



Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría –CPA

**TEMA: Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11 en la
Compañía Constructora Tractorinsa S.A., período 2012**

AUTORES:

Soraya Mariana Correa Placencio

Shirley Estefania Mora López

TUTORA:

MAE Verónica Ochoa Hidalgo

2015

GUAYAQUIL – ECUADOR



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Grado con el Tema: **“Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11 en la Compañía Constructora Tractorinsa S.A., período 2012”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –CPA

El problema de investigación se refiere a: **¿En que afecta la no correcta aplicación de la NIC 11 para la determinación de los resultados de operación; en la Compañía Constructora Tractorinsa S.A.?, durante el periodo fiscal 2012?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por las Egresadas:

Correa Placencio Soraya Mariana 092924354-1

Mora López Shirley Estefanía 092752628-5

Tutora: Ing.Com. C.P.A. Verónica Ochoa Hidalgo, MAE

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO DE AUTOR

Soraya Mariana Correa Placencio y Shirley Estefanía Mora López, autoras del presente trabajo de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría –CPA con el tema **ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LA APLICACIÓN DE LA NIC 11 EN LA COMPAÑÍA CONSTRUCTORA TRACTORINSA S.A., PERÍODO 2012**, autorizamos a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, hacer uso de todo el contenido del presente trabajo que nos pertenece o solo parte de los contenidos que se encuentran en el mismo, con fines estrictamente educativos o de investigación.

Todos los derechos que como autoras nos pertenecen, con excepción a la presente autorización, seguirán vigentes a nuestro favor de conformidad como lo establece la Ley de Propiedad Intelectual y todo su Reglamento en general.

Guayaquil, 2015 - 2016

Soraya Correa Placencio

C.C.: 0929243541

Shirley Mora López

C.C: 0927526285

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a Dios por ser mi guía espiritual, por darme la fortaleza para llegar a cumplir una de mis metas, a mis padres Aurelio Correa y Mariana Placencio, por ser mi pilar fundamental y brindarme su apoyo y amor a cada momento de mi vida, inclusive brindarme esa motivación que me faltaba cuando me sentía vencida, a mis hermanas Jessica y Nohelia, por la infinita paciencia y sus muestras de cariño. Y a todos esos amigos que se convirtieron en mi familia brindándome su apoyo incondicional para seguir adelante y cumplir con la finalización de mi carrera.

Correa Placencio Soraya Mariana

Quiero dedicar esta Tesis de Grado a Dios, por darme salud y vida para luchar día a día para cumplir mis metas y objetivos. A toda mi familia, en especial a mis padres Silverio y Martha, ya que ellos me han acompañado en cada logro de mi vida, me han enseñado a luchar para alcanzar mis metas. A Jairo quien ha estado a mi lado todo este tiempo, brindándome su apoyo, compromiso, dedicación, comprensión. A mis compañeros de aula, con quienes compartir momentos agradables, con los que realizamos nuestros proyectos de investigaciones con éxito.

Mora López Shirley Estefanía

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme culminar mi carrera universitaria, por darme la fuerza y la valentía de vencer las adversidades y por ello poder finalizar el presente trabajo.

Agradezco infinitamente a mis padres Aurelio y Mariana, por brindarme su apoyo y haberme tenido paciencia todos estos años. A ellos también dedico todos mis triunfos, y espero poder retribuir algún día todo lo que me han dado; ya que ellos han sido mi principal motor en esta etapa de mi vida, llenándome cada día de optimismo y dándome aliento para culminar con éxito mi carrera universitaria.

Agradezco a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, por permitirme iniciar y culminar mi carrera universitaria. A todos mis profesores quienes me han guiado con sus conocimientos en la formación de estudiante universitaria útil a la sociedad.

Finalmente agradezco a la Msc. Lcda. Verónica Ochoa Hidalgo, nuestra tutora de tesis, por su apoyo, paciencia y por las orientaciones recibidas durante la realización del presente trabajo.

Correa Placencio Soraya Mariana

AGRADECIMIENTO

Primero le doy gracias a Dios, porque él ha sido mi fortaleza en los momentos más difíciles, él ha guiado mis pasos y me impulsa a seguir adelante.

Agradezco a mis Padres, Silverio Mora y Martha López, ya que han sido un pilar fundamental en mi vida, han sido mi apoyo incondicional para alcanzar esta meta, han estado en las buenas y en las malas motivándome al logro, al éxito, enseñándome que para ser alguien en la vida se necesita del estudio y de las ganas de superación, razón por la cual agradezco a mi Padre por su inmenso sacrificio, ya que para él su mayor sueño es que sus hijos sean profesionales y puedan valerse por sí mismo .

A Jairo Rueda que siempre estuvo conmigo desde el inicio de este sueño y a mi hijo Matías, ya que forman parte especial de mi vida y siempre están motivándome a la Superación.

A la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, por haberme dado la oportunidad de realizar y concluir mis estudios y a todos los Maestros, que han formado parte importante para la realización de este logro. Un agradecimiento especial a nuestra Tutora de Tesis Msc. Lcda. Verónica Ochoa y a la Ing. Cindy.

Mora López Shirley Estefanía

ÍNDICE GENERAL

<i>CAPÍTULO I</i>	1
<i>EL PROBLEMA A INVESTIGAR</i>	1
<i>1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</i>	1
1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.1.1 Sistematización del problema.....	5
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
1.5 LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.6 HIPÓTESIS.....	8
1.7 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES.....	8
CUADRO 1: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE.....	9
<i>VARIABLE DEPENDIENTE</i>	9
CUADRO 2: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE.....	10
<i>VARIABLE INDEPENDIENTE</i>	10
<i>CAPÍTULO II</i>	11
<i>2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</i>	11
2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN.....	11
2.2 MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	14
2.2.1 NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad).....	14
2.3 NIC 11.....	17
2.3.1 CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.....	17
2.3.2 OBJETIVO.....	18
2.3.3 ALCANCE.....	19
(IFRS FOUNDATION):.....	19
2.3.4 DEFINICIONES.....	19

2.3.5	AGRUPACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.....	21
2.3.6	INGRESOS ORDINARIOS DEL CONTRATO	22
	(IFRS FOUNDATION).....	22
2.3.7	COSTES DEL CONTRATO	24
	(IFRS FOUNDATION).....	24
2.3.8	RECONOCIMIENTO DE INGRESOS ORDINARIOS Y GASTOS	27
	(IFRS FOUNDATION).....	27
2.3.9	RECONOCIMIENTO DE LAS PÉRDIDAS ESPERADAS	32
	(IFRS FOUNDATION).....	32
2.3.10	CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES	32
	(IFRS FOUNDATION).....	32
2.3.11	INFORMACIÓN A REVELAR.....	33
	(IFRS FOUNDATION).....	33
2.3.12	FECHA DE VIGENCIA	34
2.4	MARCO LEGAL.....	36
2.5	MARCO CONCEPTUAL	39
	<i>CAPÍTULO III.....</i>	<i>42</i>
3	<i>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</i>	<i>42</i>
3.1	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	42
3.2	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	43
3.3	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	43
3.4	RECURSOS: FUENTES, CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCION DE DATOS.	44
3.4.1	Presupuesto para la recolección de datos.....	44
3.5	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS.....	44
3.6	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	45
	<i>CAPÍTULO IV.....</i>	<i>47</i>
4	<i>LA PROPUESTA.....</i>	<i>47</i>
4.1	TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	47
4.2	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	47

4.3	OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.....	47
4.4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA.....	48
4.5	HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA.....	48
4.6	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	49
4.6.1	GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE LA NIC 11 PARA LA EMPRESA TRACTORINSA S.A.....	49
	ÚTILES DE OFICINA.....	53
	Útiles de limpieza.....	53
	Vehículos.....	53
	Instalaciones.....	53
	Limpieza de oficinas.....	53
	54
	Físicas.....	54
	Oficina y equipos.....	54
	De Custodia de Valores.....	54
	Del uso de la copiadora.....	55
	Del uso de las computadoras.....	55
	Del uso del teléfono.....	55
	Del uso del Internet.....	55
	Servicio Básicos.....	56
	Movilización de Personal de Campo.....	56
	Viajes.....	56
	Responsables.-.....	57
	Vehículos.-.....	57
	Equipo electrónico:.....	57
	Para la póliza de robo e incendio,.....	58
	Actualización de bienes asegurados.....	58
	DE REGISTRO CONTABLE.....	58
	DE LA ADMINISTRACION DEL FLUJO DE CAJA.....	60
4.7	3.5 DEL PAGO A LOS PROVEEDORES.....	63
4.8	3.6. CONTROL DE LA CAJA CHICA.....	64

4.8.1	3.7.2	CONCILIACIONES BANCARIAS	65
4.8.2	3.8.3	CONTROL DE FINANCIEROS	65
3.8.4		DEL CONTROL DE LA EMISIÓN DE CHEQUES.	66
3.9		CONTROL DE INGRESOS OPERACIONALES	66
3.10		ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS	67
3.11		DISTRIBUCIÓN DE COSTOS	67
4		<i>POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS</i>	67
4.1		DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN DE PERSONAL	67
4.2		DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	68
4.3		DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	68
4.4		DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	69
4.5		DEL PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL	69
4.6		DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA	69
4.6.1		Horario de trabajo.....	69
4.6.2		Faltas y atrasos	69
4.6.3		Sobre-tiempos.....	70
4.7		DE LA NOMINA DEL PERSONAL	70
4.8		DE LA CAUSIÓN A LOS EMPLEADOS	70
4.8.1		Procedimientos	70
4.8.2		De la custodia de los documentos.....	70
4.8.3		PLAN DE CUENTAS PARA LA EMPRESA TRACTORINSA S.A.....	71
		<i>CONCLUSIONES</i>	85
		<i>RECOMENDACIONES</i>	87
		<i>ANEXOS</i>	88
		<i>BIBLIOGRAFÍA</i>	90

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE	9
CUADRO 2: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE	10
CUADRO 3: PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCION DE DATOS.....	89
CUADRO 4: CRONOGRAMA DE ENCUESTAS	89

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En las últimas décadas nuestro país se ha visto inmerso en una serie de cambios a nivel político, económico, legal y sobre todo tributario, como por ejemplo, la derogación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) sustituidas por la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Dando paso al desconocimiento de la correcta aplicación y elaboración de los procesos contables, ocasionando falencias en la presentación de la información financiera de las empresas; dándonos un motivo razonable para proceder al estudio de la presente investigación.

La Empresa Constructora TRACTORINSA S.A; es una empresa que se dedica a la actividad de construcción de obras civiles a través de contratos de construcción. La empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

TRACTORINSA S.A., es una compañía con amplia experiencia en la actividad de la construcción, realiza diferentes obras, como Pavimentación de Calles, Construcción de Canales y Trabajos de Infraestructura para Urbanizaciones, trabajos de movimientos de tierra, construcción de vías e instalación de redes hidráulicas y sanitarias. Realiza trabajos de calidad, con eficiencia, honestidad y compromiso, para así satisfacer las necesidades de los usuarios.

Tractorinsa trabaja con esfuerzo para llegar a obtener el Certificado de Calidad ISO 9000 - 2001.

“Su misión es ser una de las empresas líderes en construcción, reconocida por su capacidad, calidad y cumplimiento a nivel nacional e internacional, utilizando nuevas tecnologías de la construcción, para lograr diversificar sus proyectos a otras actividades de la construcción y mantener la satisfacción plena de nuestros clientes.” (TRACTORINSA, 1994)

La naturaleza propia del negocio de la compañía TRACTORINSA S.A., se ve reflejado en los estados financieros debido a que estos tienen fecha de inicio y terminación, es decir, un periodo fiscal, pero no todas las obras concluyen dentro de un mismo ejercicio contable, lo que origina la mala distribución de los ingresos y costes entre los ejercicios contables en los que se ejecuta el contrato, lo cual nos motivó a realizar el análisis de estos procesos contables.

La falta de capacitación al personal que labora en el área contable ocasiona falencias en la aplicación de las Normas vigentes. Los Contratos de Construcción son normados por la NIC 11, ya que esta norma detalla cómo deben ser contabilizadas cada una de las cuentas que intervienen al momento de ejecutar una obra; la Norma Internacional de Contabilidad (NIC)11 indica lo siguiente: “Un contrato de construcción es específicamente negociado para la fabricación de un activo en el que influyen contratos a precio fijo o de margen sobre el coste”, lo que nos da una clara visión para identificar cada uno de estos rubros establecidos dentro del marco conceptual para la Elaboración y Presentación de los estados financieros con el fin de determinar claramente los ingresos ordinarios y los costes en las cuentas de resultados.

Algunas compañías constructoras con la finalidad de llevar un supuesto mejor control de las cuentas de ingresos y costos incurridos en los diferentes contratos, contabilizan estos rubros de las diferentes obras dentro de la misma cuenta contable sin considerar

el correcto proceso contable que nos indica la normativa, ya que cada contrato varía su costo de utilización y precio de contrato.

En la actualidad la empresa constructora TRACTORINSA S.A., maneja sus contratos de construcción de acuerdo con lo estipulado en la NEC 15, la misma cuyo principal objetivo es señalar el tratamiento contable de los ingresos y costos asociados con los contratos de construcción.

A causa de la naturaleza de la actividad desempeñada en los contratos de construcción, la fecha en que se inicia la actividad del contrato y la fecha cuando la actividad es completada generalmente caen en diferentes períodos contables. Por lo tanto el asunto primordial al contabilizar los contratos de construcción es la asignación de los ingresos y los costos del contrato a los períodos contables en los que se realiza el trabajo de construcción, de ahí surge nuestra necesidad de analizar como la constructora realiza sus movimientos contables en relación a sus Contratos de Construcción adquiridos, en base a las normativas tanto nacionales como extranjeras; ya que estas a su vez han sufrido cambios relativos, para obtención de un resultado operacional verídico en lo que se refiere a los costos e ingresos de los contratos de construcción.

La Constructora TRACTORINSA S.A., ha manejado sus operaciones contables mediante la aplicación de las Normas Ecuatoriana de Contabilidad (NEC), la cual no es aplicable a nivel internacional, lo que ha llevado al país a acogerse a nuevas normas que nos ubiquen en el contexto internacional. Por ello la Constructora ha tomado como base principal la aplicación de la NIC 11, ya que está relacionada a los contratos de construcción, lo que nos permite analizar los periodos contable y poder detectar los malos procesos y las consecuencias de estos, para así realizar correctivos y realizar una buena toma de decisiones y así prevenir los errores que puedan

producirle problemas financieros y a su vez evitar que la Constructora sufra problemas con los entes reguladores.

En vista de que la compañía Constructora Tractorinsa S.A., no aplica de manera correcta la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 11, cuyo objetivo citaremos a continuación, “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los ingresos ordinarios y los costes relacionados con los contratos de construcción.

Debido a la naturaleza propia de la actividad llevada a cabo en los contratos de construcción, la fecha en que la actividad del contrato comienza y la fecha en la que termina el mismo caen, normalmente, en diferentes ejercicios contables, por tanto, la cuestión fundamental al contabilizar los contratos de construcción es la distribución de los ingresos ordinarios y los costes que cada uno de ellos genere, entre los ejercicios contables a lo largo de los cuales se ejecuta. Esta Norma utiliza los criterios establecidos en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, con el fin de determinar cuándo se reconocen como ingresos ordinarios y costes en la cuenta de resultados los producidos por el contrato de construcción. También es una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios” (IFRS FOUNDATION). Por esta y varias razones surge la necesidad de analizar la aplicación y ejecución de la misma en el período 2012, año en el que la constructora en mención se sometió por ley al periodo de transición de NEC a NIIF.

1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿La inapropiada identificación y contabilización de los ingresos y costos incurridos en los contratos de construcción, influyen en el cumplimiento y aplicación de lo indicado en la NIC 11 dentro de la Compañía Constructora Tractorinsa S.A. durante el período fiscal 2012?

- ¿En que afecta la no correcta aplicación de la NIC 11 para la determinación de los resultados de operación; en la Compañía Constructora Tractorinsa S.A., durante el periodo fiscal 2012?

1.1.1 Sistematización del problema

- ¿Cómo identificar los costos incurridos en los contratos por obras?
- ¿Pueden valorarse razonablemente los ingresos ordinarios totales de cada contrato?
- ¿Qué genera la falta de conocimiento del personal contable dentro de las compañías Constructoras en cuanto a la aplicación correcta de la NIC 11 y como afecta en la presentación en los Estados Financieros Consolidados de esta Compañía?
- ¿Qué nos indica la NIC 11 referente a los contratos de construcción, y que otras normativas influyen para el análisis, control y presentación de los mismos?
- ¿Cuáles son las causas que dificultan la determinación correcta de los ingresos y costos en los contratos de construcción?

1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Contable

Área: Resultados de operación contable

Periodo: 2012

Aspectos: Aplicación de la NIC 11

Tema: “Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11 en la Compañía Constructora Tractorinsa S.A., período 2012.

1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Las diversas necesidades del Sistema Financiero – Contable de nuestro país, ha llevado al Estado ecuatoriano a ver mecanismos de control que regulen las diversas naturalezas de negocios con el fin de obtener información contable razonable, con valores reales para poder así llevar un mejor control de los diferentes resultados operacionales de las compañías a nivel país. La Compañía Tractorinsa S.A., con la finalidad de cumplir con los entes reguladores del Estado Ecuatoriano y la aplicación de las normas vigentes que regulen la correcta presentación de los Estados Financieros que rigen al país, se ve en la necesidad de verificar el tratamiento contable de los costes e ingresos dentro de su contabilidad. Por ello el tema sujeto a investigación se justifica porque es un estudio realizado a empresas dedicadas a la adquisición de contratos de obras de construcción, ya que en su mayoría presentan deficiencias en la aplicación de la normativa que regula los procedimientos legales y contables de los contratos de construcción.

La Empresa Constructora TRACTORINSA S.A. es donde se analizará la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 11, este proyecto será beneficioso para mejorar el control interno contable, por otro lado ayudará a que la Compañía identifique y contabilice correctamente los costos incurridos en los contratos establecidos cumpliendo así con los parámetros establecidos dentro de esta normativa.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

- Identificar el tratamiento contable de los ingresos y los costos relacionados directamente con los contratos de construcción según lo establecido por la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 11, dentro de cada periodo contable.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar los factores que intervienen, en la determinación de los ingresos y costos ordinarios de la constructora.
- Determinar el método contable que se aplica a los contratos de construcción, así como lo estipula la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 11.
- Analizar los parámetros utilizados en la contabilización de los ingresos y costos por parte de la constructora, en la actualidad.
- Aplicar los criterios establecidos en el Marco Conceptual con respecto a la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, con el fin de determinar los ingresos y costos en el estado de resultados, los producidos por cada contrato de construcción.
- Establecer si cada grupo de contratos, sean estos de un mismo cliente o de varios, debe ser tratado como un único contrato de construcción, ya sean estos cuando:
 - el grupo de contratos se negocia como un único paquete;
 - los contratos se ejecutan simultáneamente, o bien en una secuencia continua. De acuerdo lo establecido por las normativas vigentes a las que se rigen las empresas de construcción.

1.5 LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación analizó los siguientes aspectos aplicados de la NIC 11 (Contratos de Construcción), como:

- Ingresos de actividades ordinarias del contrato
- Costos del contrato

➤ **Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias y gastos del contrato**

Los que fueron analizados de acuerdo al acceso que tuvimos a la información proporcionada por parte de la empresa sujeta a la implementación del proyecto de investigación.

Se realizó varias investigaciones a través de bibliotecas y la web de proyectos con temas similares al de la presente investigación, con la finalidad de verificar si existe un proyecto igual al que estamos presentando, dicha investigación nos muestra que no existe un planteamiento igual, por ello decimos que el tema presentado es nuevo y de manera interesante se realizará la presentación del mismo a medida del avance de cada capítulo.

1.6 HIPÓTESIS

La apropiada identificación de los ingresos y costos relacionados directamente con los contratos de construcción provocará que la Constructora Tractorinsa S.A., muestre los ingresos reales que percibe en cada contrato ejecutado.

1.7 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

Independiente: Guía de procedimientos de la NIC 11 para la Compañía Constructora Tractorinsa S.A.

Dependiente: Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11

CUADRO 1: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

VARIABLE DEPENDIENTE

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL DE VARIABLES	DEFINICION OPERATIVA DE VARIABLES	INDICADORES Y SUBINDICADORES
Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11	Norma Internacional de Contabilidad que se aplica para obtener un resultado más óptimo y razonable con respecto a la contabilización y reconocimiento de los ingresos y costes incurridos en un contrato de construcción.	Principales problemas que se pueden dar al contabilizar el reconocimiento de los ingresos y costes de los contratos con la aplicación de la normativa, sin tomar en consideración el método que la norma establece para la correcta obtención de resultados.	Implementación de la norma sin previa asesoría y/o pleno conocimiento de la misma.

CUADRO 2: OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL DE VARIABLES	DEFINICION OPERATIVA DE VARIABLES	INDICADORES Y SUBINDICADORES
<p>Guía de procedimientos de la NIC 11 para la Compañía Constructora Tractorinsa S.A.</p>	<p>Guía interactiva en la cual se demostrara de manera conceptual y a través de ejercicios prácticos la correcta aplicación de la NIC 11.</p>	<p>Principales problemas que se pueden dar al contabilizar los ingresos y costes incurridos en los contratos, mismos que se verán reflejados en los estados financieros de la compañía.</p>	<p>1.- <u>Problemas a nivel país</u> Poca inversión en capacitación al personal.</p> <p>2.-<u>Problemas de aplicación</u> Falta de capacitación. Falta de interés por parte de gerencia. Desconocimiento de la aplicación de la NIC 11. Información contable no razonable.</p>

CAPÍTULO II

2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN

Las empresas constructoras son el motor de la economía de un país, a pesar de que su capital de trabajo no tenga el mismo uso que le dan las empresas del sector comercial, éstas han logrado constituir una gran parte del sector económico del Ecuador, generando fuentes de empleos por cada contrato ejecutado en las diferentes ciudades del país.

(TANOIRA, 2012): “La creatividad es importante para que las empresas y organizaciones en general se adapten a su entorno y desarrollen ventajas competitivas. Las empresas constructoras no son ajenas a esto, por lo que necesitarán de la creatividad y la innovación para subsistir en un entorno cada vez más competitivo y global. Por lo tanto, este trabajo pretende verificar la pertinencia de la aplicación de los conceptos de la creatividad en las empresas constructoras, determinar los beneficios de la creatividad y sugerir acciones para fomentarla.

En las constructoras se reconoce la creatividad de los directivos, del personal de diseño y supervisión, pero no la del personal de obra. Y cuando es reconocida, se buscan resultados originales orientados a aspectos técnicos y a la gestión de costos, lo cual puede deberse a una insuficiente formación de los profesionales de la construcción en cuanto a competencias transversales como el liderazgo, el trabajo en equipo y la comunicación.

Aunque los conceptos de la creatividad son pertinentes y aplicables a la construcción, es necesario eliminar barreras y recompensar adecuadamente las

ideas innovadoras, lo que indica que los directivos y jefes deben asumir su papel de líderes que promuevan el desarrollo humano, motivando al trabajador a aportar soluciones valiosas. La creatividad es aliada de la calidad, la cual lleva a menores costos y a mayor satisfacción de todos en la empresa”. (Pág. 01)

Para las empresas a nivel mundial es muy importante generar ingresos, a esto va de la mano tener un personal altamente preparado y capacitado para desempeñar los diferentes cargos que ésta posea de acuerdo a su estructura organizacional. Sin olvidar la motivación a sus colaboradores, para que su trabajo y desempeño sea el más óptimo y de calidad.

La creatividad de la gerencia y del personal encargado juega un papel muy importante porque de esta manera las empresas captan mercado y a su vez generan mayores ingresos de acuerdo a las negociaciones que estas captan.

Para las constructoras es importante poder identificar los ingresos y gastos incurridos en la ejecución de un contrato, como por ejemplo: los ganancias que este le genere versus los costos de mano de obra, materiales de uso para la construcción, costos de transporte, alquiler de maquinarias, etc.

Muchas de las empresas dedicadas a este sector económico no revelan a los entes reguladores sus estados financieros con información veraz por el contrario prefieren ocultar dicha información para evitarse el pago de impuestos. En la práctica lo que NIC nos dice, es que las constructoras deben presentar los ingresos y gastos percibidos durante el cierre fiscal y no prorratear la totalidad del contrato para asignar un valor a los ingresos, ya que uno de los métodos de contabilización que la NIC 11 ofrece es el método por avance de obra.

Por ello es muy importante la identificación y reconocimiento de los ingresos y gastos de una obra dentro de un ejercicio fiscal, así tal como lo define:

(MORENO, 2008): “Contratos de construcción, prescribe el tratamiento contable de los ingresos y costes relacionados con los contratos de construcción en los estados financieros del contratista”. (Pág. 250)

La NIC 11 establece la contabilización de los ingresos y gastos de las obras realizadas por una empresa constructora a través del método del porcentaje de realización o de “avance de obra” del contrato final de cada proyecto contable.

Mediante este método, los ingresos derivados del contrato se comparan con los costes del mismo en la consecución del estado de terminación en que se encuentren de esta forma se obtiene los resultados que puedan ser atribuidos a la porción del contrato ya ejecutado. Con este método los ingresos ordinarios del contrato se reconocen como tales, en el estado de resultados, a lo largo de los periodos sin que la obra haya sido terminada permitiendo a las empresas del sector de la construcción presentar estados financieros con información más razonable.

Los requisitos contables de esta norma generalmente se aplican por separado para cada contrato de construcción, sin embargo en ciertas circunstancias y a fin de reflejar mejor la esencia económica de la operación, es necesario aplicarla independientemente a los componentes identificables de un contrato único o juntar un grupo de contratos a efectos de su tratamiento contable, se recomienda según lo establecido en la NIC 11 que para tener una mejor rentabilidad en cuanto a resultados se refiere se debe calcular los ingresos y gastos por separado, es decir, de manera individual por cada contrato de construcción que mantenga la compañía, con la finalidad de evitar la incorrecta aplicación de lo establecido en la normativa.

Para una empresa constructora el no identificar los ingresos obtenidos de la manera que establecen las normas contables, pueden afectar sus resultados ya que no le será fácil determinar los ingresos y gastos que se deriven del contrato en sus estados financieros de manera real. Aquí nace la siguiente definición:

(HANSEM-HOLM, HANSEM-HOLM, HANSEM-HOLM, & CHAVEZ, 2011):
“Método de contabilización de los contratos de construcción cuando el porcentaje de terminación no puede determinarse:

- La NIC utiliza el método de recuperación del costo.
- Los principios contables estadounidenses usan el método de contrato completado”. (Pág. 681)

De acuerdo a esta definición las constructoras pueden utilizar el método de recuperación del costo con la finalidad de obtener un valor aproximado de los ingresos obtenidos sin que haya terminado el contrato que se esté ejecutando en ese momento.

Cuando hablamos de Compañías Constructoras entendemos por este término que nos referimos a la fabricación de cosas que contienen su debida importancia y utilización. Si hablamos en el ámbito empresarial nos podemos dar cuenta existen diversos tipos de construcciones: las construcciones de obras como casas, edificios, puentes, urbanizaciones y las construcciones mecánicas como barcos, vehículos aviones.

También contamos con Constructoras que se dedican a las obras públicas o privadas, como existen actualmente que se dedican a la construcción de carreteras, puentes, aeropuertos, asfalto, etc.

2.2 MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.2.1 NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)

Las NEC fueron creadas con la intención de regular la presentación de los estados financieros en nuestro país, a pesar de que estos no eran similares a los otros países para el Ecuador era importante mantener un parámetro estándar para que sus empresas mantengan ante los entes de control una correcta presentación de su información financiera más fácil de interpretar.

Luego de un esfuerzo conjunto desplegado por el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) y su Comité de Pronunciamientos conformado por representantes de Firmas Auditoras Internacionales y Organismos de Control, el 8 de julio de 1999 la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, resolvió emitir el Marco conceptual y primer grupo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC, No. 1 a la No.15, mediante la adopción y adaptación de las NIC – Normas Internacionales de Contabilidad, con el afán de mejorar la presentación del juego de los Estados Financieros y que estos muestren una información más coherente y razonable. Las NEC emitidas estaban conformadas por las normas básicas y de prioritaria aplicación para la preparación y presentación de estados financieros de las entidades del sector privado y mixto sujetas al control y supervisión de los diversos organismos de control societario, bancario y tributario.

Estas Normas fueron ratificadas por tales organismos de control: Superintendencia de Bancos y Seguros, Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas, mediante resoluciones individuales emitidas en agosto 12, 25 y 27 de 1999, en su orden respectivamente, publicadas en el R.O. 270 del 6 de septiembre de 1999.

Posteriormente, debido a la lamentable hiperinflación y devaluación monetaria sufrida por nuestro país entre los años 1998/1999, fueron desarrolladas, adaptadas y emitidas, igualmente en base a las NIC, las NEC 16 “Corrección Monetaria Integral de Estados Financieros” y NEC 17 “Conversión de Estados Financieros para el Esquema de Dolarización”, puestas en vigencia para estados financieros de periodos que empezaban en enero 1 del 2000, esta última oficializada mediante Res. Interinstitucional No. SB - SC – SRI – 01 del 31 de marzo del 2000, publicada en el RO. No. 57 del 13 de abril del 2000.

Finalmente, durante el año 2001 el Comité de Pronunciamientos del IICE elaboró un tercer grupo de Normas, conformadas por las NEC No. 18 a la No. 27, las

cuales luego de una larga demora fueron publicadas en la Edición Especial No. 4 del RO. Del 18 de septiembre del 2002. Con esta ocasión, la NEC 25 “Activos Intangibles” derogó la NEC 14 “Costos de Investigación y Desarrollo”, y la NEC 26 “Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes” derogó las 2/3 partes de la NEC 4 “Contingencias y Hechos ocurridos después de la fecha del balance”. Con el proceso de la dolarización decretada por el Gobierno de ese entonces, en enero 9 del 2000 fue específicamente utilizada la NEC 17 para convertir los estados financieros de Sucres a US Dólares Americanos de las empresas controladas por la Superintendencia de Compañías al 31 de marzo del 2000, y entidades bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros al 30 de abril del 2000.

Como resultado de la recapitulación efectuada, hasta la fecha fueron emitidas solamente 27 NEC, de las cuales, practica y felizmente las No. 16 y 17 relacionadas con inflación y dolarización están fuera de uso; la No. 14 fue derogada y de la No. 4 sólo queda vigente 1/3 parte.

Desde esa fecha hasta la actualidad, la profesión contable del Ecuador mantiene normas desactualizadas e incompletas, debido a que el Comité Técnico del IICE que estuvo dirigido por Firmas auditoras internacionales hasta el 31 de diciembre del 2007, constantemente desde el año 2002 reportó falta de tiempo para lograr actualizar y emitir las demás NEC's, acorde con las modificaciones y vigencia de temas modernos y de negocios específicos contenidos en las nuevas NIC.

Por esta razón el Ecuador acogió como propias las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con el objeto de tener un mismo lenguaje contable y financiero a nivel mundial. **(Contable, © 2002)**

2.3 NIC 11

2.3.1 CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

Fue emitida por el Comité de Normas Internacionales ende diciembre de 1993. Sustituyó a la NIC 11 Contabilización de los Contratos de Construcción (emitida en marzo de 1979). En mayo de 1999 un párrafo fue modificado por la NIC 10 Hechos Ocurridos después de la Fecha de Balance.

En abril de 2001 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) decidió que todas las Normas e Interpretaciones emitidas bajo Constituciones anteriores continuaran siendo aplicables a menos y hasta que fueran modificadas o retiradas. Si no se cumplen las condiciones establecidas para su aplicación, se exige reconocer ingresos sólo en la medida en que sea posible recuperar los costes incurridos hasta la fecha por causa del contrato (método de la recuperación del coste), o el método de terminación de obra o contrato cumplido. Así, la NIC 11 (revisada en 1993), Contratos de Construcción, entró en vigor para los períodos económicos comenzados a partir del 1 de enero de 1995.

En mayo de 1999, la NIC 10 (revisada en 1999), Hechos Ocurridos Después de la Fecha del Balance, modificó el párrafo 45 de la NIC 11, con vigencia para los ejercicios iniciados a partir de 1 de enero de 2000, esto es, como la propia NIC 10 (revisada en 1999). Hasta la fecha, el Comité Internacional de Contabilidad no ha emitido ninguna Interpretación (SIC) relacionada con la NIC 11. No obstante, a tenor de lo acordado en la reunión de los miembros del Consejo celebrada en mayo de 2003, cabría la posibilidad de que se emitiera algún documento de este tipo, especialmente en lo relativo a la agrupación y segmentación de contratos de construcción. De hecho, en la agenda de trabajo del IASC no se encuentra actualmente ningún proyecto que tenga por objeto la revisión de la Norma Internacional de Contratos de Construcción, si bien dentro del programa de convergencia, orientado principalmente a reducir las diferencias actuales entre las normas contables norteamericanas (USGAAP) y las NIC, debemos señalar que sí

existen diferencias en los tratamientos contables en el ámbito de la NIC 11. Mención especial merece el hecho de que cuando no es posible aplicar el método del porcentaje de realización, la NIC 11 exige la aplicación del método de recuperación del coste, en tanto que los USGAAP exigen la aplicación del contrato cumplido, es decir, prohíben reconocer ingresos hasta la finalización del contrato. En cualquier caso, a día de hoy sólo tenemos constancia de que en la reunión de mayo de 2003 del Consejo se acordó encargar al Comité Internacional de Interpretaciones de Normas (IFRIC) el estudio de los criterios que los USGAAP señalan en el SOP 81-1 en torno a la segmentación y agrupación de contratos, para evaluar si presentan inconsistencias con la NIC 11 y la conveniencia o no de emitir una SIC al respecto.

En una reunión posterior del IFRIC, en julio de 2003, este Comité ha encargado la redacción de una interpretación para clarificar los aspectos mencionados. (IFRS FOUNDATION)

2.3.2 OBJETIVO

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

(IFRS FOUNDATION)

Si la empresa constructora Tractorinsa S.A., aplica este criterio en su contabilización podría determinar con mayor efectividad los ingresos y los gastos incurridos por cada contrato que esta posea, determinando de una manera más eficaz la proporción de cada contrato al cierre de cada ejercicio fiscal, sin necesidad de incurrir a presentar información errónea a los entes de control.

2.3.3 ALCANCE

(IFRS FOUNDATION):

- Esta Norma debe ser aplicada para la contabilización de los contratos de construcción, en los estados financieros de los contratistas.
- La presente norma sustituye a la NIC 11, Contabilización de los Contratos de Construcción, aprobada en 1978.

2.3.4 DEFINICIONES

(IFRS FOUNDATION):

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

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

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

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

- Un contrato de construcción puede acordarse para la fabricación de un solo activo, como un puente, un edificio, un dique, un oleoducto, una carretera, un barco o un túnel. Un contrato de construcción puede, asimismo, referirse a la construcción de varios activos que estén íntimamente relacionados entre sí o sean interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su último destino o utilización; ejemplos de dichos contratos son los de construcción de refinerías u otras instalaciones complejas especializadas.
- Para los propósitos de esta Norma, el término contratos de construcción incluye:
- Los contratos de prestación de servicios que estén directamente relacionados con la construcción del activo, por ejemplo los relativos a servicios de gestión del proyecto y arquitectos, así como
- los contratos para la demolición o rehabilitación de activos y la restauración del entorno que puede seguir a la demolición de algunos activos.
- Las fórmulas que se utilizan en los contratos de construcción son variadas, pero para los propósitos de esta Norma se clasifican en contratos de precio fijo y contratos de margen sobre el coste. Algunos contratos de

construcción pueden contener características de una y otra modalidad, por ejemplo en el caso de un contrato de margen sobre el coste con un precio máximo concertado. En tales circunstancias, el contratista necesita considerar todas las condiciones expuestas en los párrafos 23 y 24, para determinar cómo y cuándo reconocer en resultados los ingresos ordinarios y costes correspondientes al contrato.

2.3.5 AGRUPACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

(IFRS FOUNDATION):

- Los requisitos contables de esta Norma se aplican, generalmente, por separado para cada contrato de construcción. No obstante, en ciertas circunstancias, y a fin de reflejar mejor el fondo económico de la operación, es necesario aplicar la Norma de forma independiente a los componentes identificables de un contrato único o juntar un grupo de contratos a efectos de su tratamiento contable.
- Cuando un contrato cubre varios activos, la construcción de cada uno de ellos debe tratarse como un elemento separado cuando:
 - se han recibido propuestas económicas diferentes para cada activo;
 - cada activo ha estado sujeto a negociación separada, y el constructor y el cliente han tenido la posibilidad de aceptar o rechazar la parte del contrato relativa a cada uno de los activos; y
 - pueden identificarse los ingresos ordinarios y costes de cada activo.
- Un grupo de contratos, ya procedan de un cliente o de varios, debe ser tratado como un único contrato de construcción cuando:
 - el grupo de contratos se negocia como un único paquete;
 - los contratos están tan íntimamente relacionados que son, efectivamente, parte de un único proyecto con un margen de beneficios genérico para todos ellos; y

- los contratos se ejecutan simultáneamente, o bien en una secuencia continua.
- Un contrato puede contemplar, a voluntad del cliente, la construcción de un activo adicional a lo pactado originalmente, o puede ser modificado para incluir la construcción de tal activo. La construcción de este activo adicional debe tratarse como un contrato separado cuando:
 - el activo difiere significativamente en términos de diseño, tecnología o función del activo o activos cubiertos por el contrato original; o
 - el precio del activo se negocia sin tener como referencia el precio fijado en el contrato original.

2.3.6 INGRESOS ORDINARIOS DEL CONTRATO

(IFRS FOUNDATION)

- *Los ingresos ordinarios del contrato deben comprender:*
- el importe inicial del ingreso acordado en el contrato; y
- cualquier modificación en el trabajo contratado, así como reclamaciones o incentivos:
- en la medida que sea probable que de los mismos resulte un ingreso; y
- siempre que sean susceptibles de valoración fiable
- Los ingresos ordinarios del contrato se valoran según el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. La valoración de los ingresos ordinarios procedentes del contrato estará afectada por diversas incertidumbres, que dependen del desenlace de hechos futuros. Las estimaciones necesitan, a menudo, ser revisadas a medida que tales hechos ocurren o se resuelven las incertidumbres. Por tanto, la cuantía de los ingresos ordinarios del contrato puede aumentar o disminuir de un ejercicio a otro. Por ejemplo:

- el contratista y el cliente pueden acordar modificaciones o reclamaciones que aumenten o disminuyan los ingresos ordinarios del contrato, en un ejercicio posterior a aquél en que el contrato fue inicialmente pactado;
- el importe de ingresos ordinarios acordado en un contrato de precio fijo puede aumentar como resultado de las cláusulas de revisión de precios;
- la cuantía de los ingresos ordinarios procedentes de un contrato puede disminuir como consecuencia de las penalizaciones por demoras, causadas por el contratista en la realización de la obra; o
- cuando un contrato de precio fijo supone una cantidad constante por unidad de obra, los ingresos ordinarios del contrato aumentan si el número de unidades de obra se modifica al alza.
- Una modificación es una instrucción del cliente para cambiar el alcance del trabajo que se va a ejecutar bajo las condiciones del contrato. Una modificación puede llevar a aumentar o disminuir los ingresos ordinarios procedentes del contrato. Ejemplos de modificaciones son los cambios en la especificación o diseño del activo, así como los cambios en la duración del contrato. La modificación se incluye en los ingresos ordinarios del contrato cuando:
 - es probable que el cliente apruebe el plan modificado, así como la cuantía de los ingresos ordinarios que surgen de la modificación; y
 - la cuantía que la modificación supone puede ser valorada con suficiente fiabilidad.
- Una reclamación es una cantidad que el contratista espera cobrar del cliente o de un tercero como reembolso de costes no incluidos en el precio del contrato. La reclamación puede surgir, por ejemplo, cuando el cliente cause retrasos, errores en las especificaciones o el diseño, o bien por causa de disputas referentes al trabajo incluido en el contrato. La valoración de las cantidades de ingresos ordinarios, que surgen de las reclamaciones, está sujeta a un alto nivel de incertidumbre y, frecuentemente, depende del

resultado de las pertinentes negociaciones. Por tanto, las reclamaciones se incluirán entre los ingresos ordinarios del contrato cuando:

- las negociaciones han alcanzado un avanzado estado de maduración, de tal manera que es probable que el cliente acepte la reclamación; y
- el importe que es probable que acepte el cliente puede ser valorado con suficiente fiabilidad.
- Los pagos por incentivos son cantidades adicionales reconocidas al contratista siempre que cumpla o sobrepase determinados niveles de ejecución en el contrato. Por ejemplo, un contrato puede estipular el reconocimiento de un incentivo al contratista si termina la obra en un plazo menor al previsto. Los pagos por incentivos se incluirán entre los ingresos ordinarios procedentes del contrato cuando:
 - el contrato está suficientemente avanzado, de manera que es probable que los niveles de ejecución se cumplan o se sobrepasen; y
 - el importe derivado del pago por incentivos puede ser valorado con suficiente fiabilidad.

2.3.7 COSTES DEL CONTRATO

(IFRS FOUNDATION)

- Los costes del contrato deben comprender:
 - los costes que se relacionen directamente con el contrato específico;
 - los costes que se relacionen con la actividad de contratación en general y puedan ser imputados al contrato específico; y
 - cualquier otro coste que se pueda cargar al cliente, según los términos pactados en el contrato.
- Los costes que se relacionan directamente con cada contrato específico incluirán:
 - costes de mano de obra en el lugar de la construcción, comprendiendo también la supervisión que allí se lleve a cabo;

- costes de los materiales usados en la construcción;
- depreciación de inmovilizado material usado en la ejecución del contrato;
- costes de desplazamiento de los elementos que componen el inmovilizado material desde y hasta la localización de la obra;
- costes de alquiler del inmovilizado material;
- costes de diseño y asistencia técnica que estén directamente relacionados con el contrato;
- costes estimados de los trabajos de rectificación y garantía, incluyendo los costes esperados de las garantías; y
- reclamaciones de terceros.

Los anteriores costes pueden disminuirse en la cuantía de cualquier ingreso eventual que no se haya incluido entre los ingresos ordinarios del contrato, por ejemplo los ingresos por venta de materiales sobrantes o la liquidación del inmovilizado material, una vez acabado el contrato.

- Los costes que pueden ser atribuibles a la actividad de contratación en general y pueden ser imputados a cada contrato específico, incluyen los siguientes:
 - seguros;
 - costes de diseño y asistencia técnica no relacionados directamente con ningún contrato específico; y
 - costes indirectos de construcción.

Estos costes se distribuyen utilizando métodos sistemáticos y racionales que se aplican de manera uniforme a todos los costes que tienen similares características. La distribución se basa en el nivel normal de actividad de construcción. Los costes indirectos de construcción comprenden gastos tales como los de preparación y procesamiento de la nómina del personal dedicado a la construcción. Los costes que pueden distribuirse a la actividad de construcción en general, y que pueden ser distribuidos a los contratos específicos, incluyen también los costes por intereses, siempre que el

contratista adopte el tratamiento alternativo permitido en la NIC 23, Costes por Intereses.

- Entre los costes que son específicamente atribuibles al cliente, según los términos pactados en el contrato de construcción, se pueden encontrar algunos costes generales de administración, así como costes de desarrollo, siempre que el reembolso de los mismos esté especificado en el acuerdo convenido por las partes.
- Los costes que no puedan ser atribuidos a la actividad de contratación, o no puedan ser distribuidos a los contratos específicos, se excluirán de los costes del contrato de construcción. Entre estos costes a excluir se encuentran:
 - los costes generales de administración, para los que no se haya especificado ningún tipo de reembolso en el contrato;
 - los costes de venta;
 - los costes de investigación y desarrollo para los que, en el contrato, no se especifica reembolso alguno; y
 - la parte de la cuota de depreciación que corresponde a infrautilización, porque los componentes del inmovilizado material no han sido utilizados en ningún contrato específico.
- Los costes del contrato comprenden todos los costes atribuibles al mismo desde la fecha en que éste se convierte en firme hasta el final de la ejecución de la obra correspondiente. No obstante, los costes que se relacionan directamente con un contrato, porque se han incurrido en el trámite de negociación del mismo, pueden ser incluidos como parte de los costes del contrato siempre que puedan ser identificados por separado y valorados con suficiente fiabilidad, si es probable que el contrato llegue a obtenerse. Cuando los costes incurridos al obtener un contrato se reconozcan como un gasto del ejercicio en que han sido incurridos, no podrán ser ya acumulados en el coste del contrato cuando éste se llegue a obtener, en un ejercicio posterior.

2.3.8 RECONOCIMIENTO DE INGRESOS ORDINARIOS Y GASTOS

(IFRS FOUNDATION)

- Cuando el resultado de un contrato de construcción pueda ser estimado con suficiente fiabilidad, los ingresos ordinarios y los costes asociados con el mismo deben ser reconocidos en resultados como tales, con referencia al estado de realización de la actividad producida por el contrato en la fecha de cierre del balance. Toda pérdida esperada en el contrato de construcción debe ser reconocida como tal inmediatamente, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 36.
- En el caso de contratos a precio fijo, el desenlace del contrato de construcción puede ser estimado con suficiente fiabilidad, siempre que se den las siguientes condiciones:
 - puedan valorarse razonablemente los ingresos ordinarios totales del contrato;
 - es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos derivados del contrato;
 - tanto los costes que faltan para la terminación del contrato como el grado de realización, a la fecha del balance, pueden ser valorados con suficiente fiabilidad; y
 - los costes atribuibles al contrato pueden ser claramente identificados y valorados con suficiente fiabilidad, de manera que los costes reales del contrato pueden ser comparados con las estimaciones previas de los mismos.
- En el caso de un contrato de margen sobre el coste, el desenlace del contrato de construcción puede ser estimado con suficiente fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:
 - es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos derivados del contrato; y

- los costes atribuibles al contrato, sean o no específicamente reembolsables, pueden ser claramente identificados y valorados de forma fiable.
- El reconocimiento de ingresos ordinarios y costes con referencia al estado de realización del contrato es, a menudo, denominado método del porcentaje de realización. Según este método, los ingresos ordinarios derivados del contrato se comparan con los costes del mismo incurridos en la consecución del estado de realización en que se encuentre, con lo que se revelará el importe de los ingresos ordinarios, de los gastos y de los resultados que pueden ser atribuidos a la parte del contrato ya ejecutado. Este método suministra información útil sobre la evolución de la actividad del contrato y el rendimiento derivado del mismo en cada ejercicio económico.
- Según el método del porcentaje de realización, los ingresos ordinarios del contrato se reconocen como tales, en la cuenta de resultados, a lo largo de los ejercicios en los que se lleve a cabo la ejecución del contrato. Los costes del contrato se reconocerán como gastos del ejercicio en el que se ejecute el trabajo con el que están relacionados. No obstante, todo exceso esperado de los costes del contrato, sobre los ingresos ordinarios totales derivados del mismo, se reconocerá como un gasto llevándolo a resultados inmediatamente, de acuerdo con el párrafo 36.
- El contratista puede haber incurrido en costes que se relacionen con la actividad futura del contrato. Tales costes se registran como activos, siempre que sea probable que los mismos sean recuperables en el futuro.

Estos costes representan cantidades debidas por el cliente y son a menudo clasificados como obra en curso bajo el contrato.

- El desenlace de un contrato de construcción podrá únicamente estimarse con fiabilidad si es probable que la empresa obtenga los beneficios

económicos asociados con el mismo. No obstante, cuando surgiese incertidumbre respecto al cobro de una partida ya incluida en los ingresos ordinarios procedentes del contrato, e incorporada a la cuenta de resultados, el saldo incobrable o la partida cuya recuperación haya dejado de ser probable, se reconocerá como un gasto del ejercicio, en lugar de ser tratada como un ajuste en el importe de los ingresos ordinarios del contrato.

- La empresa, generalmente es capaz de hacer estimaciones fiables tras negociar un contrato en el que se establecen:
- los derechos de disposición de cada una de las partes contratantes sobre el activo a construir;
- la contrapartida a satisfacer; y
- la forma y plazos de pago.

Normalmente, también es necesario que la empresa tenga un sistema de presupuestación financiera y de información interna efectivos. La empresa revisa y, si es necesario, corrige las estimaciones de los ingresos ordinarios y costes del contrato, a medida que éste se va ejecutando. El hecho de que estas revisiones se lleven a cabo no indica necesariamente que el desenlace del contrato no pueda estimarse fiablemente:

- El estado de realización de un contrato puede determinarse de muchas formas. La empresa suele utilizar el método que mida con mayor fiabilidad el trabajo ejecutado. Dependiendo de la naturaleza del contrato, los métodos pueden tener en cuenta:
- la proporción de los costes del contrato incurridos en el trabajo ya realizado hasta la fecha, en relación con los costes totales estimados para el contrato;
- el examen del trabajo ejecutado; o
- la proporción física del contrato total ejecutado ya.

- Los anticipos y los pagos recibidos del cliente no reflejan, necesariamente, la proporción del trabajo ejecutado hasta la fecha.
- Cuando se determina el estado de realización del contrato por referencia a los costes incurridos hasta la fecha, sólo se incluyen los costes del contrato que reflejan el trabajo efectivamente ejecutado hasta dicho momento. Ejemplos de costes del contrato que se excluyen son los siguientes:
 - costes que se relacionen con la actividad futura derivada del contrato, tales como los costes de materiales que se hayan entregado en la obra o se hayan dejado en sus proximidades para ser usados en la misma, que sin embargo no se han instalado, usado o aplicado todavía en la ejecución, salvo si tales materiales se han fabricado especialmente para el contrato; y
 - pagos anticipados a los subcontratistas, por causa de los trabajos que éstos ejecutarán bajo el contrato correspondiente.
 - Cuando el desenlace de un contrato de construcción no pueda ser estimado con suficiente fiabilidad:
 - los ingresos ordinarios deben ser reconocidos en la cuenta de resultados sólo en la medida en que sea probable recuperar los costes incurridos por causa del contrato; y
 - los costes del contrato deben reconocerse como gastos del ejercicio en que se incurren.

Cualquier pérdida esperada por causa del contrato de construcción debe ser reconocida inmediatamente como un gasto del ejercicio, de acuerdo con el párrafo 36.

- A menudo, durante las primeras fases de ejecución de un contrato, no puede estimarse con suficiente fiabilidad el desenlace final del mismo. No obstante, puede ser probable que la empresa llegue a recuperar los costes incurridos en esta etapa. Por tanto, los ingresos ordinarios del contrato serán reconocidos en la cuenta de resultados sólo en la proporción que supongan, sobre el total, los costes incurridos que se esperen recuperar. Cuando el desenlace final del contrato no se pueda estimar con suficiente fiabilidad, la empresa se abstendrá de reconocer

beneficio alguno. No obstante, incluso cuando el desenlace final no pueda ser conocido con suficiente fiabilidad, puede ser probable que los costes totales del contrato vayan a exceder a los ingresos ordinarios totales. En tal caso, cualquier exceso de los costes totales sobre los ingresos ordinarios totales del contrato, se llevará inmediatamente a los resultados del ejercicio, de acuerdo con el párrafo 36.

- Los costes del contrato que no sean de probable recuperación se llevan a resultados del ejercicio inmediatamente. Ejemplos de circunstancias en las que sea improbable dicha recuperación, donde los costes del contrato pueden requerir su cargo inmediato a resultados, se dan en aquellos contratos donde:
 - no se puede forzar plenamente su cumplimiento, esto es, que su validez está seriamente cuestionada;
 - la realización está sujeta al desenlace de una sentencia o un acto legislativo pendiente;
 - están implicados derechos de propiedad que serán probablemente anulados o expropiados;
 - el cliente es incapaz de asumir sus obligaciones; o
 - el contratista es incapaz de cumplir el contrato, o las obligaciones que se derivan del mismo.
- Cuando desaparezcan las incertidumbres, que impedían estimar con suficiente fiabilidad el desenlace del contrato, los ingresos ordinarios y los gastos asociados con el contrato de construcción deben pasar a ser reconocidos en la cuenta de resultados de acuerdo con el párrafo 22, en lugar de hacerlo según lo establecido en el párrafo 32.

2.3.9 RECONOCIMIENTO DE LAS PÉRDIDAS ESPERADAS

(IFRS FOUNDATION)

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

- La cuantía de tales pérdidas se determina con independencia de:
 - si los trabajos del contrato han comenzado o no;
 - el estado de realización de la actividad del contrato; o
 - la cantidad de ganancias que se espera obtener en otros contratos, siempre que aquéllos y éste no sean tratados como uno sólo a efectos contables, de acuerdo con el párrafo 9.

2.3.10 CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES

(IFRS FOUNDATION)

- El método del porcentaje de obra realizada se aplicará acumulativamente, en cada ejercicio, a las estimaciones de ingresos ordinarios y costes totales hasta la fecha. Por tanto, el efecto de un cambio en las estimaciones de los ingresos ordinarios o costes del contrato en cuestión, o el efecto de un cambio en el desenlace esperado del contrato, serán tratados como cambios en las estimaciones contables (véase la NIC 8 *Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores*). Las estimaciones revisadas se usarán en la determinación de los importes de gastos e ingresos ordinarios reconocidos en la cuenta de resultados, tanto en el ejercicio en que tiene lugar el cambio como en los ejercicios siguientes.

2.3.11 INFORMACIÓN A REVELAR

(IFRS FOUNDATION)

- La empresa debe revelar, en sus estados financieros, información sobre:
- el importe de los ingresos ordinarios del contrato reconocidos como tales en el ejercicio;
- los métodos utilizados para determinar la parte de ingreso ordinario del contrato reconocido como tal en el ejercicio; y
- los métodos usados para determinar el grado de realización del contrato en curso.
- La empresa debe revelar, para los contratos en curso en la fecha de cierre, cada una de las siguientes informaciones:
- la cantidad acumulada de costes incurridos y de ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas) hasta la fecha;
- la cuantía de los anticipos recibidos; y
- la cuantía de las retenciones en los pagos.
- Las retenciones son cantidades procedentes de las certificaciones hechas a los clientes, que no se recuperan hasta la satisfacción de las condiciones especificadas en el contrato para su cobro, o bien hasta que los defectos de la obra han sido rectificadas. Las certificaciones son las cantidades facturadas por el trabajo ejecutado bajo el contrato, hayan sido pagadas por el cliente o no. Los anticipos son las cantidades recibidas por el contratista antes de que el trabajo haya sido ejecutado.
- La empresa debe informar, en los estados financieros, sobre:
- los activos que representen cantidades, en términos brutos, debidas por los clientes por causa de contratos de construcción; y
- los pasivos que representen cantidades, en términos brutos, debidas a los clientes por causa de estos mismos contratos.
- La cantidad bruta debida por los clientes, por causa de los contratos, es la diferencia entre:

- los costes incurridos más las ganancias reconocidas en la cuenta de resultados; y
- la suma de las pérdidas reconocidas en la cuenta de resultados y las certificaciones realizadas y facturadas para el conjunto de contratos en curso, en los cuales, los costes incurridos más las ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas) excedan a los importes de las certificaciones de obra realizadas y facturadas.
- La cantidad bruta debida a los clientes, por causa de los contratos, es la diferencia entre:
 - los costes incurridos más las ganancias reconocidas en la cuenta de resultados; y
 - la suma de las pérdidas reconocidas en la cuenta de resultados y las certificaciones realizadas para el conjunto de contratos en curso, en los cuales, las certificaciones de obra realizadas y facturadas excedan a los costes incurridos más las ganancias reconocidas (menos las correspondientes pérdidas reconocidas).
- La empresa informará, acerca de cualquier activo contingente o pasivo contingente, de acuerdo con la NIC 37, Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes. Los activos y pasivos de tipo contingente pueden surgir de circunstancias tales como los costes derivados de garantías, reclamaciones, multas u otras pérdidas eventuales.

2.3.12 FECHA DE VIGENCIA

- Esta Norma Internacional de Contabilidad tendrá vigencia para los estados financieros que abarquen ejercicios que comiencen a partir del 1 de enero de 1995. (IFRS FOUNDATION)

En la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 11 se establece claramente que: “Los parámetros para la prescripción del tratamiento contable de los ingresos ordinarios y de los costes relacionados con el contrato de construcción. Relacionados con la naturaleza propia de la actividad llevada a

cabo en los contratos de construcción durante la fecha inicio - fin del contrato dentro de los diferentes ejercicios contables”; razón por la cual es de suma importancia contabilizar los contratos con su debida distribución de los ingresos y costo ordinarios.

Un contrato de construcción puede estimarse con fiabilidad, así la entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias al grado de terminación de la actividad del contrato al final del periodo sobre el que se informa (a veces conocido como el método del porcentaje de terminación). La estimación fiable del resultado requiere estimaciones fiables del grado de terminación, costos futuros y cobrabilidad de certificaciones. Los ingresos totales provienen de contratos de construcción y pueden estimarse con suficiente fiabilidad, es decir, tanto los costos que faltan para la terminación del contrato como el grado de realización a la fecha del balance, son valorados con suficiente fiabilidad. Siendo probable que la empresa obtenga los beneficios económicos asociados con el contrato. Los costos atribuibles al contrato pueden ser identificados claramente y valuados fiablemente de manera que los costos incurridos realmente puedan ser comparados con las estimaciones previas, es decir, el tratamiento contable se aplicará por separado a cada contrato de construcción que las empresas constructoras adquieran, para obtener una mejor rentabilidad en su flujo financiero.

He ahí la importancia donde la NIC 11 nos dice que para las obras realizadas por un contrato, la contabilización de las ventas e ingresos se deberán realizar por el método del porcentaje de realización o conocido también como avance de obra de cada proyecto contable.

Nos preguntaremos en qué consiste este método, el método de avance de obra nos permite separar los ingresos derivados de cada contrato comparándolo con los costos de los mismos dependiendo del estado de la terminación de cada

obra, obteniendo así los resultados que puedan ser atribuidos a la porción de los contratos que la empresa constructora este ejecutando.

2.4 MARCO LEGAL

Para garantizar la viabilidad normativa, la ejecución del proyecto planteado en esta investigación debe estar acorde con los requisitos legales y normativos de la actualidad. Por ello citaremos algunas normativas que se involucran de manera directa con el proyecto propuesto.

Constitución de la República del Ecuador

El artículo 283: establece que el sector de la economía popular y solidaria -que incluye a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios- es formalmente uno de los sectores económicos del país.

Según **Ley de Régimen Tributario Interno**, Legislación Convexa, Concordancias

Profesional (Corporaciones de Estudios y Publicaciones 12da Edición, Quito 2006)

Art. 2.- núm. 1 y 2

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

Art. 16 LRTI Base imponible.- En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el

impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

Base Imponible (Art. 10 LRTI)

Ingresos Gravables

- (-) Deducciones
- (-) Devoluciones
- (-) Descuentos
- (-) Costos
- (-) Gastos deducibles

Art. 28.- LRTI Ingresos de las empresas de construcción.

Las empresas que obtengan ingresos provenientes de la actividad de la construcción, satisfarán el impuesto a base de los resultados que arroje la contabilidad de la empresa.

Cuando las obras de construcción duren más de un año, se podrá adoptar uno de los sistemas recomendados por la técnica contable para el registro de los ingresos y costos de las obras, tales como el sistema de "obra terminada" y el sistema de "porcentaje de terminación", pero, adoptado un sistema, no podrá cambiarse a otro sino con autorización del Servicio de Rentas Internas. Cuando las empresas no lleven contabilidad o la que lleven no se ajuste a las disposiciones legales y reglamentarias, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar, se aplicará la siguiente norma:

En los contratos de construcción a precios fijos, unitarios o globales, se presumirá que la base imponible es igual al 12% del total del contrato. Cuando dichos contratos tengan financiamiento, el porcentaje será del 15%.

Los honorarios que perciban las personas naturales, por dirección técnica o administración, constituyen ingresos de servicios profesionales y, por lo tanto, no están sujetos a las normas de este artículo.

Art. 136.- LRTI Contratos de construcción.

En los precios unitarios que se establezcan para los contratos de construcción de obras públicas o privadas, no se incluirá el Impuesto al Valor Agregado que afecte a los bienes incorporados en tales precios unitarios, pero el constructor en la factura que corresponda aplicará el IVA sobre el valor total de la misma y en su declaración, utilizará como crédito tributario el impuesto pagado en la adquisición de los bienes incorporados a la obra.

Los agentes de retención contratantes efectuarán la retención únicamente por el 30% del IVA que corresponde a cada factura, aunque el constructor haya sido calificado como contribuyente especial. Toda empresa sin importar su rama debe acogerse a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, como se explica en el Art. 30 del Reglamento. Además, de los artículos básicos que tratan sobre los ingresos, deducciones y exenciones; así como sobre la conciliación tributaria.

Artículo # 6 de la LOSNCP Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública) define al RUP como “...la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las entidades contratantes...”.

Artículo 6 de la LOSNCP, que dice: “Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos”.

HANSEN-HOLN, Mario y Ma. Teresa, (2010:325)

2.5 MARCO CONCEPTUAL

Definiciones de términos.

Según DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, “Administración y Auditoría”, 2004

Capitalización.- Reconocimiento de un costo como parte del importe en libros de un activo.

Ciclo contable.- Se refiere al proceso completo del sistema de contabilidad, desde el comienzo de la primera transacción hasta el fin del período contable.

Contrato.- Es el instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compras y órdenes de servicios.

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

Contratista.- Toda persona natural o jurídica que ejecuta una obra, suministra bienes o presta un servicio no profesional ni laboral para algunos de los entes regidos por el presente Decreto ley en virtud de un contrato, sin que medie relación de dependencia.

Costos de obras.- Controla la construcción en ejecución, representada por los gastos directos, Nivelación de terreno, análisis del suelo, cálculo de las bases, dibujos de los planos, entre otros, evidentemente, han de registrarse organizadamente, y las facturas y nóminas deben asentarse en el diario apropiado según se van recibiendo.

Fiabilidad.- La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de error significativo y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente.

Gastos.- (expenses), Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones

del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

Ingresos de obras.- Representan todos los ingresos reconocidos durante la ejecución o al culminar una obra en particular, y se llevan a cabo a porcentaje periódicos del total, o bien, al fin de unas etapas constructivas, en los dos casos previo calendario de pago.

Ingresos ordinarios.- Son las percepciones que constituyen la fuente normal y periódica de recursos fiscales que obtiene el Gobierno Federal como base fundamental para financiar sus actividades. Es una parte de los ingresos gubernamentales que obtiene el Estado haciendo uso de su poder coercitivo de forma unilateral; o bien por una contraprestación obligatoria; es decir incluyen los recursos que impliquen una obligación de deuda.

Importancia relativa.- La información es de importancia relativa cuando su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.

Ingreso.- Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, 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, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.

Método de contrato de obra terminada: Es el método contable que tiene como característica general la acumulación de ingresos y costos en los diferentes periodos económicos que abarque un contrato de construcción. Este sistema es solo conveniente, con fines tributarios, para declarar los ingresos y gastos de contratos a largo plazo, cuando la obra está acabada o virtualmente terminada.

Método de porcentaje de ejecución.- Es el método que tiene como característica general el reconocimiento de ingresos y costos en el periodo en el cual se devengan o causen respectivamente y su base de cálculo va a estar representado por la proporción de la obra ejecutada. Por medio de este método se declaran los ingresos brutos que corresponden a cada contrato según se va realizando la obra.

NIC 11.- Contabilización de los contratos de construcción, fue emitida en 1979 por el International Accounting Standards Committee (IASC), actual IASB (International Accounting Standards Board). Hay que destacar que dicha norma permitía dos métodos de imputación de ingresos y gastos, el de porcentaje de realización y el de contrato cumplido.

NIIF.- El comienzo del periodo más antiguo para el que la entidad presenta información comparativa completa según las NIIF, dentro de sus primeros estados financieros presentados de conformidad con las NIIF.

Negocio.- Un conjunto integrado de actividades y activos susceptibles de ser dirigidos y gestionados con el propósito de proporcionar una rentabilidad en forma de dividendos, menores costos u otros beneficios económicos directamente a los inversores u otros propietarios, miembros o partícipes.

Normas.- Se describen con claridad las acciones específicas requeridas a las que no se deben llevar a cabo, sin permitir libertad de acción. Las normas son reglas que se deben seguir y ajustan a las metas deseadas

CAPÍTULO III

3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación que realizamos en la Empresa Constructora TRACTORINSA S.A., buscó mejorar los procedimientos contables, ya que es muy común en las empresas constructoras la falta de conocimiento sobre la correcta contabilización de los rubros que intervienen en la adquisición y avance de obra de los diversos contratos de construcción de acuerdo a lo estipulado en la NIC 11, para ello emplearemos tres tipos de investigación:

- **Investigación descriptiva:** Utilizamos este método en nuestra investigación con el objeto de tener una mayor sistematización de datos con la finalidad de obtener mejores resultados dentro de los parámetros de nuestro proyecto de investigación.

- **Investigación deductiva:** Este método fue utilizado para segregar los datos que se obtendrán en el avance del proyecto de investigación, optimizando de esta manera los recursos obtenidos y facilitándonos el análisis que se realizara con posterioridad, ya que obtendremos conclusiones directas que nos permitirán inferir nuevos conocimientos.

- **Investigación analítica:** Este método de investigación nos fue muy útil ya que así determinamos cuales son los problemas que están impidiendo que los procesos dentro de la compañía se ejecuten con normalidad, es decir, que contablemente no se está realizando con precisión o que se está omitiendo y con qué finalidad se lo hace.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- Los empleados administrativos de la empresa Tractorinsa S.A.

Muestra.- La Jefatura del Departamento Técnico, Departamento de Contabilidad de Costos y el Departamento Contable.

Proceso de selección.- Se realizó una entrevista a las personas vinculadas con el tema de investigación.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para la realización de nuestra investigación escogimos las técnicas apropiadas que sirvan en la obtención de información real sobre la identificación y contabilización de los costos e ingresos incurridos en los contratos de construcción; por ello procederemos a realizar:

- **Entrevista:** Se entrevistó la muestra mediante un banco de preguntas que el entrevistado deberá responder, cuya información obtenida nos será útil para nuestro análisis.

La entrevista se la realizó a las personas que a nuestro criterio se ven involucrado con el tema.

3.4 RECURSOS: FUENTES, CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

Las fuentes para la recolección de información de este proyecto de investigación son de dos tipos:

Fuentes primarias, esta información será recopilada directamente por nosotras a través de la entrevista direccionada al Departamento Contable de la empresa TRACTORINSA S.A.

Fuentes secundarias, Esta información se la obtuvo de libros u otros materiales documentales como tesis de grado, maestrías relacionadas a nuestro tema de investigación, al igual que portales web, mismos que nos proporcionaran información básica para apoyar y sustentar nuestro proyecto.

3.4.1 Presupuesto para la recolección de datos

En el avance que tuvo el proyecto realizamos un presupuesto estimado (ver anexo – cuadro 3 y 4)

3.5 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

La información obtenida a través de la entrevista nos ayudó a detectar que el problema de la empresa es la falta de control interno por no tener un manual de procedimientos establecidos para cada uno de sus departamentos.

3.6 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Realizamos una entrevista a los jefes departamentales de la empresa con la finalidad de identificar de mejor manera el problema que tiene Tractorinsa y buscar la mejor solución para que la empresa siga su actividad basándose en la normativa que la rige, es decir, la NIC 11

PREGUNTA # 1

¿Cree usted que la empresa está aplicando correctamente su contabilización basadas en la NIC 11?

Respuesta Jefe de Contabilidad de Costos.- Realmente considero que a la empresa le falta más capacitación a su personal porque no estamos cumpliendo con lo que en sí la normativa establece, creo que aún nos falta mucho para tener un mejor resultado.

Respuesta Jefe Departamento Técnico: Considero que los contratos que adquirimos no los registramos de manera correcta porque si no al finalizar el proyecto podríamos reconocer si obtuvimos pérdida o ganancia de manera rápida

Repuesta Jefe Contabilidad.- Como Contador creo que antes estábamos llevado la contabilidad de una manera incorrecta por ello en este tiempo considero que hemos tratado de regirnos a las normativas para no incumplir con los entes reguladores y tener un mejor control contable interno.

PREGUNTA # 2

¿Para usted que le hace falta a la empresa para que sus resultados sean correctos e idóneos al ser presentados a los entes reguladores?

Respuesta Jefe de Contabilidad de Costos.- Creo que más capacitación y un documento donde este establecido que y como se debe hacer un registro.

Respuesta Jefe Departamento Técnico: La verdad creo que nos falta crecer más como empresa y lograr regirnos a las normas y reglamentos del país

Repuesta Jefe Contabilidad.- Nos falta capacitarnos más, adaptarnos más rápido a los cambios que las normativas internacionales nos piden para así estar en constante actualización con las reformas y no quedarnos atrás de las empresas internacionales.

PREGUNTA # 3

¿Usted considera correcto que la empresa no capacite de manera constante a su personal?

Respuesta Jefe de Contabilidad de Costos.- Claro que no, creo que el éxito de una empresa dependa de la capacitación que ésta le dé a sus colaboradores.

Respuesta Jefe Departamento Técnico: Creo que en eso hemos fallado un poco muchas veces por falta de flujo nos quedamos sin capacitarnos.

Repuesta Jefe Contabilidad.- Creo que la empresa debería considerar asignar un fondo para la capacitación constante de sus colaboradores y así lograr el éxito y cumplir los objetivos.

PREGUNTA # 4

¿Qué recomendación le daría a la empresa para que mejore en todos sus aspectos?

Ambos entrevistados coincidieron que a la empresa le falta capacitación a sus empleados e implementar un documento en el que este establecido como se deben hacer las cosas.

CAPÍTULO IV

4 LA PROPUESTA

4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

“Guía de procedimientos de la NIC 11 para la compañía constructora Tractorinsa S.A.”

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta se justifica ante la necesidad de que la compañía Tractorinsa S.A., no maneja un proceso adecuado a la hora de contabilizar los registros contables, por lo que es necesario la elaboración de manuales de procedimientos que permitan la correcta contabilización aplicando la NIC 11.

También nos hemos dado cuenta que la compañía Tractorinsa S.A. no maneja un manual de funciones para cada departamento, y es por esto que se desarrollan manuales de funciones para todas las áreas de la compañía, las que se van a contribuir con el manual de procedimientos contables que se realizará en el departamento contable ya que toda la organización va a verse beneficiada con la creación de las mismas, esto permitirá que la información fluya y se obtengan resultados claros y veraces.

4.3 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA

Diseñar un modelo de procedimientos contables para la aplicación de las NIC 11, utilizando el método de margen de obra terminada, sobre el coste en la contabilización de los contratos de construcción para determinar los resultados de operación.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA

- Crear manuales de procedimientos para los registros contables que aplicando la NIC 11.
- Contribuir a la reducción del margen de error y tiempo de entrega de la información.
- Estandarizar el uso de los manuales en las diferentes áreas de la compañía.


4.5 HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA

La aplicación de la NIC 11 conlleva a una correcta contabilización de los ingresos y costos ayudando a mejorar la transaccionabilidad de las operaciones de los procesos que a diario se realizan en el departamento contable y se obtendrán óptimos resultados en los procedimientos, y por supuesto en la correcta presentación de los estados financieros.

4.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.6.1 GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE LA NIC 11 PARA LA EMPRESA TRACTORINSA S.A.

4.6.1.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	TRACTORINSA S.A.	Pág. 49 de 102
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNO	Revisión 16 actualizado 04-08-2015

INTRODUCCIÓN

El manual de políticas de control interno es un instrumento para el Directorio que sirve de guía para que los funcionarios de los diferentes niveles organizacionales aporten con su trabajo creando valor para la Institución respetando normas y procedimientos de control, que garantizarán los bienes de la institución y la calidad de servicio propuesto.

OBJETIVO

El objetivo del presente manual es de normar las operaciones de la institución para aprovechar experiencias pasadas y conocimientos acumulados para garantizar y optimizar la correcta aplicación de los procesos contables, basados en los constantes cambios que ha sufrido nuestro país en relación a las normas que regulan los procesos Contables en nuestro país.

Cabe recalcar que las políticas que se incluyen en este manual también pretenden ser una guía de comportamiento para empleados y funcionarios de cada uno de los niveles de operación y gerencia ya que no existe un proceso o actividad claramente descritos para el control de las mismas, razón por la cual se ve la necesidad de creación de estas políticas.

ALCANCE

Este manual da pautas acción para cada uno de los empleados y funcionarios de la institución en las áreas Administración Financiera, Administración y Recursos Humanos.

La aplicación de estas normas es de carácter obligatorio para todos los niveles tanto operativos como ejecutivos dentro de la organización.

En caso de que alguna norma no se la considere eficiente u oportuna para las operaciones de la institución, se deberá solicitar a la Dirección Administrativa Financiera a través de los niveles jerárquicos correspondientes. Los cambios aprobados deberán ser ampliamente difundidos. Para el efecto la Dirección enviará el texto de la nueva política indicando claramente, cual es la política que se está reemplazando;

4.6.1.2 POLITICAS ADMINISTRATIVAS

4.6.1.2.1 DE ADQUISICIONES

DE INSUMOS Y MATERIALES DE OFICINA

Las compras de los insumos y materiales de oficina deben realizarse mensualmente en cada regional.

Toda compra a realizarse y que supere los \$1.000 necesitará previamente tres cotizaciones.

Los pedidos de compras de insumos deberán realizarse entre el 25 y 1 de cada mes.

El funcionario responsable del control de insumos, deberá mantener de cada producto un stock mínimo, este será equivalente al promedio de consumo mensual.

Las adquisiciones de insumos únicamente pueden ser autorizadas por el personal asignado para el efecto, en el caso de las regionales estas personas son las administradoras y o coordinadora y para el caso de

oficina principal el Jefe Administrativo y o Director Financiero, o quien los subrogue en ausencia

DE ACTIVOS FIJOS

Todo bien mueble o equipo, que supere el valor de \$100,00 y/o cuya vida útil supere el año y que por su calidad de relevante para el trabajo, será considerado como activo fijo. Se excluyen los siguientes Ítems: reguladores de voltaje, UPS menores a 1 KVA

La compra del activo fijo, deberá realizarse siempre y cuando conste en el presupuesto aprobado por la dirección.

Podrá adquirirse activos no presupuestados, con la debida justificación y aprobación del Director Ejecutivo o Director Financiero, y cuando de esa adquisición dependa el normal funcionamiento de las oficinas. Adicionalmente se deberá tomar en consideración la liquidez existente al momento de la compra.

Todo activo fijo que supere los \$1.000,00 de valor deberá solicitarse tres cotizaciones.

Solamente el Director Ejecutivo conjuntamente con el Director Financiero tomará la decisión de comprar o no comprar un determinado activo fijo cuando el valor de éste supere al establecido en los límites de autorización de la regional y este no se encuentre presupuestado.

El responsable de la compra deberá verificar que el bien entregado se encuentre en perfectas condiciones y se encuentre funcionando.

De la valuación, revalorización, re expresión o deterioro del valore de los activos fijos. La Empresa realizará la revalorización de sus activos fijos en concordancia con las normas internacionales de información financiera, para la cual realizará la contratación del perito o los peritos necesarios para realizar dicho procedimiento.

DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Inmediatamente después de la recepción del bien, este deberá recibir un código para su respectivo control, además deberá ser registrado inmediatamente en el sistema informático

Todos los activos fijos tienen que constar en el sistema de control de activos, sea este un sistema manual o un sistema informático.

Todos los activos estarán bajo responsabilidad de una persona.

Esta responsabilidad será respaldada con un documento en la cual constará el activo fijo con sus características, estado en el que se encuentra, fecha y firma de la persona que entrega y recibe.

Estos documentos deberán ser archivados por la administradora y serán custodiados.

Ningún activo fijo puede ser movilizado o prestado, salvo autorización del Coordinador de cada oficina y comunicado a oficina central mediante los formatos establecidos para el efecto.

Los activos que se encuentren obsoletos se los mantendrá físicamente hasta que la Dirección Administrativa financiera autorice la baja o se autorice para la venta o donación.

La venta o donación de activos fijos se realizará conforme a las disposiciones contenidas en las normas tributarias.

Si un activo fijo requiere ser vendido, se buscará el procedimiento más adecuado para identificar al mejor oferente, ya sea a través de subasta o venta directa dándose prioridad a la participación de los funcionarios

Todos los activos fijos de la institución deberán ser inventariados, cada oficina provincial mantendrá su propio inventario, el mismo que será realizado en forma obligatoria al menos una vez cada año en el mes de septiembre

Codificación de activos fijos:

De los formularios y procedimientos para el control de activos y adquisiciones.

Baja de activos.- cuando por obsolescencia, caducidad o deterioro considerable un activo fijo pierda su utilidad, este deberá ser dado de baja.

Procedimiento.- realizar un acta para registrar el destino final del activo, sea por venta, donación o por pérdida total.

El Acta deberá estar firmada por tres funcionarios de la oficina que realiza la baja y que serán: El coordinador regional, el (la) administrador (a) regional y la persona que se haga cargo de la eliminación del activo (cuando se lo bote o incinere), o de la persona que reciba el bien en calidad de donación o venta.

Contablemente se deberá realizar el asiento de registro de baja debitando a la cuenta de pérdida en baja de activos o la equivalente según el catálogo, debitando a la depreciación acumulada y acreditando a la cuenta de activos fijos.

La baja del activo deberá notificarse a oficina central para que realice el registro respectivo en el sistema de control de activos y se efectúe la exclusión en las pólizas de seguros.

4.6.1.2.2 DE CONTROL DE MATERIALES

ÚTILES DE OFICINA

La administradora de cada oficina o quien ella designe, deberá entregar a cada funcionario el material necesario para el desarrollo de sus funciones.

La entrega de materiales a los funcionarios, deberá hacerse por escrito, indicando o describiendo cada uno de los materiales, en este documento deberá constar firma y fecha de la persona que entrega y recibe.

Los materiales de oficina como grapadora, sumadora y/o calculadora, perforadora son de propiedad de la Institución y deberán ser devueltos a la misma en el caso que el empleado cese en sus funciones.

Los pedidos de los materiales se lo realizarán del 25 al 1 de cada mes.

Útiles de limpieza

Las administradoras velarán por el buen uso de los materiales, tratando de evitar el desperdicio y la pérdida por robo.

4.6.1.2.3 DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS E INSTALACIONES

Vehículos

Los repuestos deberán ser originales (aunque no sean de marca, dependerá del precio) y nuevos

Instalaciones

El mantenimiento preventivo se lo realizará 2 veces por año y la responsabilidad de dicho mantenimiento estará a cargo del Jefe Administrativo, el mismo que velará porque cada una de las administradoras cumpla con el mismo.

Ninguna reparación que se realice deberá causar molestias al personal y mucho menos a las clientes.

Los mantenimientos mayores deberán ser autorizados por el Jefe Administrativo y/o El Director Administrativo Financiero

Limpieza de oficinas

Todos los días se realizará la limpieza de las oficinas

4.6.1.2.4 DE SEGURIDADES

Físicas

Se debe mantener un extinguidor de fuego en cada oficina.
Cada oficina deberá contratar e instalar un sistema de alarma.
La clave de activación y desactivación de la alarma deberá ser conocida solamente por 2 personas de la oficina.

Oficina y equipos

Las oficinas deberán contratar un seguro de incendio.
Las oficinas deberán contratar un seguro contra robo.
Para los equipos de computación y otros equipos se deberá contratar un seguro contra daños.

De Custodia de Valores

Para el personal que esté autorizado a manejar dinero, deberá contratarse un seguro de fidelidad.
La oficina central debe contratar y renovar anualmente un seguro para cubrir el dinero en tránsito.
La administración de valores entregados en garantía a financiadores estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera. Ver procedimiento en anexo.
Personal que debe rendir caución al ingreso a la organización:
Tipo de caución: letra de cambio firmada por el funcionario

Personal de crédito: Promotores y supervisores

Personal administrativo: Personal que maneje chequeras y/o conste como firma autorizada en las instituciones financieras donde la institución haya aperturado cuentas.

Otro personal: Adicionalmente deberá firmar la letra de cambio todo personal que sea requerido por la compañía de seguros para amparar la póliza de fidelidad.

Custodia de los documentos: Estos documentos serán custodiados por Oficina Central por el director Administrativo Financiero en un casillero de seguridad o en su defecto en una caja fuerte con las seguridades respectivas.

ADMINISTRACIÓN DE OFICINA

Del uso de la copiadora

La copiadora será usada únicamente para fines institucionales, cualquier otro uso de la copiadora está totalmente prohibido

La copiadora, deberá ser usada solamente para tirajes pequeños.

La administradora es la responsable de que se le dé un buen uso a la copiadora.

Ningún funcionario podrá realizar uso personal de la copiadora bajo ninguna circunstancia. En caso de incumplimiento se procederá a la sanción conforme dicta el reglamento interno de la empresa.

Del uso de las computadoras

Los computadores institucionales se deberán utilizar exclusivamente para actividades de trabajo.

Todo usuario de una computadora es el responsable directo del buen uso del equipo.

En el caso que haber más de un usuario utilizando la computadora, el técnico de información es el responsable del buen uso del equipo.

La utilización de las impresoras será expresamente para trabajos de la institución.

Está terminantemente prohibido utilizar las impresoras para trabajos personales.

En caso de incumplimiento de los puntos señalados se sancionara al infractor conforme a lo establecido en el reglamento interno

Ver anexo disposiciones para uso de equipos informáticos

Del uso del teléfono

La utilización del teléfono es exclusivamente para actividades laborales.

Las llamadas personales deberán hacerse sin cometer abusos.

Del uso del Internet

La contratación de canales de comunicación a través de Internet y la configuración de VPN o redes virtuales son exclusiva responsabilidad de oficina central.

El uso del ancho de banda contratado será distribuido por el departamento de sistemas por la persona responsable para el efecto y responderá a los aplicativos utilizados para el giro del negocio,

supeditando siempre la prioridad a la exclusividad de un canal para el aplicativo del sistema de información.

Servicio Básicos

La última persona en salir de la oficina, deberá asegurarse que las luces se encuentren apagadas.

La última persona en salir de la oficina, deberá asegurarse que los equipos de aire acondicionado se encuentren apagados.

4.6.1.2.5 TRANSPORTE

Movilización de Personal de Campo

La institución podrá asignar una unidad de transporte para la movilización al personal de campo y/o los supervisores dependiendo las zonas de atención

Si la unidad de transporte no se encuentra disponible, los obreros deberán hacer uso del transporte público

Los gastos efectuados por los promotores de crédito en el uso de transporte público, deberán ser reembolsados con la debida justificación que consistirá en la hoja de ruta diaria revisada y autorizada por el supervisor.

Los valores se reembolsarán en forma semanal o mensual dependiendo del tamaño y condiciones de cada regional.

Para efectos tributarios se presentará una liquidación de compra a nombre del supervisor por el valor total de los valores reembolsados a los obreros.

Viajes.

Si un funcionario está autorizado a realizar un viaje entre las diferentes oficinas regionales, la administración deberá realizar la compra del pasaje aéreo o terrestre.

Como parte del viaje, el funcionario está autorizado a solicitar dinero en efectivo para cubrir con los gastos de alimentación y hospedaje.

Los gastos de viaje deben ser liquidados en un periodo máximo de 8 días con los respectivos comprobantes de venta.

POLIZAS DE SEGUROS

Consideraciones generales: La empresa contratará pólizas de seguros para los ramos de: incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, fidelidad, vida y accidentes personales.

Para asegurar los bienes institucionales, la Institución tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

Responsables.-

De la selección de la compañía aseguradora, negociación de condiciones particulares de la póliza y condiciones de pago.- Son responsables:

- Director Financiero
- Jefe Administrativo

Del aseguramiento, exclusión y operatividad de las pólizas.- Son responsables del aseguramiento de todos los bienes institucionales y de las exclusiones de los mismos los siguientes funcionarios:

- Director Financiero
- Jefe Administrativo

Vehículos.-

Los vehículos adquiridos por la Institución deberán ser asegurados al momento de la adquisición para lo cual la oficina que realice la adquisición deberá enviar una fotocopia de la factura a oficina central para realizar la inclusión respectiva.

Equipo electrónico:

La oficina que realizó la compra del equipo electrónico deberá enviar una fotocopia de la factura a Oficina Central para que la persona responsable realice la inclusión del bien en la póliza respectiva. El parámetro para considerar “bien asegurable” al activo comprado será el valor del deducible estipulado en la póliza de equipo electrónico.

Para la póliza de robo e incendio,

La actualización de los bienes asegurados se realizara con las siguientes consideraciones:

Apertura una nueva oficina con bienes muebles nuevos.- Informar a la compañía de seguros de la apertura de la nueva oficina, entrega de listado con detalle de bienes y valores de cada bien, para que la aseguradora realice la inspección respectiva y se incluyan los bienes muebles en la póliza respectiva conforme a los criterios técnicos establecidos para el efecto.

Apertura de una nueva oficina con bienes muebles trasladados de otra oficina y con bienes muebles nuevos.- Informar a la compañía de seguros de la apertura de la nueva oficina, entrega de listado con detalle de bienes y valores de cada bien ubicados en la nueva oficina, entrega de listado para actualización de los valores asegurados en la oficina desde donde se trasladaron los bienes

Actualización de bienes asegurados

Anualmente en la fecha de renovación o emisión de la póliza se entregará un listado con detalle de los bienes y sus valores respectivos, para que la compañía aseguradora realice la inspección y se ajuste el valor asegurado.

4.6.1.2.6 POLÍTICAS FINANCIERAS

DE REGISTRO CONTABLE

La contabilidad debe seguir las Normas y Principios de Contabilidad aceptados en el Ecuador NIC y NIIF.

Además la contabilidad debe seguir las normas y principios generalmente aceptados, y regirse a la normativa 11 (Contratos de Construcción).

Los ingresos deben ser registrados tan pronto se los realicen;

Los gastos deben registrarse tan pronto se los conozcan;

La institución deberá hacer reservas cada mes de los gastos que son conocidos por su periodicidad y por el monto que usualmente se incurre, cuando estos son muy variables por su naturaleza se deberá promediar los últimos seis meses;

La institución deberá hacer reservas cada mes de los gastos incurridos por obra; así como su respectiva

La institución deberá registrar mensualmente las provisiones que por gastos de décimo tercer, décimo cuarto sueldos y fondos de reserva, para cubrir estos gastos en su momento oportuno sin que estos afecten los resultados de la institución en el mes de pago;

Los procesos de registro contable están totalmente descentralizados de tal forma que cada una de las oficinas registra sus operaciones tanto en ingresos como en gastos, de tal manera que pueden crear a través del sistema sus propios estados financieros;

La oficina central consolidará los estados financieros de cada oficina regional y los de la oficina central para lograr un estado financiero que demuestre la realidad institucional;

Los estados financieros deberán ser presentados al Director todos los meses, por el mes terminado y por el período acumulado desde el inicio del año hasta la fecha;

Los gastos de la oficina central serán distribuidos y cobrados a través de un movimiento interno. El valor a cargar a cada oficina regional deberá estar prorrateado en función de los direccionadores o centros de costos establecidos para el efecto por la Dirección Administrativa Financiera.

En caso de que una regional apoye a otra con personal u otra clases de servicios estos deberán ser registrados como costo para la oficina que demanda el servicio y como una utilidad para la oficina que entrega el servicio;

Todo el personal que registra transacciones dentro del sistema de la gestión de los recursos no podrá procesar sus reglamos de orden económicos;

Los balances deben ser auditados por la auditoría interna por lo menos 3 veces en el año y por la auditoría externa una vez cada año;

Los balance son responsabilidad de la contadora nacional, por lo serán firmados por ella, sin embargo la dirección de finanzas supervisará y asegurará que estos representen la realidad de la institución;

Cada asiento contable tendrá un número consecutivo en el ámbito nacional, este llevará una letra alfabética adicional para poder identificar su procedencia, al momento de la consolidación;

El Plan de Cuentas deberá estar estructurado de tal manera que se identifiquen cada "Centros de Costos", de tal manera que los ingresos y los egresos sean asignados a las oficinas que los generen, para que así se pueda evaluar la calidad de la gestión de sus responsables;

Antes de realizar el registro contable de los diferentes egresos la contadora deberá revisar que la documentación cuente con las

respectivas autorizaciones de acuerdo con la respectiva tabla de niveles de autorización;

La contadora nacional y las contadoras regionales son responsables de velar por el cumplimiento de las políticas administrativas y financieras, es así que revisarán y garantizarán que la documentación de respaldo de los gastos tengan las autorizaciones correspondientes;

Los Gerentes regionales son responsables de los resultados de las operaciones dentro de su jurisdicción, por lo tanto estos deberán asegurar que la contabilidad de su jurisdicción refleje la realidad, por lo tanto son corresponsables de la calidad de los registros, para lo cual deberán revisar periódicamente que se cumplan las políticas y los procesos de contabilización;

La contadora deberá clasificar los ingresos y gastos por centros de costos ajustándose a la verdad de los hechos;

En caso de que algunos gastos se deban distribuir a diferentes centros de costos, su distribución serán dentro de lo posible la distribución más real, tratando de no perjudicar a ninguno de los centros de costos, para lo cual se deberán conversar con los responsables de los centros de costos sobre su distribución; el primer responsable de este proceso es la dirección de administración y finanzas, cada responsable de cada centro de costos deberá vigilar la correcta asignación para su departamento;

Del registro de las transacciones íter oficinas (transferencias internas)

4.6.1.2.7 DEL PRESUPUESTO

El proceso presupuestario se lo divide en dos partes, el proceso de elaboración del presupuesto y el control de ejecución presupuestario, cada uno de ellos tiene su propia dinámica y procesos por lo que para efectos de este manual se san separado la presentación sus políticas.
Elaboración de presupuestos

Cada nuevo proyecto propuesto deberá tener su propio proceso de presupuestación;

Los nuevos proyectos deberán tener un justificativo en tiempo de retorno de la inversión dependiendo de la obra a ejecutar, análisis de valor actual neto y tasa interna de retorno.

El presupuesto general tendrá varios adendúm de ser el caso si es que se ha excedido y deberá este cambio ser aprobado por la gerencia

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FLUJO DE CAJA

Los funcionarios deben velar por el buen uso de los recursos financieros de la Institución, de manera especial la Dirección Financiera.

- 3.4.1 El manejo eficiente de los fondos es responsabilidad de la Dirección Financiera, quien velara para que se cumplan de manera irrestricta todas las políticas y procesos originarios al respecto.
- 3.4.2 El manejo de fondos implica la manipulación del dinero por quienes están a cargo de recaudarlo e ingresarlo en las cuentas de banco de la Institución, o por quienes les corresponde efectuar préstamos, inversiones y gastos para el registro de los egresos de las mismas cuentas, en base a comprobantes justificativos que respaldan tanto al origen como a la utilización del dinero.
- 3.4.3 Para el manejo del dinero desde bancos se abrirán tantas cuentas corrientes como sean necesarias y en ocasiones de acuerdo a las exigencias de los Financiadores.
- 3.4.4 Las cuentas corrientes serán abiertas en bancos comerciales de probada solvencia, que faciliten las operaciones de la Empresa.
- 3.4.5 Las cuentas corrientes de TRACTORINSA S.A. serán firmadas por el Director Ejecutivo; y en ausencia temporal de éste los cheques serán firmados por dos personas en forma simultánea, una de ellas la administradora-contadora y otra persona autorizada por el Director.
- 3.4.6 Toda cuenta estará a nombre de TRACTORINSA S.A. y en la chequera siempre se hará constar el nombre TRACTORINSA S.A. más cualquier otra denominación que permita una correcta identificación.
- 3.4.7 TRACTORINSA S.A., administra y maneja sus fondos de manera descentralizada.
- 3.4.8 Para el retiro de fondos o cualquier otra transacción bancaria que afecte a las cuentas bancarias de la institución se estableció una categorización de firmas

CATEGORÍA DE FIRMAS PARA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES:

- CAT. "A": GERENTE GENERAL
- CAT. "B": PRESIDENTE
- JEFE DE TALENTO HUMANO
- JEFE DEL DEPARTAMENTO TECNICO

CUSTODIA DE CHEQUERAS:

- Oficina Central:** Urdesa (Tesorería)

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN CUENTAS POR MONTOS:

MONTOS	CATEGORIAS DE FIRMAS
DE: 1 A \$. 5.000	A+B
DE: 1 A \$. 15.000	A+B
DE: 1 A \$ 70.000	A
DE: 70.001 EN ADELANTE	A+B

CATEGORÍA DE FIRMAS PARA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES:

CAT. "A":	DIRECTOR NACIONAL
CAT. "B":	DIRECTOR FINANCIERO
	COORDINADORES REGIONALES
	ASISTENTE DE DIRECTOR
	ADMINISTRADORA NACIONAL
CAT. "C":	SUPERVISORES O PROMOTOR F. A.
	ADMINISTRADORES REGIONALES

CUSTODIA DE CHEQUERAS:

Oficina Central:	Administración nacional
Sucursales:	Durán

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN CUENTAS POR MONTOS:

MONTOS	CATEGORIAS DE FIRMAS
DE: 1 A \$ 15.000	B+B
DE: 1 A \$ 70.000	A
DE: 70.001 EN ADELANTE	A+B

3.4.9 La planificación del control de liquidez es responsabilidad del departamento Financiero en Oficina Central.. (*Ver anexo*)

4.7 3.5 DEL PAGO A LOS PROVEEDORES

- 3.5.1 El pago a proveedores se deberá realizar cada dos viernes, para lo cual se deberá ingresar al módulo de proveedores las facturas correspondientes;
- 3.5.2 Para adquisiciones donde no haya posibilidad de utilizar el crédito que la compañía tienen por su calidad de pagos entregue los proveedores se deberá completar primero el proceso de adquisición considerando las necesidades que tienen la institución del bien a adquirirse y del programa de flujo de caja;
- 3.5.3 Los cheques para pagos de bienes y servicios de proveedores siempre deberán ser escritos con el nombre del beneficiario de la misma manera que se registra en la factura.
- 3.5.4 Todos los cheques deben ser cruzados, para lo cual las personas que firman deberán asegurarse de que esta política se cumpla.
- 3.5.5 Solamente con autorización del Director o Coordinador se podrá hacer cheques no cruzados.
- 3.5.6 Nunca se deberá hacer cheques por montos superiores al valor de la factura. Bajo ninguna circunstancia se deberá pedir vuelto por un cheque girado por un valor superior.
- 3.5.7 Antes de realizar los cheques de pagos de proveedores, la contadora deberá revisar que se hayan cumplido con las políticas y procesos de adquisición de manera completa, correcta y transparente.
- 3.5.8 Del procedimiento de pago contra liquidaciones de compra (anexo).
- 3.5.9 Cuando existiese un cambio de beneficiario debidamente justificado, se deberá adjuntar una carta de autorización y fotocopia de las cédulas de identidad tanto del beneficiario original como del nuevo beneficiario las mismas que deben tener autorización exclusivamente del Coordinador de la regional o del Director Ejecutivo emitir el cheque

4.8 3.6. CONTROL DE LA CAJA CHICA

3.6.1 CONTROL DE LA CAJA CHICA

3.6.2

3.6.3 El monto máximo de caja chica va en función del volumen de movimientos que tiene cada oficina regional con un máximo de 500 dólares;

3.6.4 La reposición de este fondo se lo hará a más tardar cuando el saldo sea del 10% del fondo.

3.6.5 Si no se ha liquidado la caja chica en un periodo menor a 45 días, en los siguientes 15 días el supervisor hará un arqueo sin previo aviso;

3.6.6 El monto máximo de gasto por recibo dentro de este procedimiento deberá ser no más grande a los 10 USD, o el valor que la Dirección designe dependiendo del grado de dificultad que se tenga para realizar compras;

3.6.7 El fondo de caja chica está destinado a compras y pagos imprevistos, no para gastos y pagos programados y periódicos;

3.6.8 El custodio de caja chica debe ser obligatoriamente una persona diferente a la persona que la que contabiliza los gastos.

3.6.9 La caja chica en las regionales, conlleva también el manejo de un fondo rotativo para uso del personal de campo y que tiene como finalidad cubrir los gastos por transporte y/o alimentación que surgen como una necesidad para el cumplimiento de las actividades individuales. El monto se lo entregará en forma semanal y podrá variar en función de distancia o localidad a la cual se deban desplazar el personal respectivo.

3.6.10 Los arqueos de Caja Chica deberán realizarse obligatoriamente una vez al mes por los y las Administradores de cada oficina o la persona que ellos deleguen, independientemente de los arqueos que realice el departamento de Auditoría Interna.

3.7 CONTROL DEL DISPONIBLE

El disponible o activo disponible de la institución está conformado por todo el dinero que posee la entidad, tanto en cuentas corrientes como en la cuenta de caja chica e inversiones a corto y mediano plazo.

Para precautelar la real existencia del dinero en poder o a cargo del departamento de administración (tenencia y custodia).

4.8.1 3.7.2 CONCILIACIONES BANCARIAS

Consiste en una especie de liquidación o ajuste que se hace a cada cuenta corriente, partiendo del saldo al último día del mes (período), al que se le restan los valores de los cheques girados y no pagados por el Banco, sumándose los valores depositados o transferidos que tengan el concepto en “tránsito” y que no han sido registrados por el Banco en el estado de cuenta corriente. El resultado de esta suma y resta constituye el saldo conciliado que debe ser equivalente o igual al saldo contable.

- 3.8.2.1 La conciliación de cuentas bancarias es un instrumento importante que amerita dedicación por parte de los funcionarios de la dirección financiera; es decir que cada oficina las realizará de forma quincenal;
- 3.8.2.2 Cada oficina será responsable de la conciliación de sus cuentas, para lo cual el Coordinador es responsable de que se las realice con la periodicidad indicada;
- 3.8.2.3 La oficina central deberá revisar las conciliaciones bancarias de las regionales al menos cuatro veces al año;
- 3.8.2.4 La oficina regional deberá presentar un informe de seguimiento de los rubros pendientes (no identificados y conciliados) todos los meses;

4.8.2 3.8.3 CONTROL DE FINANCISTAS

- 3.8.3.1 Se deberá llevar un control estricto de los compromisos asumidos con los financistas, sean de orden económico como de envío de reportes.
- 3.8.3.2 El Director Administrativo Financiero y el oficial de procuración de fondos se preocuparán de que se cumplan con todos y cada uno de los compromisos.
- 3.8.3.3 Con el objeto de que todo el personal involucrado este debidamente informado, el Oficial de procuración de fondos, una vez se firmen los acuerdos correspondientes, realizará el seguimiento hasta confirmar el desembolso del dinero y verificar que este valor se encuentre acreditado en las cuentas institucionales.
- 3.8.3.4 El Oficial de Procuración de fondos creará un cuadro donde se registrarán los compromisos presentados por responsables y con las debidas fechas de presentación y verificara mensualmente que las obligaciones financieras se encuentre registradas correctamente en el módulo administrativo respectivo.
- 3.8.3.5 El Oficial de Procuración de fondos deberá mantener actualizado el reporte de ingresos, gastos y pagos por financista, el mismo que deberá ser presentado una vez al mes al Director Administrativo Financiero, o por requerimiento de este.

3.8.4 DEL CONTROL DE LA EMISIÓN DE CHEQUES.

- 3.8.4.1 La emisión de cheques es responsabilidad exclusiva de la Administración de cada una de las oficinas regionales y de la Contadora de Oficina Central.
- 3.8.4.2 Todo cheque emitido sin excepción deberá contener los soportes respectivos, tales como facturas, liquidaciones de compras, notas de venta, recibos, estos recibos deben tener identificados claramente el concepto por el cual se genera el pago.
- 3.8.4.3 Todo soporte documentario para la emisión de un cheque debe contener: fecha, valor, nombre del beneficiario, concepto y firma. Los mismos que deben ser verificados por la persona encargada de la emisión del cheque.
- 3.8.4.4 Todo documento soporte de la emisión de un cheque debe tener la firma de autorización del funcionario responsable.

3.9 CONTROL DE INGRESOS OPERACIONALES

- 3.9.1 El responsable del control de las operaciones es el Director de Operaciones o en su defecto el funcionario asignado.
- 3.9.2 La Dirección Financiera es responsable de mantener actualizada la información contable y presupuestaria.
- 3.9.3 La Dirección Financiera emitirá los reportes financieros a más tardar los días 5 da cada mes, mostrando los resultados en el ámbito nacional y provincial, y por producto.
- 3.9.4 La Dirección dispondrá la creación de auditorías cruzadas entre las diferentes oficinas regionales y la oficina nacional.
- 3.9.5 Las auditorías cruzadas se las deberá hacer al menos una vez cada tres meses, los resultados de estas deben ser presentados al fin de la vista y discutida para la inmediata corrección y rectificación de los procesos.
- 3.9.6 La reincidencia de una falta que ya ha sido identificada y notificada podrá causar sanciones a los responsables.
- 3.9.7 La oficina Regional que presente novedades en la auditoria cruzada deberá presentar un reporte indicando por que no ha cumplido con las políticas y procesos de la institución y el plan de acción correspondiente.
- 3.9.8 La oficina central deberá completar un set de preguntas clave para las visitas de auditoria cruzada.
- 3.9.9 La oficina central contratará al menos una vez por año a un grupo de auditores para que auditen los estados financieros de la institución y que realice auditorias aleatorias a la operación.
- 3.9.10 Toda oficina regional deberá pasar al menos una vez al año por una auditoria cruzada.

3.10 ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

3.11.1 Resultados acumulados ejercicios anteriores

Los excedentes y pérdidas del ejercicio inmediato anterior se registrarán en la cuenta Patrimonial Utilidades acumuladas ejercicios anteriores, con fecha no posterior al 31 de enero del año en curso en cada una de las oficinas regionales.

En el caso de que los resultados de las oficinas regionales sean negativos estas serán disminuidas de la cuenta patrimonial reservas especiales.

Las oficinas regionales que obtuvieron excedentes registrarán el 10% del excedente en la cuenta patrimonial Reserva Legal. La diferencia deberá ser registrada en la cuenta patrimonial reservas especiales.

Como excepción a esta política se establece lo que determine el Directorio de la Empresa en la reunión anual del primer trimestre del año.

3.11 DISTRIBUCIÓN DE COSTOS

El departamento financiero establecerá la distribución de costos para la presentación del estado de resultados por segmentos: (*Ver anexo*)

4 POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

4.1 DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN DE PERSONAL

4.1.1 Siempre que se registre una vacante, antes de recurrir a fuentes externas, deberá procurarse cubrirla, en igualdad de circunstancias, con personas que ya estén laborando en la organización y para quienes esto signifique un ascenso.

4.1.2 Para efectos de una selección objetiva, deberá recurrirse al uso de técnicas, psicotécnicas, encuestas socioeconómicas, etc., a fin de eliminar hasta donde sea posible la subjetividad en las decisiones.

4.2 DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

- 4.2.1 Todo nuevo empleado al ingresar por primera vez a TRACTORINSA S.A., firmará un contrato de trabajo a prueba, de duración de 90 días;
- 4.2.2 Vencido este plazo, el contrato se extenderá por el tiempo que faltare para completar un año.
- 4.2.3 Durante el período de prueba, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato.
- 4.2.4 Una vez completado exitosamente el período de prueba, el contrato pasa a ser por tiempo indefinido
- 4.2.5 Todo empleado que sea contratado deberá recibir su respectiva inducción.
- 4.2.6 Al empezar la relación laboral con TRACTORINSA S.A., la persona contratada deberá mantener una reunión con su jefe inmediato para revisar la descripción de funciones.
- 4.2.7 Publicar y difundir los objetivos y políticas de la organización así como todos aquellos aspectos que la caracterizan, aceptando las críticas y sugerencias como una forma de lograr la constante superación y hacer verdaderamente partícipes de esta a los diferentes sectores que la componen o se relacionan con ella.

4.3 DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 4.3.1 Todo empleado deberá conocer y analizar el desempeño que la organización espera obtener de sus funciones realizadas.
- 4.3.2 Al finalizar el periodo de prueba de un empleado este será evaluado por su jefe inmediato utilizando el formulario correspondiente.
- 4.3.3 Después de obtener los resultados de la evaluación se determinará si el empleado continua trabajando, si se le concede un nuevo periodo de prueba o si termina la relación laboral;
- 4.3.4 La evaluación del desempeño se lo realizará anualmente por su jefe inmediato, utilizando el formulario correspondiente.
- 4.3.5 Los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño realizada, servirá como parámetro para el incremento de salario.
- 4.3.6 Toda evaluación será discutida entre el empleado y su jefe inmediato y revisada por el Director
- 4.3.7 Todo el personal deberá ser evaluado al menos una vez al año.
- 4.3.8 Las evaluaciones de personal deben ser objetivas.
- 4.3.9 Cada año los Coordinadores y sus equipos regionales, bajo su responsabilidad deberán presentar un plan de trabajo con sus respectivos indicadores de gestión que servirán de base para los planes de acción y las correspondientes evaluaciones.

4.4 DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL

- 4.4.1 El personal será capacitado de acuerdo a las funciones que realice para la empresa.
- 4.4.2 No se capacitará a los empleados de la empresa en temas que no esté relacionados a las funciones en la empresa.
- 4.4.3 Antes de iniciar ningún plan de capacitación se deberá haber presentado para la aprobación de la Dirección el plan de acción anual con sus respectivos indicadores

4.5 DEL PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL

- 4.5.1 Todo empleado de la empresa tiene la posibilidad de hacer una carrera en la empresa.
- 4.5.2 Cada persona deberá planificar su carrera con su jefe inmediato.
- 4.5.3 Cuando exista un puesto abierto, para completarlo primero se considerará al personal de TRACTORINSA S.A.
- 4.5.4 Si al momento actual el personal no tiene los estudios y destrezas necesarias para cumplir con sus funciones se deberá hacer un plan de capacitación inmediato de corto, y mediano plazos.
- 4.5.5 A largo plazo se deberá incluir dentro del plan operativo de cada año y dependiendo de las prioridades la capacitación para los puestos clave que deberán tener un sucesor potencial.

4.6 DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

4.6.1 Horario de trabajo

- 4.6.1.1 La jornada máxima de trabajo será normalmente de 8 horas diarias.
- 4.6.1.2 La semana de trabajo no excederá de 40 horas semanales.
- 4.6.1.3 El trabajador dispondrá de 1/2 hora para el almuerzo.
- 4.6.1.4 Normalmente la semana de trabajo es de lunes a viernes y desde las 8:30 a las 17:30 horas. Dependiendo de la situación o distancia de la oficina, el horario puede variar en 30 minutos antes o después de las 8:30, pero siempre considerando las 8 horas diarias.

4.6.2 Faltas y atrasos

- 4.6.2.1 Las faltas y los atrasos deberán ser justificados inmediatamente al jefe inmediato o al funcionario que haga las veces.
- 4.6.2.2 Las faltas justificadas que excedan los 2 días, serán descontadas de las vacaciones del empleado.

4.6.2.3 Las faltas y los atrasos injustificados, serán causa para aplicar y sancionar conforme al Código de Trabajo

4.6.3 Sobre-tiempos

4.6.3.1 La organización en ninguno de los casos, cancelará valores por sobre tiempo.

4.6.3.2 La organización compensa los sobre tiempos realizados con vacaciones entre el 25 de Diciembre y el 1ro de Enero (3 días hábiles). Estas vacaciones no están contempladas en el Código de Trabajo y podrán ser tomadas en cualquier mes del año con autorización del Coordinador Regional o de la Dirección Financiera. El control de los días tomados y de los días pendientes es responsabilidad de Talento Humano.

4.7 DE LA NOMINA DEL PERSONAL

4.7.1 Los pagos de la nómina del personal, se los realizará hasta el 28 de cada mes.

4.7.2 Es necesario que los empleados obtengan una cuenta corriente o de ahorros para que puedan recibir el pago.

4.7.3 Los valores por pago de salario mensual o los establecidos por la ley serán realizados por medio de transferencias a las cuentas personales de los empleados.

4.8 DE LA CAUSIÓN A LOS EMPLEADOS

4.8.1 Procedimientos

Todos los empleados que ingresen a TRACTORINSA S.A. deberán firmar una letra de cambio, que servirá para amparar la póliza de fidelidad.

4.8.2 De la custodia de los documentos

Estos documentos deberán ser enviados a la oficina central con una carta donde se detalle el número de documentos enviados.

4.8.3 PLAN DE CUENTAS PARA LA EMPRESA TRACTORINSA S.A.

CODIGO	DESCRIPCIÓN
11	CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1101001	CAJA GENERAL
1101002	CAJA CHICA URDESA
1101003	CAJA CHICA DURÁN
1101004	CAJA CHICA OBRAS
1101005	BANCOS
1101006	FONDO ROTATIVO
1101007	CAJA CHICA MOVILIZACIÓN
1102	ACTIVOS FINANCIEROS
1102001	DCTOS.Y CTAS.POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1102002	OTRAS CTAS. POR COBRAR
1102003	(-) PROV.CTAS.INCOBRABLES Y DETERIORO
1102004	ANTICIPO SUELDO EMPLEADOS
1102005	PRÉSTAMO EMPLEADOS
1102006	DESCUENTOS A EMPLEADOS
1102007	ANTICIPO BONIFICACIÓN EMPLEADOS
1102008	DEPOSITOS EN GARANTÍA
1102009	ANT.BECAS
1102010	PROV.SUBSIDIOS EMPLEADOS
1103	INVENTARIOS
1103001	OBRAS EN CONSTRUCCION
1103002	OBRAS TERMINADAS
1103003	MAT.PRESUPUESTADOS CONST.
1103004	MAT.IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD CONST.
1103006	HERRAMIENTAS DE OBRA
1103007	ACCESORIOS DE OBRA
1103008	IMP.SEGURIDAD OBRA
1103009	MAT.VARIOS OBRAS
1103010	REPUESTOS MAQ.VEH. Y EQ.CAMINERO
1103011	ACCESORIOS MAQ.VEH. Y EQ.CAMINERO
1103012	LUBRICANTES MAQ.VEH. Y EQ.CAMINERO
1103013	MAT.REP. Y MANT. MAQ.VEH. Y EQ.CAMINERO
1103014	IMP.SEÑALÉTICA MAQ.VEH. Y EQ.CAMINERO

1103015	HERRAM.DE TALLER
1103016	IMP.SEG.PERSONAL
1103020	MAT.X LIQUIDAR
1103021	SERV.X LIQUIDAR
1103022	(-) PROV.X VALOR NETO REALIZACIÓN/OTRAS PERD.INV.
1103023	INVENTARIO EN PROCESO
1104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1104001	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1104002	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1104003	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1104004	ANT.COMB.PROVEEDORES
1104005	ANTICIPO VIÁTICOS
1105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1105001	12% IVA PAGADO
1105002	1% RTE FTE IMP.RENTA
1105003	2% RTE FTE IMP.RENTA
1105004	30% RTE FTE IMP.VAL.AGR.
1105005	70% RTE FTE IMP.VAL.AGR.
1105006	CRÉDITO TRIB.IVA (COMPRAS&VENTAS)
1105007	CRÉDITO TRIB.(I.R)A FAVOR DE LA EMPRESA
1105008	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA
1105009	CRÉDITO TRIB. IVA (RTE FTE IVA)
1106	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1106001	VALORES POR LIQUIDAR
1106002	TRANSFERENCIAS BANCARIAS
1106003	OTRAS DCTOS Y CTAS X COBRAR FG CLIENTES
12	NO CORRIENTE
1201	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS
1201001	TERRENOS
1201002	OFICINAS E INST. C.H
1201003	OFICINAS E INST. NIIF
1201004	MUEBLES Y ENSERES
1201005	MAQ.Y EQUIPOS C.H
1201006	MAQ.Y EQUIPOS NIIF
1201007	EQ.COMPUTACIÓN
1201008	VEH.EQ.CAMINERO C.H
1201009	VEH.EQ.CAMINERO NIIF
1201010	EQ.OFICINA

1201011	EQ.COMUNICACIÓN
1201012	HERRAMIENTAS C.H
1201013	HERRAMIENTAS NIIF
1201014	(-) DEP.ACUM.OFICINAS E INST.
1201015	(-) DEP.ACUM.NIIF OFICINAS E INST.
1201016	(-) DEP.ACUM.MUEBLES Y ENSERES
1201017	(-) DEP.ACUM.MAQ.Y EQUIPOS
1201018	(-) DEP.ACUM.NIIF MAQ.Y EQUIPOS
1201019	(-) DEP.ACUM.EQ.COMPUTACIÓN
1201020	(-) DEP.ACUM.VEH.EQ.CAMINERO
1201021	(-) DEP.ACUM.NIIF VEH.EQ.CAMINERO
1201022	(-) DEP.ACUM.EQ.OFICINA
1201023	(-) DEP.ACUM.EQ.COMUNICACIÓN
1201024	(-) DEP.ACUM.HERRAMIENTAS
1201025	(-) DEP.ACUM.NIIF HERRAMIENTAS
1201026	(-) DETERIORO ACUM.PPE
1202	ACTIVO INTANGIBLE
1202001	OTROS INTANGIBLES
1202002	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DE OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
1203	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
1203001	OTROS DOC.CTAS.X COBR.CLIENTES (FG)
1203002	OTROS DOC.CTAS.X COBR.
21	PASIVO CORRIENTE
2101	CTAS Y DOC. POR PAGAR
2101001	CTAS.X PAGAR PROVEEDORES
2101002	CTAS.X PAGAR TARJETA CORPORATIVA
2101003	ABONO CTAS X PAGAR
2101004	EXT. IESS
2102	OBLIGACIONES CON IFIS
2102001	PRÉSTAMOS
2102002	SOBREGIROS
2103	PROVISIONES
2103001	INTERESES POR PAGAR A INSTITUCIONES FINANCIERAS
2103002	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
2104	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2104001	12% IVA COBRADO
2104002	IR. RELACIÓN DEPENDENCIA
2104003	10% SERVICIOS POR HONORARIOS PROFESIONALES

2104004	8% SERVICIOS PREDOMINA EL INTELECTO
2104005	2% SERVICIOS PREDOMINA MANO DE OBRA
2104006	1% SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN
2104007	1% SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE CARGA
2104008	2% A TRAVÉS DE LIQUIDACIONES DE COMPRA (NIVEL CULTURAL O RUSTICIDAD)
2104009	1% TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL
2104010	8% ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
2104011	1% SEGUROS Y REASEGUROS
2104012	OTRAS RTE APLIC.AL 1%
2104013	OTRAS RTE APLIC.AL 2%
2104014	OTRAS RTE APLIC.AL 8%
2104015	30% RETENCIÓN DE IVA BIENES
2104016	70% RETENCIÓN DE IVA SERVICIOS
2104017	100% RETENCIÓN DE IVA
2104018	APORTE PERSONAL
2104019	APORTE PATRONAL
2104020	PRÉSTAMO HIPOTECARIO
2104021	PRÉSTAMO QUIROGRAFARIO
2104022	DÉCIMO TERCER SUELDO
2104023	DÉCIMO CUARTO SUELDO
2104024	FONDO DE RESERVA
2104025	VACACIONES
2104027	IR.POR PAGAR DEL EJERCICIO
2104028	DIVIDENDOS POR PAGAR
2104029	IMP. IVA E IR X PAGAR
2104030	15% PARTICIPACIÓN TRAB.
2104031	10% RTE FTE IVA BIENES
2104032	20% RTE FTE IVA SERVICIOS
2104033	EXTENSIONES IESS
2105	ANTICIPOS DE CLIENTES
2105001	OBRAS
2105002	ALQUILER MAQUINARIAS
2106	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2106001	JUBILACION PATRONAL
2106002	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS
2107	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2107001	SUELDO EMPLEADOS
2107002	SANCIONES EMPLEADOS

2107003	LIQUIDACIONES POR PAGAR PERSONAL
2107004	CRÉDITO NÓMINA EMPLEADOS
2107005	OTRAC CUENTAS POR PAGAR
2107006	PROV.AGASAJOS Y FESTEJOS
22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	CTAS Y DOC. POR PAGAR
2201001	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
2201002	FONDO DE GARANTÍA MAESTROS DE OBRA
2202	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2202001	PRÉSTAMO BANCARIOS
2202002	SOBREGIRO
2203	ANTICIPOS DE CLIENTES
2203001	OBRAS
2203002	ALQUILER MAQUINARIAS
2204	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2204001	JUBILACION PATRONAL
2204002	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
2205	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
2205001	CTAS Y DOC. POR PAGAR
2205002	INGRESOS ANTICIPADOS
31	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA
3101	CAPITAL
3101001	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
3102	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
3102001	ACC.GONZENBACH ABAD JAIME
3102002	ACC.GONZENBACH RODRIGUEZ JAIME
3103	RESERVAS
3103001	10% RESERVA LEGAL
3103002	OTRAS RESERVAS
3104	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
3104001	SUPERAVIT X REV. PPE "
3104002	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
3105	RESULTADOS ACUMULADOS
3105001	GANANCIAS ACUMULADAS
3105002	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
3105003	RESULT.ACUM.PROV.DE LA ADOP.POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
3105004	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2009
3105005	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2010

3105006	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2011
3105007	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2012
3105008	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2013
3105009	UTILIDAD DEL EJERCICIO 2014
3106	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3106001	GANANCIA NETA DEL PERIODO
3106002	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4101	CONTRATOS DE CONSTRUCCION
4101001	EMBALSE BULUBULU
4101002	ALC-SAN-SECTOR.6
4102	PRESTACION DE SERVICIOS
4102001	ALQUILER DE MAQUINARIAS
4102002	TRANSPORTE
4102003	SERV.REL/ACT.CONSTRUCCIÓN
4103	DIVIDENDOS
4104	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4104001	INGRESOS VARIOS
4104002	GASTO ADM.PROV
4104003	SOBRANTE DE CAJA CHICA
51	COSTO DE OBRAS
5101	COSTOS DIRECTOS DE OBRAS
5101001	COSTO DE MATERIALES
5101002	COSTO DE MANO DE OBRA
5101003	COSTO TRANSPORTE
5101004	COSTO ALQUILER MAQUINARIA
5101005	COSTO TRANSPORTE TRACTORINSA S.A.
5101006	ALQ. MAQ./EQ. MENORES TRACTORINSA
5102	OTROS INDIRECTOS OBRA
5102001	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5102002	SOBRETIEMPO
5102003	APORTE PATRONAL
5102004	APORTE MEDIO TIEMPO
5102005	FONDO DE RESERVA
5102006	DÉCIMO TERCER SUELDO
5102007	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5102008	VACACIONES
5102009	INDEMNIZACIONES X DESAHUCIO

5102010	INDEMNIZACIONES BONIFICACIONES ESPECIALES
5102011	MANT/REP.DE PPE SERVICIOS
5102012	GUARDIANIA
5102013	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
5102014	TRANSPORTE MAQUINARIA
5102015	PRUEBAS DE LABORATORIO
5102016	MATERIALES
5102017	IMPL.SEGURIDAD P.OBRA
5102018	POLIZAS SEGUROS OBRAS
5102019	AGUA
5102020	ENERGÍA, LUZ
5102021	TELECOM.TELEFONÍA CELULAR
5102022	TELECOM.TELEFONÍA CONVENCIONAL
5102023	FOTOC. E IMPRESIONES
5102024	ÚTILES DE OFICINA
5102025	MAT.LIMPIEZA
5102026	ALIMENTACION-REFRIGERIO
5102027	ALQUILER DE EQUIPOS PARA OBRA
5102028	GASTOS MEDICOS
5102029	CORRESPONDENCIA
5102030	GASTOS DE VIAJE
5102031	MOVILIZACIONES/PASAJES
5102032	MUEBLES Y ENSERES
5102033	EQ. COMPUTACION
5102034	EQ. OFICINA
5102035	EQ.COMUNICACION
5102036	SEÑALÉTICA DE OBRA
5102037	TOPOGRAFIA
5102038	BIDONES DE AGUA PARA PERSONAL
5102039	RECARGAS GAS/OXIGENO
5102040	INTERNET
5102041	OTROS GASTOS UNIFORMES
5102042	ALÍCUOTA
5102043	GASTOS VARIOS BIENES
5102044	GASTOS ADM.PROV.
5102045	IMPREVISTOS DE OBRA
5102046	ACCESORIOS OBRAS
5102047	SERV.PRESTADOS

5102048	COMB.ALQ E ING.RES.
5102049	GASTOS VARIOS SERV.
5102050	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5102051	MANT/REP.DE PPE SERVICIOS
5102053	PROVISIONES
5103	OTROS IND. HERRAMIENTAS OBRAS
5103001	DEP. HERRAMIENTAS OBRA
5103002	SEGURO/REAS.HERR.OBRA
5103003	REPUESTOS HERR.OBRA
5103004	ACCESORIOS HERR.OBRA
5103005	REP./MANT.HERR.OBRA
5103006	LUBRICANTES .HERR.OBRA
5103007	COMBUSTIBLES .HERR.OBRA
5103008	HERRAMIENTAS OBRA
5103009	REP.TALLER EXT.HERR.OBRA
5103010	REP. MANT.TALL.EXT.HERR.OBRA
5103011	MAT.LIMPIEZA HERR.OBRA
5103012	MATERIALES HERR.OBRA
5103013	DEP.NIIF HERR.OBRA
52	COSTO DE MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS
5201	COSTOS DIRECTOS MAQ.VEH.
5201001	REPUESTOS
5201002	REPUESTOS TALLERES EXTERNOS
5201003	FILTROS
5201004	ACCESORIOS
5201005	COMBUSTIBLE
5201006	LUBRICANTES
5201007	HERRAMIENTAS
5201008	REP/MANT.
5201009	REP./MANT.TALLER EXTERNOS
5201010	GUARDIANÍA
5201011	MOVILIZACIONES
5201012	LLANTAS/TUBOS/DEFENSAS
5201013	LAVADA
5201014	GTO. VULCANIZAR
5201015	IMP.SEGURIDAD MAQ.
5201016	PEAJES
5201017	PARQUEO

5201018	GASTOS VARIOS SERVICIOS
5201019	RECUP.ALQ.MAQ.
5201020	TRANSPORTE MAQ.
5201021	GASTOS VARIOS BIENES
5201100	CERTIFICADO DE GRAVAMEN
5201101	MATRICULACIÓN
5201102	SEGUROS SOAT
5201103	PERMISOS CIRCULACIÓN
5201104	MONITOREO
5201105	DEPRECIACIÓN
5201106	DEPRECIACIÓN REAV.NIIF
5201107	PRIMA DE SEGUROS
5201108	INSPECCIÓN VEHICULAR
5201109	MAT. DE LIMPIEZA MAQ.
5202	OTROS INDIRECTOS MAQ. Y VEH.
5202001	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5202002	SOBRETIEMPO
5202003	APORTE PATRONAL
5202004	APORTE MEDIO TIEMPO
5202005	FONDO DE RESERVA
5202006	DÉCIMO TERCER SUELDO
5202007	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5202008	VACACIONES
5202009	INDEMNIZACIONES X DESAHUCIO
5202010	INDEM.BONIF. ESPECIALES
5202011	ALIMENTACIÓN
5202012	IMP.SEGURIDAD P.MAQ.
5202013	GASTOS MÉDICOS
5202014	MAT.REP./MANT. VARIAS MAQ.
5202015	GUARDIANIA VARIAS MAQ.
5202016	GASTOS VARIOS MAQ.
5202017	COMBUSTIBLE VARIAS MAQ.
5202018	MOVILIZ. PERSONAL MAQ.
5203	OTROS COSTOS IND. HERR.DE MAQ.Y VEH.
5203001	DEPRECIACIÓN HERR.DE MAQ.Y VEH.
5203002	SEGUROS/REAS.HERR.MAQ.VEH.
5203003	REPUESTOS HERR.MAQ.Y VEH.
5203004	ACCESORIOS HERR.MAQ.VEH.

5203005	REP./MANT. HERR.MAQ.VEH.
5203006	COMB. HERR.MAQ.
5203007	HERRAMIENTAS MAQ.
5203008	LUB.HERR.MAQ.
5203009	REP./MANT.BIENES G.HERR
5301	IND.GASTOS ADM. OBRAS
5301001	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5301002	SOBRETIEMPO
5301003	APORTE PATRONAL
5301004	APORTE MEDIO TIEMPO
5301005	FONDO DE RESERVA
5301006	DÉCIMO TERCER SUELDO
5301007	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5301008	VACACIONES
5301009	INDEMNIZACIONES X DESAHUCIO
5301010	INDEMN.BONIF.ESPECIALES
5301011	CAPACITACION AL PERSONAL GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5301012	BECAS GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5301013	HONORARIOS PROFESIONALES A PERSONAS NATURALES
5301014	MANT./REP.PPE BIENES
5301015	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5301016	SEGURO/REAS.ACTIVOS
5301017	TRANSPORTE-MOVILIZACIÓN
5301018	GASTOS DE GESTIÓN AGASAJOS Y FESTEJOS
5301019	GASTOS DE VIAJE
5301020	AGUA
5301021	ENERGÍA, LUZ
5301022	TELECOM.TELEFONÍA CELULAR
5301023	TELECOM.TELEFONÍA CONVENCIONAL
5301024	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
5301025	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5301026	DEPRECIACIONES DE ACTIVOS
5301027	AMORTIZACIONES
5301028	GASTO DETERIORO
5301029	ALIMENTACIÓN
5301030	FRECUENCIAS DE RADIO
5301031	ALÍCUOTAS
5301032	GASTOS LEGALES

5301033	ÚTILES DE OFICINA
5301034	MATERIALES DE LIMPIEZA
5301035	GASTOS FOTOCOPIA/PLOTEOS/IMPRESIONES/PLASTIFICACIÓN
5301036	UNIFORMES
5301037	CORRESPONDENCIA
5301038	IMPL.DE SEG.DEL PERSONAL
5301039	GASTOS MÉDICOS
5301040	GASTOS REP MANT JG
5301041	MUEBLES Y ENSERES
5301042	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
5301043	EQUIPOS DE OFICINA
5301044	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN
5301045	SERVICIO CORREO ELECTRÓNICO
5301046	GASTOS DE INTERNET
5301047	BIDONES DE AGUA PARA PERSONAL
5301048	CUSTODIO DE CASILLEROS
5301049	ENTREGA/RETIROS CENTRAL FILE
5301050	RECARGAS DE GAS/OXIGENO
5301051	ASESORÍAS
5301052	10% PROPINA LEGAL
5301053	GASTOS ADM.PROV.
5301054	MONITOREO OFICINAS
5301055	GASTOS VARIOS BIENES
5301056	MANT./REP. PPE SERVICIOS
5301057	GASTOS VARIOS SERVICIOS
5301058	PÉRDIDA PPE
5301059	SERV.PRESTADOS
5301060	SALARIO DIGNO
5301061	ALQUILER / VEHÍCULO
5301100	REPUESTOS VEHÍCULOS
5301101	LLANTAS/TUBOS/DEFENSAS VEHÍCULOS
5301102	FILTROS VEHÍCULOS
5301103	ACCESORIOS VEHÍCULOS
5301104	COMBUSTIBLES VEHÍCULOS
5301105	LUBRICANTES VEHÍCULOS
5301106	IMP.SEGURIDAD DE VEHÍCULOS
5301107	PEAJES VEHÍCULOS
5301108	PARQUEO VEHÍCULOS

5301109	GUARDIANÍA VEHÍCULOS
5301110	REP.Y MANT.VEHÍCULOS
5301111	REP.Y MANT.EXTERNO VEHÍCULOS
5301112	REPUESTOS EXT.VEHÍCULOS
5301113	GASTOS VULCANIZAR VEHÍCULOS
5301114	GASTOS VARIOS SERV.VEH.
5301200	MATRICULACIÓN VEHÍCULOS
5301201	SOAT VEHÍCULOS
5301202	DEPRECIACIONES VEHÍCULOS
5301203	CERTIFICACIÓN GRAVAMEN VEHÍCULOS
5301204	SEGUROS Y REASEGUROS VEHÍCULOS
5301205	MONITOREO-RASTRACK VEHÍCULOS
5301207	SALARIO DIGNO
5302	GASTOS INDIRECTOS DE MAQ. Y VEH.
5302001	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5302002	SOBRETIEMPO
5302003	APORTE PATRONAL
5302004	APORTE MEDIO TIEMPO
5302005	FONDO DE RESERVA
5302006	DÉCIMO TERCER SUELDO
5302007	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5302008	VACACIONES
5302009	INDEMNIZACIONES X DESAHUCIO
5302010	INDEMN.BONIF.ESPECIALES
5302011	CAPACITACION AL PERSONAL GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5302012	BECAS GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5302013	TRANSPORTE-MOVILIZACIÓN
5302014	GASTOS DE GESTIÓN AGASAJOS Y FESTEJOS
5302015	TELECOMUNICACIONES TELEFONÍA CELULAR
5302016	ALIMENTACIÓN
5302017	UNIFORMES
5302018	IMPL.DE SEG.DEL PERSONAL
5302019	GASTOS MÉDICOS
5302020	BIDONES DE AGUA PARA PERSONAL
5302021	GASTOS ADM.PROV.
5302022	ENERGÍA ELÉCTRICA
5302023	INTERNET
5302024	MANT. Y REP. PPE BIENES

5302025	EQ.COMPUTACION
5302026	AGUA
5302027	ÚTILES DE OFICINA
5302028	ASESORÍA
5302029	MATERIALES DE LIMPIEZA
5302030	GASTOS VARIOS BIENES
5302031	GASTOS MUEBLES Y ENSERES
5302032	EQ.COMUNICACIÓN
5302033	IMP.TASAS Y CONTRIBUCIONES
5302034	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5302035	GASTOS VARIOS SERVICIOS
5302036	SEÑALETICA OFICINA
5302037	SEGURO/REAS.PPE
5302038	MANT. Y REP. PPE SERVICIOS
5302039	GASTOS FOTOCOPIAS /PLOTEOS/IMPRESIONES/PLASTIFICACIÓN
5302100	REPUESTOS VEHÍCULOS
5302101	LLANTAS/TUBOS /DEFENSAS VEHÍCULOS
5302102	FILTROS VEHÍCULOS
5302103	ACCESORIOS VEHÍCULOS
5302104	COMBUSTIBLES VEHÍCULOS
5302105	LUBRICANTES VEHÍCULOS
5302106	IMPL.DE SEG.DE VEHÍCULOS
5302107	PEAJES VEHÍCULOS
5302108	PARQUEO VEHÍCULOS
5302109	GUARDIANÍA VEHÍCULOS
5302110	REP.Y MANT.VEHÍCULOS
5302111	REP.Y MANT.EXTERNO VEHÍCULOS
5302112	REPUESTOS EXT.VEHÍCULOS
5302113	GASTOS VULCANIZAR VEHÍCULOS
5302114	GASTOS VARIOS VEHÍCULOS
5302200	MATRICULACIÓN VEHÍCULOS
5302201	SOAT VEHÍCULOS
5302202	DEPRECIACIONES VEHÍCULOS
5302203	CERTIFICACIÓN DE GRAVAMEN VEHÍCULOS
5302204	SEGUROS Y REASEGUROS VEHÍCULOS
5302205	MONITOREO-RASTRACK VEHÍCULOS
54	OTROS GASTOS OPERACIONALES
5401001	GASTOS FINANCIEROS INTERES IFIS.

5401002	GASTOS BANC.COMISIONES
5401003	GASTOS BANC.CHEQUERAS
5401004	GASTOS BANC.ESTADOS DE CUENTA
5401005	GASTOS BANC.POR CERTIFICADOS
5401006	GASTOS BANC.CERTIFICACIÓN DE CHEQUES
5401007	GASTOS BANC.TARIFA COMB. T/C
5401008	GAST.FINAN.NO DEDUC.
5401009	GASTOS FINANC.INTERES COMPRAS
5401010	GASTOS BANCARIOS MULTAS
5401011	GASTOS BANCARIOS OTROS
6101001	CUADRATURA COMPRAS

Elaborado: Soraya Correa, Shirley Mora

CONCLUSIONES

En el desarrollo del trabajo de titulación con el tema Análisis y diagnóstico de la aplicación de la NIC 11 en la Compañía Constructora Tractorinsa S.A., período 2012 ubicada en Guayaquil; se concluye que:

- Se identificó el tratamiento contable de los ingresos y costos relacionados directamente con los contratos de construcción, con el objetivo de mejorar la situación financiera.
- Se observó que la Empresa Tractorinsa S.A., ya ha iniciado la adopción de la NIC, por lo que se prevé un análisis en sus estados financieros al cierre del presente ejercicio, por lo que la alta dirección de la empresa ha aceptado el camino de adopción por primera vez de las Normas Internacionales Contables y principalmente comenzar con la NIC 11 en su general aplicación. De acuerdo a las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías se determina que en el Ecuador existe el cambio de normativa de NEC a NIC, en los tiempos y formas establecidos por los organismos que lideran este proceso.
- El cambio de la medición de los contratos de construcción, resulta de gran beneficio, por cuanto se podrá estimar adecuadamente los ingresos y costos que se incurren para la determinación de los contratos de construcción. También permite que la empresa pueda elaborar el mejor método contable que le convenga ya sea el método de precio fijo aceptado en Ecuador.
- El método de reconocimiento de ingresos que obtuvo mayor grado de aceptabilidades el método de Porcentaje de realización o grado de avance de obra. Por otro lado empresa encuestada no capacita a sus empleados en normativas contables ni tampoco conoce de algún documento relacionado al tratamiento contable de los ingresos y costos ordinarios, por lo cual consideran que sería de mucha utilidad la elaboración de un documento que ayude al reconocimiento de los ingresos y costos ordinarios

provenientes de contratos de construcción, pues la mayoría considera a bien y muy importante para estandarizar los registros contables en la presentación de los estados financieros.

- Se concluye indicando que con la ayuda del manual de procedimientos contables se tendrá un control de los ingresos y costos que ayudara a determinar los estados financieros con saldos reales.

RECOMENDACIONES

Luego de haber expuesto anteriormente las situaciones importantes que la empresa constructora Tractorinsa S.A., enfrenta, se sugieren ciertos procedimientos o cambios que permitirán solucionar la problemática encontrada:

- Señores Representante legal y accionistas, es importante que se tome ahora la decisión de poner en ejecución estas normas ya que con esta medida se dará la solución directa a posibles errores de veracidad en la valoración de efectividad de los ingresos y costos asociados a los contratos de construcción.
- Se necesita la capacitación tributaria en el área contable y financiera continúa.
- Deben contar con un sistema de control interno adecuado, que vaya conforme a las políticas y procedimientos contables, para realizar un reconocimiento razonable de los Ingresos, Gastos y Costos ordinarios. provenientes de los Contratos de Construcción.

Con estas recomendaciones estamos seguras de la compañía no tendrá inconvenientes con respecto a la identificación de los ingresos y costes ordinarios provenientes de los contratos de construcción que adquiera, cumpliendo así con las normativas contables establecidas y presentando razonablemente sus estados financieros.

ANEXOS

CUADRO 3: PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCION DE DATOS

DETALLE DE GASTOS	MONTO \$
Impresiones	\$ 120.00
Copias	\$ 30.00
Encuadernación	\$ 100.00
Suministros varios	\$ 50.00
Movilización	\$ 175.00
TOTAL GASTOS	\$ 475.00

Elaborado: Soraya Correa y Shirley Mora

CUADRO 4: CRONOGRAMA DE ENCUESTAS

Descripción	JULIO			
	04-05-06	09-10-11-12	13-14-15	17-18-19
ENCUESTA				
1	Establecer los objetivos de la encuesta	x		
2	Planificación y diseño de la encuesta	x		
3	Selección del personal a ser encuestado		x	
4	Preparación de las preguntas		x	
5	Ejecutar la encuesta			x
6	Recopilación de los datos			x
7	Procesamiento de los datos			x
8	Análisis de los datos			x

Elaborado: Soraya Correa y Shirley Mora

BIBLIOGRAFÍA

(s.f.). Obtenido de wikipedia.org.

(IICE), I. d. (s.f.).
<http://pjimenez.wikispaces.com/file/view/InformeNICvs.NEC.pdf>.

AUDITUM, A. (2011). © *Elaborado por Gaemi Studio 2011 - Derechos Reservados*. Recuperado el 26 de 05 de 2015, de <http://www.auditum.com.ec/>

CASTILLO QUIÑONEZ, E. (s.f.). Obtenido de <http://www.supercias.gob.ec/>

CENSO, I. N. (s.f.). <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info10.pdf>.

Contable, E. (© 2002). *Ecuador Contable*. Copyright © 2014. Obtenido de <http://www.ecuadorcontable.com>

COPYRIGHT NCS. (s.f.). *NCS SOTFWARE*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/>

Gancino Vega, A. I. (2010). *LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACION FINANCIERA DE LA FUNDACION PASTAZA EN EL PERIODO 2009*. TESIS, UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, AMBATO.

HANSEM-HOLM, M. A., HANSEM-HOLM, T. M., HANSEM-HOLM, J. C., & CHAVEZ, L. A. (2011). *MANUAL PARA IMPLEMENTAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA*. GUAYAQUIL.

HANSEN-HOLM, M. A., & CHÁVEZ, L. A. (2012). *NIIF PARA PYMES TEORÍA Y PRÁCTICA*. Guayaquil: HANSEN-HOLM.

HIDALGO , M. (2014). *Deloitte Touche Tohmatsu Limited*. Obtenido de <http://www2.deloitte.com/>

<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC11.pdf>.
(s.f.).

IFRS FOUNDATION. (s.f.). *IFRS HOME*. Obtenido de <http://www.ifrs.org>

MACKAY, R. (2008). Obtenido de Copyright © 2015 International Federation of Accountants.: <http://www.ifac.org/>

MALDONADO CORDOVA, A. (2010). *FNCE CORPORATION*. Obtenido de <http://www.fnce.ec/>

MALDONADO GARCÍA, A. (25 de FEBRERO de 2014). *INE 2015*. Recuperado el 28 de ABRIL de 2015, de <http://www.ine.es/>

MORENO, M. (2008). EVOLUCION DE LAS NIC's.

PORTILLA, M. (2009). *FNCE CORPORATION*. Obtenido de <http://www.fnce.ec/>

TANOIRA, F. G. (14 de AGOSTO de 2012). <http://www.revista.ingenieria.uady.mx/volumen16/importancia.pdf>.

TRACTORINSA. (16 de FEBRERO de 1994). Obtenido de <http://www.tractorinsa.com>