 de 07 de 2016). *¿Cómo se presentan los estados financieros y sus notas?* Obtenido de Conexionexan: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/07/como-se-presentan-los-estados-financieros-y-sus-notas/#:~:text=La%20presentaci%C3%B3n%20razonable%20de%20los,establecidos%20en%20el%20marco%20conceptual>.

- Convive. (2015). *Áreas comunes en condominios*.
- Coopers, L. (1997). *Los nuevos conceptos de control interno: Informe COSO*. Madrid: Diaz Santos.
- Cuellar, G. (2013). *Componentes del Control Interno*. Obtenido de <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>
- Derrien, Y. (2016). *Técnicas de la auditoría informática*. Mexico.
- Diario Expreso. (29 de Agosto de 2016). *La mediación, mecanismo para cobrar las alícuotas*. Obtenido de Guayaquil: <https://www.expreso.ec/guayaquil/la-mediacion-mecanismo-para-cobrar-las-alicuotas-DA615115>
- EALDE. (6 de 7 de 2019). *Ealde Business School*. Obtenido de Gestión de Riesgos: <https://www.ealde.es/matriz-evaluacion-riesgos/>
- ESTELA, U. C. (26 de 5 de 2008). REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIETARIOS DE LA URBANIZACION CIUDAD CELESTE ETAPA LA ESTELA. *REGLAMENTO INTERNO*. GUAYAQUIL, GUAYAS, ECUADOR: MIDUVI.
- Estela, U. C. (26 de 5 de 2008). Reglamento Interno de Copropietarios de la Urbanización Ciudad Celeste Etapa La Estela. *Reglamento Interno*. Guayaquil, Guayas, Ecuador: Miduvi.
- Estupiñán, R. (2016). Control interno y fraudes. En R. Estupiñán, *Control interno y fraudes* (pág. 7). Bodotá: ECOE Ediciones.
- Fayol, H. (1987). *Administración General e Industrial*. Barcelona: Orbis.

- Fonseca Luna , O. (2011). *Sistema de Control Interno en las organizacion*. Lima:
Instituto de Investigacion en Contabilidad y Control IICO.
- Gaete, H. (2013). *Hacia un modelo de Administración y Gestión para ciudades intermedias*. (U. d. Chile, Editor) Obtenido de Tesis Doctoral en Gestión y Valoración Urbana:
<https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/6117/03Hgf03de07.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Gaona, N. (Agosto de 2016). *Aplicación de la mediación en conflictos suscitados en urbanizaciones privadas del cantón Guayaquil*. (U. d. Guayaquil, Ed.) Obtenido de Trabajo de Titulación Especial para la obtención del Grado de Máster en Arbitraje y Mediación:
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/12220/1/TESIS%20FINAL%20NORIA%20GAONA.pdf>
- Gómez, G. (11 de Diciembre de 2011). *El estado de origen y aplicación de fondos*. Obtenido de gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/estado-origen-aplicacion-fondos/>
- Holmes, A. W. (2018). *Auditoria Principio y Procedimientos*. México: Noriega Editores.
- IASC, C. d. (5 de 10 de 2015). NIC NIIF. *NIC NIIF*. Estados Unidos. Obtenido de El primer portal en español de las Normas Internacionales de Información Financiera: <http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>
- Javier, R. (2019). *Control Interno y sus 5 componentes según COSO*. Madrid: Gestiopolis.

- López, P. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa*. Barcelona: Creative Commons.
- Madariaga, J. (2017). *Manual práctico de auditoría*. Mexico.
- Manco Posada, J. C. (2018). *Elementos Básicos del Control de la Auditoria y la Revisión Fiscal*. Cali: Edición del Autor.
- Manssur, S. (30 de 03 de 2015). Reglamento información y documentos remitir a la Superintendencia de Compañías. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Mantilla, S. A. (2018). *Auditoría del control interno*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Martínez, M. H. (2011). La comunicación y la información, como componentes del control interno. *Red Global de Auditores Auditool*, 2.
- Martínez, V. (30 de Noviembre de 2015). *¿Cómo realizar procedimientos analíticos sustantivos de forma efectiva?* Obtenido de AUDITOOL: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/232-icomo-realizar-procedimientos-analiticos-sustantivos-de-forma-efectiva>
- Miduvi. (23 de 10 de 2017). Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Molina Sanchez, H. (2014). *Análisis de los Estados Financieros para la Toma de Decisiones*. España: Delta Publicaciones.
- Moltó, J. (2013). *La auditoría externa del sistema de prevención de riesgos laborales*. Quito.
- Murillo, J. (2015). *La entrevista*.

- Nacional, C. (06 de 10 de 2005). Ley de Propiedad Horizontal. *Ley de Propiedad Horizontal*. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexis.
- Oliveira, R. D. (2012). *Teorias de la administracion*. International Thomson Editores.
- Oswaldo, F. L. (2011). *sistema de control financiero para organizaciones*. Lima: Instituto de Investigacion en contabilidad y IICO.
- Perú, M. d. (s/f). *Sistema de Control Interno*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/sistema-control-interno>
- Pickett, S. (2017). *Manual básico de auditoría interna*. Berlin´.
- Pincay, G., & Romero, M. (06 de Noviembre de 2015). *Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la urbanización Mocolí Golf Club de la ciudad de Guayaquil*. Obtenido de Tesis presentada como requisito para optar por el título de Contaduría Pública Autorizada: <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/10942>
- Procedures, C. o. (1949). Control Interno. *American Institute of Certified Public Accountants*.
- Real, A. E. (2014). *Asociación de academias de la lengua española*. España.
- Revelo, J. (01 de 03 de 2012). Auditoría Administrativa. *Auditoría Administrativa*. Quito, Pichincha, Ecuador: Universidad Tecnológica Equinoccial.
- Rivas, G. (2016). *Auditoría informática*. Mexico.
- Romero, E., Bejarano, V., & Gonzalez, J. R. (2018). *Analisis de Estados Financieros Individuales y Consolidados*. ESPAÑA: UNED.

Ruíz, R. E., & Serrano, J. E. (s.f). Licenciatura en Contaduría Sistemas de Control Interno. México: SUAyED.

Sandoval Morales, H. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Rer Tercer Milenio.

Secretaria-General, S. G. (23 de Octubre de 2017). Decreto Ejecutivo 193. *Decreto Ejecutivo 193*. Quito, Pichincha, Ecuador: Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República del Ecuador.

Servin, L. (2018). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?*
Obtenido de Deloitte:
<https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

SRI, S. d. (17 de 11 de 2004). Ley Organica de Regimen Tributario Interno. *LORTI*. Quito, Pichincha, Ecuador: Lexus.

Thierauf, R. J. (2017). *Auditoría administrativa: Con cuestionarios de trabajo*. Berlin.

Villamayor, C., & Lamas, H. (1998). *Gestión de la radio comunitaria y ciudadana*. Quito.

Yanez, D. (sf.). *Proceso contable: Características, Etapas e Importancia*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2018

ANEXO

Anexo 1 Entrevista

Pregunta No. 1

Identifique en porcentaje siendo 0 el porcentaje mínimo y 100 el máximo, ¿cuánto conocimiento de cómo funciona el sistema de control interno en una urbanización tiene?

ALTERNATIVA

20

30

50

80

100

Pregunta No. 2

¿Cómo administrador, cada cuanto tiempo usted toma medidas de control respecto a la aplicación de políticas y normas?

ALTERNATIVA

NUNCA

EN OCASIONES

USUALMENTE

SIEMPRE

Pregunta No. 3

Al implementar un sistema de control interno en una urbanización. ¿Cuál cree usted que sería el comportamiento en la mejora de sus políticas y procesos?

ALTERNATIVA

BAJO

MEDIO

ALTO

Anexo 2 Encuesta

Pregunta No. 1

¿Posee la administración de la Urbanización procesos contables y financieros?

SI NO

Pregunta No. 2

¿Se realiza entrega de informes económicos a los residentes?

SI NO

Pregunta No. 3

¿La administración se cumple con el presupuesto aprobado por los propietarios en la asamblea?

SI NO

Pregunta No. 4

¿Considera usted que el valor de la alícuota establecida por la asamblea de residentes, cubre todos los gastos en que incurre la urbanización?

SI NO

Pregunta No. 5

¿Los pagos realizados por los residentes son depositados a la cuenta de la urbanización?

SI NO

Pregunta No. 6

¿Se factura los servicios de mantenimiento a todos los residentes de manera mensual?

SI NO

Pregunta No. 7

¿Las compras se realizan previa revisión de presupuesto y autorización del presidente?

SI

NO

Pregunta No. 8

¿Se realizan auditorías internas en la urbanización?

SI

NO

Anexo 3 Cronograma de actividades de la propuesta a implementar

ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Conocer los procesos actuales	■	■										
Revisión de los Estados Financieros			■	■								
Definir los cambios a ejecutar con la Administración					■	■						
Elaboración de Procesos							■					
Implementación de los procesos								■	■			
Monitoreo de la Implementación										■	■	
Revisión de resultados de implementación												■